АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КУЗБАССА

ПРИКАЗ

24.04.2023 № 22
г. Кемерово

Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности Архивного управления Кузбасса и Перечня информации о деятельности Архивного управления Кузбасса, размещаемой в сети Интернет

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Постановления Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Закона Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые к настоящему приказу:

Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Архивного управления Кузбасса (далее – Порядок);

Перечень информации о деятельности Архивного управления Кузбасса, размещаемой в сети Интернет (далее – Перечень).

2. Разместить информацию на информационном стенде в помещении Архивного управления Кузбасса (далее – управление) в соответствии с утвержденным Порядком.

3. Обеспечить своевременное размещение на официальном сайте управления, а также на информационный Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области – Кузбасса информации о деятельности управления.

4. Назначить консультантов управления О.Е. Филатову и Н.С. Свистина ответственными за своевременное размещение и обновление информации о деятельности управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с утвержденным Перечнем.

5. С вступлением в действие настоящего приказа признать утратившими силу:

- приказ архивного управления Кемеровской области от 31.08.2011 № 27 «Об утверждении Порядка обеспечения доступа к информации о деятельности архивного управления Кемеровской области»;

- приказ архивного управления Кемеровской области от 15.08.2012 № 56 «О внесении изменений в Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности архивного управления Кемеровской области»;

- приказ архивного управления Кемеровской области от 09.10.2013 № 36 «Об утверждении Перечня информации о деятельности архивного управления Кемеровской области, размещаемой в сети Интернет»;

- приказ архивного управления Кемеровской области от 22.03.2016 № 13 «Об утверждении Перечня информации о деятельности архивного управления Кемеровской области, размещаемой в сети Интернет».

6. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления С.Н. Добрыдин

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивного управления Кузбасса
от 24.04.2023 №22

ПОРЯДОК
обеспечения доступа к информации о деятельности Архивного управления Кузбасса

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Архивного управления Кузбасса (далее – Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Законом Кемеровской области от 28.06.2010 № 73-ОЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса» определяет правила организации доступа к информации о деятельности Архивного управления Кузбасса (далее – Управление).

1.2. Доступ к информации о деятельности Управления (далее – информация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации;

2) размещение информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»);

3) размещение информации в помещении, занимаемом Управлением и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей с информацией через библиотечные и архивные фонды;

5) предоставление пользователям информации по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 13.01.95 № 7-ФЗ «О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации».

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов Управления осуществляется в порядке, утвержденном постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 10.06.2008 № 218 «Об официальном опубликовании и вступлении в силу актов Губернатора Кемеровской области - Кузбасса, Правительства Кемеровской области - Кузбасса, иных исполнительных органов государственной власти

Кемеровской области – Кузбасса».

3. Размещение информации в сети «Интернет»

Информация размещается в сети Интернет:

на официальном сайте Администрации Правительства Кузбасса (www.ako.ru) в соответствии с постановлением Правительства Кемеровской области – Кузбасса от 10.02.2021 № 69 «Об официальном сайте Администрации Правительства Кузбасса и о признании утратившими силу некоторых постановлений Коллегии Администрации Кемеровской области»;

на информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса (http://www.kemobl.ru) в соответствии с постановлением Коллегии Администрации Кемеровской области от 25.08.2006 № 173 «Об информационном Интернет-портале органов государственной власти Кемеровской области - Кузбасса»;

на официальном сайте Архивного управления Кузбасса (https://kuzbassarchives.ru/), а также на страницах Управления в социальных сетях;

на сайте «Архивы России» (http://www.rusarchives.ru) в соответствии с приказом Федерального архивного агентства от 25.05.2001 № 36 «Об информационной поддержке сайта «Архивы России».

4. Форма предоставления информации о деятельности Управления. Размещение информации в помещении, занимаемом Управлением, и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Информация о деятельности Управления может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4.2. Для ознакомления с информацией в здании, занимаемом Управлением по адресу: г. Кемерово, ул. Красная, д. 7, в иных отведенных для этих целей местах, размещаются информационные стенды.

4.3. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

порядок работы Управления, включая порядок приема граждан, представителей организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации о деятельности Управления;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Управления.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей информацией с информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке,

установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

6. Предоставление информации по запросу

6.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, поступивших в адрес Управления, а также поступивших по сети Интернет на официальный адрес электронной почты Управления и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет уполномоченный сотрудник Управления.

