

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КРАСНОЗВЕЗДИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
РТИЩЕВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 11 июля 2023 года № 44

Об обеспечении доступа к информации о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской 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», Уставом Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, администрация Краснозвездинского муниципального образования ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить адрес официального сайта администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» - <http://krasnozvezdinskoe-r64.gosweb.gosuslugi.ru>.

2. Установить следующие адреса официальных страниц администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:

2.1. Социальная сеть «ВКонтакте» по ссылке: <https://vk.com/club217326632>;

2.2. Социальная сеть «Одноклассники» по ссылке: <https://ok.ru/group/70000001175499>.

3. Утвердить порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения создания, сопровождения и пользования официальным сайтом администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

5. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, размещаемой на официальном сайте, согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

6. Утвердить Перечень пунктов бесплатного доступа граждан к официальному сайту администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет», согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

7. Утвердить Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, находящейся в библиотечных и архивных фондах, согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

8. Утвердить Положение о порядке создания и ведения официальных страниц администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области и подведомственных ей организаций в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 6 к

настоящему постановлению.

9. Утвердить Положение о порядке организации работы администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области и подведомственных ей организаций с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 7 к настоящему постановлению.

10. Признать утратившими силу следующие постановления администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области со дня вступления в силу настоящего постановления:

- от 14.03.2013 г. № 31 «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области»;

- от 14.03.2013 г. № 32 «Об утверждении перечня информации о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования, обязательной для размещения на официальном сайте <http://krasn.rtishevo.saromo.ru/>»;

- от 20.01.2012 г. № 7 «Об утверждении Требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области»;

- от 20.01.2012 г. № 8 «О Порядке осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Краснозвездинского муниципального образования».

11. Настоящее постановление обнародовать 12 июля 2023 года в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Краснозвездинского муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

12. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

13. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава администрации
Краснозвездинского
муниципального образования**



Р.С. Тимохин

**Порядок
организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности
администрации Краснозвездинского муниципального образования
Ртищевского муниципального района Саратовской области**

1. Общие положения

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее-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) и определяет реализацию органами местного самоуправления Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области функций по обеспечению доступа граждан, организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности органов местного самоуправления.

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 Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее – орган местного самоуправления, Краснозвездинского муниципального образования).

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- информация о деятельности органов местного самоуправления - документированная информация, создаваемая органом местного самоуправления сельского поселения, в соответствии со своими полномочиями либо документированная информация, поступившая в орган или должностному лицу местного самоуправления, а также иная документированная информация, относящаяся к деятельности органа местного самоуправления независимо от формы ее распространения;

- органы местного самоуправления – администрация Краснозвездинского муниципального образования, Совет Краснозвездинского муниципального образования;

- пользователи информации - граждане (физические лица), организации (юридические лица) и общественные объединения, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления; пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления.

- запрос - обращение пользователя информации в орган местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности органа;

- официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления или подведомственной организации;

- официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию

об их деятельности.

4. Настоящий Порядок не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;
- порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;
- порядок предоставления органами местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

2. Способы обеспечения доступа к информации

Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение органами местного самоуправления и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) размещение органами местного самоуправления информации для ознакомления о своей деятельности в помещении, занимаемом органом местного самоуправления и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещении, занимаемом данным органом местного самоуправления, 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 коллегии при главе администрации Краснозвездинского муниципального образования;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

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

3. Формы предоставления информации

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления может предоставляться:

- в устной форме;
- в виде документированной информации;
- в виде электронного документа.

В случае невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в той форме, в какой она имеется в органе местного самоуправления.

2. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления может быть передана по сетям связи общего пользования.

4. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления;

2) отказаться от получения информации о деятельности органов местного самоуправления;

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

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации;

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

5. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается в пределах своих полномочий администрацией Краснозвездинского муниципального образования и подведомственными организациями.

2. Администрация Краснозвездинского муниципального образования определяет должностное лицо, ответственное за организацию доступа к информации.

3. Для размещения информации о своей деятельности администрация Краснозвездинского муниципального образования использует официальный сайт, на котором указан адрес электронной почты, созданный в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ от 29.10.2022 г. № 1934 «О требованиях к адресам электронной почты, используемым государственными органами и органами местного самоуправления», по которому пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

6. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

- достоверность предоставляемой информации;
- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;
- изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;
- создание органами местного самоуправления и подведомственными организациями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;
- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования.

