

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

 **КАЛИНИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЦИМЛЯНСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24.08.2011 г. № 61 ст. Калининская

Об утверждении Положения

о порядке доступа к информации о деятельности

муниципального образования «Калининское сельское поселение»

 На основании представления прокуратуры от 29.07.2011 г. № 7-30-11 « О нарушениях действующего законодательства об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, законодательства о противодействии коррупции» и в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Калининское сельское поселение»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке доступа к информации о деятельности

муниципального образования «Калининское сельское поселение», приложение № 1.

2. Определить должностных лиц, ответственных за организацию предоставления информации о деятельности информации Администрации Калининского сельского поселения, приложение № 2.

3.Должностным лицам администрации Калининского сельского поселения обеспечить предоставление информации для размещения о своей деятельности в соответствии с Законом РФ от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положением о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Калининское сельское поселение», утвержденным настоящим постановлением.

4. Постановление от 20.04.2010 г. № 18 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения» считать утратившим силу.

5.Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования (обнародования).

6.Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава Калининского

сельского поселения Н.И. Маркин.

Приложение №1

к постановлению Администрации Калининского

 сельского поселения от 24.08.2011 г. № 61

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке доступа к информации**

**о деятельности органов местного самоуправления
муниципального образования «Калининское сельское поселение»**

**1.Общие положения.**

 Настоящее Положение устанавливает порядок обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования «Калининское сельское поселение» (далее - МО «Калининское сельское поселение») граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

1.1. Основные понятия.

 Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

 1.1.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий органами местного самоуправления или организациями, подведомственными органам местного самоуправления (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;
 1.1.2 Органы местного самоуправления муниципального образования «Калининское сельское поселение»:

 а) представительный орган муниципального образования - Собрание депутатов муниципального образования МО «Калининского сельского поселения» (далее – Собрание депутатов);

 б) глава муниципального образования «Калининского сельского поселения» (далее – глава МО «Калининского сельского поселения»);

 в) исполнительно-распорядительный орган муниципального образования - администрация МО «Калининского сельского поселения» (далее – администрация);
 1.1.3. Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации;
 1.1.4. Запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в орган местного самоуправления либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

1.1.5. Официальный сайт органа местного самоуправления (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления.

**2. Сфера действия настоящего Положения**

 2.1. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение».

 2.2. Настоящее Положение распространяется на отношения органов и должностных лиц местного самоуправления с гражданами возникающие в процессе доступа к информации о деятельности органов и (или) должностных лиц местного самоуправления.

 2.3. Настоящее Положение не распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами и (или) должностными лицами местного самоуправления.

**3. Основные принципы обеспечения доступа к информации**

 Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» являются:

 1) открытость, доступность и достоверность информации о деятельности органов местного самоуправления, а также своевременность ее предоставления.
 2) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности органов местного самоуправления любым законным способом;
 3) 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 органов местного самоуправления.

**4. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» и форма предоставления информации**

4.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» может обеспечиваться следующими способами:
 4.1.1. Обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
 4.1.2. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности на официальных сайтах в сети Интернет;
 4.1.3. Размещение органами местного самоуправления информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;

 4.1.4. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;
 4.1.5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления, а также на заседаниях коллегиальных органов, создаваемых органами местного самоуправления;
 4.1.6. Предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;
 4.1.7. Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также в отношении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления – также муниципальными правовыми актами.

 4.2. Информация о деятельности органов местного самоуправления может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

 4.3. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информацией:

 4.3.1. Во время проведения собраний и конференций граждан, а также публичных слушаний;

 4.3.2. Во время личного приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления должностными лицами органов местного самоуправления, их структурных подразделений и подведомственных им организаций;

 4.3.3. Во время проведения личного приема депутатами Собранием депутатов;
 4.3.4. Во время проведения отчетов депутатов Собрания депутатов перед избирателями;
 4.3.5. Проведением пресс-конференций для представителей средств массовой информации, а также других способов информирования средств массовой информации о деятельности органов местного самоуправления;
 4.3.6. По справочным телефонам органа местного самоуправления либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органом местного самоуправления на ее предоставление.