6.2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Управления. В запросе, составленном в письменной форме, указывается так же наименование государственного органа, в который направляется запрос.

6.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

6.4. Запрос подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.

6.5. Запросы рассматриваются Управлением в соответствии с его компетенцией.

6.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

6.7. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 дней сверх установленного в пункте 7.6 настоящего Порядка срока для ответа на запрос.

6.8. Если запрос не относится к деятельности Управления, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в органы государственной власти, органы местного самоуправления и организации, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.9. В случае, если Управление не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в органе государственной власти, органе местного самоуправления и организациях, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

6.10. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Управления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

6.11. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в которых опубликована запрашиваемая информация.

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

6.13. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить, какую именно информацию о деятельности Управления запрашивает пользователь информацией;

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

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности Управления;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Управлением, проведении анализа деятельности Управления или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 5 настоящего пункта, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с обоснованием отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение семи дней с момента регистрации запроса.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, ответ на запрос не дается.

6.14. В случае если объем предоставляемой информации превышает объем, предусмотренный пунктом 2 Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности

государственных органов и органов местного самоуправления», то исходя из расходов на изготовление копии запрашиваемой информации, а также расходов, связанных с пересылкой по почте, пользователю информации направляется уведомление о необходимости внесения платы в установленном размере за предоставление информации в течение 7 рабочих дней со дня регистрации полученного в установленном порядке запроса.

В уведомлении, направляемом пользователю информации, указываются объём и формат запрашиваемой информации, размер расходов на изготовление копии запрашиваемой информации, в том числе стоимость компьютерного накопительного устройства, приобретаемого для записи запрашиваемой информации, если соответствующее устройство не предоставлено пользователем информации, размер платы за пересылку запрашиваемой информации в полном объеме по почте, информация, необходимая для заполнения платежного документа на перечисление платы за предоставление запрашиваемой информации, срок внесения пользователем информации платы за предоставление запрашиваемой информации.

Контроль за внесением пользователем платы за предоставление информации осуществляется ответственным должностным лицом Управления, осуществляющего подготовку информации по запросу пользователя.

6.15. По желанию пользователя информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информации непосредственно в Управлении. В этом случае плата за пересылку запрашиваемой информации по почте не взимается. Пользователь информации оплачивает только стоимость расходов на изготовление копии запрашиваемой информации в случае, если объём предоставляемой информации превышает объём, предусмотренный пунктом 2 Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляют начальник Управления и заместитель начальника Управления.

8. Ответственность должностных лиц

Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

УТВЕРЖДЕН
приказом Архивного управления Кузбасса
от 24.04.2023 № 22

Перечень
информации о деятельности Архивного управления Кузбасса, размещаемой в сети Интернет*

№ п/п	Наименование информации	Периодичность размещения информации	Срок обновления информации
1	2	3	4
1.	Информация о деятельности Архивного управления Кузбасса		
1.1.	Наименование, структура, контактная информация	По мере изменения	В течение 3 дней
1.2.	Сведения о начальнике управления	По мере изменения	В течение 3 дней
1.3.	Положение об Архивном управлении Кузбасса	После замены новым	В течение 1 дня
1.4.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и специалистов архивного управления	По мере необходимости	В течение 1 дня после выступления
1.5.	Сведения по вопросам соблюдения обязательных требований в сфере архивного дела с целью информирования контролируемых лиц и иных заинтересованных лиц в соответствии со ст. 46 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ	В сроки, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации и по мере внесения изменений в размещаемые сведения	В течение 3 рабочих дней после внесения изменений в сведения
1.6.	Сведения и документы о мероприятиях по защите информации, проводимых в архивном управлении	по мере необходимости или после замены новыми	в течение 3 дней
1.7.	Отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности Архивного управления Кузбасса и поддержку средств массовой информации по утвержденной форме	два раза в год	в течении 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля и 31 декабря)
2.	Правовые и нормативные документы по вопросам архивного дела		

