

**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЫ ЗАНЯТОСТИ**

**НАСЕЛЕНИЯ ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_  
г. Омск

О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 24 февраля 2010 года № 11-п   
и об утрате силы приказа Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 5-п

1. Внести в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 24 февраля 2010 года № 11-п "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" следующие изменения:

1) преамбулу и пункт 1 изложить в следующей редакции:

"В соответствии с [частью 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A924BFB690B8315019DEE6B6AFECAA6EA7F24F34EB92B566559331A2DA2B623kCz2E), [статьей 13](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A924BFB690B8315019DEE6B6AFECAA6EA7F24F34EB92B56655933k1zDE), [частью 8 статьи 14](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A924BFB690B8315019DEE6B6AFECAA6EA7F24F34EB92B566559331Ak2zCE), статьи 24 Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [подпунктами 2 - 4 пункта 2 статьи 3](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A9255F67F67DC1C0893B6666CFBC3F4B6207FAE19B0210122166A5869AFB725C0DA49k6zAE), [статьей 4](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A9255F67F67DC1C0893B6666CFBC3F4B6207FAE19B0210122166A5869AFB725C0DA4Ak6z7E) Закона Омской области "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Омской области", [приказом](consultantplus://offline/ref=FF5A1FC84BEE13BA3A924BFB690B8315019DE96B6AFECAA6EA7F24F34EkBz9E) Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 июня 2013 года № 149 "Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам, необходимым для размещения информации государственными органами и органами местного самоуправления в сети "Интернет" в форме открытых данных, а также для обеспечения ее использования", в целях повышения эффективности взаимодействия со средствами массовой информации приказываю:

1. Утвердить:

1) [Порядок](consultantplus://offline/ref=388733EACE057DA100E057682D76663D93025BB69E425DF2F6E2039A6DF8CBEAD755F1EA68A097C25E26FDT0KAK) организации доступа к информации о деятельности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее - Главное управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

2) Реестр открытых данных общедоступной информации о деятельности Главного управления согласно приложению № 2 к настоящему приказу.";

2) приложение "Порядок организации доступа к информации о детальности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

3) дополнить приложением № 2 "Реестр открытых данных общедоступной информации о деятельности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области" согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

4) подпункт 2 пункта 4, пункт 5 приказа исключить;

5) в пункте 9 слова "М.П. Хамову" заменить словами "С.А. Карпунину".

2.  Признать утратившими силу:

1) приказ Главного управления от 1 февраля 2008 года № 5-п  
"Об организации работы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по взаимодействию со средствами массовой информации и размещению информации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет";

2) приказ Главного управления от 14 марта 2008 года № 11-п  
"О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 5-п "Об организации работы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по взаимодействию со средства массовой информации";

3) приказ Главного управления от 17 августа 2009 года № 33-п  
"О внесении изменения в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 5-п "Об организации работы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области по взаимодействию со средства массовой информации";

4) приказ Главного управления от 23 декабря 2013 года № 58-п  
"О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 5-п";

5) приказ Главного управления от 1 сентября 2014 года № 42-п  
"О внесении изменений в приказ Главного управления государственной службы занятости населения Омской области от 1 февраля 2008 года № 5-п".

3. Исключить:

1) пункт 8 приказа Главного управления от 10 сентября 2008 года № [25-п](consultantplus://offline/ref=F8BFE9E9956D26418A0D8DB9AC1868EEEEB90419D989ADE9DFDC8F019D79FBE3338E00D93C29A8703D6501o8pEF) "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

2) пункт 9 приказа Главного управления от 5 ноября 2008 года № [30-п](consultantplus://offline/ref=F8BFE9E9956D26418A0D8DB9AC1868EEEEB90419D989ADE9DFDC8F019D79FBE3338E00D93C29A8703D6501o8pEF)   
"О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

3) пункты 5 и 14 приказа Главного управления от 25 октября 2011 года № 42-п "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

4) пункты 2 и 3 приказа Главного управления от 1 июня 2012 года № 26-п "Об изменении и признании утратившими силу отдельных правовых актов Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

5) пункт 1 приказа Главного управления от 20 марта 2013 года № [8-п](consultantplus://offline/ref=F8BFE9E9956D26418A0D8DB9AC1868EEEEB90419D989ADE9DFDC8F019D79FBE3338E00D93C29A8703D6501o8pEF)   
"О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

6) пункт 2 приказа Главного управления от 5 сентября 2013 года № [40-п](consultantplus://offline/ref=F8BFE9E9956D26418A0D8DB9AC1868EEEEB90419D989ADE9DFDC8F019D79FBE3338E00D93C29A8703D6501o8pEF) "О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области".

7) пункт 1 приказа Главного управления от 23 июля 2014 года № [32-п](consultantplus://offline/ref=F8BFE9E9956D26418A0D8DB9AC1868EEEEB90419D989ADE9DFDC8F019D79FBE3338E00D93C29A8703D6501o8pEF)   
"О внесении изменений в отдельные приказы Главного управления государственной службы занятости населения Омской области";

Начальник Главного управления В.В. Курченко

Приложение № 1

к приказу Главного управления

государственной службы занятости

населения Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

[Порядок](consultantplus://offline/ref=388733EACE057DA100E057682D76663D93025BB69E425DF2F6E2039A6DF8CBEAD755F1EA68A097C25E26FDT0KAK)

организации доступа к информации о деятельности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок устанавливает требования к организации доступа к информации о деятельности Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления.