 4.3.7. Иными способами, определенными органами местного самоуправления.
 4.4. В устной форме по телефону предоставляется информация справочного характера, требующая краткого содержания ответа.
 4.5. Документированная информация о деятельности органов местного самоуправления в виде электронного документа предоставляется по запросам организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а по запросам граждан (физических лиц) - по электронной почте.
 4.6. Информация о деятельности органов местного самоуправления может быть передана также по сетям связи общего пользования.

 4.7.Гражданам и организациям не предоставляется информация, содержащая сведения:

1) составляющие государственную тайну;

2) составляющие коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

3) о частной жизни другого лица;

4) иная информация, доступ к которой ограничен законодательством.

 Информация, содержащая персональные данные работников органов местного самоуправления, муниципальных предприятий и учреждений, предоставляется только с письменного согласия самих работников, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

**5. Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение», размещаемой в сети Интернет**

5.1. Органы местного самоуправления для размещения информации о своей деятельности используют сеть Интернет, в которой создают официальные сайты с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация. В случае, если орган местного самоуправления не имеет возможности размещать информацию о своей деятельности в сети Интернет, указанная информация о деятельности органов местного самоуправления, входящего в муниципальный район, может размещаться на официальном сайте этого муниципального района.

5.2. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации, указанной в части 5.1, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях органов местного самоуправления, государственных и муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах), создаются пункты подключения к сети Интернет.

5. 3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации, указанной в части 5.1 органы местного самоуправления принимают меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**6.** **Информация органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**, **размещаемая в сети Интернет**

6.1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая указанными органами в сети Интернет, 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 справочных служб органа местного самоуправления;

б) сведения о полномочиях органа местного самоуправления, задачах и функциях структурных подразделений указанных органов, 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;

г) сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

д) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций;

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

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

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

б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительные органы муниципальных образований;

в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

г) административные регламенты, стандарты муниципальных услуг;

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

е) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых муниципальным органом, его территориальными органами;

3) 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 законами, законами субъектов Российской Федерации;

4) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях;

5) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей органа местного самоуправления;

6) 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 полномочиям органа местного самоуправления;

б) сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями 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;

7) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся 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;

е) перечень образовательных учреждений, подведомственных органу местного самоуправления (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях;

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

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

б) фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных 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.

6.2. Органы местного самоуправления наряду с информацией, указанной в части 1 настоящей статьи и относящейся к их деятельности, могут размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований настоящего Положения.

**7. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности МО «Калининское сельское поселение»**

 7.1. Представляемая органами местного самоуправления, их структурными подразделениями и должностными лицами информация должна быть достоверной.

 7.2. Информации должна предоставляться потребителям в установленные сроки и с соблюдением установленного порядка.
 7.3. При предоставлении информации органы местного самоуправления, их структурные подразделения и должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации, вправе осуществлять изъятие сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

 7.4. Органы местного самоуправления, их структурные подразделения и должностные лица, ответственные за организацию доступа к информации, в пределах своих полномочий создают организационно-технические и другие условия, необходимые для реализации права на доступ к информации.
 7.6. Органы местного самоуправления ведут учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

**8. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**

 8.1. Муниципальные правовые акты, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, подлежат официальному опубликованию (обнародованию) и вступают в силу после их официального опубликования.
 8.1.1. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных правовых актов в средствах массовой информации и в сети Интернет осуществляется в соответствии с установленным муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.
 8.1.2. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных правовых актов осуществляется в официальных печатных органах и на официальных сайтах органов местного самоуправления в сети Интернет.
 8.2. Собрание депутатов обеспечивает официальное обнародование (опубликование) правовых актов, принятых на местном референдуме, решений собрания депутатов, постановлений главы муниципального образования в десятидневный срок с момента их принятия.
 8.3. Постановления главы администрации по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» федеральными законами и законами Ростовской области, подлежат официальному обнародованию (опубликованию) в установленные сроки. Срок обнародования (опубликования) принятых постановлений главы администрации определяется правовым актом главы администрации.
 8.4. Порядок официального обнародования (опубликования) муниципальных правовых актов устанавливается правовыми актами должностных лиц органов местного самоуправления.

