



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ВЕТЕРИНАРИИ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

23 августа 2022 года

№ 51

г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления ветеринарии
Омской области от 27 февраля 2010 года № 4

1. Внести в приказ Главного управления ветеринарии Омской области от 27 февраля 2010 года № 4 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного управления ветеринарии Омской области» следующие изменения:

1) приложение № 1 «Положение о доступе к информации о деятельности Главного управления ветеринарии Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

2) приложение № 2 «Перечень информации о деятельности Главного управления ветеринарии Омской области» изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу с 1 декабря 2022 года.

Начальник Главного управления

В.П. Плащенко

Приложение № 1
к приказу Главного управления
ветеринарии Омской области
от 23 августа 2022 года № 51

«Приложение № 1
к приказу Главного управления
ветеринарии Омской области
от 27 февраля 2010 года № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

о доступе к информации о деятельности Главного управления ветеринарии
Омской области

I. Общие положения

1. Настоящим Положением устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности Главного управления ветеринарии Омской области (далее - Главное управление), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления.

2. В Положении используются следующие основные понятия:

1) информация о деятельности Главного управления - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий или организациями, подведомственными Главному управлению (далее - подведомственные организации), либо поступившая в Главное управление. К информации о деятельности Главного управления относятся также нормативные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Главного управления, иная информация, касающаяся его деятельности;

2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Главного управления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ);

3) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Главное управление либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Главного управления;

4) официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Главного управления или подведомственных организаций, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат Главному управлению;

5) официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная Главным управлением и содержащая информацию об его деятельности.

II. Порядок организации доступа к информации о деятельности Главного управления

3. Доступ к информации о деятельности Главного управления обеспечивается следующими способами:

1) обнаружение (опубликование) Главным управлением информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Главным управлением в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона № 8-ФЗ;

3) размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Главным управлением в местах, отведенных для этих целей;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Главного управления в случае принятия начальником Главного управления решения о возможности такого присутствия;

5) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главного управления;

6) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

Информация о возможности присутствия указанных в подпункте 4 лиц на заседаниях коллегиальных органов Главного управления, размещается в сети «Интернет». Список присутствующих на заседаниях коллегиальных органов формируется, не менее чем за 1 день до проведения заседания.

4. Официальный сайт и официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

5. При запросе информации о деятельности Главного управления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальном сайте, в ответе на запрос Главным управлением указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6. В случае поступления в Главное управление запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения запросов. Если текст запроса не поддается прочтению, такой запрос не рассматривается, о чем сообщается лицу,

направившему запрос, если его фамилия (наименование организации) и почтовый адрес поддаются прочтению.

III. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления

7. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления осуществляют начальник Главного управления и его заместитель.

8. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления осуществляется посредством проведения проверок деятельности структурных подразделений Главного управления по обеспечению доступа к информации о деятельности Главного управления, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информацией, установленных законодательством Российской Федерации.

9. Проверки проводятся по поручению начальника Главного управления. В проведении проверок участвуют представители структурных подразделений Главного управления, если они не являются объектом проверки.

10. По результатам проверок начальнику Главного управления направляется письменное заключение, в котором отражаются результаты проведенной проверки, предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Главного управления.

_____»

Приложение № 2
к приказу Главного управления
ветеринарии Омской области
от 23 августа 2022 года № 51

«Приложение № 2
к приказу Главного управления
ветеринарии Омской области
от 27 февраля 2010 года № 4

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности Главного управления ветеринарии
Омской области

№ п/п	Перечень информации о деятельности Главного управления ветеринарии Омской области	Сроки обновления и периодичность размещения информации на официальном сайте	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Общая информация о Главном управлении ветеринарии Омской области (далее - Главное управление)			
1.1	Наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Главного управления	не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
1.2	Сведения о полномочиях Главного управления, задачах и функциях структурных подразделений Главного управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
1.3	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций,	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственного подразделения либо со дня изменений	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

	информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»	сведений о действующем подведомственном подразделении	
1.4	Сведения о руководителях Главного управления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры Главного управления, назначения руководителя подведомственного подразделения	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
1.5	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главного управления, подведомственных организаций	не позднее 5 рабочих дней с момента начала их функционирования	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
1.6	Информация об официальных страницах Главного управления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»	не позднее 5 рабочих дней с момента начала их функционирования	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
1.7	Информация о проводимых Главным управлением или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Главным управлением на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не менее чем за 1 рабочий день до проведения	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

1.8	Информация о проводимых Главным управлением публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	не менее чем за 1 рабочий день до проведения	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
2. Информация о нормотворческой деятельности Главного управления			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные Главным управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	не позднее 5 рабочих дней с момента подписания	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
2.2	Тексты проектов нормативных правовых актов Главного управления, внесенных в Законодательное Собрание Омской области	В течение 2 рабочих дней со дня внесения в Законодательное Собрание Омской области	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
2.3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В сроки, установленные в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	Отдел экономики, финансирования и учета

2.4	Административные регламенты и стандарты государственных услуг	не позднее 5 рабочих дней со дня их утверждения либо внесения в них изменений	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
2.5	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
2.6	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главным управлением	не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в действующий порядок	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

3. Информация о текущей деятельности Главного управления

3.1	Информация об участии Главного управления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Главным управлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Главного управления	не позднее 5 рабочих дней с момента принятия (подписания) соответствующего документа	Отдел экономики, финансирования и учета Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
3.2	Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению Главным управлением до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	Не позднее 1 рабочего дня с момента их возникновения	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

3.3	Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, подведомственных организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения Главного управления, осуществляющие проверки, а также в которых проведена проверка, руководители подведомственных организаций (по согласованию)
3.4	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений начальника Главного управления и его заместителя	Не позднее одного рабочего дня со дня официального выступления или заявления	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
4. Статистическая информация о деятельности Главного управления			
4.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Главного управления	поддержка информации в актуальном состоянии	Структурные подразделения Главного управления
4.2	Сведения об использовании Главным управлением и подведомственными ему подразделениями выделяемых бюджетных средств	1 раз в полугодие	Отдел экономики, финансирования и учета
5. Информация о кадровом обеспечении Главного управления			
5.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Главное управление	поддержка информации в актуальном состоянии	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
5.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Главном управлении	в течение 3 рабочих дней после появления вакантной должности	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих должностных регламентов	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Главного управления	условия конкурса размещаются не позднее чем за 30 дней до проведения конкурса. Результаты конкурса размещаются в 7-дневный срок со дня его завершения на официальном сайте Главного управления	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Главном управлении	поддержка информации в актуальном состоянии	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
6. Информация о работе Главного управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
6.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддержка информации в актуальном состоянии	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе
6.2	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Главного управления, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, обеспечение	в течение 5 рабочих дней со дня назначения	Специалист по организационно-правовой и кадровой работе

	рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		
6.3	Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 6.1 настоящего раздела, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	Заместитель начальника

_____»
