



**КОМИТЕТ ПО РЕГУЛИРОВАНИЮ КОНТРАКТНОЙ  
СИСТЕМЫ ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ  
(КОМИТЕТ ГОСЗАКАЗА ОБЛАСТИ)**

**П Р И К А З**

От 17.10.2024

№ 95

г. Вологда

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Комитета по  
регулированию контрактной системы области**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», закона области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Комитета по регулированию контрактной системы области (далее соответственно - Порядок, Комитет) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить перечень информации о деятельности государственного учреждения области, подведомственного Комитету, размещаемой на официальном сайте Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Руководителю государственного учреждения области, подведомственного Комитету, обеспечить доступ к информации о своей деятельности согласно перечню, утвержденному настоящим приказом, за исключением сведений, отнесенных к информации ограниченного доступа, путем размещения на официальном сайте Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Управлению стратегического развития Комитета:  
обеспечить доступ к информации о деятельности Комитета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

осуществлять функции оператора по полному и своевременному размещению информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации, в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», на информационном стенде;

осуществлять функции поставщика открытых данных оператору государственной автоматизированной информационной системы «Портал открытых данных Вологодской области».

5. Отделу финансовой, кадровой, правовой и организационной работы Комитета:

обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Комитета с настоящим приказом под роспись;

проводить работу по ознакомлению с настоящим приказом под роспись граждан, поступающих на государственную гражданскую службу в Комитет, а также государственных гражданских служащих Комитета в случае внесения в их должностной регламент соответствующих должностных обязанностей.

6. Назначить Л.Н. Осипову, консультанта управления стратегического развития Комитета, должностным лицом, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета в соответствии с Порядком, утвержденным данным Приказом.

7. Установить, что ответственность за достоверность и полноту сведений, предоставляемых в соответствии с Порядком, своевременность их обновления несут руководители структурных подразделений, государственные гражданские служащие Комитета, ответственные за предоставление информации.

8. Руководителям структурных подразделений Комитета определить лиц, осуществляющих предоставление информации в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим Приказом.

9. Признать утратившими силу следующие приказы Комитета по регулированию контрактной системы области:

от 2 февраля 2021 года №15 « Об обеспечении доступа к информации о деятельности Комитета по регулированию контрактной системы области», за исключением пункта 8;

от 29 июня 2021 года №70 «О внесении изменений в приказ Комитета по регулированию контрактной системы области от 2 февраля 2021 года №15»;

от 12 июля 2021 года №75 «О внесении изменений в приказ Комитета по регулированию контрактной системы области от 2 февраля 2021 года №15»;

от 15 декабря 2022 года №92 «О внесении изменений в приказ Комитета по регулированию контрактной системы области от 2 февраля 2021 года №15»;

от 4 мая 2023 года №35 «О внесении изменений в приказ Комитета по регулированию контрактной системы области от 2 февраля 2021 года №15».

10. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

11. Приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Председатель Комитета

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long tail stroke extending downwards and to the left.

А.В. Гудина

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Комитета по  
регулированию контрактной  
системы области  
от 17.10.24 № 95  
(приложение 1)

Порядок  
организации доступа к информации о деятельности  
Комитета по регулированию контрактной системы области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает общие правила организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - граждане и организации) к информации о деятельности Комитета по регулированию контрактной системы области (далее - Комитет) в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом области от 12 апреля 2010 года № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» (с последующими изменениями).

1.2. Доступ граждан и организаций к информации о деятельности Комитета ограничивается в случаях, установленных статьей 5 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. Обеспечение доступа к информации

Доступ граждан и организаций к информации о деятельности Комитета обеспечивается следующими способами:

- опубликование информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации;
- размещение (опубликование) правовых актов Комитета;
- размещение информации о деятельности Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- размещение информации о деятельности Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных;

- размещение информации о деятельности Комитета в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;
- предоставление гражданам и организациям по их запросу информации о деятельности Комитета;
- размещение информации о деятельности Комитета на информационном стенде, установленном в здании на этаже, непосредственно занимаемом Комитетом, и иных, отведенных для этих целей местах;
- организация пресс-конференций, семинаров и иных мероприятий для граждан и организаций с участием председателя Комитета или с уполномоченным им лицом;
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

### 3. Организация доступа к информации о деятельности Комитета

#### 3.1. Опубликование информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации

3.1.1. Опубликование информации о деятельности Комитета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 7 закона области от 12 апреля 2010 года №2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области», другими нормативными правовыми актами области и настоящим Порядком.