**9. Присутствие на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение», а также на заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления**

 9.1. Собрание депутатов обеспечивает возможность беспрепятственного присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также средств массовой информации на своих заседаниях.
 9.2. Собрание депутатов обеспечивает возможность беспрепятственного присутствия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также средств массовой информации на заседаниях коллегиальных органов собрания депутатов (постоянных комиссий и других коллегиальных органов, создаваемых собранием депутатов).
 9.3. Перед началом заседания собрания депутатов или его коллегиальных органов проводится регистрация присутствующих граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также средств массовой информации.
 9.4. Порядок участия граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также средств массовой информации в заседаниях Собрания депутатов и его коллегиальных органов в качестве присутствующих определяется регламентом Собрания депутатов и его коллегиальных органов.
 9.5. Во время проведения заседания Собрания депутатов или заседания коллегиального органа Собрания депутатов присутствующие не вправе обращаться с запросом информации в устной форме и требовать немедленного ответа на него. После окончания заседания, присутствовавшие на нем вправе обратиться с запросом информации в устной и письменной форме и получить ответ на него в установленном порядке.
 9.6. Администрация МО «Калининское сельское поселение» при наличии коллегиальных органов устанавливает порядок участия в заседаниях граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также средств массовой информации.

**10. Размещение информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» в помещениях, занимаемых указанными органами, и иных отведенных для этих целей местах.**

 10.1. Органы местного самоуправления в помещениях, занимаемых указанными органами, размещают информационные стенды для ознакомления с текущей информацией о деятельности соответствующего органа местного самоуправления.

 10.2. Информация на информационных стендах должна содержать:
 10.2.1. Порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок приема граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
 10.2.2. Условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.
 10.2.3. Справочные телефоны, включая телефоны должностных лиц структурных подразделений;

 10.2.4. Справочную информацию об органе местного самоуправления;
 10.2.5. Органы местного самоуправления вправе размещать в помещениях, занимаемых указанными органами, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

 10.3. Органы местного самоуправления вправе размещать информационные стенды для ознакомления с текущей информацией о своей деятельности в иных отведенных для этих целей местах.

**11. Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные фонды**

 11.1. По решению органа местного самоуправления в установленном им порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с информацией в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления.
 11.2. Ознакомление с информацией о деятельности органов местного самоуправления может осуществляться через библиотечные фонды межпоселенческих библиотек и библиотек поселений МО «Калининское сельское поселение» в соответствии с установленным порядком библиотечного обслуживания.

**12. Запрос информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**

 12.1. 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.

 12.2. В запросе пользователь информацией обязан указать: почтовый адрес, при наличии - номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилию, имя и отчество гражданина либо наименование организации, общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.
 12.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются.
 12.4. 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.
 12.5. 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 органом местного самоуправления об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного законодательством срока для ответа на запрос.

 12.6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган либо орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе либо органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.
 12.7. Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.
 12.8. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются также к запросу, поступившему по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.
 12.9. Анонимные запросы не рассматриваются.

**13. Иные способы обеспечения доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**

 13.1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления может обеспечиваться также следующими способами:
 - отчетов главы муниципального образования о результатах их деятельности и деятельности администрации;

 - публикацией в средствах массовой информации, а также в сети Интернет информационных сообщений и пресс-релизов, а также аналитических отчетов, подготовленных органами местного самоуправления, их структурными подразделениями и подведомственными им организациями;
 - публикацией в средствах массовой информации обращений и заявлений главы муниципального образования;

 - выпуском информационных бюллетеней, брошюр и другой печатной продукции;
 - иными способами.

 13.2. Порядок применения указанных способов доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления устанавливается правовыми актами главы муниципального образования.

