ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу контрольного управления Новосибирской области от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_-НПА

«УТВЕРЖДЕН

приказом контрольного управления

Новосибирской области

от 29.03.2023 № 85-НПА

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности контрольного управления Новосибирской области, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Периодичность размещения информации, сроки обновления | Структурное подразделение, ответственное за подготовку и предоставление информации |
| 1. Общая информация о контрольном управлении Новосибирской области | | | |
| 1.1. | Наименование и структура контрольного управления Новосибирской области (далее – управление), почтовый адрес, адрес электронной почты, номера справочных телефонов | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.2. | Сведения о полномочиях управления, задачах и функциях структурных подразделений управления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов и иных актов или внесения в них изменений, поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.3. | Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») | В течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации, внесения изменений в учредительные документы, поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации  государственного казенного учреждения Новосибирской области «Управление контрактной системы» (далее – ГКУ НСО «УКСис») |
| 1.4. | Сведения о руководителях управления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 5 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.5. | Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении управления, подведомственных организаций | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис»), отдел оценки, анализа и методологии |
| 1.6. | Информация об официальных страницах управления с указателями данных страниц в сети «Интернет» | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.7. | Информация о проводимых управлением и подведомственными организациями опросах и иных мероприятий, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся управлением на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний и общественных обсуждений, о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме | В течение 5 рабочих дней со дня назначения проведения, получения результатов | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.8. | Информация о проводимых управлением публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 1.9. | Основные положения учетной политики | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис») |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности управления | | | |
| 2.1. | Нормативные правовые акты, изданные управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативного правового акта | Отдел административного производства, отдел оценки, анализа и методологии, отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 2.2. | Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Законодательное Собрание Новосибирской области | В течение 5 рабочих дней со дня внесения в Законодательное Собрание Новосибирской области | Отдел административного производства, отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 2.3. | Тексты проектов нормативных правовых актов, разрабатываемых управлением, подлежащие независимой антикоррупционной экспертизе | В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта правового акта на правовую и антикоррупционную экспертизы | Отдел административного производства, отдел оценки, анализа и методологии, отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 2.4. | Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых управлением | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел административного производства, отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 2.5. | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис») |
| 2.6. | Информация о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности управления и поддержку средств массовой информации | В течение 15 рабочих дней после отчетной даты (отчетные даты – 1 июля, 31 декабря) | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис») |
| 2.7. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 3. Информация об участии управления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, а также  о мероприятиях, проводимых управлением, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей  и официальных делегаций | | | |
| 3.1. | Информация об участии управления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации | Размещается в случае участия. Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 3.2. | Информация о мероприятиях, проводимых управлением, в том числе об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей управления и официальных делегаций управления | Анонсы – за 3 рабочих дня до начала мероприятия, итоги – в течение 1 рабочего дня после окончания мероприятия | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 4. Статистическая информация о деятельности управления | | | |
| 4.1. | Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям управления | В сроки, установленные законодательством в сфере официального статистического учета для предоставления соответствующей информации | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис») |
| 4.2. | Сведения об использовании управлением, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежегодно не позднее 1 апреля | Отдел организационно-правовой и кадровой работы (по информации ГКУ НСО «УКСис») |
| 5. Информация о проверках, проводимых управлением, подведомственными организациями в пределах  их полномочий, а также о проверках, проведенных в управлении, подведомственных организациях | | | |
| 5.1. | Планы проведения контрольных мероприятий | Не позднее 2 рабочих дней со дня, следующего за днем утверждения плана проведения плановых проверок, изменений в него | Отдел контроля в сфере закупок, отдел финансового контроля |
| 5.2. | Планы проверок, проводимых в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 16.12.2019 № 476-п «О Порядке осуществления ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок государственными органами в отношении подведомственных им заказчиков» (далее – Постановление № 476-п) | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения плана проверок, изменений в него | Отдел контроля в сфере закупок |
