



**ВНУТРИГОРОДСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
САНКТ-ПЕТЕРБУРГА МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ
ДВОРЦОВЫЙ ОКРУГ**

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

пятый созыв

РЕШЕНИЕ

22.11.2017

Санкт-Петербург

№ 240

Об обеспечении доступа к информации о деятельности
внутригородского муниципального образования
Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ

В соответствии со статьями 9 и 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", в целях организационного обеспечения работы со средствами массовой информации, гражданами и организациями по объективному освещению деятельности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ, муниципальный совет внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ (протокол от 22.11.2017г. № 53)

РЕШИЛ:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ согласно приложению.
2. Официальным сайтом внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ является сайт, расположенный в сети Интернет по адресу:
www.dvortsovy.spb.ru.
3. Официальным печатным изданием внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ является газета «Дворцовый округ» и спецвыпуски к муниципальной газете «Дворцовый округ».
4. Установить, что информация о деятельности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.
5. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию.

6. Контроль за исполнением настоящего решения оставляю за собой.

7. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования,
исполняющий полномочия
председателя Муниципального Совета

A handwritten signature in black ink, consisting of stylized, overlapping loops and a long horizontal stroke extending to the right.

Д. В.Абрамов

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности
внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ
Дворцовый округ

1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ (далее - Положение) разработано 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".

2. Положение определяет:

- способы доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга муниципальный округ Дворцовый округ (далее – муниципальное образование), за исключением информации ограниченного доступа;
- перечень информации о деятельности муниципального образования, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- иные вопросы, связанные с организацией работы по обеспечению доступа к информации о деятельности муниципального образования.

3. Пользователь информацией имеет право:

- а) получать достоверную информацию;
- б) отказаться от получения информации;
- в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации, доступ к которой не ограничен;
- г) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) муниципального образования, его должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации и установленный порядок его реализации;
- д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации.

4. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности муниципального образования являются:

- а) открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- б) достоверность информации и своевременность ее представления;
- в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации 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 муниципального образования.

5. Доступ к информации о деятельности муниципального образования производится следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации в муниципальной газете и в иных средствах массовой информации, в формах распространения массовой информации, не являющихся

- размещение информации в информационно-коммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт);
- размещение информации в помещениях, занимаемых сотрудниками муниципального образования, и в иных отведенных для этих целей местах;
- предоставление пользователям информацией по их запросу;
- информирование о деятельности по телефону;
- издание официальных справочников и специализированных сборников;
- ознакомление с информацией через библиотечные фонды;
- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов на заседаниях Муниципального Совета;
- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

6. При обеспечении доступа к информации о деятельности муниципального образования выполняются следующие основные требования:

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- создание сотрудниками муниципального образования в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;
- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования;
- в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

7. При организации доступа к информации о деятельности муниципального образования специалисты имеют право:

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

7.2. 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.

8. Возможность ознакомиться с информацией в помещении муниципального образования предоставляется пользователю в случае отсутствия возможности изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

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

10. Прием, регистрация и передача исполнителям запросов, составленных в письменной форме и поступивших по сети Интернет, осуществляются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в порядке, установленном в муниципальном образовании для приема, регистрации и передачи исполнителям входящей корреспонденции. Запросы, составленные в устной форме, регистрируются в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и в порядке,

установленном в Муниципальном Совете для регистрации обращений граждан, поступивших в ходе личного приема.

Запросы о предоставлении информации, поступившие без указания данных заявителя (анонимные), не рассматриваются.

Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

11. В соответствии со статьей 40 Закона Российской Федерации от 27.12.1991г. № 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 трёхдневный 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 трёхдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

12. Обнародование (опубликование) информации о деятельности муниципального образования в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством о средствах массовой информации.

13. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления, распространения и размещения информации о деятельности муниципального образования возлагаются на ответственных специалистов аппарата Муниципального Совета и местной администрации.

14. В помещениях, занимаемых муниципальным образованием, и иных отведенных для этих целей местах размещают информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности муниципального образования.

Информация, указанная в пункте 14, содержит:

- порядок работы муниципального образования, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- условия и порядок получения информации от муниципального образования;
- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

15. По телефону предоставляется следующая информация о деятельности муниципального образования:

- место нахождения муниципального образования (почтовый адрес, номера телефонов для справок);
- почтовый адрес и номер телефона главы муниципального образования;
- график приема главой муниципального образования и главой местной администрации граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;
- нормативные правовые акты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта), регламентирующие вопросы деятельности муниципального образования;
- фамилия, имя, отчество главы муниципального образования, его заместителей, главы местной администрации, его заместителей;
- информацию о реализации муниципальным образованием своих полномочий;
- информацию о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в муниципальное образование для реализации прав и обязанностей граждан и организаций;

- электронный адрес официального сайта муниципального образования.

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

17. 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.

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

18. 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.

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

Информация о деятельности муниципального образования, размещаемая в сети "Интернет" содержит:

- 1) общую информацию о муниципальном образовании, в том числе:
 - а) наименование и структуру муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;
 - б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений (отделов), а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;
 - в) сведения о руководителях муниципального образования, 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 органов местного самоуправления;
 - д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Муниципальным Советом;
- 2) информацию о нормотворческой деятельности муниципального образования, в том числе:
 - а) муниципальные правовые акты, изданные Муниципальным Советом, местной администрацией 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;
 - б) тексты проектов муниципальных правовых актов Муниципального Совета, внесенных в представительный орган муниципального образования;
 - в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;
 - г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг;
 - д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Муниципальным Советом и местной администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными муниципальными правовыми актами;
 - е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений;
- 3) информацию об участии муниципального образования в проводимых мероприятиях;

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 муниципальным образованием до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

5) информацию о результатах проверок в муниципальном образовании;

6) тексты официальных выступлений главы муниципального образования и его заместителей, главы местной администрации и его заместителей;

7) статистическую информацию о муниципальном образовании, в том числе:

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

б) сведения об использовании муниципальным образованием, выделяемых бюджетных средств;

8) информацию о кадровом обеспечении муниципального образования, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

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

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 муниципальном образовании;

9) информацию о работе муниципального образования 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 должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

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

20. Уполномоченное должностное лицо при общении с пользователем информации должно корректно и внимательно относиться к пользователю информации, не унижая его чести и достоинства.

При информировании по телефонам муниципального образования, уполномоченное должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование муниципального образования, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса.

Уполномоченное должностное лицо должно принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленные сроки, в том числе с привлечением других должностных лиц.

21. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации о деятельности муниципального образования, а также требований настоящего Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.