 **14. 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, их должностных лиц, 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 о деятельности органов местного самоуправления.

**15. Порядок предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» по запросу**

 15.1. 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 с п. 16 и п.17 настоящего Положения содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации.
 15.2. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос органы местного самоуправления вправе 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.

 15.3. В ответе на запрос, направляемом по почте, указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата). При выдаче на руки пользователю запрашиваемой информации указанная информация может выдаваться без сопроводительного письма.

 15.4. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления, которая предусматривает регистрационный номер ответа, дату отправки или выдачи ответа, краткое содержание ответа, подпись получателя в случае выдачи информации на руки.
 15.5. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, орган местного самоуправления обязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

 15.6. Копия муниципального нормативного правового акта представляется пользователю информацией на бумажном носителе, содержащем текст муниципального нормативного правового акта со всеми приложениями к нему, либо, по согласованию с пользователем, с отдельными приложениями.

 15.6.1 Копия муниципального нормативного правового акта на бумажном носителе должна быть прошита, заверена подписью уполномоченного лица органа местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» и печатью. По согласованию с пользователем информацией копия может быть представлена ему не прошитой, без заверения подписью и печатью.

**16. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**

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

 16.1.1. Содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;
 16.1.2. 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;
 16.1.3. Запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые поступил запрос;

 16.1.4. Запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

 16.1.5. Запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
 16.1.6. 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.
 16.2. 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 в сети Интернет.

 16.3. Служебная информация (в виде аналитических обзоров, пояснительных записок, статистических сведений), содержащаяся в подготавливаемых органами местного самоуправления муниципальных правовых актах (их проектах), проектах других служебных документов, отчетов и докладов руководителей органов местного самоуправления не подлежит обязательному разглашению (распространению).

 **17. Защита информации**

 17.1. Защита информации представляет собой принятие органами местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» правовых, организационных и технических мер, направленных на:
 17.1.1. Обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

 17.1.2. Соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
 17.1.3. Реализацию права на доступ к информации.

 17.2. Органы местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение» в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, обязаны обеспечить:

 17.2.1. Предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;
 17.2.2. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

 17.2.3. Предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

 17.2.4. Недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
 17.2.5. Возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

 17.2.6. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

**18. Информация о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение», предоставляемая на бесплатной основе**

 18.1. 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.
 18.2. Требование пользователя информацией о предоставлении дополнительного количества экземпляров копий муниципальных правовых актов на бумажном носителе сверх установленного, равно как его размножения, тиражирования и распространения, не подлежит исполнению как необоснованное и незаконное.

**19. Плата за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления МО «Калининское сельское поселение»**

 19.1. Плата за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. Объем бесплатной информации и порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

 19.2. Использование информации, полученной от органов местного самоуправления на бесплатной основе на бумажных или электронных носителях, в коммерческих целях для издания и тиражирования сборников документальной информации, статистических сборников и других видов печатной продукции, за исключение периодических печатных изданий, без согласия органов местного самоуправления не допускается.

**20. Защита права на доступ к информации и ответственность за нарушение права на доступ к информации о деятельности**

 20.1. Защита права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Приложение № 2

к Постановлению Главы Калининского

сельского поселения от 24.08.2011 г. № 61

**Перечень должностных лиц ответственных за организацию предоставления информации о деятельности Администрации Калининского сельского поселения.**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Ф.И.О.** | **Должность** |
| 1. | КонстантиноваТатьяна Васильевна | Начальник сектора экономики и финансов |
| 2. | ЗабазноваТатьяна Владимировна | Ведущий специалист по кадровой и архивной работе |
| 3. | КонстантиноваМарина Ивановна | Специалист 1 категории по ГО и ЧС |
| 4. | НедюжеваНаталья Владимировна | Специалист 1 категории по вопросам ЖКХ |
| 5. | ШишковаЛюбовь Михайловна | Специалист 1 категории по земельным и имущественным отношениям. |