7. Способы предоставления информации

1. Обнародование (опубликование) информации.

1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 ст. 12 Федерального закона № 8-ФЗ.

1.2. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

1.3. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

2. Информация, размещаемая в сети «Интернет».

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая указанными органами на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

а) наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информацию об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;

г) сведения о руководителе органа местного самоуправления, руководителях подведомственных организаций (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, реестров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

ж) информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

з) информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

и) информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;

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

а) нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления Краснозвездинского муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение в Совет Краснозвездинского 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 муниципальных услуг;

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с муниципальными правовыми актами;

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления;

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 органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными, областными законами;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений руководителя органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к органу местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления 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 органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в органе местного самоуправления;

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 органе местного самоуправления;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

б) фамилию, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте а) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

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

2. Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указанием данной страницы в сети «Интернет»;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные

сведения о них);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.

3. Информация, размещаемая органами местного самоуправления и подведомственными организациями на официальных страницах, содержит:

1) информацию об органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

4. Органы местного самоуправления могут размещать на официальных сайтах иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона № 8-ФЗ.

5. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления на официальных сайтах, определяется соответствующими перечнями информации о деятельности указанных органов, предусмотренными статьей 14 Федерального закона №8-ФЗ.

6. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления утверждается в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

7. Перечень информации о деятельности подведомственных организаций, размещаемой на их официальных сайтах, утверждается органами местного самоуправления, в ведении которых такие организации находятся.

8. При утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций, определяется периодичность размещения информации на официальных сайтах, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

9. Присутствие на заседаниях коллегии при главе администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Коллегия при главе администрации Краснозвездинского муниципального образования обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с положением о коллегии при главе администрации Краснозвездинского муниципального образования.

10. Размещение информации в помещении, занимаемом органом местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах.

1. Органы местного самоуправления в занимаемых помещениях и иных общедоступных местах размещают информационные стенды для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

Информация должна содержать:

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

б) условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе размещать в своих помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

11. Запрос информации.

1) Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2) В запросе 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, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которое направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3) При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

4) Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5) 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 Федеральным законом срока для ответа на запрос.

6) Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если орган местного самоуправления 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.

7) Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

8) Требования настоящего порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются и к запросу, поступившему в орган местного самоуправления по сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

9) Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.

12. Ознакомление с документами через библиотечные и архивные фонды.

Доступ граждан, представителей организаций и общественных объединений к документам органов местного самоуправления, находящимся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

8. Порядок предоставления информации по запросу

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со статьей 20 Федерального закона № 8-ФЗ содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, орган местного самоуправления в ответе на запрос может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована

запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещается запрашиваемая информация.

3. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления.

9. Основания, исключающие возможность предоставления информации

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;
- 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;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в который поступил запрос;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.

10. Информация о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемая на бесплатной основе

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности органов местного самоуправления:

- предоставляемая в устной форме;
- размещаемая органом местного самоуправления в сети «Интернет»;
- в местах, отведенных для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления;
- иная, установленная законом информация о деятельности органов местного самоуправления, а также установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности органов местного самоуправления.

11. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации

1. Решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц администрации Краснозвездинского муниципального образования, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо в суд.

2. Должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Требования
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения
создания, сопровождения и пользования официальным сайтом администрации
Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального
района Саратовской области

I. Общие положения

1. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования официальным сайтом в сети «Интернет» (далее - Сайт) должны обеспечивать доступ пользователей информации для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра Сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей информации специально созданных для этих целей технологических и программных средств, кроме web-обозревателя (браузера).

3. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

4. Информация не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя с ее содержанием.

5. Пользователям информации должна быть предоставлена возможность поиска и получения информации, размещенной на Сайте, средствами автоматизированного сбора данных в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в том числе поисковыми системами.

6. Текстовая информация размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами web-обозревателя («гипертекстовый формат»), с возможностью определения пользователями информации времени и даты размещения официальных документов и новостей.

Муниципальные правовые акты и их проекты, доклады, отчеты, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей информации и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

7. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям информации путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более четырех;

б) пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта;

г) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа, наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна web-обозревателя (браузера).

