



# АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА ПРИКАЗ

03 февраля 2023 г.

№ 10-О

г. Салехард

Проведена государственная регистрация нормативных правовых актов  
Ямало-Ненецкого автономного округа 03 февраля 2023 года  
Регистрационный № 41

## **Об организации доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях обеспечения реализации прав граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений на доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», во исполнение постановления Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа от 01 декабря 2022 года № 1153-П «Об организации доступа к информации о деятельности Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа и признании утратившими силу некоторых постановлений Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа» **п р и к а з ы в а ю:**

### **1. Утвердить:**

Порядок организации доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа согласно приложению № 1;

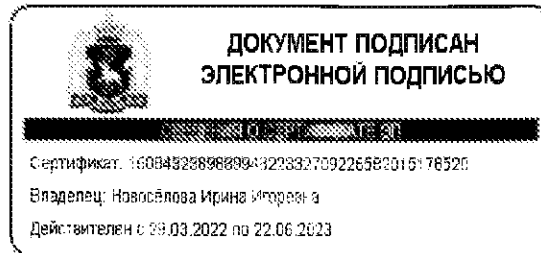
Порядок утверждения перечня информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, согласно приложению № 2;

перечень информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Перечень информации), согласно приложению № 3.

2. Лицам, определенным ответственными исполнителями в Перечне информации, обеспечить своевременное наполнение соответствующих блоков, разделов, подразделов, страниц официального сайта аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа достоверной информацией и

поддержание её в актуальном состоянии в соответствии с Порядком размещения информации на официальном сайте аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, утвержденным приказом аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа от 29 декабря 2020 года № 248-О «Об официальном сайте аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа».

Заместитель  
Губернатора  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа,  
руководитель аппарата  
Губернатора  
Ямало-Ненецкого  
автономного округа



И.И. Новосёлова

Приложение № 1  
УТВЕРЖДЁН

приказом аппарата Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 03 февраля 2023 года № 10-О

**ПОРЯДОК**

организации доступа к информации о деятельности  
аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

**I. Основные положения**

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – Порядок, аппарат Губернатора, автономный округ) разработан в соответствии с частью 3 статьи 9 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

1.2. Порядок определяет:

1.2.1. способы обеспечения доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности аппарата Губернатора, к информации о деятельности аппарата Губернатора (далее – пользователь информацией) в соответствии с федеральным законодательством;

1.2.2. права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора;

1.2.3. порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора.

1.3. Действие Порядка не распространяется на отношения связанные:

1.3.1. с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется аппаратом Губернатора;

1.3.2. с рассмотрением аппаратом Губернатора обращений граждан;

1.3.3. с предоставлением аппаратом Губернатора в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

1.4. Информация о деятельности аппарата Губернатора предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

1.5. Доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности аппарата Губернатора в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

- размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в зданиях (помещениях), занимаемых аппаратом Губернатора, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения;

- обеспечение возможности присутствия пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов;

- предоставление информации о деятельности аппарата Губернатора по запросам пользователям информацией;

- другими способами, предусмотренными законодательством Российской Федерации.

1.6. Доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона № 8-ФЗ.

## **II. Обнародование (опубликование) информации о деятельности аппарата Губернатора в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) аппаратом Губернатора информации о своей деятельности в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации», законодательством Российской Федерации, регулирующим порядок распространения информации, отнесенной к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, иными правовыми актами Российской Федерации и автономного округа и осуществляется посредством:

- проведения интервьюирования с заместителем Губернатора автономного округа, руководителем аппарата Губернатора, первым заместителем (заместителем) руководителя аппарата Губернатора и уполномоченными ими сотрудниками аппарата Губернатора, в том числе участия в записи теле - и радиопрограмм;

- специализированных информационных мероприятий (пресс-конференции, брифинги, презентации, и т.д.) с участием заместителя Губернатора автономного округа, руководителя аппарата Губернатора, первого заместителя (заместителя) руководителя аппарата Губернатора и уполномоченных ими сотрудников аппарата Губернатора или проводимых при их поддержке;

- официальных мероприятий, организуемых аппаратом Губернатора (в том числе круглые столы, совещания и т.д.);

- предоставления информации о деятельности аппарата Губернатора по официальным запросам средств массовой информации.

