



**ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНКУРЕНТНОЙ ПОЛИТИКИ  
ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П Р И К А З**

От 20.12.2014

№ 146

г. Вологда

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного управления  
конкурентной политики 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 Главного управления конкурентной политики области (далее соответственно - Порядок, Главное управление) согласно приложению 1 к настоящему приказу.

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

3. Руководителю государственного учреждения области, подведомственного Главному управлению, 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 Главного управления в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

осуществлять функции оператора по полному и своевременному размещению информации о деятельности Главного управления 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 Главного управления:

обеспечить ознакомление государственных гражданских служащих Главного управления с настоящим приказом под роспись;

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

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

7. Руководителям структурных подразделений Главного управления определить лиц, осуществляющих предоставление информации в соответствии с Порядком, утвержденным настоящим Приказом.

8. Признать утратившим силу приказ Комитета по регулированию контрактной системы области от 17 октября 2024 года №95 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Комитета по регулированию контрактной системы области», за исключением пункта 9.

9. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

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

Начальник Главного управления



А.В. Гудина

УТВЕРЖДЕН  
Приказом Главного  
управления конкурентной  
политики области  
от 20.12.2024 № 146  
(приложение 1)

Порядок  
организации доступа к информации о деятельности  
Главного управления конкурентной политики 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 Главного управления конкурентной политики области (далее – Главное управление) 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 Главного управления 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 Главного управления обеспечивается следующими способами:

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

данных;

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

### 3. Организация доступа к информации о деятельности Главного управления

#### 3.1. Опубликование информации о деятельности Главного управления в средствах массовой информации

3.1.1. Опубликование информации о деятельности Главного управления 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 Главного управления, 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 Главного управления осуществляет должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления.

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

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 в средствах массовой информации, учредителем которых является орган государственной

власти области.

### 3.2. Размещение (опубликование) правовых актов Главного управления

3.2.1. Размещение (опубликование) правовых актов Главного управления 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 Главного управления, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина.

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

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

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

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

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

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

Структурные подразделения, государственные гражданские служащие Главного управления, ответственные за предоставление информации, предоставляют должностному лицу, ответственному за обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления, информацию, указанную в приложении 2 к настоящему Порядку, в электронном виде.

Должностное лицо, ответственное за обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления, обеспечивает размещение представленной информации на официальном сайте Главного управления 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 Главного управления 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 № 13-О.

3.4.2. Перечень информации о деятельности Главного управления, 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 Главного управления в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»

3.5.1. Размещение информации о деятельности Главного управления в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» осуществляется должностным лицом, ответственным за ведение официальных страниц Главного управления в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

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

сведения о Главном управлении 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 Главного управления 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 начальником Главного управления, заместителями начальника Главного управления 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 Главного управления.

Пользователь информацией имеет право обращаться в Главное управление 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 Главного управления:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая Главным управлением в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», а также в отведенных для размещения информации о деятельности Главного управления местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законодательством информация о деятельности Главного управления.

3.6.4. Организацию работы по предоставлению информации гражданам и организациям по их запросу осуществляет государственный гражданский служащий, ответственный за делопроизводство в Главном управлении.

3.6.5. Подготовку информации о деятельности Главного управления и предоставление ее пользователям информацией осуществляют структурные подразделения Главного управления, 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 Главным управлением.

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 Главное управление. 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 Главным управлением, и иных, отведенных для этих целей местах

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

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

сведения о Главном управлении, его структурных подразделениях (наименование структурных подразделений, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов приемной, порядок работы Главного управления);

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 Главного управления;

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

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

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

3.7.3. Главное управление 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 начальника Главного управления или с уполномоченным им лицом

3.8.1. Организация пресс-конференций с участием начальника Главного управления или с уполномоченным им лицом для пользователей информации осуществляется должностным лицом, ответственным за обеспечение доступа к информации о деятельности Главного управления, совместно с Департаментом информационной политики Администрации Губернатора 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 начальника Главного управления или с уполномоченным им лицом осуществляется структурными подразделениями Главного управления в соответствии с возложенными на них задачами и функциями.