2. Обеспечение доступа к информации о деятельности

Главного управления

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

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

2) размещение Главным управлением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть "Интернет");

3) размещение информации о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением, казенными учреждениями службы занятости населения Омской области (далее – центры занятости) и иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее – пользователи информацией) с информацией о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением и центрами занятости, а также через архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях коллегии Главного управления;

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

7) другими способами, предусмотренными законодательством.

3. Информация о деятельности Главного управления предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Форма предоставления информации устанавливается Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1A3A4150C8A96923D4EC464DCAF4442744FA532B3C214A9208A81F3D02z6Y1C) "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" (далее – Федеральный закон), другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Омской области.

Информация о деятельности Главного управления может быть передана по сетям связи общего пользования (телефон, факс и другие средства связи).

3. Обнародование (опубликование) Главным управлением

информации о своей деятельности в средствах массовой информации

4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Главного управления в средствах массовой информации (далее – СМИ) осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, а также законодательством Омской области.

5. Информация о деятельности Главного управления доводится до СМИ начальником Главного управления, его заместителями либо работником, ответственным за взаимодействие Главного управления со СМИ (далее – пресс-секретарь) на основании сведений, представляемых отделами Главного управления.

Иным работникам Главного управления допускается осуществлять публичные высказывания, суждения и оценки в СМИ в отношении деятельности Главного управления, других органов государственной власти, по поручению начальника Главного управления.

6. В случае прямого обращения представителя СМИ к работникам Главного управления или во время проведения мероприятий вне Главного управления последние должны:

- рекомендовать представителю СМИ для получения полной и достоверной информации о деятельности Главного управления обратиться с письменным запросом от имени редакции в Главное управление (в соответствии со статьями 38-40 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации");

- предоставить контактные телефоны пресс-секретаря.

Информация, подготовленная пресс-секретарем на письменный запрос СМИ, визируется начальниками отделов Главного управления, предоставившими необходимую для ответа информацию, заместителем начальника Главного управления в соответствии с распределением должностных обязанностей, начальником Главного управления и передается представителям СМИ.

7. Официальное опубликование приказов Главного управления осуществляется в соответствии с установленным федеральным и областным законодательством порядком их официального опубликования.

4. Размещение информации о деятельности Главного управления  
в сети "Интернет"

8. Информация о деятельности Главного управления в сети "Интернет" доступна:

1) на официальном сайте [www.gszn.omskportal.ru](http://www.gszn.omskportal.ru);

2) на отраслевом сайте www.omskzan.ru;

3) по электронной почте (e-mail: [mailer@omskzan.ru](mailto:mailer@omskzan.ru)), на адрес которой пользователями информацией может быть направлен запрос информации о деятельности Главного управления.

9. Состав информации, размещаемой в сети "Интернет", периодичность ее размещения и сроки обновления определяются в [Перечне](consultantplus://offline/ref=3456A2B4EEE8E564CE4F44050D77B3E71FEBE96E492263646BDB67A1CB3CEBE24B8792050D4BED1031093729g3K) информации о деятельности Главного управления, размещаемой в сети "Интернет", согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Отделы Главного управления осуществляют наполнение и контроль за информационным содержанием разделов сайтов, находящихся в их ведении, согласно приложениям №№ 2, 3 настоящего Порядка.

Информация, подготовленная для опубликования на официальном и(или) отраслевом сайтах, подписанная начальником отдела Главного управления, отвечающего за подготовленную информацию, заместителем начальника Главного управления в соответствии с распределением должностных обязанностей и согласованная начальником Главного управления передается для размещения в отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения (далее – организационный отдел) Главного управления.

10. Информация о деятельности центров занятости в сети "Интернет" на отраслевом сайте, согласованная и подписанная директором центра занятости, размещается на странице центра занятости работником центра занятости, ответственным за размещение информации.

11. Главное управление может размещать в сети "Интернет" иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона.

12. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтами определяются в соответствии с постановлением Правительства Омской области от 17 февраля 2010 года №34-п "Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами органов исполнительной власти Омской области".

5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе

представителей организаций (юридических лиц), общественных

объединений, государственных органов и органов местного

самоуправления, на заседаниях коллегии Главного управления

13. Главное управление обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегии Главного управления.

Присутствие указанных лиц на заседаниях коллегии Главного управления регулируется приказом Главного управления от 27 сентября 2007 года № 54 "О коллегии Главного управления государственной службы занятости населения Омской области".

6. Размещение информации в помещениях,

занимаемых Главным управлением и центрами занятости

14. Главное управление и центры занятости в занимаемых ими помещениях и иных отведенных для этих целей местах, куда имеется свободный доступ пользователей информацией, размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией.