2.2. Взаимодействие со средствами массовой информации и предоставление информации о деятельности аппарата Губернатора средствам массовой информации осуществляется при участии исполнительного органа автономного округа, определенного ответственным за такое взаимодействие постановлением Правительства автономного округа.

2.3. Управление по работе с правовыми актами аппарата Губернатора в рамках обеспечения деятельности Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа осуществляет направление для обнародования (опубликования) правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа в порядке, установленном постановлением Правительства автономного округа.

### **III. Размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в сети «Интернет»**

3.1. Размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в сети «Интернет» осуществляется посредством использования:

- официального сайта аппарата Губернатора ([apparat.yanao.ru](http://apparat.yanao.ru));
- официального сайта Правительства автономного округа ([yanao.ru](http://yanao.ru));
- официальных страниц аппарата Губернатора в информационных системах «ВКонтакте» ([vk.com/apparat.yanao](https://vk.com/apparat.yanao)) и «Одноклассники» ([ok.ru/group/70000001102519](https://ok.ru/group/70000001102519)).

3.2. Информация о деятельности аппарата Губернатора размещается на официальном сайте аппарата Губернатора в соответствии с перечнем информации о деятельности аппарата Губернатора, размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора, утвержденным приказом аппарата Губернатора (далее – Перечень информации).

3.3. Информация о деятельности аппарата Губернатора размещается на официальном сайте Правительства автономного округа в соответствии с порядком использования сетевого издания «Официальный сайт Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа», утвержденным постановлением Правительства автономного округа.

3.4. Информация о деятельности аппарата Губернатора размещается в информационных системах на официальных страницах «ВКонтакте», «Одноклассники» и содержит:

- информацию об аппарате Губернатора, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов, информацию об официальном сайте аппарата Губернатора;
- иную информацию о деятельности аппарата Губернатора с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

3.5. Размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в сети «Интернет» осуществляется управлением развития информационных систем аппарата Губернатора, должностным лицом аппарата Губернатора, ответственным за ведение официальных страниц аппарата Губернатора, на основании информации, представленной ответственными основными структурными подразделениями или должностными лицами аппарата Губернатора.

3.6. Должностное лицо аппарата Губернатора, ответственное за ведение официальных страниц аппарата Губернатора в сети «Интернет», самостоятельно осуществляет подбор информации о деятельности аппарата Губернатора для размещения на официальных страницах аппарата Губернатора, а также регулярный мониторинг активности пользователей информации на официальных страницах, отслеживание динамики числа подписчиков.

3.7. Размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в форме открытых данных в сети «Интернет» осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

**IV. Размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в зданиях (помещениях), занимаемых аппаратом Губернатора, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения**

4.1. Для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности аппарата Губернатора в зданиях (помещениях), занимаемых аппаратом Губернатора, размещаются информационные стенды и (или) используются другие технические средства аналогичного значения (далее – стенд).

4.2. Размещение информации в занимаемых аппаратом Губернатора зданиях (помещениях) осуществляется с учетом следующих требований:

а) стенд размещается в месте, обеспечивающем пользователю информацией возможность доступа к данной информации;

б) информация на стенде размещается на уровне глаз человека среднестатистического роста;

в) при размещении информации используются приемлемые для чтения шрифт и размер текста, а также применяется цветовая маркировка текста, позволяющая в кратчайший срок найти нужный блок информации;

г) указание даты обновления информации или иной записи, позволяющей определить актуальность изложенной информации;

д) размещение информации о деятельности аппарата Губернатора с соблюдением требований законодательства Российской Федерации о персональных данных и законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законодательством Российской Федерации тайне.

4.3. Информация о деятельности аппарата Губернатора, размещаемая в соответствии с пунктом 4.2 Порядка, содержит:

- график работы аппарата Губернатора, контактные данные (ответственный за размещение и обновление – управление кадров аппарата Губернатора);

- информацию о порядке личного приема граждан членами Правительства автономного округа (ответственный за размещение и обновление – управление по работе с обращениями граждан и организаций аппарата Губернатора);

- условия и порядок получения информации о деятельности аппарата Губернатора (ответственный за размещение и обновление – управление по работе с правовыми актами аппарата Губернатора);

- номера телефонов и адреса электронной почты для справок (ответственный за размещение и обновление – отдел протокола аппарата Губернатора);

- иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации, размещают заинтересованные основные структурные подразделения аппарата Губернатора.