3.1.2. Перечень информации о деятельности Комитета, обязательной для опубликования в средствах массовой информации, лица, ответственные за предоставление информации, и периодичность предоставления информации установлены в приложении 1 к настоящему Порядку.

3.1.3. Организацию работы по опубликованию информации о деятельности Комитета осуществляет должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета.

3.1.4. Должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета:

в течение одного рабочего дня со дня получения информации, указанной в приложении 1 к настоящему Порядку, передает ее для опубликования в редакцию средства массовой информации, учредителем которого является орган государственной власти области;

осуществляет контроль за своевременностью ее опубликования в средствах массовой информации, учредителем которых является орган государственной власти области.

## 3.2. Размещение (опубликование) правовых актов Комитета

3.2.1. Размещение (опубликование) правовых актов Комитета осуществляется на «Официальном интернет - портале правовой информации» ([www.pravo.gov.ru](http://www.pravo.gov.ru)) (далее – Интернет - портал) посредством автоматической выгрузки из системы электронного документооборота АСЭД «Directum RX».

3.2.2. На Интернет - портале подлежат обнародованию (официальному опубликованию) в соответствии с законом области от 2 мая 2011 года № 2506-ОЗ «О порядке обнародования (официального опубликования) и вступления в силу нормативных правовых актов области» в течение десяти дней со дня их подписания нормативные правовые акты Комитета, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

3.2.3. Ответственность за своевременное размещение (опубликование) правового акта Комитета на Интернет - портале несет государственный гражданский служащий Комитета, инициирующий принятие нормативного правового акта.

## 3.3. Размещение информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

3.3.1. Информация о деятельности Комитета размещается в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Комитета, расположенном по электронному адресу: <http://www.gz.gov35.ru> (далее - официальный сайт Комитета).

3.3.2. Размещение и актуализацию размещаемой информации на официальном сайте Комитета осуществляет должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета.

3.3.3. Перечень информации о деятельности Комитета, обязательной для размещения на официальном сайте Комитета, ответственные за предоставление информации и периодичность предоставления информации установлены в приложении 2 к настоящему Порядку.

3.3.4. Размещение информации на официальном сайте Комитета осуществляется на основании заявки, предоставленной в письменном виде за подписью руководителя структурного подразделения, государственного гражданского служащего Комитета, ответственного за предоставление информации.

Структурные подразделения, государственные гражданские служащие Комитета, ответственные за предоставление информации, предоставляют должностному лицу, ответственному за обеспечение доступа к информации о

деятельности Комитета, информацию, указанную в приложении 2 к настоящему Порядку, в электронном виде.

Должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета, обеспечивает размещение представленной информации на официальном сайте Комитета в течение одного рабочего дня со дня поступления заявки.

### 3.4. Размещение информации в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных

3.4.1. Размещение информации о деятельности Комитета в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных осуществляется в государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области» (далее - Портал) в соответствии с постановлением Правительства области от 25 ноября 2013 года № 1185 «Об утверждении Положения о государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области», Регламентом обработки и публикации информации в государственной автоматизированной информационной системе «Портал открытых данных Вологодской области», утвержденным приказом Комитета информационных технологий и телекоммуникаций Вологодской области от 31 января 2017 года N 13-О.

3.4.2. Перечень информации о деятельности Комитета, подлежащей размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, ответственные за содержание информации и за работу с открытыми данными, а также периодичность актуализации информации установлены в приложении 3 к настоящему Порядку.

3.4.3. Выгрузка информации на Портал осуществляется автоматически путем интеграции Портала с региональной информационной системой области «Закупки Вологодской области» в срок, установленный в приложении 3 к настоящему Порядку.

### 3.5. Размещение информации о деятельности Комитета в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

3.5.1. Размещение информации о деятельности Комитета в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется

должностным лицом, ответственным за ведение официальных страниц Комитета в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

3.5.2. Информация, размещаемая на официальных страницах Комитета в социальных сетях, включает в себя следующие сведения:

сведения о Комитете и его деятельности (наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной, информация об официальном сайте и иная информация с учетом требований законодательства).

