

АДМИНИСТРАЦИЯ
ЯРКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
НОВОСИБИРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

30.10.2017г.

с. Ярково

№ 190

Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», определения порядка организации доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета, администрация Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об определении доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
2. Заместителю главы администрации Ярковского сельсовета (Козловой Н.Н.) обеспечить доведение постановления до сведения специалистов администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области.
3. Обнародовать данное постановление путем размещения полного текста документа сроком не менее чем на тридцать дней, на информационном стенде в здании администрации Ярковского сельсовета, а также на официальном сайте администрации Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области
4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Ярковского сельсовета
Новосибирского района
Новосибирской области

С.А.Гореликов

Исполнитель:
Михальская Л.А.
2 934 807

УТВЕРЖДЕНО
Постановлением администрации
Ярковского сельсовета Новосибирского района
Новосибирской области
От 30.10.2017г. № 190

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации
Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области

1. Общие положения

1. Настоящее Положение разработано в пределах полномочий, отнесенных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления») к ведению органов местного самоуправления, определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета, Новосибирского района, Новосибирской области (далее- Ярковского сельсовета).

1.2. Информация о деятельности администрации Ярковского сельсовета предоставляется в формах, предусмотренных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Нормативными правовыми актами Ярковского сельсовета может быть установлена конкретная форма предоставления информации об отдельных видах деятельности администрации Ярковского сельсовета. В случае если форма предоставления информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в администрации Ярковского сельсовета.

1.3. Организацию доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета осуществляют должностные лица администрации Ярковского сельсовета в соответствии с их должностными обязанностями, определенными должностными инструкциями.

1.4. При организации доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета должностные лица администрации Ярковского сельсовета обязаны:

1.4.1. Обеспечить соблюдение прав пользователей информацией, установленных порядка и сроков предоставления информации.

1.4.2. Обеспечить достоверность предоставляемой информации.

1.4.3. Соблюдать права граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации.

1.4.4. Изымать из предоставляемой информации сведения, относящиеся к информации ограниченного доступа.

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

1.5. При организации доступа к информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета должностные лица администрации Ярковского сельсовета вправе:

1.5.1. Уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

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

1.6. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации Ярковского сельсовета осуществляется в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ярковского сельсовета, определяющими порядок деятельности соответствующих органов. Если соответствующим муниципальным правовым актом такой порядок не определен, для присутствия на заседании коллегиального органа администрации Ярковского сельсовета граждан не

менее чем за четырнадцать дней до дня заседания подает письменную заявку в свободной форме на имя Главы Ярковского сельсовета.

1.7. Возможность ознакомиться с информацией в помещении администрации Ярковского сельсовета предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1.7.1. Объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте.

1.7.2. Отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

1.8. О месте, дате и времени ознакомления с информацией пользователь информацией уведомляется письменно на почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса, указанный в запросе для направления ответа на него.

1.9. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной форме и поступивших по сети Интернет, осуществляются в порядке, установленном Положением администрации Ярковского сельсовета для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции. Запросы, составленные в устной форме, регистрируются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами Ярковского сельсовета для регистрации обращений граждан, поступивших в ходе личного приема. Регистрация запросов осуществляется с соблюдением сроков, установленных Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

Рассмотрение запросов осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 №2124-1 «О средствах массовой информации» информация по запросам средств массовой информации предоставляется в семидневный срок. Уведомление об отказе в предоставлении информации вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть

представлены в семидневный срок. Уведомление об отсрочке вручается представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

1.10. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации Яркового сельсовета осуществляет Глава Яркового сельсовета путем организации проверок соблюдения установленных порядка и сроков предоставления информации, достоверности предоставляемой информации, полноты ответов на запросы, иных требований, предъявляемых при организации доступа к указанной информации.

2. Организация доступа к информации о деятельности администрации Яркового сельсовета, размещаемой в сети Интернет

2.1. Информация о деятельности администрации Яркового сельсовета, предусмотренная приложением к настоящему Положению, размещается в сети Интернет на официальном сайте администрации Яркового сельсовета (далее - сайт).

Электронный адрес сайта - jarkovo.ru

2.2. На сайте могут размещаться интерактивные сервисы (обсуждения, опросы, формы для направления обращений граждан, информации и запросов, поисковые и другие сервисы), ссылки на иные сайты.