Стенд, содержащий информацию, указанную в настоящем пункте, размещается по адресу: г. Салехард, проспект Молодежи, дом 9.

4.4. Ответственные за размещение информации и обновление на стенде, определенные в пункте 4.3 Порядка:

- размещают и обновляют информацию о деятельности аппарата Губернатора на стенде по мере необходимости;

- проводят мониторинг актуальности информации, размещенной на стенде на регулярной основе, но не реже чем один раз в квартал.

#### **V. Обеспечение возможности присутствия пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов**

5.1. Информирование о деятельности аппарата Губернатора осуществляется посредством присутствия пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов, обеспечение деятельности которых осуществляется аппаратом Губернатора (за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа).

5.2. В целях обеспечения присутствия граждан на заседаниях коллегиального органа (далее – коллегиальный орган) ответственный за обеспечение деятельности коллегиального органа (секретарь коллегиального органа) не позднее 7 рабочих дней до дня проведения заседания информирует граждан через средства массовой информации и (или) путем размещения информации на официальном сайте аппарата Губернатора в сети «Интернет» и (или) на официальном сайте Правительства автономного округа о запланированном к проведению заседании коллегиального органа.

5.3. Информация включает в себя следующие сведения:

- а) дата и время проведения заседания коллегиального органа;
- б) место проведения заседания коллегиального органа с указанием точного адреса помещения;
- в) тема проведения заседания коллегиального органа;
- г) необходимость гражданину иметь при себе паспорт либо иной документ, удостоверяющий личность;
- д) контактный телефон и электронный адрес ответственного за обеспечение деятельности коллегиального органа;
- е) иная справочная информация по вопросам проведения заседания коллегиального органа.

5.4. В целях эффективного распределения свободных мест граждан, изъявивший желание присутствовать на заседании коллегиального органа, направляет ответственному за обеспечение деятельности коллегиального органа заявление об участии в заседании коллегиального органа не позднее 3 рабочих дней до дня заседания коллегиального органа.

5.5. В заявлении об участии в заседании коллегиального органа указывается просьба гражданина допустить его к участию в заседании коллегиального органа, а также его контактная информация (фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, адрес для корреспонденции, номер телефона, электронная почта).

5.6. Количество присутствующих граждан на заседании коллегиального органа не должно создавать препятствий в работе членам коллегиального органа.

5.7. Гражданин не допускается к участию в заседании коллегиального органа в случаях:

а) непредставления заявления об участии в заседании коллегиального органа в срок, установленный пунктом 5.4 Порядка;

б) отсутствия паспорта либо иного документа, удостоверяющего личность гражданина;

в) отсутствия свободных мест для размещения.

5.8. Гражданам гарантируется возможность присутствия на заседаниях коллегиального органа с учетом особенностей, предусмотренных пунктом 1.6 Порядка.

5.9. Положения, предусмотренные пунктами 5.1 – 5.8 Порядка, не распространяются:

- на граждан, включенных в состав коллегиального органа;

- на представителей государственных органов, органов местного самоуправления, которые вправе присутствовать на заседании коллегиального органа в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- на граждан, которые приглашены на заседание коллегиального органа;

- на представителей средств массовой информации, аккредитованных в порядке, установленном Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 «О средствах массовой информации».

## **VI. Предоставление информации о деятельности аппарата Губернатора по запросам пользователей информацией**

6.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в аппарат Губернатора с запросом в устной и письменной форме как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Информация о деятельности аппарата Губернатора предоставляется:

- посредством официального сайта аппарата Губернатора ([apparat.yanao.ru](http://apparat.yanao.ru));

- по телефону для предоставления общих сведений: (34922) 2-27-11;

- по телефону для записи на прием к членам Правительства автономного округа: (34922) 4-62-45, (34922) 4-42-82;

- на письменные запросы, направленные по почтовому адресу: 629008, Ямало-Ненецкий автономный округ, г. Салехард, проспект Молодежи, дом 9, на адрес электронной почты: [apparat@yanao.ru](mailto:apparat@yanao.ru).