8. Технологические, программные и лингвистические средства ведения сайта должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на Сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию об уполномоченном сотруднике органа местного самоуправления или администраторе Сайта, осуществившем изменения на Сайте;

б) ежедневное копирование информации на резервный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления с указанного носителя;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения;

д) учет посещаемости всех страниц Сайта путем размещения на всех страницах Сайта программного кода («счетчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации.

9. Информация на сайте должна размещаться на русском языке.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

**Перечень информации
о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования
Ртищевского муниципального района Саратовской области, размещаемой на
официальном сайте**

1. Администрацией Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - администрация Краснозвездинского муниципального образования) на официальном сайте размещается следующая информация.

1) Общая информация об администрации Краснозвездинского муниципального образования, в том числе:

а) наименование и структура администрации Краснозвездинского муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб администрации Краснозвездинского муниципального образования;

б) сведения о полномочиях администрации Краснозвездинского муниципального образования, задачах и функциях структурных подразделений администрации Краснозвездинского муниципального образования, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами официальных сайтов и указателями данных страниц в сети «Интернет»;

г) сведения о руководителях администрации Краснозвездинского муниципального образования, её структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества);

д) информация об официальных страницах администрации Краснозвездинского муниципального образования с указателями данных страниц в сети «Интернет» - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

е) информация о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме - поддерживается в актуальном состоянии;

ж) информация о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - поддерживается в актуальном состоянии.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпунктах «а, б, в, г», составляет неделю с момента изменения сведений.

2) Информация о нормотворческой деятельности Совета Краснозвездинского муниципального образования и администрации Краснозвездинского муниципального образования, в том числе:

а) муниципальные правовые акты, изданные Советом Краснозвездинского муниципального образования и администрацией Краснозвездинского муниципального образования, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных нормативных правовых актов в случаях, установленных

законодательством Российской Федерации.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «а», составляет неделю с момента издания, внесения изменений, признания утратившим силу или недействующим правового акта.

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «б», составляет неделю с момента внесения правового акта на рассмотрение.

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 (ссылка на официальный сайт Российской Федерации для размещения информации о размещении заказов www.zakupki.gov.ru).

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «в», - в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44 ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг, для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «г», составляет неделю с момента изменения сведений.

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых администрацией Краснозвездинского муниципального образования к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «д», составляет неделю с момента изменения сведений.

е) порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, принятых Советом Краснозвездинского муниципального образования и администрацией Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «е», составляет неделю с момента изменения сведений.

з) информация об участии администрации Краснозвездинского муниципального образования в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Советом Краснозвездинского муниципального образования и администрацией Краснозвездинского муниципального образования, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «з», составляет неделю с момента изменения сведений.

3) Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений руководителей администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте 3 – в течение 3 рабочих дней с момента выступления или заявления.

4) Статистическая информация о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования, 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 Краснозвездинского муниципального образования;

б) сведения об использовании администрацией Краснозвездинского муниципального образования, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств;

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпунктах «а, б» - ежеквартально.

5) Информация о кадровом обеспечении администрации Краснозвездинского муниципального образования, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу в администрацию Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «а», составляет неделю с момента изменения сведений.

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «б» составляет неделю с момента изменения сведений.

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Краснозвездинского муниципального образования;

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «в», составляет неделю с момента изменения сведений.

г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «г», составляет неделю с момента изменения сведений.

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в администрации Краснозвездинского муниципального образования.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «д», составляет неделю с момента изменения сведений.

6) Информация о работе администрации Краснозвездинского 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.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «а», составляет неделю с момента изменения сведений.

б) фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «б», составляет неделю с момента изменения сведений.

в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «в», - ежеквартально.

7) Информацию по противодействию коррупции, в том числе:

а) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера (ч. 6 ст. 8 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»).

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «а», составляет неделю с момента представления сведений.

8) Информацию о муниципальном имуществе Краснозвездинского муниципального образования, в том числе:

а) прогнозный план приватизации муниципального имущества, с вносимыми изменениями и дополнениями.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «а», составляет неделю с момента утверждения, либо внесения изменений в план.

б) решения об условиях приватизации муниципального имущества, информационные сообщения о продаже муниципального имущества.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «б» - за 30 дней до проведения продажи муниципального имущества (ч. 2 ст. 15 ФЗ № 178 от

21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества»).

в) информацию о результатах сделок приватизации муниципального имущества, определенную ч. 11 ст. 15 ФЗ № 178 от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества».