### 3.6. Предоставление информации по запросу

3.6.1. Предоставление гражданам и организациям (далее - Пользователь) по их запросу информации о деятельности Комитета осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.6.2. Информация предоставляется по:

устным запросам, поступившим в ходе личного приема граждан председателем Комитета, заместителями председателя Комитета или уполномоченным ими лицом;

письменным запросам, поданным лично, направленным по почте, поступившим по информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», принятым в ходе личного приема лицами, указанными в абзаце втором настоящего пункта, поступившим в форме электронного сообщения по адресу электронной почты [kgz@gz.gov35.ru](mailto:kgz@gz.gov35.ru), а также через официальный сайт Комитета.

Пользователь информацией имеет право обращаться в Комитет с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.6.3. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Комитета:

1) передаваемая в устной форме;

2) размещаемая Комитетом в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности Комитета местах;

3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

4) иная установленная законодательством информация о деятельности Комитета.

3.6.4. Организацию работы по предоставлению информации гражданам и



организациям по их запросу осуществляет государственный гражданский служащий, ответственный за делопроизводство в Комитете.

3.6.5. Подготовку информации о деятельности Комитета и предоставление ее пользователям информацией осуществляют структурные подразделения Комитета, к непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации.

3.6.6. По желанию пользователя информацией запрашиваемая информация на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство (компьютерный жесткий диск, USB-накопитель, дисковый массив и т.д.), может быть передана пользователю информацией непосредственно в месте нахождения такой информации - в помещениях, занимаемых Комитетом.

Передачу информации пользователю информацией осуществляют структурные подразделения, к непосредственному ведению которых относится предоставление запрашиваемой информации.

О месте, дате, времени, форме и объеме предоставления информации, возможном типе компьютерного накопительного устройства, предоставляемого пользователем информацией для записи запрашиваемой информации (при предоставлении информации в электронном виде), а также о лице, ответственном за передачу информации, и его контактном телефоне пользователь информацией уведомляется письменно по почтовому адресу, адресу электронной почты или номеру факса заявителя, указанным в запросе, в четырнадцатидневный срок со дня регистрации запроса.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Комитет. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Передача запрашиваемой информации осуществляется в форме, в месте и в срок, указанные в уведомлении, направленном пользователю информацией.

Передача в электронном виде информации, записанной на компьютерное накопительное устройство, осуществляется путем ее копирования на компьютерное накопительное устройство, предоставленное пользователем информацией. Ответственность за соответствие представленного компьютерного накопительного устройства объему и формату предоставляемой по запросу информации несет пользователь информацией.

В получении запрашиваемой информации непосредственно в месте ее нахождения пользователь информацией расписывается на экземпляре запроса с указанием даты, времени, места и формы ее получения.

### 3.7. Размещение информации на информационном стенде, установленном в здании на этаже, непосредственно занимаемом Комитетом, и иных, отведенных для этих целей местах

3.7.1. Размещение информации о деятельности Комитета осуществляется на информационном стенде, установленном в здании на этаже, непосредственно занимаемом Комитетом, в доступном для граждан и представителей организаций месте.

3.7.2. Информация, размещаемая на информационном стенде, включает в себя следующие сведения:

сведения о Комитете, его структурных подразделениях (наименование структурных подразделений, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов приемной, порядок работы Комитета);

порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема;

условия и порядок получения информации о деятельности Комитета;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информации о деятельности Комитета.

Размещение информации на информационном стенде осуществляет должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета.

Подготовку информации для размещения на информационном стенде осуществляют структурные подразделения Комитета, к непосредственному ведению которых относится вышеуказанная информация.

3.7.3. Комитет вправе размещать в иных, отведенных для этих целей местах, информацию о своей деятельности, необходимую для оперативного информирования пользователей информацией.

### 3.8. Организация пресс-конференций, семинаров и иных мероприятий с участием председателя Комитета или с уполномоченным им лицом

3.8.1. Организация пресс-конференций с участием председателя Комитета или с уполномоченным им лицом для пользователей информации осуществляется должностным лицом, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности Комитета, совместно с Департаментом информационной политики Правительства области в порядке, установленном постановлением Губернатора области от 15 декабря 2010 года № 628 «О Порядке организации пресс-

конференций, брифингов, встреч представителей средств массовой информации с Губернатором области, членами Правительства области и руководителями органов исполнительной государственной власти области».

3.8.2. Организация семинаров и иных мероприятий для граждан и организаций с участием председателя Комитета или с уполномоченным им лицом осуществляется структурными подразделениями Комитета в соответствии с возложенными на них задачами и функциями.

