АДМИНИСТРАЦИЯ ГРАЖДАНЦЕВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

Северного района Новосибирской области

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.03.2023 с. Гражданцево № 1-Р

**Об организации доступа к информации о деятельности Главы**

 **Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета**

**Северного района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области, в целях обеспечения информационной открытости деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области,

1.Утвердить прилагаемые:

1.1.Положение об организации доступа к информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

1.2.Порядок подготовки информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

2. Опубликовать постановление в периодическом печатном издании «Вестник Гражданцевского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Гражданцевского сельсовета

Северного района Новосибирской области М.В. Аверченко

 УТВЕРЖДЕНО

распоряжением администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области от 21.03.2023 № 1-Р

**Положение**

**об организации обеспечения доступа к информации**

**о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области**

1.Общие положения.

 1.1. Положение об организации обеспечения доступа к информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и устанавливает порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Глава) и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской (далее – администрация) области граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.

 1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

 1) информация о деятельности Главы и администрации – информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий администрацией или организациями, подведомственными администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в администрацию или подведомственные организации. К информации о деятельности Главы и администрации относятся муниципальные правовые акты Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации и подведомственных организаций, иная информация, касающаяся ее деятельности;

 2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Главы и администрации. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации;

 3) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в администрацию либо к должностному лицу администрации о предоставлении информации о деятельности Главы и администрации;

 4) официальный сайт администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Главы и администрации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат администрации.

 1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, связанные:

 1) с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в администрации;

 2) порядком представления администрацией в государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

 1.4. Уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности Главы и администрации определяются в соответствии с Положением об официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 1.5.Требования к запросу, его рассмотрение и подготовка ответа на запрос осуществляются в порядке и сроки, установленные статьями 18 и 19 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

 1.6.Информация о деятельности Главы и администрации не предоставляется в следующих случаях:

 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

 2) 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;

 3) запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые поступил запрос;

 4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

 5)запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

 6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности Главы иадминистрации.

 2.1.Доступ к информации о деятельности Главы и администрации обеспечивается следующими способами:

 1) опубликование администрацией информации о своей деятельности в периодическом печатном издании «Вестник Гражданцевского сельсовета»;

 2) размещение администрацией информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по адресу  [https://mail.yandex.ru/?uid=105972112#inbox](https://verh-krasnoyarka.nso.ru/) ;

 3) размещение администрацией информации о своей деятельности в занимаемых помещениях;

 4) ознакомление специалистами администрации пользователей с информацией о деятельности Главы и администрации в занимаемых помещениях;

 5) участие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в осуществлении местного самоуправления через формы, предусмотренные 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

 6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главы и администрации.

 2.2. Информация о деятельности Главы и администрации размещается на официальном сайте согласно порядка подготовки информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области утвержденным настоящим постановлением.

 2.3.Официальное опубликование муниципальных нормативных правовых актов администрации Гражданцевского сельсовета Северного района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Уставом Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области в периодическом печатном издании «Вестник Гражданцевского сельсовета».

3.Ознакомление с информацией о деятельности Главы и администрации в занимаемых помещениях.

 3.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности Главы и администрации в занимаемых помещениях размещаются информационные стенды.

 3.2. Информация на информационных стендах должна содержать:

 1) порядок работы администрации, включая порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

 2) условия и порядок получения информации от должностных лиц администрации;

 3) справочные телефоны, включая телефоны должностных лиц администрации;

 4) справочную информацию об администрации.

4. Порядок и форма предоставления информации о деятельности Главы и администрации.

 4.1. Регистрацию запросов (кроме запросов граждан), составленных в письменной форме и поступивших в администрацию, а также поступивших через официальный сайт осуществляет специалист администрации.

 4.2. Информация о деятельности Главы и администрации предоставляется в устной форме или в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

 4.2.1. Информация о деятельности Главы и администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией:

 1) во время проведения собраний и конференций граждан, а также публичных слушаний;

 2) во время личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления должностными лицами администрации;

 4.2.2. В устной форме по телефону предоставляется информация справочного характера, требующая краткого содержания ответа.

 4.2.3. Документированная информация в виде копий муниципальных правовых актов на бумажном носителе предоставляется гражданину, организации, общественному объединению, государственным органам и органам местного самоуправления в соответствии с установленным настоящим Положением порядком, в одном экземпляре на бесплатной основе.

 4.3. При невозможности предоставления информации о деятельности Главы и администрации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации.

 4.4. Информация о деятельности Главы и администрации может быть передана также по сетям связи общего пользования.

5.Основные требования при организации доступа к информации о деятельности Главы и администрации.

 5.1.Должностные лица администрации, ответственные за организацию доступа к информации, в пределах своих полномочий создают организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации.

 5.2.При организации доступа к информации о деятельности Главы и администрации должностные лица администрации обязаны:

 1) обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленного порядка и сроков предоставления информации;

 2) обеспечить достоверность предоставляемой информации;

 3) изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа;

 4) в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

 5.3. При организации доступа к информации о деятельности Главы и администрации должностные лица администрации вправе:

 1) уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации;

 2) в ответе на запрос ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

 5.4. Администрация осуществляет расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и администрации, в пределах финансирования администрации по бюджетной смете.

6. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и администрации.

 6.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и администрации осуществляет Глава Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

7. Защита права на доступ к информации и ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности Главы и администрации.

 7.1. Защита права на доступ к информации о деятельности Главы и администрации осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 7.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации нарушающие право на доступ к информации о деятельности Главы и администрации, могут быть обжалованы Главе либо в суд.

 7.3. Должностные лица администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Главы и администрации, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

 7.4. Должностные лица, ответственные за предоставление информации, несут персональную ответственность за достоверность и полноту предоставленных сведений, соблюдение сроков предоставления информации о деятельности Главы и администрации, а также за отсутствие в них сведений конфиденциального характера.

 УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области от 21.03.2023 № 1-Р

**Порядок подготовки информации**

**о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области**

 1. Порядок подготовки информации о деятельности Главы Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – Глава) и администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее - администрация), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (далее – Порядок), разработан 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).

 2. Информация о деятельности Главы и администрации, предусмотренная Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ, подлежит включению в перечень и размещению на официальном сайте администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области (далее – официальный сайт).

 3.Информационные материалы, предназначенные для размещения на официальном сайте, должны отражать официальную позицию администрации Гражданцевского сельсовета Северного района Новосибирской области.

 4.Информационные материалы не должны содержать сведений, не предназначенных для размещения в информационных системах общего пользования.

 5.Информационные материалы подготавливаются специалистами администрации Гражданцевского сельсовета Северного района на бумажном и электронном носителях, и представляются на размещение информационных материалов на официальном сайте специалисту, ответственному за размещение и сопровождение сайта.

 6. Специалист администрации, ответственный за размещение и сопровождение сайта, в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации обеспечивает размещение информационных материалов на официальном сайте.

 7. Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах официального сайта), возлагается на специалиста администрации, ответственного за размещение и сопровождение сайта.