



**АГЕНТСТВО ГОСУДАРСТВЕННЫХ ЗАКУПОК
УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

11.11.2022

№ 5-11/б

Экз.№ _____

г. Ульяновск

**Об утверждении Порядка организации доступа и контроля
за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства
государственных закупок Ульяновской области**

В целях реализации положений Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области.

2. Контроль за обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области возложить на заместителя руководителя Агентства государственных закупок Ульяновской области.

Руководитель Агентства

И.А.Погорелова

0000038

УТВЕРЖДЁН

приказом Агентства
государственных закупок
Ульяновской области
от 11 ноября 2022 г. № 5-ПБ

ПОРЯДОК

организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - Порядок) устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа пользователям информацией к информации о деятельности Агентства государственных закупок Ульяновской области (далее - Агентство), а также предоставления информации по запросам пользователей информацией.

1.2. Пользователями информацией, осуществляющими поиск информации о деятельности Агентства, являются граждане (физические лица), организации (юридические лица), общественные объединения, а также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

1.3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Агентства являются:

открытость и доступность информации о деятельности Агентства, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

достоверность информации о деятельности Агентства и своевременность её предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Агентства любым законным способом;

соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Агентства.

2. Организация доступа к информации о деятельности Агентства. Основные требования при обеспечении доступа к этой информации

2.1. Организацию и обеспечение доступа к информации о деятельности Агентства, а также её размещение осуществляет отдел обеспечения деятельности Агентства.

Руководители структурных подразделений Агентства, а также подведомственных ему учреждений обязаны предоставлять достоверную информацию отделу обеспечения деятельности Агентства для дальнейшего её размещения.

Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

обнародование (опубликование) информации о деятельности Агентства в средствах массовой информации;

размещение информации о деятельности Агентства на официальном сайте Агентства;

размещение информации о деятельности Агентства на официальных страницах в социальных сетях;

размещение информации о деятельности Агентства в информационно-коммуникационной сети Интернет;

размещение информации о деятельности Агентства на стендах и с помощью других технических средств в помещениях, занимаемых Агентством по адресу: г. Ульяновск, ул. Северный Венец, д.28;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Агентства в соответствии с действующим законодательством;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

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

2.3. Общедоступная информация о деятельности Агентства предоставляется неограниченному кругу лиц посредством её размещения на официальном сайте Агентства (<https://goszakupki73.ru>) в форме открытых данных.

Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме во время личных приёмов граждан должностными лицами Агентства или по телефону.

2.4. Пользователи информацией имеют право:

получать достоверную информацию о деятельности Агентства;

отказаться от получения информации о деятельности Агентства;

не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Агентства, доступ к которой не ограничен;

обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) должностных лиц Агентства, Агентства и подведомственных ему учреждений, нарушающие право на доступ к информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления, установленное Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ;

требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причинённого нарушением его права на доступ к информации о деятельности Агентства.

2.5. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Агентства являются:

достоверность предоставляемой информации о деятельности Агентства;
соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности

Агентства;

изъятие из предоставляемой информации о деятельности Агентства сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

создание Агентством и подведомственными ему учреждениями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, установленное Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

3. Размещение информации о деятельности Агентства в помещениях, занимаемых Агентством, и иных отведённых для этих целей местах

3.1. В занимаемых помещениях Агентством, и иных отведённых для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Агентства.

3.2. Информация, указанная в пункте 3.1 настоящего Порядка, должна содержать:

порядок работы Агентства, включая порядок приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

условия и порядок получения информации от Агентства.

3.3. Агентство вправе размещать в занимаемых помещениях, и иных отведённых для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.4. По решению руководителя Агентства пользователю информацией предоставляется возможность ознакомиться с информацией о деятельности Агентства в помещениях, занимаемых Агентством.

4. Предоставление информации по письменному запросу и запросу, поступившему по сети Интернет

4.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в Агентство с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия

которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.2. В запросе информации о деятельности Агентства должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество (последнее при наличии) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается наименование Агентства, как исполнительного органа Ульяновской области, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица Агентства.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

4.3. Запросы, поступившие в Агентство, рассматриваются в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трёх дней со дня его поступления в Агентство.

Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.4. Запрос, поступивший через сайт Агентства в сети Интернет или по электронной почте, переносится на бумажный носитель и рассматривается как запрос, составленный в письменной форме.

4.5. Запрос, не относящийся к деятельности Агентства, в течение семи дней со дня регистрации направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае отсутствия сведений о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

4.6. Должностное лицо Агентства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Агентства.

4.7. Информация о деятельности Агентства предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.

5. Предоставление информации по устному запросу

5.1. Устный запрос, поступивший на личном приёме или по телефону подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

При наличии информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно.

Ответ на устный запрос может быть предоставлен по телефону, направлен пользователю информацией средствами почтовой связи либо передан по сетям связи общего пользования.

Ответ на устный запрос может быть предоставлен в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме.

В случае отсутствия возможности предоставления информации в устной форме, информация, содержащаяся в поступившем запросе, передаётся должностному лицу Агентства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, для рассмотрения в порядке, установленном для запросов, составленных в письменной форме.

5.2. В случае, если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности Агентства, пользователю информацией даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

6. Основания, исключающие возможность предоставления информации

6.1. Информация о деятельности Агентства не предоставляется в случае, если:

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Агентства;

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

запрашиваемая информация не относится к деятельности Агентства;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Агентством, проведении анализа деятельности Агентства либо подведомственных ему учреждений или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

6.2. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, должностное лицо Агентства, в компетенцию которого входит решение поставленного в обращении вопроса, предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

7. Права и обязанности должностного лица, ответственного за обеспечение доступа пользователей информацией к информации о деятельности Агентства

7.1. Заместитель руководителя Агентства обязан осуществлять контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Агентства.

7.2. Заместитель руководителя Агентства имеет право:

запрашивать информацию у структурных подразделений Агентства, необходимую для обеспечения доступа пользователям информацией к информации о деятельности Агентства;

инициировать изменения наполняемости источников информации о деятельности Агентства.