Приложение 1  
к Порядку

**Перечень  
информации о деятельности  
Главного управления конкурентной политики области (далее – Главное управление),  
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 начальника Главного управления	Руководители структурных подразделений	не позднее 5 рабочих дней со дня выступления

**Перечень  
информации о деятельности  
Главного управления конкурентной политики области (далее – Главное управление),  
обязательной для размещения в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»**

№ п/п	Содержание информации	Ответственный за предоставление информации	Регламент обновления информации
1	2	3	4
1.	Общая информация о Главном управлении, в том числе:		
1.1.	Наименование и структура Главного управления, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона приемной Главного управления	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления и его структурных подразделений с указанием правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Государственный гражданский служащий Главного управления, инициирующий 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	Государственный гражданский служащий Главного управления, ответственный за ведение делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты

	служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»		изменения информации
1.4.	Сведения о руководителе Главного управления, руководителях структурных подразделений Главного управления, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления, подведомственных организаций	Государственные гражданские служащие Главного управления, 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 Главного управления с указателями данных страниц в сети «Интернет»	Должностное лицо, ответственное за ведение официальных страниц Главного управления	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации
1.7.	Информация о проводимых Главным управлением или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан	Государственные гражданские служащие Главного управления, инициирующие опросы или иные мероприятия, связанные с выявлением мнения граждан	Не позднее дня начала проведения опроса или иного мероприятия, связанного с выявлением

	(физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Главным управлением на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме		мнения граждан
1.8.	Информация о проводимых Главным управлением публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала	Государственные гражданские служащие Главного управления, ответственные за проведение публичных слушаний и общественных обсуждений с использованием Единого портала	Не позднее дня начала проведения публичных слушаний и общественных обсуждений
2.	Информация о нормотворческой деятельности Главного управления, в том числе:		
2.1.	Нормативные правовые акты, принятые Главным управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	Государственный гражданский служащий Главного управления, инициирующий принятие нормативного правового акта	в течение 5 рабочих дней со дня принятия нормативного правового акта Главного управления
2.2.	Сведения о признании судом недействующими нормативных правовых актов Главного управления	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит проведение правовой экспертизы	в течение 10 рабочих дней со дня поступления судебного решения в Главное управление
2.3.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением к рассмотрению в соответствии с действующим законодательством	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления и (или) его руководителей	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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.	В части размещения информации о закупках заказчиков, передавших полномочия по определению поставщиков (подрядчиков, исполнителей) Главному управлению, КУ ВО «Центр закупок» (ссылка на официальные сайты): - Единой информационной системы в сфере закупок ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ); - Закупки Вологодской области ( <a href="http://www.szvo.gov35.ru">www.szvo.gov35.ru</a> )	Начальник управления регулирования закупок, заместитель начальника Главного управления	в соответствии с законодательством Российской Федерации
3.2.	В части размещения информации о закупках Главного управления (ссылка на официальные сайты): - Единой информационной системы в сфере закупок ( <a href="http://www.zakupki.gov.ru">www.zakupki.gov.ru</a> ); - Закупки Вологодской области ( <a href="http://www.szvo.gov35.ru">www.szvo.gov35.ru</a> )	Начальник отдела финансовой, кадровой, правовой и организационной работы	в соответствии с законодательством Российской Федерации
4.	Информация об участии Главного управления в	Начальник управления стратегического	поддерживается в