6.3. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

6.4. При составлении запроса и подготовке ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

6.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение 3 рабочих дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной

форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

6.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 дней со дня его регистрации, если иное не установлено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется способом, указанным в запросе, об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного настоящим пунктом срока для ответа на запрос.

6.7. Если запрос не относится к деятельности аппарата Губернатора, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти автономного округа или иные государственные органы автономного округа (далее – государственный орган), к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе. В случае если аппарат Губернатора не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией способом, указанным в запросе.

6.8. Информация о деятельности аппарата Губернатора по запросу предоставляется способом, указанным в запросе, в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении запрашиваемой информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес аппарата Губернатора, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.9. При запросе информации о деятельности аппарата Губернатора, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной на официальных сайтах, в ответе на запрос возможно ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

6.10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, аппарат Губернатора предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

6.11. Информация о деятельности аппарата Губернатора не предоставляется в случае, если:

а) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности аппарата Губернатора;

б) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

в) запрашиваемая информация не относится к деятельности аппарата Губернатора;

г) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

д) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

е) в запросе ставится вопрос о правовой оценке правовых актов автономного округа, принятых аппаратом Губернатора, проведении анализа деятельности аппарата Губернатора или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.12. Информация о деятельности аппарата Губернатора предоставляется пользователю информацией на бесплатной основе, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 6.14 Порядка.

6.13. По запросу пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), предоставленное пользователем информацией, может быть непосредственно передана пользователю информацией.

6.14. Порядок и случаи взимания платы за предоставление пользователю информацией по его запросу информации о деятельности аппарата Губернатора установлены постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

## **VII. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора**

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора осуществляется в форме мониторинга на постоянной основе.

7.2. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора осуществляет первый заместитель руководителя аппарата Губернатора.

Первый заместитель руководителя аппарата Губернатора в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора, предусмотренный Федеральным законом № 8-ФЗ, и назначает исполнителя для принятия мер по указанным обращениям в пределах компетенции аппарата Губернатора.

7.3. Текущий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора осуществляется основными структурными подразделениями и ответственными должностными лицами аппарата Губернатора:

- обнаружение (опубликование) информации о деятельности аппарата Губернатора в средствах массовой информации – должностное лицо аппарата Губернатора, ответственное за ведение официальных страниц аппарата Губернатора в сети «Интернет»;

- размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в сети «Интернет» на официальном сайте в соответствии с Перечнем информации – основные структурные подразделения аппарата Губернатора, ответственные за информационное наполнение официального сайта;

- размещение информации о деятельности аппарата Губернатора в зданиях (помещениях), занимаемых аппаратом Губернатора по адресу: г. Салехард, проспект Молодежи, дом 9, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного значения – отдел протокола аппарата Губернатора;

- обеспечение возможности присутствия пользователей информацией на заседаниях коллегиальных органов – основные структурные подразделения аппарата Губернатора, ответственные за обеспечение деятельности коллегиального органа по своему направлению;

- предоставление информации о деятельности аппарата Губернатора по запросам пользователям информацией, не относящейся к ограниченному доступу, в том числе не составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну, – основные структурные подразделения аппарата Губернатора.

7.4. Контроль за организацией технического доступа к информации о деятельности аппарата Губернатора на официальном сайте осуществляет управление развития информационных систем аппарата Губернатора.

## **VIII. Прочие положения**

8.1. Должностные лица, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора, несут ответственность, предусмотренную статьей 25 Федерального закона № 8-ФЗ.

8.2. Должностные лица имеют право не предоставлять информацию о деятельности аппарата Губернатора в случаях, предусмотренных в статье 20 Федерального закона № 8-ФЗ.

8.3. Решения и действия (бездействие) должностных лиц, нарушающие право пользователей информацией на доступ к информации о деятельности аппарата Губернатора, могут быть обжалованы ими в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Приложение № 2  
УТВЕРЖДЁН

приказом аппарата Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 03 февраля 2023 года № 10-О

**ПОРЯДОК**

утверждения перечня информации о деятельности  
аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа

1. Настоящий Порядок определяет процедуру утверждения перечня информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – аппарат Губернатора), размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора ([apparat.yanao.ru](http://apparat.yanao.ru)) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – перечень информации).