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «в» - в течение 30 дней со дня совершения сделок (ч. 10 ст. 15 ФЗ № 178 от 21.12.2001 «О приватизации государственного и муниципального имущества»).

г) перечни государственного имущества и муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), которое может быть использовано в целях предоставления его во владение и (или) в пользование на долгосрочной основе (в том числе по льготным ставкам арендной платы), либо отчуждено на безвозмездной основе субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (ч. 4 ст. 18 Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»).

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «г», составляет сутки с момента утверждения, либо внесения изменений в перечень.

д) информация об объявленных конкурсах на оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «д», составляет 3 суток с момента утверждения, либо внесения изменений.

е) иная необходимая для развития субъектов малого и среднего предпринимательства информация (экономическая, правовая, статистическая, производственно-технологическая информация, информация в области маркетинга).

Периодичность размещения и обновления информации, указанной в подпункте «д», составляет 3 суток с момента утверждения, либо внесения изменений.

2. Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной в пункте 1 и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети «Интернет» иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**Перечень
пунктов бесплатного доступа граждан к официальному сайту
администрации Краснозвездинского муниципального образования
Ртищевского муниципального района Саратовской области в сети «Интернет»**

| | Наименование | Адрес | Режим работы | Контактные телефоны | Ответственное лицо (должность) |
|----|---|---|--|---------------------|--------------------------------|
| 1. | Администрация Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области | 412022, Саратовская область, Ртищевский район, с. Красная Звезда, ул. М. Барменкова, д.5 | Понедельник- пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 | 8(84540) 6-74-49 | главный специалист |
| 2. | Администрация Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области | 412021, Саратовская область, Ртищевский район, с. Александровка, ул. Горная, д.21 | Понедельник- пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 | 8(84540) 6-77-23 | ведущий специалист |
| 3. | Администрация Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области | 412027, Саратовская область, Ртищевский район, с. Владыкино, ул. Комсомольская, д. 41 | Понедельник- пятница с 08.00 до 12.00, с 13.00 до 16.00 | 8(84540) 6-55-10 | ведущий специалист |

Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, находящейся в библиотечных и архивных фондах

1. Порядок ознакомления с информацией о деятельности администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области в библиотечных и архивных фондах (далее - 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».

2. Под муниципальным библиотечным фондом в целях настоящего Порядка понимается Краснозвездинская сельская библиотека МУК «РМЦБ» (далее- библиотека).

3. Ознакомление гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) с информацией о деятельности органов местного самоуправления поселения, находящейся в библиотеке, осуществляется в соответствии с правилами пользования услугами библиотеки и графиком работы библиотеки.

4. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления поселения осуществляется в помещении библиотеки, предназначенном для указанных целей.

5. Под муниципальным архивным фондом в целях настоящего Порядка понимается сектор по делам архивов администрации Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее – сектор по делам архивов).

6. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления поселения, находящейся в секторе по делам архивов, осуществляется на основании решения заведующего сектором по делам архива.

7. Ознакомление пользователя информацией о деятельности органов местного самоуправления поселения осуществляется в помещении сектора по делам архивов, предназначенном для указанных целей, в присутствии работника сектора по делам архивов, во время, установленное заведующим сектором по делам архивов.

Положение
о порядке создания и ведения официальных страниц (групп) администрации
Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского
муниципального района Саратовской области и подведомственных ей
организаций в информационных системах и (или) программах для
электронных вычислительных машин в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящее Положение устанавливает правила создания и ведения официальных страниц (групп) администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее - администрация Краснозвездинского муниципального образования) и подведомственных ей организаций в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

2. Администрация Краснозвездинского муниципального образования и подведомственные ей организации создают официальные страницы в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 09 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

Список сокращений, используемых в настоящем Положении:

-должностное лицо – глава администрации Краснозвездинского муниципального образования;

-администрация – администрация Краснозвездинского муниципального образования;

-подведомственная организация – муниципальная организация Краснозвездинского муниципального образования, функции и полномочия учредителя которой осуществляет администрация Краснозвездинского муниципального образования;

-сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

-социальная сеть – информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

-исполнитель - ответственное должностное лицо в администрации Краснозвездинского муниципального образования и (или) подведомственной организации, рассматривающее сообщения пользователей информацией в сети Интернет, осуществляющий подготовку ответов на указанные сообщения пользователей информацией в сети Интернет и обеспечивающее размещение ответа в социальных сетях в сети Интернет с использованием информационной системы, через официальные страницы (группы) администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственной организации; организует информационное, консультативное и методическое сопровождение процессов создания и ведения официальных страниц (групп) администрации и подведомственных организаций, по взаимодействию со средствами массовой информации;

-официальная страница (группа) – для органов местного самоуправления и подведомственных учреждений публичная группа (сообщество) в социальных сетях.