**Перечень  
информации о деятельности  
Комитета по регулированию контрактной системы области (далее – Комитет),  
обязательной для опубликования в средствах массовой информации**

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Тексты официальных выступлений, интервью, заявлений председателя Комитета	Руководители структурных подразделений	не позднее 5 рабочих дней со дня выступления

**Перечень  
информации о деятельности  
Комитета по регулированию контрактной системы области (далее – Комитет),  
обязательной для размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

N п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о Комитете, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Комитета, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной Комитета	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.2.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях Комитета и его структурных подразделений с указанием правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Государственный гражданский служащий Комитета, иницирующий принятие нормативного правового акта	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.3.	Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации

	официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»		
1.4.	Сведения о руководителе Комитета, руководителях структурных подразделений Комитета, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за ведение делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.5.	Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Комитета, подведомственных организаций	Государственные гражданские служащие Комитета, ответственные за организацию работы информационных систем, за ведение банков данных, реестров, регистров	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.6.	Информация об официальных страницах Комитета с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Должностное лицо, ответственное за ведение официальных страниц Комитета	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.7.	Информация о проводимых Комитетом или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Комитетом на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний	Государственные гражданские служащие Комитета, инициирующие опросы или иные мероприятия, связанные с выявлением мнения граждан	Не позднее дня начала проведения опроса или иного мероприятия, связанного с выявлением мнения граждан

	или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме		
1.8.	Информация о проводимых Комитетом публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Государственные гражданские служащие Комитета, ответственные за проведение публичных слушаний и общественных обсуждений с использованием Единого портала	Не позднее дня начала проведения публичных слушаний и общественных обсуждения
2.	Информация о нормотворческой деятельности Комитета, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, принятые Комитетом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Государственный гражданский служащий Комитета, инициирующий принятие нормативного правового акта	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Комитета
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Комитета	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Комитет
2.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Комитетом к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит осуществление работ по ведению личного приема граждан	в течение 3 рабочих дней со дня утверждения формы документов
2.4.	Сведения о порядке обжалования нормативных правовых актов и иных решений Комитета и (или) его руководителей	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты внесения изменений

3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд		
3.1.	<p>В части размещения информации о закупках заказчиков, передавших полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Комитету, КУ ВО «Центр закупок» (ссылка на официальные сайты):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Единой информационной системы в сфере закупок (<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>);</li> <li>- Закупки Вологодской области (<a href="http://www.szvo.gov35.ru">www.szvo.gov35.ru</a>)</li> </ul>	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.2.	<p>В части размещения информации о закупках Комитета (ссылка на официальные сайты):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Единой информационной системы в сфере закупок (<a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a>);</li> <li>- Закупки Вологодской области (<a href="http://www.szvo.gov35.ru">www.szvo.gov35.ru</a>)</li> </ul>	Начальник отдела финансовой, кадровой, правовой и организационной работы	в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	Информация об участии Комитета в целевых и иных программах, внешнеэкономическом и международном сотрудничестве	Начальник управления стратегического развития	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты получения информации
5.	Сведения о мероприятиях, проводимых Комитетом, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках	Начальник управления стратегического развития (в части сведений о мероприятиях);	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки



	<p>председателя Комитета, заместителей председателя, руководителей структурных подразделений и официальных делегаций Комитета</p>	<p>государственный гражданский, служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит ведение делопроизводства и организация командировок, деловых поездок председателя Комитета (в части сведений об официальных визитах и рабочих поездках председателя Комитета);</p> <p>заместители председателя Комитета, руководители структурных подразделений Комитета, принимающие участие в мероприятии, рабочей поездке, официальном визите (в части сведений об официальных визитах и рабочих поездках заместителей председателя, руководителей структурных подразделений и официальных делегаций Комитета)</p>	
6.	<p>Информация о результатах проверок, проведенных Комитетом, КУ ВО «Центр закупок» в пределах их полномочий, за исключением пункта 14.4.</p>	<p>Руководители структурных подразделений, руководитель КУ ВО «Центр закупок», инициирующие или участвующие в проведении проверки;</p>	<p>в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки</p>
7.	<p>Информация о результатах проверок, проведенных в Комитете, в КУ ВО «Центр</p>	<p>Руководители структурных подразделений, руководитель КУ ВО</p>	<p>в течение 10 дней со дня проведения соответствующей</p>

