

ПОРЯДОК
организации доступа к информации о деятельности
Министерства образования Омской области

1. Настоящий Порядок регулирует вопросы организации работы структурных подразделений Министерства образования Омской области (далее – Министерство) по обеспечению доступа к информации о деятельности Министерства.

2. Доступ к информации о деятельности Министерства обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Министерством информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Министерством информации о своей деятельности на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) www.mobr.omskportal.ru;

3) предоставление физическим лицам, организациям, органам государственной власти и органам местного самоуправления (далее – пользователи информации) по их запросу информации о деятельности Министерства;

4) размещение информации на информационных стендах в помещениях, занимаемых Министерством, и иных отведенных для этих целей местах;

5) ознакомление пользователей информации с информацией в помещениях, занимаемых Министерством;

6) присутствие пользователей информации на заседаниях коллегиальных органов Министерства (коллегия, комиссии, советы) (далее – коллегиальные органы);

7) другими способами в соответствии с законодательством.

3. Для обнародования (опубликования) Министерством информации о своей деятельности в средствах массовой информации, размещения информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет руководители структурных подразделений Министерства направляют соответствующую информацию в казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования Омской области» в срок не позднее, чем за 3 дня до желаемой даты обнародования (опубликования) информации в средствах массовой информации, в срок не позднее, чем за 1 день до желаемой даты размещения информации на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

4. Рассмотрение запросов пользователей информации осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

В случае поступления в Министерство запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос рассматривается в общем порядке, установленном для рассмотрения запросов.

Регистрацию письменных запросов и запросов, составленных в устной форме, запросов, поступивших в Министерство по сети Интернет, осуществляет отдел управления персоналом и организационно-документационного обеспечения департамента правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства.

В ответе на запрос информации о деятельности Министерства, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, Министерством указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта в сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

5. Размещение информации о деятельности Министерства на информационных стендах в помещениях, занимаемых Министерством, и иных отведенных для этих целей местах, осуществляет казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования».

Пользователи информации могут ознакомиться с информацией о деятельности Министерства в помещениях, занимаемых Министерством.

6. На заседаниях коллегиальных органов вправе присутствовать пользователи информации, а также их представители, изъявившие не позднее чем за 10 дней до начала заседания желание присутствовать на заседании коллегиального органа (далее – лица, изъявившие желание присутствовать на заседании коллегиального органа).

Заявки лиц, изъявивших желание присутствовать на заседании коллегиального органа, могут быть направлены в Министерство почтовым отправлением или по электронной почте с указанием контактного телефона (при его наличии).

Заявки лиц, изъявивших желание присутствовать на заседании коллегиального органа, регистрируются отделом управления персоналом и организационно-документационного обеспечения департамента правового и организационно-кадрового обеспечения Министерства и передаются на рассмотрение председателю соответствующего коллегиального органа в соответствии с очередностью их поступления не позднее дня, следующего за днем их поступления.

По результатам рассмотрения лицу, изъявившему желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляется приглашение в срок не позднее, чем за 5 дней до дня проведения заседаний коллегиального органа.

Количество приглашенных определяется с учетом санитарных норм и правил пожарной безопасности, а также вместимости помещения, в котором проводится заседание.

Приглашенные не имеют права вмешиваться в работу коллегиального органа, обязаны соблюдать порядок и подчиняться распоряжениям лица, председательствующего на заседании коллегиального органа. Слово для выступления предоставляется им с разрешения лица, председательствующего на заседании коллегиального органа.

Приглашенные имеют право в письменной форме, а также с помощью средств аудиозаписи фиксировать ход заседания коллегиального органа. Фотосъемка, видеозапись, трансляция заседания коллегиального органа по радио и телевидению допускаются с разрешения лица, председательствующего на заседании коллегиального органа.

Для приглашенных на заседание коллегиального органа отводятся специальные места в помещении, в котором проводится заседание.

Секретари коллегиальных органов в срок не позднее, чем за 15 дней до даты заседания коллегиального органа, направляют информацию о дате, времени и месте проведения заседаний коллегиальных органов, а также проект повестки дня заседаний коллегиальных органов в казенное учреждение Омской области «Региональный информационно-аналитический центр системы образования Омской области» для последующего размещения в сети Интернет в срок не позднее, чем на следующий день со дня поступления соответствующей информации.