2.1	Правовые и нормативные документы по вопросам архивного дела Российской Федерации	По мере издания новых документов	В течение 3 дней со дня официального опубликования документов
2.2	Правовые и нормативные документы по вопросам архивного дела Кемеровской области - Кузбасса	По мере издания новых документов	В течение 3 дней со дня официального опубликования
3.	Административные регламенты предоставления государственных услуг	По мере внесения в регламенты изменений	В течение 3 дней
4.	Информация о работе коллегии архивного управления (нормативные документы, планы, отчеты, решения)	ежеквартально	В течение 5 дней после проведения заседания
5.	Информация о работе экспертно-проверочной комиссии архивного управления (нормативные документы, планы, отчеты, решения)	По мере необходимости	В течение 5 дней после проведения заседания
6.	Информация по антикоррупционной деятельности (основные направления работы по выявлению и устранению коррупциогенных факторов)	По мере необходимости	В течение 1 дня
7.	Информация об информатизации архивной отрасли Кемеровской области - Кузбасса	По мере поступления	В течение 3 дней
8.	Информация о месте хранения документов (путеводители по архивным фондам)	По мере поступления	В течение 3 дней
9.	Информация об Online – проектах (виртуальные выставки, электронные архивы)	По мере поступления	В течение 3 дней
10.	Информация о мониторинге право применении (организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов)	По мере поступления	В течение 3 дней
11.	Информация об открытых данных Архивного управления	По мере изменения	В течение 5 дней

12.	Информация о реализации мероприятий государственных, ведомственных целевых программ, исполнителями которых являются управление, архивные органы и учреждения Кемеровской области - Кузбасса	1 раз в год	Не позднее 5 дней после утверждения годовых отчетов
13.	Основные направления развития архивного дела в Кемеровской области - Кузбассе	1 раз в год	В течение 3 дней (не позднее 1 февраля текущего года)
14.	Итоги работы архивных органов и учреждений Кемеровской области - Кузбасса за год (отчеты)	1 раз в год	В течение 3 дней
15.	Информация об исполнении бюджета управлением, государственными учреждениями, подведомственными управлению	1 раз в год	В течение 1 дня после утверждении отчета об исполнении бюджета
16.	Информация о проведении открытого конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы в архивном управлении	По мере необходимости	В течение 1 дня (не позднее дня официального опубликования, объявления о конкурсе)
17.	Отраслевые программные комплексы («Архивный фонд» и «Фондовый каталог»)	1 раз в год	В течение 5 дней
18.	Перечень государственных архивов Кемеровской области - Кузбасса, подведомственных архивному управлению, сведения об их задачах и функциях, Ф.И.О. руководителей, почтовые адреса, адреса электронной почты, сайтов, номеров телефонов, факсов	1 раз в год	В течение 7 дней
19.	Перечень муниципальных архивов Кемеровской области - Кузбасса, сведения об их задачах и функциях, Ф.И.О. руководителей, почтовые адреса, адреса электронной почты, сайтов (при	1 раз в год	В течение 7 дней

	наличии), номеров телефонов, факсов		
20	Издания и публикации		
20.1	Информационно-методический и историко-краеведческий бюллетень «Архивы Кузбасса»	По мере издания	В течение 5 дней
20.2	Перечень изданий, вышедших под грифом архивного управления и подведомственных ему государственных учреждений	По мере необходимости но не реже 1 раза в полугодие	В течение 5 дней
20.3	Перечень публикаций в периодической печати	По мере необходимости	В течение 5 дней
21.	История архивной службы Кемеровской области - Кузбасса	По мере необходимости	В течение 3 дней
22.	Информация о конкурсах в области архивного дела (программы, условия проведения, итоги конкурса)	По мере необходимости	В течение 3 дней
23	Информация о работе управления с обращениями (запросами) граждан и организаций		
23.1	Порядок и время приема граждан	По мере обновления информации	В течение 3 дней
23.2	Контактная информация (Ф.И.О. должностного лица, ответственного за работу с обращениями (запросами), почтовые адреса и адреса электронной почты, по которым ведется прием, по которым ведется прием обращений (запросов)	По мере обновления информации	В течение 3 дней
23.3	Обзоры обращений (запросов), тематика, обобщенная информация о результатах рассмотрения)	1 раз в год	Не позднее 31 января года, следующего за отчетным
24.	Информация о состоянии защиты населения от чрезвычайных ситуаций		
24.1	Нормативные правовые акты, регламентирующие действия по защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций	По мере издания новых документов	В течение 3 дней со дня официального опубликования
24.2	Информация о мерах по обеспечению безопасности в	1 раз в год	В течение 5 дней

	зданиях архивного управления и государственных учреждениях, подведомственных управлению		

*Допускается размещение иной информации, которая размещается, опубликовывается по решению начальника управления, размещение, опубликование которой является обязательным в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области - Кузбасса.