	закупок»	«Центр закупок», в отношении служебной деятельности которых проводились проверки	проверки
8.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений председателя Комитета и заместителей председателя Комитета	Руководители структурных подразделений Комитета	по мере поступления информации, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты выступления и заявления
9.	Статистическая информация о деятельности Комитета		
9.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок для обеспечения государственных нужд области	Начальник управления стратегического развития	ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным
9.2.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок на территории области	Начальник управления стратегического развития	ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным
9.3.	Сведения об использовании Комитетом, КУ ВО «Центр закупок» выделяемых бюджетных средств	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за ведение бюджетного учета; Руководитель КУ ВО «Центр закупок»	ежеквартально до 1 числа месяца, следующего за отчетным кварталом; ежегодно до 30 апреля года, следующего за отчетным
9.4.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в областной бюджет	Государственный гражданский, служащий Комитета, ответственный за ведение бюджетного учета	поддерживается в актуальном состоянии
10.	Информация о кадровом обеспечении Комитета, в том числе:		
10.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности	поддерживается в актуальном состоянии, не

		которого входит организация кадровой работы	позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации
10.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющих в Комитете, в том числе объявления о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете и конкурсов по формированию кадрового резерва Комитета	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее 3-х рабочих дней с даты издания приказа об объявлении конкурса
10.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации
10.4.	Условия конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете и конкурсов по формированию кадрового резерва Комитета	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	в день объявления конкурса
10.5.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Комитете и конкурсов по формированию кадрового резерва Комитета	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, в течение 7 рабочих дней со дня завершения конкурса
10.6.	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Комитете	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации

11.	Информация о работе Комитета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
11.1.	График личного приема председателем Комитета граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя, отчество должностного лица Комитета, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит осуществление работ по ведению личного приема граждан	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 5 рабочих дней с даты изменения информации
11.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления в Комитете с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит осуществление работ по ведению личного приема граждан	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта Комитета
11.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращения в Комитете и принятых мерах	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит осуществление, работ по ведению личного приема граждан	ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
12.	Информация по вопросам противодействия коррупции		
12.1.	Нормативные правовые и иные акты в сфере	Государственный гражданский служащий	поддерживается в

	противодействия коррупции	Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	актуальном состоянии
12.2.	Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, разработанные Комитетом, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы	Государственный гражданский служащий Комитета, инициирующий принятие нормативного правового акта	в течение рабочего дня, соответствующего дню направления проекта на согласование в соответствии с Регламентом Комитета
12.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.4.	Формы документов для заполнения в рамках реализации законодательства о противодействии коррупции	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.5.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих должности государственной гражданской службы области в Комитете, руководителя государственного учреждения, подведомственного Комитету, и членов их семей	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи
12.6.	Информация о деятельности комиссии Комитета по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих

	служащих и урегулированию конфликта интересов: - состав комиссии; - положение о комиссии; - сведения о планируемом проведении заседания комиссии, о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях; - порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии	работы	дней с даты изменения информации
12.7.	Информация о способах направления гражданами, организациями, общественными объединениями в Комитет сообщений о фактах коррупции	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.8.	Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	Государственный гражданский служащий Комитета, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 5 рабочих дней с даты изменения информации
13.	Информация по формированию и организации деятельности общественного совета при Комитете		
13.1.	Уведомление о начале формирования общественного совета при Комитете	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Комитете	в день принятия решения о проведении мероприятий по формированию общественного совета при Комитете
13.2.	Информация о составе общественного совета при Комитете, принятых нормативных правовых	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за	поддерживается в актуальном состоянии

	актах, регламентирующих его деятельность	организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Комитете	
13.3.	Информация об итогах деятельности общественного совета при Комитете за год, план работы общественного совета при Комитете на год	Государственный гражданский служащий Комитета, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Комитете	ежегодно до 1 февраля
14.	Информация по вопросам реализации Федерального закона от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц» (далее - ФЗ № 223-ФЗ)		
14.1.	Типовое положение о закупке, утвержденное Комитетом	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения типового положения о закупке, изменений в типовое положение
14.2.	План проверок, предусмотренных ведомственным контролем за соблюдением требований ФЗ №223-ФЗ, а также вносимые в него изменения, информация об основании для проведения внеплановой проверки	Управление регулирования закупок Комитета	не позднее 2 рабочих дней, следующих за днем утверждения плана проверок, принятия решения о проведении внеплановой проверки
14.3.	Информация о продлении срока плановой (внеплановой) проверки, предусмотренной ведомственным контролем за соблюдением требований ФЗ №223-ФЗ	Управление регулирования закупок Комитета	В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой (внеплановой) проверки

