



ГЛАВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЫ
ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

04 июля 2014 г.

№ 9

г. Омск

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Главного управления
контрактной системы Омской области

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов местного самоуправления", Законом Омской области от 29 декабря 2009 года № 1228-ОЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Омской области" приказываю:

1. Утвердить:

Положение об организации доступа к информации о деятельности Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление) согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Перечень информации о деятельности Главного управления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

2. Руководителям структурных подразделений, советнику – главному бухгалтеру Главного управления своевременно представлять в отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления информацию согласно приложению № 2 к настоящему приказу для ее размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", но не позднее одного рабочего дня до истечения указанных сроков.

3. Отделу организационного и информационного обеспечения Главного управления обеспечивать соблюдение сроков обновления информации о деятельности Главного управления и периодичности ее размещения в сети Интернет.

4. Контроль за соблюдением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник Главного управления
контрактной системы Омской области

О.А. Бацева

ПОЛОЖЕНИЕ

Об организации доступа к информации о деятельности Главного управления контрактной системы Омской области

1. Настоящим Положением устанавливается порядок организации доступа к информации о деятельности Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление), порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления.

2. Доступ к информации о деятельности Главного управления обеспечивается следующими способами:

1) размещение Главным управлением информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее – сеть Интернет);

2) размещение информации о своей деятельности в помещении, занимаемом Главным управлением;

3) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главного управления;

4) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Главного управления в случае принятия начальником Главного управления (далее – Начальник) решения о возможности такого присутствия.

3. При запросе информации о деятельности Главного управления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Главным управлением указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

4. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главного управления осуществляется посредством проведения проверок деятельности структурных подразделений Главного управления по обеспечению доступа к информации о деятельности Главного управления, соблюдению основных принципов и требований обеспечения доступа к информации, прав пользователей информации, установленных законодательством.

5. Проверки проводятся по поручению Начальника в месячный срок уполномоченным Начальником должностным лицом Главного управления.

6. По результатам проверок Начальнику направляется письменное заключение, в котором отражаются результаты проведенной проверки,

предложения и рекомендации по совершенствованию работы в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности Главного управления.

Приложение № 2
к приказу Главного управления
контрактной системы Омской области

от Омская ГОН № 9

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Главного управления контрактной системы Омской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

№ п/п	Перечень информации о деятельности Главного управления контрактной системы Омской области (далее – Главное управление)	Сроки обновления и периодичность размещения информации	Ответственный исполнитель
I. Общая информация о Главном управлении			
1.1	Наименование и почтовый адрес Главного управления	Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации	Сектор государственной службы и кадров управления
1.2	Структура Главного управления, задачи и функции его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры	правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления (далее – сектор государственной службы и кадров)
1.3	Сведения о полномочиях Главного управления, а также перечень законов и иных нормативных	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо	

	правовых актов, определяющих эти полномочия	изменения соответствующих	
1.4	Сведения о руководителе Главного управления	В течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления (далее – отдел обеспечения)
1.5	Адрес электронной почты и номера телефонов Главного управления.	Не позднее 5 рабочих дней с момента изменения информации	Отдел организационного и информационного обеспечения Главного управления (далее – отдел обеспечения)
1.6	Перечень информационных систем, банков данных, реестров Главного управления	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления (далее – отдел планирования)
1.7	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Главного управления	Поддерживается в актуальном состоянии, тексты официальных выступлений и заявлений не позднее двух рабочих дней после выступлений и заявлений	Отдел планирования, мониторинга и анализа закупочной деятельности Главного управления (далее – отдел планирования)
II. Информация о нормотворческой деятельности Главного управления			
2.1	Нормативные правовые акты, изданные Главным управлением, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Отдел обеспечения
2.2	Тексты проектов законодательных и иных	В течение 3 рабочих дней со	

	нормативных правовых актов, разработанных Главным управлением и внесенных в установленном порядке в Законодательное Собрание Омской области	дня начала согласования законопроекта в Правительстве области	
2.3	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Главным управлением	Не позднее 5 рабочих дней со дня внесения изменений в действующий порядок	Отдел правовой работы управления правовой работы, государственной службы и кадров Главного управления
2.4	Информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд Омской области в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел планирования
2.5	Сведения об установленных формах обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Главным управлением к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел обеспечения
III. Информация о текущей деятельности Главного управления (в пределах компетенции)			
3.1	Информация об участии Главного управления, в целевых и иных программах, международных	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел планирования

	сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Главным управлением, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Главного управления		
3.2	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчеты и обзоры информационного характера) о деятельности Главного управления	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел планирования
3.3	Информацию о результатах проверок, проведенных Главным управлением, а также о результатах проверок, проведенных в Главном управлении	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок	Структурные подразделения Главного управления (в пределах своей компетенции)
IV. Статистическая информация о деятельности Главного управления			
3.4	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Главного управления (при их наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии	Советник – главный бухгалтер Главного управления, отдел планирования (в пределах своей компетенции)
3.5	Сведения об использовании Главным управлением выделяемых бюджетных средств	Поддерживается в актуальном состоянии	Советник – главный бухгалтер Главного управления, отдел планирования (в пределах своей компетенции)

V. Информация о кадровом обеспечении Главного управления			Сектор государственной службы и кадров
3.6	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу в Главное управление	Поддерживается в актуальном состоянии	
3.7	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющихся в Главном управлении	В течение 5 рабочих дней со дня появления вакантной должности	
3.8	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих должностных регламентов	
3.9	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Главном управлении	Условия конкурса размещаются в день его объявления. Результаты - в семидневный срок со дня завершения конкурса	
3.10	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Главном управлении	Поддерживается в актуальном состоянии	
VI. Информация о работе Главного управления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления			
4.1	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений,	Поддерживается в актуальном состоянии	Отдел обеспечения

	<p>государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность в Главном управлении</p>		
4.2	<p>Фамилия, имя и отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица Главного управления, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан и обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которому можно получить информацию справочного характера</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня назначения</p>	
4.3	<p>Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах в Главном управлении</p>	<p>Ежеквартально</p>	