	целевых и иных программах, внешнеэкономическом и международном сотрудничестве	развития	актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты получения информации
5.	Сведения о мероприятиях, проводимых Главным управлением, в том числе сведения об официальных визитах и рабочих поездках начальника Главного управления, заместителей начальника, руководителей структурных подразделений и официальных делегаций Главного управления	Начальник управления стратегического развития (в части сведений о мероприятиях);  государственный гражданский, служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит ведение делопроизводства и организация командировок, деловых поездок начальника Главного управления (в части сведений об официальных визитах и рабочих поездках начальника Главного управления);  заместители начальника Главного управления, руководители структурных подразделений Главного управления, принимающие участие в мероприятии, рабочей поездке, официальном визите (в части сведений об официальных визитах и рабочих поездках заместителей	в течение 3 рабочих дней со дня проведения мероприятия, рабочей поездки



		начальника, руководителей структурных подразделений и официальных делегаций Главного управления)	
6.	Информация о результатах проверок, проведенных Главным управлением, КУ ВО «Центр закупок» в пределах их полномочий, за исключением пункта 14.4.	Руководители структурных подразделений, руководитель КУ ВО «Центр закупок», иницирующие или участвующие в проведении проверки;	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
7.	Информация о результатах проверок, проведенных в Главном управлении, в КУ ВО «Центр закупок»	Руководители структурных подразделений, руководитель КУ ВО «Центр закупок», в отношении служебной деятельности которых проводились проверки	в течение 10 дней со дня проведения соответствующей проверки
8.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений начальника Главного управления и заместителей начальника Главного управления	Руководители структурных подразделений Главного управления	по мере поступления информации, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты выступления и заявления
9.	Статистическая информация о деятельности Главного управления		
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 Главным	Государственный гражданский	ежеквартально до 1 числа

	управлением, КУ ВО «Центр закупок» выделяемых бюджетных средств	служащий Главного управления, ответственный за ведение бюджетного учета; Руководитель КУ ВО «Центр закупок»	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 Главного управления, ответственный за ведение бюджетного учета	поддерживается в актуальном состоянии
10.	Информация о кадровом обеспечении Главного управления, в том числе:		
10.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу области	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации
10.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы области, имеющихся в Главном управлении, в том числе объявления о проведении конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении и конкурсов по формированию кадрового резерва Главного управления	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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	Государственный гражданский служащий Главного управления, в	поддерживается в актуальном состоянии, не

	государственной гражданской службы;	должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	позднее 10 рабочих дней с даты изменения информации
10.4.	Условия конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении и конкурсов по формированию кадрового резерва Главного управления	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	в день объявления конкурса
10.5.	Результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении и конкурсов по формированию кадрового резерва Главного управления	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главном управлении	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:		
11.1.	График личного приема начальником Главного управления граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, фамилия, имя, отчество	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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

	должностного лица Главного управления, ответственного за организацию личного приема, номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера		
11.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления в Главном управлении с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит осуществление работ по ведению личного приема граждан	в течение 3 рабочих дней со дня подписания нормативного правового акта Главного управления
11.3.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращении в Главном управлении и принятых мерах	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 противодействия коррупции	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.2.	Проекты нормативных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности	Государственный гражданский служащий Главного управления,	в течение рабочего дня, соответствующего дню

	человека и гражданина, разработанные Главным управлением, в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы	инициирующий принятие нормативного правового акта	направления проекта на согласование в соответствии с Регламентом Главного управления
12.3.	Методические рекомендации и иные документы методического характера по вопросам противодействия коррупции	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления, 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 Главном управлении, руководителя государственного учреждения, подведомственного Главному управлению, и членов их семей	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главного управления по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих и урегулированию конфликта интересов: - состав комиссии; - положение о комиссии;	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии, не позднее чем через 10 рабочих дней с даты изменения информации

