



УПРАВЛЕНИЕ ДЕЛАМИ ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
И ПРАВИТЕЛЬСТВА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«01» 03 2017

№ 38

г. Новосибирск

Об утверждении перечня информации о деятельности управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет

В соответствии со статьями 13 и 14 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", постановлением Правительства Новосибирской области от 02.08.2010 N 82-п "О порядке утверждения перечней информации о деятельности Губернатора Новосибирской области и областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, размещаемой в сети Интернет",

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить прилагаемый перечень информации о деятельности управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее – управление делами), размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень).
2. Утвердить прилагаемый перечень отделов управления делами, обеспечивающих подготовку и предоставление информации о деятельности управления делами, размещаемой в сети Интернет.
3. Определить ответственным за обеспечение размещения информации о деятельности управления делами в сети Интернет консультанта отдела правовой и кадровой работы управления делами Ульянова Антона Олеговича (далее – лицо, ответственное за обеспечение размещения информации).
3. Начальникам отделов, указанным в Перечне, обеспечить своевременное и качественное обновление информации для размещения в сети Интернет, по вопросам, входящим в их компетенцию, в соответствии с прилагаемым Перечнем, обеспечить предоставление такой информации в электронном виде лицу, ответственному за обеспечение размещения информации.
4. Признать утратившим силу приказ управления делами от 01.10.2015 N 65 "Об утверждении перечня информации о деятельности управления делами

Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области,  
размещаемой в сети Интернет".

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Управляющий делами



В.Н. Бобырь

Уд. 210

УТВЕРЖДЕН  
 приказом управления делами  
 Губернатора Новосибирской  
 области и Правительства  
 Новосибирской области  
 от 07.03.2017 № 38

**ПЕРЕЧЕНЬ  
 ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ ДЕЛАМИ  
 ГУБЕРНАТОРА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ И ПРАВИТЕЛЬСТВА  
 НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

Информация, подлежащая размещению	Периодичность размещения	Ответственное структурное подразделение
1. Общая информация об управлении делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее - управление делами)		
1) Наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной управления делами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области (далее - управление делами)	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
2) Сведения о полномочиях управления делами, задачах и функциях структурных подразделений (Положение об управлении делами), а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых и иных актов или внесения в них изменений. Перечень законов и иных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
3) Перечень подведомственных управлению делами организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса	В течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации организации (или в течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта об	Отдел правовой и кадровой работы

электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	отнесении организации к числу организаций, находящихся в ведомственном подчинении управления делами), поддерживается в актуальном состоянии	
4) Сведения об управлении делами, руководителях структурных подразделений управления делами, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц, иные сведения о них)	В течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности управления делами</b>		
5) Нормативные правовые акты, изданные управлением делами, 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	В течение 5 дней со дня принятия нормативного правового акта (в день вступления в силу решения суда о признании нормативного правового акта недействующим)	Отдел правовой и кадровой работы
6) Тексты законопроектов, внесенных в Законодательное Собрание Новосибирской области, проектов нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области	В течение 5 рабочих дней со дня внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области	Отдел правовой и кадровой работы
7) Тексты проектов нормативных правовых актов	В течение 5 рабочих дней со дня размещения на сайте	Отдел правовой и кадровой работы

Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области	dem.nso.ru	
8) Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел государственных закупок
9) Порядок обжалования решений, действий (бездействия) управления делами	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
3. Информация об участии управления делами в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых управлением делами, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках управляющего делами и официальных делегаций управления делами		
10) Перечень целевых программ и иных программ, заказчиком или исполнителем которых является управление делами	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел расчетов и финансирования
11) Информация о мероприятиях, проводимых управлением делами, в том числе об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций управления делами	Анонсы официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официального визита (рабочей поездки, официального мероприятия) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий.	ГКУ НСО «ХОЗУ»

4. Информация о результатах проверок, проведенных в управлении делами, подведомственных организациях		
12) Информация о результатах проверок, проведенных управлением делами, подведомственных организациях	Не позднее 5 дней со дня подписания актов проверок	Отдел финансового контроля, аудита и организационного обеспечения
13) Информация о результатах проверок, проведенных управлением делами в пределах установленных полномочий	Не позднее 5 дней со дня подписания актов проверок	Отдел финансового контроля, аудита и организационного обеспечения
5. Тексты официальных выступлений и заявлений управляющего делами и заместителей начальника управления делами		
14. Тексты официальных выступлений и заявлений управляющего делами и его заместителей	В течение 5 рабочих дней со дня официального выступления или заявления	Структурные подразделения управления делами в пределах своей компетенции
6. Статистическая информация о деятельности управления делами		
15) Сведения об использовании управлением делами, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежегодно, до 15 апреля года, следующего за отчетным	Отдел расчетов и финансирования
7. Информация о кадровом обеспечении управления делами		
16) Порядок поступления граждан на государственную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
17) Сведения о вакантных должностях государственной службы, имеющихся в управлении делами	В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности	Отдел правовой и кадровой работы
18) Квалификационные	Поддерживается в	Отдел правовой и

требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной службы	актуальном состоянии	кадровой работы
19) Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной службы	Условия конкурса размещаются не позднее 10 дней со дня принятия решения о проведении конкурса; результаты конкурса - не позднее 7 дней со дня завершения конкурса	Отдел правовой и кадровой работы
20) Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
8. Информация о работе управления делами с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления		
21) 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	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
22) Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения управления делами или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта,	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы

обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		
23) Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 1 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально, в течение 5 рабочих дней, следующих за отчетным кварталом	Отдел правовой и кадровой работы
<b>10. Информация по вопросам противодействия коррупции</b>		
24) Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Перечень законов и иных нормативно-правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
25) Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
26) Деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов	В соответствии с Положением о комиссии, поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
27) Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
28) Формы, бланки	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
29) Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
30) Прямая линия по вопросам антикоррупционного просвещения	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел правовой и кадровой работы
31) Карта коррупционных	Поддерживается в	Отдел правовой и

рисков управления делами	актуальном состоянии	кадровой работы
32) Методические материалы	Поддерживается актуальном состоянии	в Отдел правовой и кадровой работы
33) Часто задаваемые вопросы и ответы на них	Поддерживается актуальном состоянии	в Отдел правовой и кадровой работы

---