| 5.3. | Планы проверок, проводимых в соответствии с Законом Новосибирской области от 02.05.2017 № 161-ОЗ «О ведомственном контроле за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в Новосибирской области» | В течение 10 рабочих дней после утверждения | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 5.4. | Годовой план проверок, проводимых в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 21.03.2017 № 112-п «Об установлении Порядка осуществления областными исполнительными органами государственной власти Новосибирской области контроля за деятельностью подведомственных государственных автономных учреждений Новосибирской области, государственных бюджетных учреждений Новосибирской области, государственных казенных учреждений Новосибирской области» (далее – Постановление № 112-п) | Не позднее 5 рабочих дней со дня утверждения плана | Отдел финансового контроля |
| 5.5. | План проверок, проводимых в соответствии с постановлением Правительства Новосибирской области от 16.06.2022 № 275-п «Об установлении Порядка осуществления контроля закупок, осуществляемых в целях заключения договора об оказании услуг и (или) выполнении работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме» (далее – Постановление № 275-п) | Не позднее 2 рабочих дней со дня утверждения плана | Отдел контроля в сфере закупок |
| 5.6. | Информация о результатах проведенных управлением проверок, ревизий и обследований: наименование объекта контроля; реквизиты акта (заключения, решения) контрольного мероприятия (проверки) (номер, дата); информация о наличии/отсутствии нарушений; информация о результатах рассмотрения материалов контрольного мероприятия (проверки) | Ежеквартально, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным | Отдел контроля в сфере закупок, отдел финансового контроля |
| 5.7. | Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных в рамках ведомственного контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с Постановлением № 476-п | Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания акта проверки | Отдел контроля в сфере закупок |
| 5.8. | Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных управлением в рамках контроля, осуществляемого в соответствии с Постановлением № 112-п | Не позднее 10 рабочих дней со дня подписания решения по итогам проверки | Отдел финансового контроля |
| 5.9. | Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных управлением в рамках контроля, осуществляемого в соответствии с Постановлением № 275-п | За полугодие, не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным | Отдел контроля в сфере закупок |
| 5.10. | Информация о результатах контрольных мероприятий, проведенных в отношении управления: реквизиты акта (заключения) контрольного мероприятия (номер, дата); информация о наличии/отсутствии нарушений | В течение 15 рабочих дней со дня вручения акта (заключения) | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 5.11. | Отчет о результатах контрольной деятельности органа внутреннего государственного финансового контроля | Не позднее 1 мая года, следующего за отчетным | Отдел финансового контроля |
| 5.12. | Информация об организации внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства (антимонопольного комплаенса) | Не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным | Отдел административного производства |
| 6. | Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений начальника управления и заместителей начальника управления | В течение 1 рабочего дня со дня официального выступления или заявления | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 7. Информация о кадровом обеспечении управления | | | |
| 7.1. | Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 7.2. | Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы Новосибирской области, имеющихся в управлении | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 7.3. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области | В течение 1 рабочего дня с даты направления департаментом организации управления и государственной гражданской службы администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области соответствующей информации | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 7.4. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Новосибирской области | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 7.5. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в управлении | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 8. Информация о работе управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),  общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | | | |
| 8.1. | 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, порядок направления обращений в форме электронного документа через официальный сайт управления | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 8.2. | Фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в строке 8.1 настоящего раздела, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 8.3. | Обзоры обращений лиц, указанных в строке 8.1 настоящего раздела, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежемесячно, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным; ежеквартально, не позднее 20-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно, не позднее 20 января года, следующего за отчетным | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9. Информация о противодействии коррупции | | | |
| 9.1. | Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции | В течение 5 рабочих дней со дня издания | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9.2. | Методические материалы | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9.3. | Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9.4. | Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера начальника управления, заместителей начальника управления, государственных гражданских служащих управления | В сроки, установленные нормативным правовым актом Президента Российской Федерации | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9.5. | Информация о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов в контрольном управлении Новосибирской области | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 9.6. | Форма обратной связи для сообщений о фактах коррупции | Поддерживается в актуальном состоянии | Отдел организационно-правовой и кадровой работы |
| 10. | Пресс-релизы, сопровождаемые графическими и/или видеоматериалами | Поддерживается в актуальном состоянии | Начальники отделов управления |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_».