	- сведения о планируемом проведении заседания комиссии, о состоявшемся заседании комиссии, принятых решениях; - порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии		
12.7.	Информация о способах направления гражданами, организациями, общественными объединениями в Главное управление сообщений о фактах коррупции	Государственный гражданский служащий Главного управления, в должностные обязанности которого входит организация кадровой работы	поддерживается в актуальном состоянии
12.8.	Доклады, отчеты, обзоры, статистическая информация	Государственный гражданский служащий Главного управления, 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 Главном управлении		
13.1.	Уведомление о начале формирования общественного совета при Главном управлении	Государственный гражданский служащий Главного управления, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Главном управлении	в день принятия решения о проведении мероприятий по формированию общественного совета при Главном управлении
13.2.	Информация о составе общественного совета при Главном управлении, принятых нормативных правовых актах, регламентирующих его деятельность	Государственный гражданский служащий Главного управления, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Главном	поддерживается в актуальном состоянии

		управлении	
13.3.	Информация об итогах деятельности общественного совета при Главном управлении за год, план работы общественного совета при Главном управлении на год	Государственный гражданский служащий Главного управления, ответственный за организационно-техническое обеспечение деятельности общественного совета при Главном управлении	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 Главным управлением	Начальник управления регулирования закупок, заместитель начальника Главного управления	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 Главного управления	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 Главного управления	В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения о продлении срока проведения плановой (внеплановой) проверки
14.4.	Информация и документы о результатах	Управление регулирования закупок	не позднее 3 рабочих дней

	плановых (внеплановых) проверок, предусмотренных ведомственным контролем за соблюдением требований ФЗ №223-ФЗ	Главного управления	со дня, следующего за днем принятия акта проверки
<b>15. Информация о реализации Постановления Правительства Российской Федерации от 01.07.2016 № 615</b>			
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 начальника Главного управления	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 начальника Главного управления	в соответствии с законодательством Российской Федерации
<b>16. Информация о проведении конкурсных отборов региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами</b>			
16.1.	В части размещения информации о проведении конкурсных отборов региональных операторов по обращению с твердыми коммунальными отходами (ссылка на официальный сайт РФ для размещения информации о проведении торгов	Начальник управления регулирования закупок, заместитель начальника Главного управления	в соответствии с законодательством Российской Федерации



	<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 начальника Главного управления	в соответствии с законодательством Российской Федерации

Приложение 3  
к Порядку

**Перечень  
информации о деятельности  
Главного управления конкурентной политики 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	Главное управление конкурентной политики Вологодской области
5.	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН) поставщика открытых данных	1063525098845
6.	Идентификационный номер налогоплательщика	3525165061

	(ИНН) поставщика открытых данных	
7.	Фамилия, имя и отчество представителя поставщика открытых данных, уполномоченного представлять его интересы по вопросам публикации набора открытых данных на Портале (далее - ответственное лицо)	Дурягина Елена Валерьевна
8.	Должность ответственного лица	Начальник управления стратегического развития Главного управления
9.	Телефон ответственного лица	23-01-64 доб. 4304
10.	Адрес электронной почты ответственного лица	<a href="mailto:duryaginaev@gz.gov35.ru">duryaginaev@gz.gov35.ru</a>
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	Нет

	<p>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 № 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 сведений Перечня сведений, предоставляемых с использованием координат, а также с указанием способа описания таких сведений и источника</p>	Нет

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	Главное управление конкурентной политики 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)	Дурягина Елена Валерьевна
8.	Должность ответственного лица	Начальник управления стратегического развития Главного управления

9.	Телефон ответственного лица	23-01-64 доб. 4304
10.	Адрес электронной почты ответственного лица	<a href="mailto:duyaginaev@gz.gov35.ru">duyaginaev@gz.gov35.ru</a>
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	Нет

	<p>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 № 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 сведений Перечня сведений, предоставляемых с использованием координат, а также с указанием способа описания таких сведений и источника сведений о координатах</p>	Нет

УТВЕРЖДЕН  
 Приказом Главного управления  
 конкурентной политики области  
 от 20.11.2024 № 446  
 (приложение 2)

**Перечень информации о деятельности учреждения области, подведомственного Главному управлению конкурентной политики Вологодской области, размещаемой на официальном сайте Главного управления конкурентной политики 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 Главного управления конкурентной политики 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»	