


УТВЕРЖДАЮ

Начальник управления
информационных проектов
Новосибирской области

 С.Е. Матвиенко
«19» 10 2022 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе взаимодействия с подведомственными учреждениями и реализации программ управления информационных проектов Новосибирской области

І. Общие положения

1. Отдел взаимодействия с подведомственными учреждениями и реализации программ (далее – отдел) является структурным подразделением управления информационных проектов Новосибирской области (далее – управление).

2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, Уставом Новосибирской области, законами Новосибирской области, постановлениями, распоряжениями Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, положением об управлении, а также настоящим Положением.

3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями управления, администрацией Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, исполнительными органами государственной власти Новосибирской области, органами местного самоуправления в Новосибирской области, в том числе с использованием системы электронного документооборота, иными органами и организациями.

ІІ. Основные задачи

4. Основными задачами отдела являются:

1) координация и контроль за деятельностью подведомственных управлению государственных учреждений Новосибирской области (далее - учреждения);

2) разработка и реализация государственных и ведомственных целевых программ Новосибирской области в установленной сфере деятельности (далее - программы);

3) мониторинг и оценка эффективности выполнения государственного задания учреждениями и контент-анализ материалов, публикуемых в районных (городских, областных) газетах в рамках исполнения государственного задания;

4) организация мероприятий;

по информационной защите персональных данных в управлении;
направленные на решение задач в области гражданской обороны в управлении;

по противодействию терроризму в пределах компетенции управления;
выполнение требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении управления;

реализацию мер и государственных программ Новосибирской области в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявления в пределах полномочий управления;

5) обеспечение проведения закупок товаров, работ, услуг, направленных на обеспечение информирования населения о социально-экономической жизни и общественно-политических событиях Новосибирской области, деятельности органов государственной власти Новосибирской области;

б) документационное обеспечение деятельности управления.

III. Основные функции отдела

5. Для реализации основных задач отдел осуществляет следующие функции:

1) осуществляет по вопросам, относящимся к сфере ведения управления:

подготовку проектов законов Новосибирской области вносимых Губернатором Новосибирской области в Законодательное Собрание Новосибирской области в порядке законодательной инициативы;

проектов правовых актов Губернатора Новосибирской области, Правительства Новосибирской области, управления;

2) организует разработку и реализацию программ в установленной сфере деятельности, участвует в реализации федеральных программ;

По программам отдел:

осуществляет исполнение программ;

организует и осуществляет составление отчетов по исполнению и эффективности реализации программ;

осуществляет своевременную подготовку изменений в программы в соответствии с действующими правовыми актами;

осуществляет проверку актов и детализированных отчетов на предмет их соответствия требованиям программы;

участвует в подготовке:

предложений в порядок финансирования мероприятий программ;

предложений в закон об областном бюджете Новосибирской области в части, касающейся финансирования программ;

договоров, актов, смет по реализации мероприятий программ;

планов информационных мероприятий по реализации стратегических и приоритетных направлений деятельности Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области;

3) осуществляет координацию деятельности учреждений, в том числе:

формирование и актуализацию перечня государственных услуг (работ), оказываемых (выполняемых) учреждениями;

осуществляет, совместно с подведомственными учреждениями разработку государственных заданий и планов деятельности для учреждений и контролирует их реализацию;

осуществляет контроль за исполнением государственных заданий, в том числе количественных и качественных показателей государственных заданий, мониторинг материалов публикуемых в средствах массовой информации по государственному заданию;

участвует в согласовании уставов подведомственных учреждений;

организует работу по сбору и обобщению необходимой информации от подведомственных учреждений;

участвует в контрольных мероприятиях по направлениям деятельности в подведомственных учреждениях;

участвует в планировании для подведомственных учреждений бюджетных ассигнований на очередной финансовый год и плановый период;

4) организует:

публикацию в средствах массовой информации, учредителями которых являются подведомственные управлению учреждения, материалов о деятельности Губернатора и Правительства Новосибирской области, областных исполнительных органов государственной власти;

