АДМИНИСТРАЦИЯ

СОЛОНОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

НОВИЧИХИНСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

23.05.2011 № 16 с.Солоновка

Об утверждении Порядка

организации работы по

обеспечению доступа к информации

о деятельности Администрации

Солоновского сельсовета

Новичихинского района

# В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района

Глава сельсовета О.П.Мизерева

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации

Солоновского сельсовета

от 23.05.2011 г. № 16

# Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района

# I. Основные положения

1. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района (далее – Администрация), осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Алтайского края, а также Уставом муниципального образования Новичихинский район Алтайского края.

2. Пользователь информацией о деятельности Администрации имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности Администрации;

б) отказаться от получения информации о деятельности Администрации;

в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Администрации, доступ к которой не ограничен;

г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Администрации и установленный порядок его реализации;

д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Администрации.

3. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

б) достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Администрации любым законным способом;

г) 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 Администрации.

4. Доступ к информации о деятельности Администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

# II. Способы доступа к информации о деятельности Администрации

5. Доступ к информации о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Администрации информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией;

г) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации;

е) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации;

ж) предоставление информации о деятельности Администрации в рамках участия Администрации в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций.

6. Контактная информация:

телефон справочных служб Администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

адрес электронной почты Администрации: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_;

официальный сайт Администрации в сети Интернет: www.\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

# III. Перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации

7. Перечень информации о деятельности Администрации, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, содержит:

а) информацию справочного характера о Администрации (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества главы Администрации, секретаря Администрации, главного специалиста по финансам налогам и сборам;

б) информацию о подведомственных организациях Администрации (почтовые адреса, номера телефонов для справок);

в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций должностными лицами Администрации;

г) информацию о разрешенных к опубликованию нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Администрации;

д) информацию об исполняемых Администрацией функциях и полномочиях;

е) информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в Администрацию для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых Администрацией гражданам и организациям;

ж) сведения о принятии Администрацией решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций.

# IV. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации

8. Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации определяется в зависимости от способов доступа, указанных в [главе](#sub_1200) II настоящего Порядка.

9. Обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации.

Информация о деятельности Администрации предоставляется средствам массовой информации уполномоченным должностным лицом.

Официальное опубликование нормативных правовых актов Администрации осуществляется в соответствии с Уставом муниципального образования Солоновский сельсовета Новичихинского района Алтайского края.

10. Доступ к информации о деятельности Администрации, размещенной в сети Интернет.

Информация о деятельности Администрации в сети Интернет размещается на официальном сайте Администрации.

Информационное наполнение официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Информационное сопровождение официального сайта Администрации в сети Интернет осуществляет уполномоченное должностное лицо Администрации, путем передачи информации в отдел программного обеспечения Администрации Новичихинского района на основании заключенного соглашения.

11. Доступ к информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией.

Информация о деятельности Администрации, обладающая особой актуальностью для посетителей, размещается на стационарных информационных стендах.

12. Доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации Администрации на заседаниях коллегиальных органов Администрации.

Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Администрации осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Администрации.

13. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации.

Подлежат обязательному рассмотрению запросы о деятельности Администрации, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом или по телефону уполномоченного должностного лица.

Администрация обеспечивает возможность направления запроса информации о деятельности Администрации (далее - запрос) в форме электронного сообщения на адрес электронной почты ( sovet.solenov.ru) или на официальный сайт Администрации ([www.adm](http://www.adm) nov@ab.ru).

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

Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в Администрацию.

Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Личный прием граждан проводится главой Администрации, секретарем Администрации, в соответствии с утвержденным графиком.

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

Организационно-техническое обеспечение работы с запросами пользователей информацией о деятельности Администрации осуществляется секретарем Администрации.

14. Администрация участвует в подготовке и проведении выставок, конкурсов, форумов, конгрессов, конференций.

Участие Администрации в указанных мероприятиях осуществляется на основании постановлений, распоряжений и указаний руководства Администрации.

# V. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации

15. Должностное лицо, ответственное за размещение информации о деятельности Администрации определяется распоряжением главы Администрации.

16. Должностное лицо, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, вправе отказать в обеспечении доступа к информации в следующих случаях:

а) когда Администрация не располагает и не обязано располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган государственной власти (или структурное подразделение), о чем сообщается лицу, направившему запрос;

б) когда информация в соответствии с законодательством отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

17. Должностное лицо Администрации, ответственное за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации, обязано:

а) обеспечивать подготовку материалов для средств массовой информации в установленном порядке и в сроки, предусмотренные Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 г. N 2124-1 "О средствах массовой информации";

б) обеспечивать выполнение Устава муниципального образования Солоновский сельсовет Новичихинского района Алтайского края о порядке подготовки и опубликования муниципальных правовых актов;

в) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", положений Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления;

г) обеспечивать доступ граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, к информации Администрации на заседаниях коллегиальных органов Администрации в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими организацию их проведения;

д) обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации";

19. Должностное лицо, виновное в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности Администрации, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

**VI. Перечень информации о деятельности Администрации Солоновского сельсовета Новичихинского района Алтайского края, размещаемой в сети** **Интернет**

1. Общая информация об Администрации Солоновского сельсовета  
Новичихинского района Алтайского края.

а) наименование и структура органа местного самоуправления, почтовый  
адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов должностных лиц органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях Администрации сельсовета, задачах и функциях структурных подразделений Администрации сельсовета, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

г) сведения о должностных лицах и о руководителе Администрации  
сельсовета (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации сельсовета, подведомственных организаций;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных  
Администрацией сельсовета (при наличии);

2. Нормативные документы Администрации Солоновского сельсовета  
Новичихинского района Алтайского края

а) нормативные правовые акты, изданные Администрацией сельсовета,  
включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение  
работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд в  
соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов,  
принимаемых Администрацией сельсовета к рассмотрению в соответствии с  
законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными  
правовыми актами:

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений,  
принятых Администрацией сельсовета;

3) информацию об участии, Администрации сельсовета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Администрацией сельсовета, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций, органа местного самоуправления;

1. информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них. а также иную информацию, подлежащую доведению Администрацией сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;
2. информацию о результатах проверок, проведенных должностными лицами Администрации сельсовета, подведомственных организаций в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Администрации сельсовета;
3. тексты официальных выступлений и заявлений главы сельского совета и (или) главы Администрации сельсовета;
4. статистическую информацию о деятельности Администрации сельсовета, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и  
динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Администрации сельсовета;

б) сведения об использовании Администрацией сельсовета, (при их наличии подведомственными организациями) выделяемых бюджетных средств;

в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным  
предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации сельсовета, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации сельсовета;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных  
должностей муниципальной службы;

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей  
муниципальной службы;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных  
государственному органу, органу местного самоуправления (при наличии), с  
указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров  
телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

9) информацию о работе Администрации сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе  
представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного  
должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10) Об итогах проведения мероприятий, направленных на профилактику коррупционным проявлениям, в соответствии утверждаемыми Планами о противодействии коррупции на территории сельского поселения.