15. Информация, указанная в [пункте 14](#Par12) настоящего Положения, должна содержать порядок работы Главного управления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

16. В помещениях, занимаемых Главным управлением, центрами занятости и иных отведенных для этих целей местах, могут быть размещены иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

7. Ознакомление пользователей информацией

с информацией о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением, центрами занятости,

а также через архивные фонды

17. Пользователям информацией может быть предоставлена возможность ознакомления с информацией о деятельности Главного управления в помещениях, занимаемых Главным управлением и центрами занятости.

18. В случае необходимости ознакомления пользователям информацией с информацией о деятельности Главного управления, находящейся в архивных фондах Главного управления, информация пользователям информацией предоставляется в соответствии с порядком, установленным законодательством.

8. Предоставление информации по запросу

19. Регистрацию запросов о предоставлении информации (далее - запросы), поступающих в письменной форме, в том числе по сети "Интернет", или устной форме во время личного приема граждан начальником Главного управления и его заместителями, осуществляет работник организационного отдела Главного управления.

20. Рассмотрение запросов, предоставление ответов на запросы осуществляется в порядке, установленном [статьями 18](consultantplus://offline/ref=B07F824BDC62D9B48DCC1C6FC415BCE426DE6356EA7BA936E1170E3665115C0219D219FDBF120564C0d5C), [19](consultantplus://offline/ref=B07F824BDC62D9B48DCC1C6FC415BCE426DE6356EA7BA936E1170E3665115C0219D219FDBF120563C0d5C) Федерального закона.

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

9. Плата за предоставление информации

22. Информация о деятельности Главного управления предоставляется пользователям информацией на бесплатной основе.

10. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа

к информации о деятельности Главного управления

23. Контроль за полнотой и достоверностью предоставленной информации о деятельности Главного управления осуществляется начальником Главного управления, заместителями начальника Главного управления в соответствии с распределением обязанностей.

24. Начальники отделов Главного управления обеспечивают контроль за своевременным предоставлением в организационный отдел Главного управления информации согласно [приложениям №№ 2](consultantplus://offline/ref=388733EACE057DA100E057682D76663D93025BB69E425DF2F6E2039A6DF8CBEAD755F1EA68A097C25E26FFT0K9K), 3 к настоящему Порядку для размещения информации о деятельности Главного управления в сети "Интернет".

25. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления осуществляется посредством проведения проверок деятельности отделов Главного управления по обеспечению доступа к информации о деятельности Главного управления, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информации, установленных законодательством.

26. Проверки проводятся по поручению начальника Главного управления в месячный срок. В проведении проверок участвуют представители отдела информационных технологий и автоматизации, организационного и других отделов Главного управления, которые не являются объектом проверки.

27. 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 № 1

к Порядку организации доступа

к информации о деятельности

Главного управления

государственной службы занятости

населения Омской работы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Главного управления

государственной службы занятости населения Омской области,

размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Перечень информации | Периодичность размещения информации, сроки ее обновления | Структурное подразделение  Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главное управление), ответственное за предоставление информации |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1. Общая информация о деятельности Главного управления | | | |
| 1.1 | Наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения (далее – организационный отдел),  отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) Главного управления |
| 1.2 | Сведения о полномочиях Главного управления, задачах и функциях структурных подразделений Главного управления, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел, отдел кадров Главного управления |
| 1.3 | Перечень государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению (далее – подведомственные учреждения), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел, отдел кадров, организационный отдел Главного управления |
| 1.4 | Сведения о начальнике Главного управления и руководителях структурных подразделений Главного управления, руководителях подведомственных учреждений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел кадров Главного управления |
| 1.5 | Перечень образовательных учреждений, подведомственных Главному управлению, с указанием почтовых адресов и номеров телефонов | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании подведомственной организации либо со дня изменений сведений о действующей подведомственной организации | Отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан, правовой отдел Главного управления |
| 1.6 | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении Главного управления, подведомственных ему организаций | Не позднее 5 рабочих дней со дня начала их функционирования | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |
| 1.6 | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Главным управлением | В течение 30 дней со дня принятия Главным управлением распоряжения об учреждении средства массовой информации | Организационный отдел Главного управления |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Главного управления | | | |
| 2.1 | Нормативные правовые акты Главного управления, 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 3 дней с момента подписания нормативного правового акта, изменения, признания утратившим силу или недействующим нормативного правового акта | Правовой отдел Главного управления |
| 2.2 | Административные регламенты | Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за разработку административных регламентов |
| 2.3 | Проекты нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением | В течение 1 рабочего дня, соответствующего дню направления данных проектов на рассмотрение в отдел правовой работы | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за разработку проектов нормативных правовых актов |
| 2.4 | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главным управлением | Не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в действующий порядок | Правовой отдел Главного управления |
| 2.5 | Установленные формы документов | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| 3. Информация о текущей деятельности Главного управления | | | |
| 3.1 | Сведения о государственных услугах, предоставляемых Главным управлением и подведомственными учреждениями | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за предоставление государственных услуг |
| 3.2 | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных нужд Омской области | В соответствии с Федеральным законом "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд" | Отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления |
| 3.3 | Перечень государственных программ Омской области, в реализации которых принимает участие Главное управление, ведомственных целевых программ, утвержденных Главным управлением | В течение 10 рабочих дней после утверждения государственной программы Омской области, ведомственной целевой программы | Отдел программ занятости и рынка труда Главного управления |
| 3.4 | Информация о мероприятиях, проводимых Главным управлением | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за подготовку и проведение мероприятий |
| 3.5 | Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением подведомственных учреждений в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | Финансово-экономический отдел Главного управления |
| 4. Статистическая информация о деятельности Главного управления | | | |
| 4.1 | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития рынка труда в Омской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел программ занятости и рынка труда Главного управления |
| 4.2 | Сведения об использовании Главным управлением и подведомственными ему учреждениями выделяемых бюджетных средств | Один раз в год | Финансово-экономический отдел Главного управления |
| 5. Информация о кадровом обеспечении Главного управления | | | |
| 5.1 | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Омской области в Главном управлении | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| 5.2 | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Омской области, имеющихся в Главном управлении | В течение 5 рабочих дней после появления вакантной должности | Отдел кадров Главного управления |
| 5.3 | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| 5.4 | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении | Условия конкурса размещаются в день его объявления. Результаты конкурса - в течение 7 дней со дня его завершения | Отдел кадров Главного управления |
| 5.5 | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Главном управлении | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| 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 | Поддерживается в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| 6.2 | Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица Главного управления, 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 | Организационный отдел Главного управления |
| 6.3 | Обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте 6.1](#Par89) настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежеквартально | Организационный отдел Главного управления |
| 7. Иная информация о деятельности Главного управления,  подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"  в соответствии с законодательством Российской Федерации | | | |
| 7.1 | Иная информация о деятельности Главного управления, подлежащая размещению в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в соответствии с законодательством Российской Федерации | В сроки, установленные законодательством Российской Федерации, поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |

Приложение № 2

к Порядку организации доступа

к информации о деятельности

Главного управления

государственной службы занятости

населения Омской работы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 СТРУКТУРА

официального сайта Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (http://gszn.omskportal.ru)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование раздела сайта | Наименование  подраздела сайта | Содержание | Периодичность размещения и сроки обновления | Наименование структурного подразделения, ответственного за предоставление информации |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Горизонтальное меню (верхнее поле) официального сайта Главного управления  государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главного управления) | | | | | |
| 1 | Главное управление | Контактная информация | Полное наименование Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, телефон приемной | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения (далее – организационный отдел) Главного управления |
| Положение о Главном управлении | Указ Губернатора Омской области от 28 декабря 2006 года № 177 "О Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области" | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел Главного управления |
| Полномочия Главного управления | Информация о полномочиях Главного управления в соответствии с Указом Губернатора Омской области от 28 декабря 2006 года № 177 "О Главном управлении государственной службы занятости населения Омской области" | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел Главного управления |
| Руководство | Сведения о начальнике Главного управления, его заместителях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), график приема граждан начальником Главного управления и его заместителями | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Организационный отдел,  отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) Главного управления |
| Организационная структура | Сведения о руководителях структурных подразделений Главного управления (фамилия, имя, отчество, номера телефонов) | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел кадров Главного управления |
| Задачи и функции структурных подразделений | Задачи и функции структурных подразделений Главного управления | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Структурные подразделения Главного управления |
| Подведомственные учреждения | Перечень государственных учреждений Омской области, подведомственных Главному управлению (далее – подведомственные учреждения) (задачи и функции, фамилия, имя, отчество руководителей, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочно-консультационных служб) | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел,  отдел кадров,  Главного управления |
| Коллегия Главного управления | Положение о коллегии Главного управления и ее состав. План проведения заседаний коллегии Главного управления, протокол | Не позднее 3 рабочих дней со дня изменения информации | Организационный отдел Главного управления |
| Учрежденные средства массовой информации | Информация о средствах массовой информации, учрежденных Главным управлением | В течение 30 дней со дня принятия Главным управлением распоряжения об учреждении средства массовой информации | Организационный отдел Главного управления |
| Перечень информационных систем | Перечень информационных систем, банков данных, реестров, находящихся в ведении Главного управления, подведомственных ему организаций | Не позднее 5 рабочих дней со дня начала их функционирования | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |
| 2 | Руководитель | Биография | Биография начальника Главного управления | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел кадров Главного управления |
| Официальные выступления | Тексты официальных выступлений и заявлений начальника Главного управления | В течение 5 рабочих дней со дня выступления и заявления | Организационный отдел Главного управления |
| 3 | Нормотворческая деятельность | Федеральное и областное законодательство | Перечень федеральных и областных нормативных правовых актов, касающихся основной деятельности Главного управления | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания, изменения, признания утратившим силу или недействующим нормативного правового акта | Правовой отдел Главного управления |
| Нормативные правовые акты Главного управления | Приказы Главного управления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания, изменения, признания утратившим силу приказа, поступления в Главное управление судебного акта | Правовой отдел,  структурные подразделения Главного управления |
| Проекты нормативных правовых актов Главного управления | Тексты проектов нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением | В течение рабочего дня, соответствующего дню направления проекта на рассмотрение в правовой отдел Главного управления или юридическую службу органов исполнительной власти Омской области | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за разработку проекта нормативного правового акта |
| Оценка регулирующего воздействия | Проведение оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением | Поддерживается  в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за разработку проекта нормативного правового акта |
| Антикоррупционная деятельность | Перечень документов по антикоррупционной деятельности, разработанных Главным управлением | Не позднее 3 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел кадров Главного управления |
| Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг | Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел размещения заказов и управления имуществом Главного управления |
| Административные регламенты | Перечень административных регламентов предоставления государственных услуг  Порядок получения консультаций по вопросам предоставления государственных услуг | Поддерживается  в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления, ответственные за оказание государственных услуг, правовой отдел Главного управления |
| Формы обращений, заявлений и иных документов | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением, подведомственными учреждениями к рассмотрению в соответствии с законодательством | Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | Структурные подразделения Главного управления |
| Порядок обжалования нормативных правовых актов | Порядок обжалования приказов Главного управления и иных решений Главного управления, подведомственных учреждений | Не позднее 3 рабочих дней со дня изменения информации | Правовой отдел Главного управления |
| 4 | Отраслевая информация | Информация для граждан | Переход (гиперссылка) на соответствующий раздел отраслевого сайта Главного управления (http://www.omskzan.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| Информация для работодателей | Переход (гиперссылка) на соответствующий раздел отраслевого сайта Главного управления (http://www.omskzan.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| Государственные услуги | Переход (гиперссылка) на соответствующий раздел отраслевого сайта Главного управления (http://www.omskzan.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| Итоги работы | Отчет о результатах деятельности Главного управления за год | Не позднее 15 марта года, следующего за отчетным | Отдел программ занятости и рынка труда (далее – отдел рынка труда) Главного управления |
| Результаты деятельности подведомственных учреждений | Информация о результатах деятельности подведомственных учреждений за отчетный период | Не позднее последнего числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Отдел рынка труда Главного управления |
| Конкурсы | Информация о конкурсах, объявленных Главным управлением | Поддерживается  в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| Планы мероприятий | Планы основных мероприятий Главного управления на квартал, год | До 20 числа месяца, следующего за отчетным периодом | Организационный отдел Главного управления |