публикацию в средствах массовой информации (газета «Советская Сибирь», газета «Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области») нормативных правовых актов Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области и осуществляет контроль за их опубликованием;

работу конкурсных комиссий, рабочих групп по проведению фестивалей, творческих конкурсов, и других мероприятий в рамках реализуемых управлением программ;

подготовку и проведение фестивалей, конференций, семинаров, тематических акций в сфере средств массовой информации, иных общественных мероприятий, направленных на повышение профессионального уровня и творческой активности работников средств массовой информации и массовых коммуникаций;

5) обеспечивает:

своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций по вопросам, находящимся в компетенции отдела, в соответствии с действующим законодательством, принятие по ним решений и направление ответов заявителям;

размещение информации на официальном сайте управления в сети Интернет;

ведение аккаунта управления в социальных сетях;

функционирование информационных систем и баз данных в сфере деятельности отдела;

в пределах своей компетенции защиту персональных данных и сведений, составляющих государственную тайну;

организацию мероприятий, направленных на решение задач в области гражданской обороны в управлении;

выполнение мероприятий по противодействию терроризму в пределах полномочий управления;

реализацию мер и государственных программ Новосибирской области в области профилактики терроризма, минимизации и ликвидации последствий его проявлений в пределах своей компетенции;

организацию выполнения требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий), находящихся в ведении управления;

7) взаимодействует с органами государственной власти, представителями органов местного самоуправления, осуществляющими работу в области распространения информации;

8) оказывает методическую и консультационную помощь областным исполнительным органам государственной власти Новосибирской области, органам местного самоуправления Новосибирской области по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

9) осуществляет:

разработку предложений в план социально-экономического развития Новосибирской области и подготовку ежеквартальных отчетов о результатах реализации основных направлений деятельности в установленной сфере;

10) осуществляет в соответствии с законодательством Российской Федерации работы по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности отдела;

11) в сфере обеспечения проведения закупок товаров, работ, услуг, направленных на обеспечение информирования населения о социально-экономической жизни и общественно-политических событиях Новосибирской области, деятельности органов государственной власти Новосибирской области осуществляет:

организацию работы с поставщиками (исполнителями, подрядчиками) по вопросам заключения контрактов, направленных на обеспечение информирования населения о социально-экономической жизни и общественно-политических событиях Новосибирской области, деятельности органов государственной власти Новосибирской области (далее - контракты по информированию населения);

оформление документации и иных документов по закупкам товаров, работ, услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

определение и обоснование начальной (максимальной) цены контракта по информированию населения;

разработку описания объекта закупки и проекта контракта по информированию населения;

размещение в соответствии с Федеральным законом № 44-ФЗ информации в Единой информационной системе в сфере закупок (www.zakupki.gov.ru), Государственной информационной системе в сфере закупок Новосибирской области (www.zakupki.nso.ru);

проведение экспертизы результатов, предусмотренных контрактом по информированию населения, в том числе проверку фактического исполнения контрактов по информированию населения;

приемку результатов исполнения контрактов по информированию населения;

обеспечение деятельности контрактной службы управления информационных проектов Новосибирской области, участие в составе рабочей группы управления информационных проектов Новосибирской области по повышению эффективности закупок в Новосибирской области;

подготовку отчетов и информации в сфере закупок;

12) в установленном порядке представляет предложения в планы работы управления;

13) обеспечивает первичную обработку документов (прием, регистрацию, учет, хранение, доставку); осуществляет учет, регистрацию и рассылку посредством системы электронного документооборота организационно-распорядительных документов управления, отправку почтовой корреспонденции;

14) осуществляет контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан в структурных подразделениях управления; контроль за исполнением структурными подразделениями управления поручений Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, начальника управления;

15) организует личный прием начальником управления граждан и представителей организаций по вопросам, отнесенным к компетенции управления;

16) организует направление в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области газеты «Ведомости Законодательного Собрания Новосибирской области» с приложениями и газеты «Советская Сибирь» с приложениями, в которых публикуются нормативные правовые акты Новосибирской области;

17) организует подготовку и дополнительное профессиональное образование работников подведомственных управлению государственных учреждений Новосибирской области;

18) разрабатывает методические материалы и рекомендации по вопросам, входящим в компетенцию управления;

19) участвует в осуществлении ведомственного контроля за соблюдением законодательства в сфере закупок в подведомственных учреждениях;

20) осуществляет мероприятия в сфере цифровой трансформации, по вопросам, входящим в компетенцию управления;

21) осуществляет иные полномочия, отнесенные к компетенции отдела законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, управления.

