АДМИНИСТРАЦИЯ

МАРЬЯНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БОЛЬШЕБЕРЕЗНИКОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

# ПОСТАНОВЛЕНИЕ

#  07 апреля 2010 года № 6

# Об утверждении Положения «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Марьяновскогосельского поселения Большеберезниковского муниципального района»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа пользователей информации к информации о деятельности Администрации Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района,

**постановляю**:

1. Утвердить Положение «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района» (приложение).

2. Настоящее положение вступает в силу с момента его официального опубликования.

 Глава Марьяновского

 сельского поселения Т.А. Абрамова

Утверждено

Постановление Главы

сельского поселения

№ 6 от 07.04.2010г.

# Положение"Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района"

**1. Общие положения**

**Информация о деятельности Администрации Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района (далее – Администрация)** - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Администрацией, либо поступившая в Администрацию. К информации о деятельности Администрации относятся также муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Администрации, иная информация, касающаяся их деятельности;

**Пользователь информацией** - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск информации в соответствии с настоящим Положением.

**Запрос** - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Администрацию либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Администрации.

Основными принципами обеспечения доступа к [информации о деятельности](#sub_101) Администрации являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

2) достоверность информации о деятельности Администрации и своевременность ее предоставления;

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

4) 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.

 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.

Доступ к информации о деятельности Администрации может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Администрацией информации о своей деятельности в сети Интернет;

3) размещение Администрацией информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды;

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

 6) предоставление пользователям информацией по их [запросу](#sub_104) информации о деятельности Администрации.

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

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

 [Информация о деятельности](#sub_101) Администрации в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц Администрации, уполномоченных Администрацией на ее предоставление.

 Информация о деятельности Администрации может быть передана по сетям связи общего пользования.

[Пользователь информацией](#sub_103) имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности Администрации;

2) отказаться от получения информации о деятельности Администрации;

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

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

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

Права и обязанности должностных лиц Администрации по обеспечению к доступу информации о деятельности Администрации устанавливается регламентами Администрации.

Администрация для размещения информации о своей деятельности используют сеть Интернет, в которой имеется адрес электронной почты admmaryn@rambler.ru, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Администрации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Администрации;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Администрации, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание Администрацией в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Администрации, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания [пользователей информацией](#sub_103);

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации при планировании бюджетного финансирования Администрации.

# 2. Предоставление информации о деятельности Администрации

**2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации.**

 Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, когда муниципальными правовыми актами предусматриваются особые требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

**2.2. Информация о деятельности Администрации, размещаемая в сети Интернет**

 [Информация о деятельности](#sub_101) Администрации, размещаемая Администрацией в сети Интернет, содержит:

1) общую информацию об Администрации, в том числе:

а) наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов должностных лиц Администрации;

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

в) сведения о руководителе Администрации, руководителях ее структурных подразделений, (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Администрации;

д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией;

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

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

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение в Совет депутатов Марьяновского сельского поселения Большеберезниковского муниципального района;

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 к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

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

4) 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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах полномочий, а также о результатах проверок.

6) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей Администрации;

7) статистическую информацию о деятельности Администрации, 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;

б) сведения об использовании Администрации 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, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

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

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 Администрации;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных Администрации, 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 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 выше, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

в) обзоры обращений лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

 Перечни информации о деятельности Администрации, а также периодичность ее размещения в сети Интернет утверждаются Постановлением Администрации.

**2.3. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов Администрации.**

Коллегиальные органы Администрации обеспечивают возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами Администрации.

**2.4. Размещение информации о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, и иных отведенных для этих целей местах**

В помещениях Администрации и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления [пользователей информацией](#sub_103) с текущей информацией о деятельности Администрации.

Указанная информация должна содержать:

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

2) условия и порядок получения информации от Администрации.

Администрация вправе размещать в помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

**2.5. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации в помещениях, занимаемых Администрацией, а также через библиотечные и архивные фонды**

 Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Администрации находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, Положениями о муниципальном архиве и библиотечном фонде .

**3. Запрос информации о деятельности Администрации**

 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.

 В [запросе](#sub_104) указываются 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 гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается наименование и адрес Администрации, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

 При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

 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.

 Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного настоящим Положением для ответа на запрос.

 Если запрос не относится к деятельности Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он 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, если Администрация не располагает сведениями 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.

Администрация вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности Администрации.

 Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Администрацию по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

**4. Порядок предоставления информации о деятельности Администрации по запросу**

 [Информация о деятельности](#sub_101) Администрации по запросу 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. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

 При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

 При запросе информации о деятельности Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос Администрация может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса [официального сайта](#sub_105), на котором размещена запрашиваемая информация.

 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, Администрация обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

 Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации Администрацией.

**5. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Администрации**

 Информация о деятельности Администрации не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Администрации;

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 Администрации;

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 Администрацией или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

 Администрация вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети Интернет.

Информация о деятельности Администрации предоставляется пользователю информации на бесплатной основе.

Администрация, предоставив информацию, содержащую неточные сведения, обязана безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

# 6. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности Администрации

 Решения и действия (бездействие) Администрации, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или 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](#sub_103) были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

 Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации осуществляет Глава администрации района.

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.