14.4.	Информация и документы о результатах плановых (внеплановых) проверок, предусмотренных ведомственным контролем за соблюдением требований ФЗ №223-ФЗ	Управление регулирования закупок Комитета	не позднее 3 рабочих дней со дня, следующего за днем принятия акта проверки
15. Информация о реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615			
15.1.	В части размещения информации о проведении предварительных отборов подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (ссылка на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в соответствии с законодательством Российской Федерации
15.2.	Реестр квалифицированных подрядных организаций для оказания услуг и (или) выполнения работ по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирном доме (ссылка на официальный сайт Единой информационной системы в сфере закупок: <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> )	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в соответствии с законодательством Российской Федерации
16. Информация о проведении конкурсных отборов региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами			
16.1.	В части размещения информации о проведении конкурсных отборов региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами (ссылка на официальный сайт РФ для	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в соответствии с законодательством Российской Федерации



	размещения информации о проведении торгов ( <a href="http://www.torgi.gov.ru">www.torgi.gov.ru</a> )		
17.	Информация о проведении торгов по выбору исполнителя услуг по перемещению и (или) хранению задержанных транспортных средств при установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территориях муниципальных образований области		
17.1.	В части размещения информации о проведении торгов (аукционов на понижение цены) по выбору исполнителя услуг по перемещению и (или) хранению задержанных транспортных средств при установлении тарифов на перемещение и хранение задержанных транспортных средств на территориях муниципальных образований области (ссылка на официальный сайт информационной системы «Закупки Вологодской области»: <a href="http://www.szvo.gov35.ru">www.szvo.gov35.ru</a> )	Начальник управления регулирования закупок, заместитель председателя Комитета	в соответствии с законодательством Российской Федерации

**Перечень  
информации о деятельности  
Комитета по регулированию контрактной системы области,  
подлежащей размещению в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»  
в форме открытых данных**

1. Аналитические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок для обеспечения государственных нужд Вологодской области, со следующими характеристиками:

№ п/п	Характеристика информации, относящейся к общедоступной и подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных (далее - набор открытых данных)	
1.	Наименование набора данных	Аналитические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок для обеспечения государственных нужд Вологодской области
2.	Описание набора данных	Аналитическая информация о закупках для обеспечения государственных нужд Вологодской области
3.	Наименование тематического раздела Портала, в котором должен быть опубликован набор открытых данных	Органы государственной власти
4.	Полное наименование поставщика открытых данных	Комитет по регулированию контрактной системы Вологодской области
5.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) поставщика открытых данных	1063525098845

6.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) поставщика открытых данных	3525165061
7.	Фамилия, имя и отчество представителя поставщика открытых данных, уполномоченного представлять его интересы по вопросам публикации набора открытых данных на Портале (далее - ответственное лицо)	Осипова Людмила Николаевна
8.	Должность ответственного лица	Консультант управления стратегического развития Комитета
9.	Телефон ответственного лица	23-01-64 доб. 4343
10.	Адрес электронной почты ответственного лица	osipovaln@gz.gov35.ru
11.	Наименование информационной системы, используемой для автоматического размещения набора открытых данных на Портале	Государственная информационная система «Закупки Вологодской области»
12.	Наименование информационной системы (сайта поставщика открытых данных), содержащей сведения набора открытых данных	Не имеется
13.	Гиперссылка на страницу сайта информационной системы поставщика открытых данных в сети «Интернет», содержащую сведения набора открытых данных	Не имеется
14.	Периодичность актуализации набора открытых данных	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным
15.	Формат предоставления набора открытых данных	Csv
16.	Ключевые слова, соответствующие содержанию набора открытых данных	Аналитическая информация о закупках Вологодской области; Закупки Вологодской области

17.	Дополнительные сведения, при необходимости	Не имеется
18.	Наличие в наборе открытых данных сведений, предусмотренных Перечнем общедоступной информации о деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, созданной указанными органами или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 1187-р (далее - Перечень обязательных сведений), с указанием пункта и наименования сведений Перечня обязательных сведений	Нет
19.	Наличие в наборе открытых данных пространственных данных, представляемых с использованием координат	Нет
20.	Наличие в наборе открытых данных сведений, предусмотренных Перечнем сведений,	Нет