| 5 | Статистические данные и показатели | Ведомственная статистика | Переход (гиперссылка) на соответствующий раздел отраслевого сайта Главного управления (www.omskzan.ru) | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел рынка труда, организационный отдел Главного управления |
| Ведомственная аналитическая информация | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития рынка труда, уровень зарегистрированной безработицы в Омской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел рынка труда Главного управления |
| Бюджет | Сведения об использовании Главным управлением и подведомственными учреждениями выделяемых бюджетных средств | До 25 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Финансово-экономический отдел Главного управления |
| 6 | Информация о результатах проверок |  | Информация о контрольных мероприятиях, проведенных Главным управлением, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, в подведомственных учреждениях (направления, результаты, принятые меры) | Поддерживается  в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| 7 | Целевые и иные программы | Долгосрочные целевые программы (далее – ДЦП) | Перечень, тексты и отчеты о реализации ДЦП, исполнителем-координатором которых является Главное управление | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел рынка труда Главного управления |
| Региональные целевые программы (далее – РЦП) | Перечень, тексты и отчеты о реализации РЦП, исполнителем-координатором которых является Главное управление | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел рынка труда Главного управления |
| Ведомственные целевые программы (далее – ВЦП) | Перечень, тексты и отчеты  о реализации ВЦП | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел рынка труда Главного управления |
| 8 | Международное сотрудничество |  | Информация об участии Главного управления в международном межрегиональном сотрудничестве с международными организациями, органами государственной власти иностранных государств, субъектами иностранных федеративных государств, административно-территориальными образованиями иностранных государств, осуществляемом в рамках заключенных договоров и соглашений Российской Федерации, Омской области с иностранными партнерами | Поддерживается в актуальном состоянии | Структурные подразделения Главного управления |
| 9 | Кадровое обеспечение | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Омской области в Главное управление | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| Сведения о вакантных должностях | Информация о вакантных должностях.  Информация о формировании кадрового резерва на вакантные должности, должности директоров подведомственных учреждений (далее – кадровый резерв).  Информация о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей и для включения в установленном порядке в кадровый резерв | Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об объявлении конкурса | Отдел кадров Главного управления |
| Квалификационные требования | Общие квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Омской области Главного управления | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| Результаты конкурсов | Результаты проведенных конкурсов на замещение вакантных должностей и для включения в установленном порядке в кадровый резерв | Не позднее 7 рабочих дней со дня проведения конкурса | Отдел кадров Главного управления |
| Контактная информация | Адрес, номера телефонов Главного управления для получения информации по вопросам замещения вакантных должностей и включения в кадровый резерв | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| Образовательные учреждения | Перечень образовательных учреждений, находящихся в ведении Главного управления (почтовый адрес, номера телефонов, адрес электронной почты) | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| [Кадровые ресурсы](http://gszn.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GSZN/specialists.html) | Объявления о [конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области и включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении](http://gszn.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GSZN/specialists/1414031199026.html) | Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об объявлении конкурса | Отдел кадров Главного управления |
| Вакансии  в подведомственных учреждениях | Перечень вакантных должностей в подведомственных учреждениях с указанием номеров телефонов справочных служб | Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об объявлении конкурса | Отдел кадров Главного управления |
| Политика Главного управления в отношении обработки персональных данных | Документы, определяющие политику Главного управления в отношении обработки персональных данных | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел кадров Главного управления |
| Сведения о доходах | Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Омской области, замещающих должности государственной гражданской службы Омской области в Главном управлении, и членов их семьи за предыдущий год.  Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера директоров государственных учреждений членов их семьи за предыдущий год | Обновляется 1 раз в год до 12 мая | Отдел кадров Главного управления |
| 10 | Обращения граждан | Порядок работы с обращениями граждан | 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 | Организационный отдел Главного управления |
| График приема граждан | Фамилия, имя и отчество руководителей Главного управления, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| Обзоры обращений граждан | Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | До 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом | Организационный отдел Главного управления |
| Справочно-консультационная служба | Информация о работе справочно-консультационной службы | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| 11 | Пресс-служба | Порядок работы со СМИ | Порядок работы со средствами массовой информации (СМИ) | Не позднее 3 рабочих дней со дня изменения информации | Пресс-секретарь |
| 12 | Пожарная безопасность и защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций |  | Информация об организации мероприятий по обеспечению безопасности граждан при обнаружении угрозы и возникновения чрезвычайных ситуации в Главном управлении, его подведомственных учреждениях | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| Вертикальное меню (справа) официального сайта Главного управления | | | | | |
| 13 | [Электронная приемная](http://gszn.omskportal.ru/ru/government/priemnaya.html) |  | http://www.omskportal.ru/ru/government/priemnaya.html | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |
| 14 | [Законодательство](http://www.garant55.ru/) |  | http://www.garant55.ru/SESSION/PILOT/main.htm | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |
| 15 | [Государственные услуги](http://pgu.omskportal.ru/) |  | http://pgu.omskportal.ru/ | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |
| 16 | [Справочник государственных служащих](http://gszn.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GSZN/spravochnikPersonal.html) |  | Сведения о руководителях структурных подразделений Главного управления (фамилия, имя, отчество, номера телефонов) | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел кадров Главного управления |
| 17 | [Кадровые ресурсы](http://gszn.omskportal.ru/ru/RegionalPublicAuthorities/executivelist/GSZN/specialists.html) |  | Переход (гиперссылка) в раздел "Кадровое обеспечение/ кадровые ресурсы" | Не позднее 1 рабочего дня после принятия решения об объявлении конкурса | Отдел кадров Главного управления |
| 18 | [Государственные закупки](http://www.omskzakaz.ru/) |  | http://www.omskzakaz.ru/ | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел размещения заказов и управления имуществом |
| 19 | Открытые данные |  | Реестр открытых данных общедоступной информации о деятельности Главного управления | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и автоматизации Главного управления |