IV. Права отдела

6. Отдел для реализации полномочий имеет право:

запрашивать и получать от органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, иных органов и организаций документы, материалы, иную информацию, необходимые для осуществления полномочий управления;

использовать государственные информационные системы Новосибирской области, а также государственные системы связи;

- привлекать научные и иные организации, экспертов и иных специалистов для проработки вопросов в установленной сфере деятельности;
- разрабатывать в соответствии с действующим законодательством инструкции и методические рекомендации по вопросам, входящим в полномочия управления, отдела;
- осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством.

V. Организация деятельности отдела

1. Отдел возглавляет заместитель начальника управления - начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Губернатора Новосибирской области в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации и Новосибирской области.

Заместитель начальника управления - начальник отдела подчиняется непосредственно начальнику управления.

2. Структура и штатная численность отдела утверждается начальником управления.

3. Гражданские служащие и работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности приказом начальника управления в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе Российской Федерации, Новосибирской области и трудовым законодательством Российской Федерации.

4. Должностные обязанности гражданских служащих и работников отдела определяются утвержденными начальником управления должностными регламентами, должностными инструкциями и распределением обязанностей в отделе.

5. Заместитель начальника управления - начальник отдела:

1) осуществляет непосредственное руководство отделом, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и реализацию полномочий, состояние трудовой дисциплины;

2) исполняет обязанности начальника управления в его отсутствие;

3) по вопросам, относящимся к компетенции отдела, представляет отдел в отношениях со структурными подразделениями администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, органами государственной власти, государственными органами, органами местного самоуправления, гражданами и организациями;

4) участвует в работе межведомственных комиссий органов государственной власти и иных комиссий по соответствующим направлениям деятельности управления;

5) рассматривает обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела; организует и контролирует своевременное и качественное рассмотрение обращений гражданскими служащими и работниками отдела;

6) в рамках полномочий запрашивает и получает от структурных подразделений управления документы, необходимые для принятия решений по

вопросам, относящимся к компетенции отдела;

7) распределяет обязанности между гражданскими служащими и работниками отдела, разрабатывает их должностные регламенты, должностные инструкции, положение об отделе;

8) обеспечивает планирование, организацию деятельности отдела, его взаимодействие с другими структурными подразделениями министерства, структурными подразделениями областных исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, органов местного самоуправления, иных органов и организаций;

9) вносит предложения в планы управления;

10) вносит предложения о направлении на профессиональную переподготовку, повышение квалификации, а также о присвоении классных чинов гражданским служащим отдела; о награждении государственными и ведомственными наградами, поощрении и привлечении к дисциплинарной ответственности, включении в состав рабочих групп, комиссий, а также направлении в служебные командировки гражданских служащих и работников отдела;

11) обеспечивает соблюдение гражданскими служащими и работниками отдела трудовой дисциплины, пожарной безопасности и требований охраны труда;

12) в соответствии с правилами делопроизводства визирует организационно-распорядительные документы, контролирует соблюдение порядка их оформления и согласования;

13) вносит начальнику управления предложения о назначении на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных учреждений;

14) осуществляет иные обязанности, в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, правовыми актами управления;

6. В период отсутствия заместителя начальника управления - начальника отдела исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника отдела.

Заместитель начальника управления –
начальник отдела взаимодействия с
подведомственными учреждениями
и реализации программ

И.Н. Кайдала

СОГЛАСОВАНО:

Начальник отдела правового,
организационного
и кадрового обеспечения

«10» 10 2022г. И.А. Колкунова