

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕВЕРНОГО РАЙОНА**

**НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

23.03.2023 с. Северное № 2-Р

Об организации доступа к информации о деятельности Главы

Северного района Новосибирской области и администрации

Северного района Новосибирской области

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

1.Утвердить прилагаемые:

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

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

2. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам администрации Северного района Новосибирской области Кайгородову Г.М.

Глава Северного района

Новосибирской области С. В. Коростелев

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Северного района

Новосибирской области

от 23.03.2023 № 2-Р

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации обеспечения доступа к информации

о деятельности Главы Северного района Новосибирской области и

администрации Северного района Новосибирской области

1.Общие положения

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

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

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

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

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

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

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

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

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

1.4.Структурные подразделения и уполномоченные должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации о деятельности главы района и администрации определяются в соответствии с Положением об официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области.

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

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

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

2) в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

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

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5)запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

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

2. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности главы района иадминистрации

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

1) опубликование администрацией информации о своей деятельности в газете «Северная газета» или периодическом печатном издании «Северный вестник»;

2) размещение администрацией информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте по адресу [www.severnoe-nso.ru](http://www.severnoe-nso.ru);

3) размещение администрацией информации о своей деятельности в социальных сетях «Одноклассники», «BKонтакте» и в мессенджере «Telegram».

4) размещение администрацией информации о своей деятельности в

размещение администрацией информации о своей деятельности в занимаемых помещениях;

5) ознакомление специалистами администрации пользователей с информацией о деятельности главы района и администрации в занимаемых помещениях;

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

7) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности главы района и администрации.

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

2.3.Официальное обнародование (опубликование) муниципальных нормативных правовых актов администрации Северного района в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с уставом Северного района Новосибирской области в районной газете «Северная газета» или периодическом печатном издании «Северный вестник».

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

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

3.2. Информация на информационных стендах должна содержать:

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

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

3) справочные телефоны, включая телефоны должностных лиц структурных подразделений администрации;

4) справочную информацию об администрации.

3.3. Структурные подразделения администрации вправе размещать в занимаемых помещениях сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.4. Ознакомление с информацией о деятельности главы района и администрации осуществляется:

1) через библиотечные фонды районной библиотеки и библиотек сельских поселений в границах Северного района в соответствии с установленным порядком библиотечным обслуживанием;

2) через районный архив в соответствии с установленным порядком доступа к архивным фондам.

4. Порядок и форма предоставления информации о деятельности главы района и администрации

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

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

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

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

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

3) по телефонам «горячей линии» администрации либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных администрацией на ее предоставление.

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

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

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

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

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

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

5.2. При организации доступа к информации о деятельности главы района и администрации структурные подразделения и должностные лица администрации обязаны:

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

2) обеспечить достоверность предоставляемой информации;

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

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

5.3. При организации доступа к информации о деятельности главы района и администрации структурные подразделения и должностные лица администрации вправе:

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

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

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

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

6.1. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности главы района и администрации осуществляет Глава Северного района Новосибирской области в следующих формах:

1) проверка деятельности муниципальных служащих администрации на основании представляемой заместителем главы администрации по социальным вопросам, начальником управления делами администрации обобщенной информации по осуществлению ими обязанностей по обеспечению доступа к информации о деятельности главы района и администрации;

2) заслушивание по мере необходимости отчетов руководителей структурных подразделений администрации об осуществлении деятельности по обеспечению доступа к информации о деятельности главы района и администрации.

6.2. Непосредственный контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности главы района и администрации осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

6.3. Контроль за размещением информации на официальном сайте, периодичностью и соблюдением срока ее обновления, за обнародованием (опубликованием) информации о деятельности главы района и администрации в средствах массовой информации, а также размещением информации в помещениях, занимаемых администрацией, осуществляет начальник управления делами администрации.

6.4. Контроль за своевременностью ответов по запросу пользователей информацией осуществляет управление делами администрации, за исключением запросов физических лиц, контроль за своевременностью ответов на которые осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

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

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

7.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц администрации нарушающие право на доступ к информации о деятельности главы района и администрации, могут быть обжалованы главе района, заместителям главы администрации, руководителям структурных подразделений администрации либо в суд.

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

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

УТВЕРЖДЕН

распоряжением администрации

Северного района

Новосибирской области

от 23.03.2023 № 2-Р

ПОРЯДОК

подготовки информации

о деятельности Главы Северного района Новосибирской области

и администрации Северного района Новосибирской области,

размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Северного района Новосибирской области

1. Порядок подготовки информации о деятельности Главы Северного района Новосибирской области (далее – глава района) и администрации Северного района Новосибирской области (далее - администрация), размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте (далее – Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

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

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

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

5.Информационные материалы подготавливаются ответственными специалистами структурных подразделений администрации Северного района на бумажном и электронном носителях, в формате, определяемом Положением об официальном сайте администрации Северного района, и представляются с заявкой на размещение информационных материалов на официальном сайте по форме согласно приложению.

6.Информационные материалы корректируются и подписываются руководителями структурных подразделений, заместителями главы администрации и передаются после их окончательного согласования в управление делами администрации на бумажном и электронном носителях.

7.Идентичность содержания информационных материалов на бумажном и электронном носителях подтверждается в заявке ответственными за подготовку материалов работниками структурных подразделений администрации.

8. Оригиналы заявок и информационных материалов хранятся в управлении делами администрации, копии - в соответствующих структурных подразделениях администрации.

9.Ответственность за своевременную актуализацию (обновление, удаление) информационных материалов, размещаемых в тематических разделах (подразделах официального сайта), возлагается на соответствующих руководителей структурных подразделений администрации.

10.Управление делами администрации в течение трех рабочих дней со дня предоставления информации ответственным структурным подразделением администрации обеспечивает размещение информационных материалов в разделе (подразделе), указанном в заявке.

11. Администрация наряду с информацией, указанной в пункте 3 настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию, предусмотренную Положением об учреждении официального сайта Северного района Новосибирской области.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПРИЛОЖЕНИЕ

к Порядку подготовки информации о

деятельности администрации Северного района,

размещаемой в сети «Интернет»

на официальном сайте администрации Северного района

Начальнику управления делами

администрации Северного района

ЗАЯВКА

на размещение информационных материалов

на официальном сайте администрации Северного района

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование структурного подразделения)

просит разместить, внести изменения, заменить, удалить в тематическом разделе (подразделе) официального сайта:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование раздела и соответствующего подраздела)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование  информационного  материала | Вид работы  (разместить новый  материал, включить,  исключить, заменить) | Контрольная дата размещения или удаления  материала | Примечание |
|  |  |  |  |

Ответственный (ФИО, должность, телефон):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Идентичность содержания информационного материала в бумажном и электронном виде подтверждаю.

Руководитель структурного подразделения

администрации Северного района \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. (подпись)

Согласовано

Заместитель главы администрации

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_