Приложение № 3

к Порядку организации доступа

к информации о деятельности

Главного управления

государственной службы занятости

населения Омской работы

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

 СТРУКТУРА

отраслевого сайта Главного управления государственной службы занятости населения Омской области

(www.omskzan.ru)

| №  п/п | Наименование раздела сайта | Наименование  подраздела сайта | Содержание | Периодичность размещения и сроки обновления | Наименование отдела, ответственного за предоставление информации |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. Горизонтальное меню отраслевого сайта Главного управления государственной службы занятости населения  Омской области (далее – Главное управление) | | | | | |
| 1 | Гражданам | Банк вакансий | Областная база вакантных мест с возможностью быстрого и расширенного поиска | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий и автоматизации (далее - отдел информационных технологий) Главного управления |
| Разместить резюме | Размещение резюме в областном банке резюме | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий Главного управления |
| Профессиональное обучение | Информация о предоставлении государственной услуги по п[рофессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности](http://omskzan.ru/home/normotv/admregl/admregl6.aspx) | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации и профессионального обучения безработных граждан (далее – отдел профориентации) Главного управления |
| Самозанятость | Информация о предоставлении государственной услуги по содействию самозанятости безработных граждан | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства и специальных программ (далее – отдел трудоустройства) Главного управления |
| Общественные работы | Информация о предоставлении государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Гражданам с инвалидностью | Информация о трудоустройстве для граждан с ограниченными возможностями здоровья | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Женщинам с детьми | Информация о трудоустройстве и профессиональном обучении женщин, имеющих несовершеннолетних детей | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства, отдел профориентации Главного управления |
| Выпускникам | Информация о предоставлении государственных услуг и реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения, направленных на трудоустройство выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства, отдел профориентации Главного управления |
| Подросткам | Информация о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Социальные выплаты | Информация о предоставлении социальных выплат безработным гражданам | Поддерживается  в актуальном состоянии | Финансово-экономический отдел Главного управления |
| Ярмарки вакансий | Информация по проведению ярмарок рабочих и учебных мест (место проведения, дата и время) | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел организационного и информационного обеспечения политики занятости населения (далее – организационный отдел) Главного управления |
| Формы документов | Установленные формы справок, заявлений и иных документов для получения государственных услуг, принимаемых Главным управлением, государственными учреждениями Омской области, подведомственными Главному управлению (далее – подведомственные учреждения) к рассмотрению в соответствии с законодательством | Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | Структурные подразделения Главного управления |
| 2 | Работодателям | Банк резюме | База резюме соискателей | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий Главного управления |
| Общественные работы | Информация о предоставлении государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Трудоустройство инвалидов | Информация о мерах финансовой поддержки работодателей, принимающих на работу граждан с ограниченными возможностями здоровья | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Трудоустройство женщин с детьми | Информация о мерах финансовой поддержки работодателей, принимающих на работу женщин, имеющих несовершеннолетних детей | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Стажировка выпускников | Информация об организации стажировки выпускников профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Временная занятость подростков | Информация о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Привлечение иностранных работников | Информация для работодателей, использующих иностранных работников | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Меры финансовой поддержки | Информация о мерах финансовой поддержки работодателей в рамках реализации дополнительных мероприятий в области содействия занятости населения | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Права и обязанности | Права и обязанности работодателей в соответствии с Законом Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 "О занятости населения в Российской Федерации" | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Формы документов | Установленные формы соглашений, заявлений, справок и иных документов для получения государственных услуг, принимаемых Главным управлением, подведомственными учреждениями к рассмотрению в соответствии с законодательством | Не позднее 3 рабочих дней со дня утверждения либо изменения | Структурные подразделения Главного управления |
| 3 | Государственные услуги | Содействие гражданам в поиске подходящей работы,  а работодателям в подборе необходимых работников | Информация об оказании государственной услуги по содействию гражданам в поиске подходящей работы, а работодателям в подборе необходимых работников | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Информирование о положении на рынке труда в Омской области | Информация об оказании государственной услуги по информированию о положении на рынке труда в субъекте Российской Федерации | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| Организация ярмарок вакансий и учебных рабочих мест | Информация об оказании государственной услуги по организации ярмарки вакансий и учебных рабочих мест | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Организация профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования | Информация об оказании государственной услуги по организации профессиональной ориентации граждан в целях выбора сферы деятельности (профессии), трудоустройства, прохождения профессионального обучения и получения дополнительного профессионального образования | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Психологическая поддержка безработных граждан | Информация об оказании государственной услуги по психологической поддержке безработных граждан | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Профессиональное обучение и дополнительное профессиональное образование безработных граждан, включая обучение в другой местности | Информация об оказании государственной услуги по профессиональному обучению и дополнительному профессиональному образованию безработных граждан, включая обучение в другой местности | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Организация проведения оплачиваемых общественных работ | Информация о предоставлении государственной услуги по организации оплачиваемых общественных работ | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Организация временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые | Информация о предоставлении государственной услуги по организации временного трудоустройства несовершеннолетних граждан в возрасте от 14 до 18 лет в свободное от учебы время, безработных граждан, испытывающих трудности в поиске работы, безработных граждан в возрасте от 18 до 20 лет, имеющих среднее профессиональное образование и ищущих работу впервые | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Социальная адаптация безработных граждан на рынке труда | Информация о предоставлении государственной услуги по социальной адаптации безработных граждан на рынке труда | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел профориентации Главного управления |
| Содействие самозанятости безработных граждан | Информация о предоставлении государственной услуги по содействию [самозанятости безработных граждан, включая оказание гражданам, признанным в установленном порядке безработными, и гражданам, признанным в установленном порядке безработными, прошедшим профессиональное обучение или получившим дополнительное профессиональное образование по направлению государственной службы занятости населения, единовременной финансовой помощи при их государственной регистрации в качестве юридического лица, индивидуального предпринимателя либо крестьянского (фермерского) хозяйства, а также единовременной финансовой помощи на подготовку документов для соответствующей государственной регистрации](http://omskzan.ru/home/normotv/admregl/admregl10.aspx) | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Содействие безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости | Информация о предоставлении государственной услуги по содействию безработным гражданам в переезде и безработным гражданам и членам их семей в переселении в другую местность для трудоустройства по направлению органов службы занятости | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| Выдача заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации | Информация о предоставлении государственной услуги по выдаче заключений о привлечении и об использовании иностранных работников в соответствии с законодательством о правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел трудоустройства Главного управления |
| 4 | Служба занятости | Главное управление | Сведения о начальнике Главного управления, его заместителях (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них), график приема граждан начальником Главного управления и его руководителями.  Организационная структура Главного управления, сведения о начальниках отделов (фамилия, имя, отчество, номера телефонов), задачи и функции Главного управления | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Организационный отдел, отдел по вопросам государственной службы и кадров (далее – отдел кадров) Главного управления |
| Центры занятости населения | Перечень подведомственных учреждений (задачи и функции, фамилия, имя, отчество руководителей, почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочно-консультационных служб) | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Организационный отдел,  отдел кадров,  правовой отдел  Главного управления |
| Учебный центр | Информация об учебном центре "Ориентир", подведомственном учреждении Главного управления | Не позднее 5 рабочих дней со дня изменения информации | Отдел профориентации Главного управления |
| 5 | Информация | Новости | Новостная информация о деятельности Главного управления и подведомственных учреждений | Еженедельно | Организационный отдел, структурные подразделения Главного управления |
| Газета "Биржа труда" | Электронная версия газеты "Биржа труда", учрежденной Главным управлением | Не позднее 1 дня после сдачи номера газеты | Организационный отдел Главного управления, редакция газеты "Биржа труда" |
| Анонс мероприятий | Информация о мероприятиях, проводимых Главным управлением | Еженедельно | Организационный отдел Главного управления |
| Анализ рынка труда | Показатели государственной статистической отчетности, динамика основных показателей, характеризующих состояние рынка труда в Омской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел программ занятости и рынка труда (далее – отдел рынка труда) Главного управления |
| Законодательство | Перечень федеральных, областных нормативных правовых актов, касающихся основной деятельности Главного управления, и нормативные правовые акты, разработанные Главным управлением.  Перечень административных регламентов | Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания, изменения, признания утратившим силу или недействующим нормативного правового акта | Правовой отдел, структурные подразделения Главного управления |
| Региональные программы | Перечень, тексты и отчеты о реализации региональных целевых программы, исполнителем-координатором которых является Главное управление | В течение 3 рабочих дней со дня изменения информации | Структурные подразделения Главного управления, являющиеся ответственными исполнителями за разработку и реализацию мероприятий программ |
| 6 | Обратная связь | Электронное обращение | Ресурс для направления обращения гражданина в электронном виде | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий Главного управления |
| Порядок работы с обращениями граждан | 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 | Организационный отдел Главного управления |
| "Горячие линии" | Телефоны "горячих линий" центров занятости | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| Часто задаваемые вопросы | Консультации по наиболее часто задаваемым вопросам | Поддерживается  в актуальном состоянии | Организационный отдел Главного управления |
| 7 | Карта сайта |  | Перечень разделов отраслевого сайта Главного управления | Поддерживается  в актуальном состоянии | Отдел информационных технологий Главного управления |