2. Включению в перечень информации подлежит информация, предусмотренная статьей 13 Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», и иная информация с учётом требований указанного Федерального закона.

3. При утверждении перечня информации определяются периодичность размещения информации на официальном сайте аппарата Губернатора, за исключением информации, размещаемой в форме открытых данных, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования для размещения указанной информации.

4. Перечень информации утверждается в форме таблицы с указанием основных структурных подразделений и/или должностных лиц аппарата Губернатора, ответственных за предоставление информации.

5. Основными требованиями к утверждённому перечню информации о деятельности аппарата Губернатора являются:

5.1. открытость и доступность информации о деятельности аппарата Губернатора;

5.2. актуальность и достоверность информации о деятельности аппарата Губернатора;

5.3. свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности аппарата Губернатора любым законным способом.

Приложение № 3  
УТВЕРЖДЁН

приказом аппарата Губернатора  
Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 03 февраля 2023 года № 10-О

**ПЕРЕЧЕНЬ**

информации о деятельности аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа,  
размещаемой на официальном сайте аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения (срок обновления)	Ответственный исполнитель	Раздел/подраздел официального сайта аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа
1	2	3	4	5
<b>I. Общая информация об аппарате Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа</b>				
1.	Наименование и структура аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – аппарат Губернатора, автономный округ)  Почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы	не позднее 5 рабочих дней со дня образования аппарата Губернатора или со дня изменения информации о нем	начальник управления кадров  начальник отдела документационного обеспечения и архивного хранения  начальник управления по	Аппарат/ Об аппарате  Аппарат/Структура  Аппарат/Контакты и платежные реквизиты

1	2	3	4	5
	Телефона доверия		профилактике коррупционных и иных правонарушений	
2.	Сведения о полномочиях аппарата Губернатора  Задачи и функции структурных подразделений аппарата Губернатора, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с правовыми актами  руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Аппарат/ Об аппарате
3.	Сведения о руководителе и заместителях руководителя аппарата Губернатора, руководителях его структурных подразделений (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них). Указанные сведения размещаются с соблюдением требований, установленных Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления кадров  руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Аппарат/ Структура
4.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении аппарата Губернатора	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	начальник управления развития информационных систем	Аппарат/ Информационные системы

1	2	3	4	5
5.	Информация об официальных страницах аппарата Губернатора с указанием данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	в течение 5 рабочих дней со дня регистрации официальной страницы. Поддерживается в актуальном состоянии	эксперт I категории секретариата заместителей Губернатора автономного округа, ответственный за ведение официальных страниц аппарата Губернатора	верхнее поле: шапка-заголовок (хедер); нижнее поле: подвал (футер)
6.	Информация о проводимых аппаратом Губернатора опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся аппаратом Губернатора на общественное обсуждение, результаты общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Документы/ Проекты документов  Документы/ Прочие документы
7.	Информация о проводимых аппаратом Губернатора общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»	не позднее 5 рабочих дней со дня возникновения (изменения) информации	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Документы/ Проекты документов  Документы/ Прочие документы  Баннеры
<b>II. Информация о нормотворческой деятельности аппарата Губернатора автономного округа</b>				
8.	Нормативные правовые акты, изданные	в течение 10 дней	руководители	Деятельность

1	2	3	4	5
	аппаратом Губернатора, 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	со дня подписания акта и в течение 10 дней со дня вступления в законную силу судебного постановления	основных структурных подразделений в пределах компетенции	Документы
9.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )	в сроки, установленные законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Государственные закупки
10.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых аппаратом Губернатора к рассмотрению в соответствии с законодательством Российской Федерации	в течение 7 рабочих дней со дня утверждения/изменений соответствующих форм	начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций  начальник управления по профилактике коррупционных и	Гражданам  Деятельность/ Противодействие коррупции/Формы документов

1	2	3	4	5
			иных правонарушений	
11.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых аппаратом Губернатора	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с правовыми актами	Документы/ Порядок обжалования НПА
<b>III. Информация о текущей деятельности аппарата Губернатора автономного округа (в пределах компетенции)</b>				
12.	Планы и показатели деятельности аппарата Губернатора, отчеты о результатах выполнения планов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Деятельность  Документы
13.	Информация о реализации государственных программ автономного округа, ответственным исполнителем (соисполнителем) которых является аппарат Губернатора	в течение 7 рабочих дней со дня подготовки сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности государственных программ автономного округа	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Финансово-экономическое обеспечение
14.	Основные положения учетной политики аппарата Губернатора	поддерживается в актуальном состоянии	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Финансово-экономическое обеспечение
15.	Информационные и аналитические	поддерживается в	руководители	Деятельность

