



МИНИСТЕРСТВО ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30 декабря 2022 года

№ 142-н

г. Омск

О внесении изменений в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 10 апреля 2014 года № 13-п

1. Внести в приказ Министерства имущественных отношений Омской области от 10 апреля 2014 года № 13-п «Об отдельных вопросах обеспечения доступа к информации о деятельности Министерства имущественных отношений Омской области» следующие изменения:

1) в пункте 21 Приложения № 1 «Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности Министерства имущественных отношений Омской области» слова «управления организационно-кадрового и информационного обеспечения» заменить словами «управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения»;

2) приложение № 3 «Перечень информации о деятельности Министерства имущественных отношений Омской области, подлежащей размещению в сети Интернет» изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения Министерства имущественных отношений Омской области:

1) в трехдневный срок со дня подписания настоящего приказа обеспечить его размещение на официальном сайте Министерства имущественных отношений Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.mio.omskportal.ru;

2) в течение двух рабочих дней со дня принятия настоящего приказа направить его полный текст в виде электронной копии в казенное учреждение Омской области «Государственное учреждение информационных технологий и телекоммуникаций» для опубликования его на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя Министра имущественных отношений Омской области А.С. Матненко.

Министр имущественных
отношений Омской области

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, cursive letters that appear to be 'Е.Ю. Козлов'. The signature is written over a horizontal line that extends to the right.

Е.Ю. Козлов

Приложение
к приказу Министерства имущества Омской области
отношений Омской области
от 30 декабря 2014 года № 148-п

«Приложение № 3
к приказу Министерства имущества Омской области
Омской области
от 10 апреля 2014 г. № 13-п

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Министерства имущества Омской области, подлежащей размещению в сети Интернет

№ п/п	Перечень информации о деятельности Министерства имущества Омской области	Сроки обновления и периодичность размещения информации в сети Интернет	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1. Общая информация о Министерстве имущества Омской области (далее – Министерство)			
1.1	Наименование и структура Министерства, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов	Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения

1	2	3	4
1.2	Сведения о полномочиях Министерства, руководителе Министерства, его заместителей и руководителей структурных подразделений, задачах и функциях структурных подразделений Министерства, а также наименования нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых актов	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
1.3	Перечень подведомственных Министерству организаций, сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб организаций, подведомственных Министерству	В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации либо со дня изменений сведений о действующей подведомственной организации	Сектор по работе с предприятиями и учреждениями департамента государственной собственности
1.4	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, комиссий, находящихся в ведении Министерства, подведомственных организаций	Не позднее 5 рабочих дней с момента начала их функционирования	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
1.5	Телефон доверия	Поддержка в актуальном состоянии	Помощник Министра
2. Информация о нормотворческой деятельности Министерства			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные Министерством, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных	Не позднее 5 рабочих дней с момента подписания	Структурные подразделения в рамках своей компетенции

1	2	3	4
	правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации		
2.2	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Министерством к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующей формы	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
2.3	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Министерством	Поддержка в актуальном состоянии	Департамент правового, организационно-кадрового и информационно-обеспечения
2.4	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации, Законодательное Собрание Омской области, Министерством	Не позднее дня, предшествующего началу проведения правовой экспертизы	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
2.5	Административные регламенты, стандарты государственных услуг	Поддержание в актуальном состоянии	Департамент учета собственности и земельных отношений; отдел договорных отношений и отдел казенного имущества и жилищного фонда департамента государственной собственности; отдел по работе со служебной документацией

1	2	3	4
			управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения; отдел сводного планирования
3. Информация о текущей деятельности Министерства			
3.1	Информация об арендных отношениях	Не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	Отдел договорных отношений департамента государственной собственности
3.2	Информация о приватизации имущества	Не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	Сектор государственных закупок и приватизации департамента государственной собственности
3.3	Информация по земельным отношениям	Не позднее 5 рабочих дней со дня подготовки соответствующей информации	Департамент учета собственности и земельных отношений
3.4	Информация по осуществлению закупок для государственных нужд Омской области	В соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок	Сектор государственных закупок и приватизации департамента

1	2	3	4
		товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»	государственной собственности
3.5	Перечень государственных программ Омской области в реализации которых участвует Министерство	Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения	Отдел сводного планирования
3.6	Информация об участии Министерства в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Министерством, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках	Не позднее 5 рабочих дней с момента принятия (подписания) соответствующего документа	Помощник Министра
3.7	Биография Министра, тексты официальных выступлений и заявлений Министра и заместителей Министра	В течение 1 рабочего дня со дня выступления или изменения	Помощник Министра
3.8	Информация о результатах проверок, проведенных Министерством, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Министерстве, подведомственных организациях	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
3.9	Сведения о предоставленных льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
3.10	Информация об итогах работы Министерства	Ежегодно	Отдел сводного планирования
3.11	Информация о состоянии защиты населения и территорий от	Поддержание в актуальном состоянии	Советник по мобилизационной

1	2	3	4
	<p>чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них</p>		подготовке
3.12	Объявления	Поддержание в актуальном состоянии	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
4. Статистическая информация о деятельности Министерства			
4.1	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Министерства	Поддержка информации в актуальном состоянии	Структурные подразделения в рамках своей компетенции
4.2	Сведения об использовании Минимуществом, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально	Отдел финансово-хозяйственной деятельности управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5. Информация о кадровом обеспечении Министерства			
5.1	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Министерство	Поддержка информации в актуальном состоянии	Советник управления организационно-кадрового и

1	2	3	4
			информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5.2	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в Министерстве	В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих должностных регламентов	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Условия конкурса размещаются не позднее чем за	Советник управления организационно-

1	2	3	4
	Министерства	30 дней до проведения конкурса. Результаты – в течение 7 дней со дня завершения конкурса	кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Министерстве	Поддержка информации в актуальном состоянии	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
5.6	Документы, определяющие политику обработки персональных данных	Поддержание в актуальном состоянии	Главный специалист отдела информационных технологий управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного

1	2	3	4
			обеспечения
5.7	Сведения о доходах и имуществе государственных гражданских служащих	Ежегодно	Советник управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
6. Информация о работе Министерства 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	Помощник Министра
6.2	Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Министерства, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в подпункте 6.1 настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5 рабочих дней со дня назначения	Помощник Министра
6.3	Обзоры обращений лиц, указанных в подпункте 6.1	Ежегодно	Отдел по работе со

1	2 настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	3	4 служебной документации управления организационно-кадрового и информационного обеспечения департамента правового, организационно-кадрового и информационного обеспечения
6.4	Обзоры обращений по телефону «Прямой Линии»	Поддержка информации в актуальном состоянии	Структурные подразделения в рамках своей компетенции