2.3. На сайте запрещается размещение экстремистских материалов, сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну, другой информации ограниченного доступа, предвыборной агитации и агитации по вопросам референдума, информации, нарушающей законодательство об интеллектуальной собственности и о персональных данных, вредоносных программ.

2.4. Доступ к информации, размещаемой на сайте, предоставляется на бесплатной основе.

2.5. Размещение, редактирование и удаление информации на сайте осуществляется работником администрации Яркового сельсовета, определяемым Главой администрации Яркового сельсовета. Другие работники администрации Яркового сельсовета предоставляют ему информацию для размещения на сайте, исходя из их должностных обязанностей, установленных должностными инструкциями.

2.6. Информация на сайте размещается не позднее чем через десять календарных дней со дня создания информации администрацией Ярковского сельсовета или поступления в нее информации (в том числе подписания правового акта, подписания или утверждения иного документа, присвоения или изменения почтового адреса, адреса электронной почты или номера телефона, проведения мероприятия). Работник администрации Ярковского сельсовета, уполномоченный на размещение, редактирование и удаление информации на сайте, не реже одного раза в квартал осуществляет проверку необходимости обновления информации, размещенной на сайте и, при необходимости, обновляет ее.

2.7. К технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования сайтом предъявляются следующие требования:

2.7.1. Технологические и программные средства обеспечения пользования сайтом должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2.7.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

2.7.3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

2.7.4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать круглосуточный доступ к сайту и защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

2.7.5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Допускается использование букв латинского алфавита в электронных адресах и именах собственных на иностранных языках.

3. Перечень информации о деятельности администрации Ярковского сельсовета, размещаемой в сети Интернет

3.1. Общая информация об администрации Ярковского сельсовета, в том числе:

3.1.1. Наименование и структура администрации Ярковского сельсовета, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона справочной службы администрации Ярковского сельсовета.

3.1.2. Сведения о полномочиях администрации Ярковского сельсовета, задачах и функциях ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции.

3.1.3. Перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций.

3.1.4. Сведения о Главе Ярковского сельсовета, руководителях структурных подразделений администрации Ярковского сельсовета, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).

3.1.5. Перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении администрации Ярковского сельсовета, подведомственных организаций.

3.1.6. Сведения о средствах массовой информации, учрежденных администрацией Ярковского сельсовета.

3.2. Информация о нормотворческой деятельности администрации Ярковского сельсовета, в том числе:

3.2.1. Нормативные правовые акты, изданные администрацией Ярковского сельсовета и принятые Советом депутатов Ярковского сельсовета Новосибирского района Новосибирской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.2. Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет депутатов Новосибирского района Новосибирской области.

3.2.3. Порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых государственным органом, его территориальными органами, муниципальных правовых актов;

3.2.4. информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

3.2.5. Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

3.2.6. Административные регламенты предоставляемых муниципальных услуг.

3.2.7. Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Ярковского сельсовета к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

3.3. Информация об участии администрации Ярковского сельсовета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы Ярковского сельсовета и официальных делегаций администрации Ярковского сельсовета.

3.4. Информация 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 иная информация, подлежащая доведению администрацией Ярковского сельсовета до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами.

3.5. Информация о результатах проверок, проведенных администрацией Ярковского сельсовета, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в администрации Ярковского сельсовета, подведомственных организациях.

3.6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы Ярковского сельсовета и заместителя Главы администрации Ярковского сельсовета.

3.7. Статистическая информация о деятельности администрации Яркового сельсовета, в том числе:

3.8. Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям администрации Яркового сельсовета.

3.9. Сведения об использовании администрацией Яркового сельсовета, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств.

3.10. Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации.

3.11. Информация о кадровом обеспечении администрации Яркового сельсовета, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу.

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации Яркового сельсовета.

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы.

3.12. Номер телефона, по которому можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Яркового сельсовета.

3.13. Информация о работе администрации Яркового сельсовета с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе:

- 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.

- фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, а также номер телефона, по которому можно получить справочного характера.

3.14.Обзоры обращений, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

3.15. Граждане, претендующие на замещение должностей муниципальной службы, включенных в перечни, установленные муниципальными правовыми актами Российской Федерации;

3.16. граждане, претендующие на замещение должностей руководителей муниципальных учреждений.