1	2	3	4	5
	материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности аппарата Губернатора	актуальном состоянии	основных структурных подразделений в пределах компетенции	Документы
16.	Информация о мероприятиях, проводимых аппаратом Губернатора, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителя и официальных делегаций аппарата Губернатора	в течение 1 дня со дня завершения мероприятия, визита, рабочей поездки	эксперт I категории секретариата заместителей Губернатора автономного округа, ответственный за ведение официальных страниц аппарата Губернатора	Деятельность/ Организационное обеспечение протокольных и иных мероприятий
17.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей аппарата Губернатора	в течение 1 рабочего дня со дня выступления	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Пресс-центр/ Прямая речь
18.	Информация о результатах проверок, проведенных аппаратом Губернатора	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Деятельность
19.	Информация о результатах проверок, проведенных в аппарате Губернатора, и принятых или принимаемых аппаратом Губернатора мерах по устранению и	информация о результатах проверок – не позднее	руководители основных структурных подразделений в	Деятельность

1	2	3	4	5
	недопущению выявленных по результатам проверок нарушений	5 рабочих дней со дня подписания акта проверки. Информация о принятых или принимаемых мерах по результатам проверок – не позднее 5 рабочих дней со дня ее направления в орган, проводивший проверку	пределах компетенции	
20.	План-график закупок товаров, работ и услуг аппарата Губернатора (с учетом внесенных изменений)	поддерживается в актуальном состоянии	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Государственные закупки
<b>IV. Статистическая информация о деятельности аппарата Губернатора</b>				
21.	Сведения об использовании аппаратом Губернатора выделяемых бюджетных средств	ежегодно	начальник финансово-экономического управления	Деятельность  Документы/ Отчеты
<b>V. Информация о кадровом обеспечении аппарата Губернатора</b>				
22.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления государственной	Деятельность/ Государственная гражданская и

1	2	3	4	5
			гражданской службы  начальник управления кадров	муниципальная служба  Деятельность/ Кадровое обеспечение
23.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в аппарате Губернатора	в течение 3 рабочих дней после образования вакантной должности	начальник управления кадров	Деятельность/ Кадровое обеспечение
24.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате Губернатора	при размещении объявления о приеме документов для участия в конкурсе	начальник управления кадров  начальник управления государственной гражданской службы	Деятельность/ Кадровое обеспечение
25.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	условия конкурса размещаются в объявлении о приеме документов для участия в конкурсе. Результаты – в течение 7 дней со дня завершения конкурса	начальник управления государственной гражданской службы	Деятельность/ Кадровое обеспечение
26.	Номера телефонов, адрес электронной	при размещении	начальник	Деятельность/

1	2	3	4	5
	почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в аппарате Губернатора	объявления о проведении конкурса	управления государственной гражданской службы  начальник управления кадров	Кадровое обеспечение
27.	Порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений, уведомлений и обращений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих автономного округа и урегулированию конфликта интересов	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения Порядка	начальник управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Деятельность/Противодействие коррупции
<b>VI. Информация о работе аппарата Губернатора с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления</b>				
28.	Порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления; порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций	Гражданам
29.	Фамилия, имя и отчество должностных лиц, к полномочиям которых отнесены организация приема и обеспечение рассмотрения обращений, а также номер	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с обращениями	Гражданам

1	2	3	4	5
	телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		граждан и организаций	
30.	Обзоры обращений, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	ежеквартально	начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций	Гражданам
<b>VII. Иная общедоступная информация, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с законодательством Российской Федерации</b>				
31.	Информация об общественном совете	не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации	главный специалист – эксперт отдела по работе с исполнительными органами управления по профилактике коррупционных и иных правонарушений, ответственный за организацию работы общественного совета	Аппарат/ Коллегиальные органы
32.	Наборы открытых данных	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений	Аппарат/ Открытые данные
33.	Проекты документов, требующие общественного обсуждения	по мере необходимости (по окончании	руководители основных структурных	Аппарат/ Общественное обсуждение