	предоставляемых с использованием координат, с указанием пункта и наименования категории сведений Перечня сведений, предоставляемых с использованием координат, а также с указанием способа описания таких сведений и источника сведений о координатах	
--	---	--

2. Аналитические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок на территории Вологодской области, со следующими характеристиками:

№ п/п	Характеристика информации, относящейся к общедоступной и подлежащей размещению в сети «Интернет» в форме открытых данных (далее - набор открытых данных)	
1.	Наименование набора данных	Аналитические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику закупок на территории Вологодской области
2.	Описание набора данных	Аналитическая информация о закупках для обеспечения государственных и муниципальных нужд Вологодской области
3.	Наименование тематического раздела Портала, в котором должен быть опубликован набор открытых данных	Органы государственной власти
4.	Полное наименование поставщика открытых данных	Комитет по регулированию контрактной системы Вологодской области
5.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) поставщика открытых данных	1063525098845
6.	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) поставщика открытых данных	3525165061

7.	Фамилия, имя и отчество представителя поставщика открытых данных, уполномоченного представлять его интересы по вопросам публикации набора открытых данных на Портале (далее - ответственное лицо)	Осипова Людмила Николаевна
8.	Должность ответственного лица	Консультант управления стратегического развития Комитета
9.	Телефон ответственного лица	23-01-64 доб. 4343
10.	Адрес электронной почты ответственного лица	osipovaln@gz.gov35.ru
11.	Наименование информационной системы, используемой для автоматического размещения набора открытых данных на Портале	Государственная информационная система «Закупки Вологодской области»
12.	Наименование информационной системы (сайта поставщика открытых данных), содержащей сведения набора открытых данных	Не имеется
13.	Гиперссылка на страницу сайта информационной системы поставщика открытых данных в сети «Интернет», содержащую сведения набора открытых данных	Не имеется
14.	Периодичность актуализации набора открытых данных	Ежемесячно до 20 числа месяца, следующего за отчетным
15.	Формат предоставления набора открытых данных	Csv
16.	Ключевые слова, соответствующие содержанию набора открытых данных	Аналитическая информация о закупках Вологодской области; Закупки Вологодской области
17.	Дополнительные сведения, при необходимости	Не имеется
18.	Наличие в наборе открытых данных сведений,	Нет

	<p>предусмотренных Перечнем общедоступной информации о деятельности органов государственной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления, созданной указанными органами или поступившей к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации, переданных для осуществления органам государственной власти субъектов Российской Федерации и органам местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 года N 1187-р (далее - Перечень обязательных сведений), с указанием пункта и наименования сведений Перечня обязательных сведений</p>	
19.	<p>Наличие в наборе открытых данных пространственных данных, представляемых с использованием координат</p>	Нет
20.	<p>Наличие в наборе открытых данных сведений, предусмотренных Перечнем сведений, предоставляемых с использованием координат, с указанием пункта и наименования категории</p>	Нет

сведений Перечня сведений, предоставляемых с использованием координат, а также с указанием способа описания таких сведений и источника сведений о координатах	
---	--



УТВЕРЖДЕН  
 Приказом Комитета  
 по регулированию контрактной  
 системы области  
 от 17.10.2024 № 95  
 (приложение 2)

**Перечень информации о деятельности учреждений области, подведомственных Комитету по регулированию контрактной системы Вологодской области, размещаемой на официальном сайте Комитета по регулированию контрактной системы Вологодской области в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Периодичность размещения и обновления информации
1.	Наименование и структура государственного учреждения области	поддерживается в актуальном состоянии
2.	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов	поддерживается в актуальном состоянии
3.	Информация о наличии официальной страницы государственного учреждения области в социальных сетях с указателем данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	поддерживается в актуальном состоянии
4.	Сведения о полномочиях, задачах и функциях государственного учреждения области, его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	поддерживается в актуальном состоянии

5.	Сведения о руководителях государственного учреждения области, его структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	поддерживается в актуальном состоянии
6.	Государственное задание на оказание государственных услуг (выполнение работ), утвержденное государственному бюджетному учреждению области, и отчеты о выполнении государственного задания	не позднее 5 рабочих дней после дня утверждения государственного задания (отчета о выполнении государственного задания)
7.	Иная информация, в том числе информация о деятельности Комитета по регулированию контрактной системы области и о деятельности государственного учреждения области с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	