

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БОЛЬШЕКЛЮЧИЩЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ»
УЛЬЯНОВСКИЙ РАЙОН УЛЬЯНОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 июня 2020 г.

№ 52
Экз. ____

с. Большие Ключищи

**Об обеспечении доступа к информации
о деятельности Администрации муниципального
образования «Большеключищенское
сельское поселение» Ульяновского
района Ульяновской области**

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», постановляет:

1. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации муниципального образования Большеключищенское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, согласно приложению № 1.

2. Утвердить Порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации муниципального образования Большеключищенское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области, находящейся в библиотечных и архивных фондах, согласно приложению № 2.

3. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его обнародования.

Глава администрации
МО «Большеключищенское
сельское поселение»

А.А. Дмитриев

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
Администрации муниципального образования Большеключищенское сельское
поселение» Ульяновского района Ульяновской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан 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» (далее – Федеральный закон № 8-ФЗ).

1.1. Понятия, применяемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных Федеральным законом № 8-ФЗ

2. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления (далее - пользователь информацией) к информации о деятельности Администрации муниципального образования Большеключищенское сельское поселение» Ульяновского района Ульяновской области (далее – администрация).

2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

3.1. порядок рассмотрения администрацией обращений граждан;

3.2. отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;

3.3. порядок предоставления администрацией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий;

3.4. отношения, связанные с предоставлением администрацией информации о деятельности муниципального образования по запросам редакций средств массовой информации, в части, урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

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

II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности администрации

5. Доступ пользователей информацией к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

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

размещение информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

размещение информации о деятельности администрации для ознакомления пользователей информацией в помещениях, занимаемых администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

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

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

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

5.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

Если для отдельных видов информации о деятельности администрации нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ульяновской области, муниципальными правовыми актами предусмотрены требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

5.2. Размещение информации о деятельности администрации в сети Интернет осуществляется на официальном сайте муниципального образования «Большеключищенское сельское поселение» (<http://bol-kluch.adm-online.ru/index.php>).

5.3. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информацией, размещаются информационные стенды.

5.3.1. Информационные стенды должны содержать:

порядок работы администрации, включая начало и окончание рабочего времени, порядок личного приема;

почтовый адрес администрации для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты и адрес сайта администрации в сети Интернет;

сроки рассмотрения запросов информации о деятельности администрации;

основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности администрации;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

5.3.2. Обеспечение размещения информации о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией, осуществляется специалистом по делопроизводству и кадрам администрации.

5.3.3. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности администрации через архивные фонды осуществляется с учетом требований законодательства об архивном деле в Российской Федерации.

5.4. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации, за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа, обеспечивается специалистами администрации, ответственными за обеспечение деятельности соответствующих коллегиальных органов администрации.

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

5.5.1. Запросы информации о деятельности администрации, поступающие в письменной форме, в том числе в виде электронного документа или в устной форме во время личного приема, подлежат обязательной регистрации и рассмотрению уполномоченным должностным лицом администрации, а также по справочным телефонам администрации 8(84255) 5-11-35.

5.5.2. Регистрация запросов информации о деятельности администрации осуществляется специалистом по делопроизводству и кадрам администрации.

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

5.5.4. Рассмотрение запросов информации о деятельности администрации обеспечивается специалистами администрации в соответствии с направлениями деятельности, входящими в их компетенцию.

5.5.5. Регистрация и рассмотрение запросов информации о деятельности администрации осуществляются в порядке, предусмотренном статьями 18-22 Федерального закона № 8-ФЗ.

III. Права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации

6. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, вправе:

уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности администрации;

отказать в предоставлении информации случаях, предусмотренных Федеральным законом № 8-ФЗ.

7. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации, обязаны:

при общении с пользователем информацией относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

при информировании по справочным телефонам администрации, должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленном порядке, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации в соответствии с направлениями деятельности, входящими в их компетенцию.

8. Решения и действия (бездействие) администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности администрации, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности администрации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

9. Должностные лица администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации

10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляется Главой администрации.

11. Текущий контроль за соблюдением настоящего Порядка осуществляется на постоянной основе специалистом по делопроизводству и кадрам администрации.

12. Ежемесячно специалистом по делопроизводству и кадрам администрации проверяется актуальность размещенных сведений. О результатах проверки информируют Главу администрации. В случае выявления недостатков в работе подчиненных сотрудников, ответственных за актуализацию и размещение сведений на Сайте, заслушивают его на рабочем совещании при Главе администрации.

13. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляется по следующим направлениям:

своевременное формирование и размещение информации о деятельности администрации на официальном сайте муниципального образования «Большеключищенское сельское поселение» в сети Интернет, а также в средствах массовой информации, в зданиях администрации;

предоставление достоверной, полной информации о деятельности администрации, не относящейся к ограниченному доступу, в том числе не составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;

соблюдение сроков предоставления информации о деятельности администрации;

соблюдение порядка ознакомления с информацией о деятельности администрации в помещениях, занимаемых с администрацией;

обновление информации о деятельности администрации.

14. Ответственность за своевременное предоставление должностным лицам администрации, ответственным за формирование информационного ресурса соответствующей информации по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.