4. Администрация, подведомственные организации:

1) создают официальные страницы (группы) с привязкой к номерам служебных телефонов работников администрации или подведомственных организаций;

2) ведут созданные официальные страницы (группы) с целью размещения в них публикаций о деятельности главы администрации Краснозвездинского муниципального образования, администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственных организаций.

5. Исполнитель:

1) создает официальные страницы (группы) администрации Краснозвездинского муниципального образования с привязкой к номерам служебных телефонов работников администрации;

2) ведет созданные им официальные страницы (группы) администрации Краснозвездинского муниципального образования с целью размещения в них информации о деятельности главы администрации Краснозвездинского муниципального образования и администрации Краснозвездинского муниципального образования, работников администрации и событиях, происходящих на территории Краснозвездинского муниципального образования;

3) координирует и модерирует материалы, подлежащие размещению на официальных страницах (группах) администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственных организаций.

6. На официальных страницах (группах) администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственных организаций размещаются публикации о деятельности главы администрации Краснозвездинского муниципального образования, работников администрации, подведомственных организаций и их должностных лиц и иная информация.

7. Администрация Краснозвездинского муниципального образования и подведомственные организации на созданных ими официальных страницах (группах) обеспечивают возможность комментирования размещенной информации, отправки личных сообщений пользователями в аккаунты администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственных организаций, при наличии такой технической возможности в социальной сети.

8. Комментарии и сообщения пользователей информацией, содержащие информацию, размещение которой нарушает законодательство Российской Федерации, подлежат немедленному удалению с момента их обнаружения. Удалению также подлежат комментарии и сообщения пользователей информацией, содержащие оскорбления и нецензурные выражения.

9. Решение об удалении комментариев и сообщений пользователей информацией, указанных в пункте 9 настоящего Положения, принимает и обеспечивает исполнитель.

Положение
о порядке организации работы администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области и подведомственных ей организаций с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящее Положение определяет организацию работы администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области (далее – администрация Краснозвездинского муниципального образования) и подведомственных им организаций с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также настоящее Положение определяет организацию работы с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поступающими на официальные страницы (группы) администрации Краснозвездинского муниципального образования в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Положении, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральном законе от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Список сокращений, используемых в настоящем Положении:

- администрация Краснозвездинского муниципального образования – администрация Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области;

- подведомственная организация – муниципальная организация Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, функции и полномочия учредителя которой осуществляет администрация Краснозвездинского муниципального образования;

- сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

- социальная сеть – информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- должностное лицо – глава администрации Краснозвездинского муниципального образования Ртищевского муниципального района Саратовской области, руководитель подведомственной организации;

- сообщение пользователя – информация в текстовой или иной форме (включая электронные образцы документов);

- исполнитель – ответственное должностное лицо в администрации Краснозвездинского муниципального образования и (или) подведомственной организации, рассматривающее сообщения пользователей информацией в сети Интернет, осуществляющее подготовку ответов на указанные сообщения пользователей информацией в сети Интернет и обеспечивающее размещение ответа в социальных сетях в сети Интернет с использованием информационной системы, через официальные страницы (группы) администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственной организации;

- ответ – результат обработки сообщений пользователей информацией в сети Интернет исполнителем и подведомственными организациями.

4. Исполнитель организует процесс выявления, рассмотрения и подготовки ответов на

сообщения пользователей информацией в сети Интернет и подведомственными организациями, согласовывает ответ с должностным лицом.

5. При обработке сообщений пользователей не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

6. Сообщение пользователя информацией в сети Интернет, содержащее персональные данные, хранится и обрабатывается с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к обработке персональных данных и иной информации ограниченного доступа. Разглашение содержащихся в сообщении сведений о частной жизни обратившихся пользователей без их согласия не допускается.

7. Исполнитель осуществляет: выявление сообщений пользователей информацией, требующих обработки,

-согласование ответов на сообщения пользователей информацией с исполнителями по компетенции.