1	2	3	4	5
		срока общественного обсуждения проект документа автоматически становится недоступным для просмотра (при соответствующих настройках) и хранится в архиве сайта)	подразделений в пределах компетенции	
34.	Информация об исполнении комплексного плана противодействия идеологии терроризма	один раз в полугодие	начальник управления государственной гражданской службы (в пределах компетенции)  руководитель аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (в пределах компетенции)	Аппарат/ Антитеррор
35.	Информация о противодействии коррупции в автономном округе: описание деятельности, нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции,	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по профилактике коррупционных и иных	Деятельность/ Противодействие коррупции

1	2	3	4	5
	антикоррупционная экспертиза, методические материалы, формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, комиссия по соблюдению требований к служебному поведению и урегулированию конфликта интересов, обратная связь для сообщений о фактах коррупции		правонарушений	
36.	Описание деятельности в части государственных закупок	поддерживается в актуальном состоянии	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Государственные закупки
37.	Информация о государственной гражданской службе, муниципальной службе, резерве управленческих кадров	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления государственной гражданской службы	Деятельность/ Государственная гражданская и муниципальная служба
38.	Описание деятельности в части документационного обеспечения	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела документационного обеспечения и архивного хранения	Деятельность/ Документационное обеспечение
39.	Описание деятельности в части кадрового обеспечения (недействительные служебные удостоверения, конкурсы в органах власти)	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления кадров  начальник управления государственной	Деятельность/ Кадровое обеспечение

1	2	3	4	5
			гражданской службы	
40.	Описание деятельности в части контроля	поддерживается в актуальном состоянии	начальник контрольно-аналитического управления	Деятельность/ Контроль
41.	Информация о наградной деятельности (государственные награды Российской Федерации, почётные граждане автономного округа, награды автономного округа, почётное звание «Почётный гражданин Ямало-Ненецкого автономного округа», профессиональные почётные звания автономного округа)	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела наград	Деятельность/ Наградная деятельность
42.	Информация по обеспечению деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	поддерживается в актуальном состоянии	руководитель аппарата комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав	Деятельность/ Обеспечение деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
43.	Информация об организационном обеспечении протокольных и иных мероприятий	поддерживается в актуальном состоянии	начальник отдела протокола	Деятельность/ Организационное обеспечение протокольных и иных мероприятий
44.	Информация об организационном обеспечении рассмотрения обращений граждан и организаций	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с обращениями граждан и организаций	Деятельность/ Организационное обеспечение рассмотрения обращений граждан, поступивших в

1	2	3	4	5
				адрес Губернатора и членов Правительства
45.	Информация о нормативно-правовом регулировании и организации деятельности по подготовке, оформлению и принятию правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа	поддерживается в актуальном состоянии	начальник управления по работе с правовыми актами	Деятельность/ Нормативно-правовое регулирование и организация деятельности по подготовке, оформлению и принятию правовых актов Губернатора автономного округа и Правительства автономного округа
46.	Информация о финансово-экономическом обеспечении	поддерживается в актуальном состоянии	начальник финансово-экономического управления	Деятельность/ Финансово-экономическое обеспечение
47.	Информация о действующих проектах	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений, являющиеся ответственными за проект	Аппарат/Проекты/ Действующие проекты
48.	Информация о завершенных проектах	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений,	Аппарат/Проекты/ Завершенные проекты

1	2	3	4	5
			являющиеся ответственными за проект	
49.	Новости	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции  эксперт I категории секретариата заместителей Губернатора автономного округа, ответственный за ведение официальных страниц аппарата Губернатора	Пресс-центр/ Новости
50.	Доклады и выступления	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции  эксперт I категории секретариата заместителей Губернатора	Пресс-центр/ Доклады и выступления

1	2	3	4	5
			автономного округа, ответственный за ведение официальных страниц аппарата Губернатора	
51.	Фотогалерея	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Пресс-центр/ Фотогалерея
52.	Видеогалерея	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	Пресс-центр/ Видеогалерея
53.	Иная информация (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии	руководители основных структурных подразделений в пределах компетенции	по направлению