Приложение № 2

к приказу Главного управления

государственной службы занятости

населения Омской области

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

РЕЕСТР

открытых данных общедоступной информации о деятельности

Главного управления государственной службы занятости населения Омской области

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Идентификационный номер | 5503107126-gu | 5503107126-stat | 5503107126-mayconstitution1 | 5503107126-mayconstitution2 |
| Наименование набора данных | Наименование органа | Показатели государственной статистической отчетности | Информация о достижении показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 596, 606 | Информация об исполнении указов Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 596, 606 |
| Описание набора данных | Наименование органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий полномочия в области содействия занятости населения | Показатели государственной статистической отчетности подведомственных учреждений государственной службы занятости населения Омской области | Публичная отчетность Главного управления государственной службы занятости населения Омской области (далее – Главного управления) в ходе достижения показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 596 – 606 | Публичная отчетность Главного управления по реализации мероприятий, направленных на достижение показателей, содержащихся в указах Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года №№ 597, 606 |
| Владелец | Главное управление | Главное управление | Главное управление | Главное управление |
| Ответственное лицо | Батракова Анна Анатольевна, ведущий инженер Главного управления | Смертюк Анна Сергеевна, ведущий специалист отдела программ занятости и рынка труда Главного управления | Артемьева Ольга Валентиновна, заместитель начальника отдела профориентации и профессионального обучения безработных граждан Главного управления | Артемьева Ольга Валентиновна, заместитель начальника отдела профориентации и профессионального обучения безработных граждан Главного управления |
| Телефон ответственного | 8 (3812) 24-52-89 | 8 (3812) 24-71-15 | 8 (3812) 24-52-69 | 8 (3812) 24-52-69 |
| Адрес электронной почты ответственного лица | abatrakova@omskzan.ru | sas@depzan.omsknet.ru | oartemjeva@omskzan.ru | oartemjeva@omskzan.ru |
| Ссылка на размещение набора данных | http://omskzan.ru/opendata/5503107126-gu/02-06-2014-1-structure-1.csv | <http://omskzan.ru/home/info/stat.aspx> | http://www.omskzan.ru/opendata/5503107126-mayconstitution1/08-09-2014-2-structure-4.csv | http://www.omskzan.ru/opendata/5503107126-mayconstitution2/08-09-2014-2-structure-2.csv |
| Формат данных | CSV | CSV | CSV | CSV |
| Описание структуры набора данных | http://omskzan.ru/opendata/5503107126-gu/structure-1-02-06-2014.csv | http://omskzan.ru/opendata/5503107126-stat/structure-2-14-08-2014.csv | http://www.omskzan.ru/opendata/5503107126-mayconstitution1/structure-4-08-09-2014.csv | http://www.omskzan.ru/opendata/5503107126-mayconstitution2/structure-2-08-09-2014.csv |
| Дата первой публикации | 04.12.2013 | 30.08.2013 | 15.08.2014 | 15.08.2014 |
| Дата последнего изменения |  |  |  |  |
| Содержание последнего изменения | Первая публикация | Первая публикация | Первая публикация | Первая публикация |
| Периодичность публикации | По мере изменений | Ежемесячно | Ежеквартально | Ежеквартально |