- готовит ответы на сообщения пользователей информацией в сроки, установленные настоящим Положением, направляют проекты ответов должностному лицу на согласование и размещает согласованные ответы в социальных сетях в соответствии с положениями пунктов 9-21 настоящего Положения.

8. Должностное лицо организует и координирует деятельность исполнителя при обработке сообщений пользователей информацией с использованием информационной системы, размещенных на официальных страницах (группах) администрации Краснозвездинского муниципального образования и подведомственных организаций.

9. Выявление сообщений пользователей информацией, требующих обработки, осуществляется соответствующим исполнителем посредством мониторинга сообщений пользователей информацией.

10. Исполнитель анализирует сообщения пользователей информацией, на которые требуется дать ответ (уточняет тему, группу тем и иные сведения), после чего незамедлительно направляет их исполнителю по компетенции в администрацию или подведомственную организацию для подготовки ответа.

11. На официальной странице (группе) не подлежат рассмотрению сообщения пользователей информацией, содержащие: сведения о намерениях причинить вред другому лицу; нецензурные либо оскорбительные выражения; сведения об угрозе жизни и здоровью другому лицу; коммерческую или иную рекламу; политическую агитацию.

12. В случае, если сообщение пользователя информацией в сети Интернет содержит признаки, указанные в пункте 11 настоящего Положения, то в течение 1 рабочего дня с момента получения такого сообщения пользователя информацией исполнитель самостоятельно принимает решение о снятии сообщения пользователя информацией с обработки.

13. Если решение вопросов, содержащихся в сообщении пользователя информацией, не относится к компетенции органа местного самоуправления и подведомственной организации, то исполнитель в течение 1 рабочего часа с момента получения такого сообщения пользователя информацией уведомляет должностное лицо направляет на согласование проект ответа с соответствующим комментарием.

Если сообщение пользователя информацией содержит вопросы, решение которых относится к компетенции нескольких органов власти, организаций, исполнитель создает копии сообщения пользователя информацией и направляет их исполнителям одновременно и параллельно. Каждый исполнитель по компетенции готовит ответ, сводный ответ направляется на согласование должностному лицу и в установленные настоящим Положением сроки.

14. Текст ответа должен соответствовать следующим требованиям:

- быть завершенным и кратким;
- содержать исчерпывающий ответ на поставленный вопрос (ответ по существу) с указанием сроков его решения, по возможности подтвержденный фото и (или) видеоматериалом;
- должен быть написан доступным языком без речевых штампов, канцеляризмов,

сложных оборотов и многословия, излишних отсылок к нормативным правовым актам или их избыточного цитирования, правильно синтаксически оформлен;

-содержать информацию о необходимых действиях для решения ситуации, которые требуется выполнить пользователю информацией, направившему сообщение (с указанием контактных данных соответствующих органов и их должностных лиц);

-не содержать персональные данные граждан.

15. Ответ оформляется исполнителем в форме электронного проекта, адаптированного для размещения в социальной сети, после проверки орфографии и стилистики текста ответа. После согласования проекта ответа исполнитель незамедлительно размещает его в социальной сети.

16. При поступлении повторного сообщения пользователя информацией в сети Интернет по рассмотренному ранее сообщению пользователя информацией исполнитель направляет повторно ответ в адрес пользователя информацией.

17. Рассмотрение сообщения пользователя информацией прекращается в случаях:

- если отсутствует возможность разместить ответ в социальной сети в связи с удалением или закрытием официальной страницы (группы) пользователя информацией;

- если к моменту размещения ответа в социальной сети сообщение пользователя информацией удалено.

18. Персональную ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе, а также за соблюдение сроков представления ответа несет исполнитель.

19. Подготовка и размещение ответа осуществляется исполнителем в срок не более 8 рабочих часов с момента выявления комментария на официальной странице (группе).

20. В указанное в пункте 19 время включается время для согласования проекта ответа должностным лицом

21. В случае необходимости продления срока подготовки ответа по существу:

1) исполнитель готовит проект промежуточного ответа, содержащий информацию о сроках представления ответа по существу в пределах сроков, установленных пунктом 19 настоящего Положения, и направляет его на согласование должностному лицу;

2) исполнитель уведомляет заявителя о необходимости продления срока подготовки ответа по существу посредством размещения соответствующего комментария размещения на официальной странице (группе) с указанием срока, в который будет представлен ответ по существу. При этом срок ответа по существу не может составлять более 5 рабочих дней.