

**РАССКАЗОВСКИЙ РАЙОННЫЙ СОВЕТ НАРОДНЫХ ДЕПУТАТОВ
ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ**
четвертый созыв

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«31» января 2011 г.

г.Рассказово

№ 8-р

О мерах по реализации Федерального закона от 09.08.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

В целях реализации Федерального закона от 09.08.2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить:

1.1. перечень информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 1);

1.2. порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (приложение № 2).

2. Возложить на руководителя аппарата Л.А.Тарамышеву полномочия по организации доступа к информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области.

3. Руководителю аппарата (Тарамышева) обеспечить:

3.1. размещение в сети Интернет информации в соответствии с перечнем информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (далее – Информация);

3.2. соблюдение сроков размещения в сети Интернет Информации;

3.3. достоверность и своевременное обновление размещаемой в сети Интернет Информации;

4. Сотрудникам аппарата районного Совета обеспечить предоставление информации согласно приложению № 1 к настоящему распоряжению руководителю аппарата для размещения в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 1 января 2010 года.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата Л.А.Тарамышеву.

Председатель районного Совета

В.А.Маняхин

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕН
распоряжением
от 31.01.2011 № 8-р

Перечень информации о деятельности
Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области,
размещаемой в сети Интернет

| | Категория информации | Ответственный за предоставление информации | Периодичность размещения |
|---|--|--|--|
| I. Общая информация о Рассказовском районном Совете народных депутатов Тамбовской области (районный Совет) | | | |
| 1. | Полное и сокращенное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов сотрудников | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |
| 2. | Сведения о полномочиях районного Совета, задачах и функциях её структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих их полномочия | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения соответствующих нормативных правовых и иных актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии |

| | | | |
|---|---|-----------------------|---|
| 3. | Структура районного Совета и его коллегиальных органов | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения либо изменения структуры |
| 4. | Сведения о председателе районного Совета, руководителях коллегиальных органов районного Совета, в частности фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц - иные сведения о них | Руководитель аппарата | в течение 3 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных районным Советом (при наличии), в частности перечень учрежденных средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации. Поддерживается в актуальном состоянии |
| II. Информация о нормотворческой деятельности Районного Совета | | | |
| 7. | Муниципальные правовые акты, принятые районным Советом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со издания (5 рабочих дней со дня регистрации) |

| | | | |
|---|--|--|--|
| 8. | Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими муниципальных правовых актов районного Совета | главный юрисконсульт | в течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в администрацию района |
| 9. | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых районным Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |
| 10. | Судебный и административный порядок обжалования муниципальных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) районного Совета и его должностных лиц | главный юрисконсульт | поддерживается в актуальном состоянии |
| III. Информация о текущей деятельности районного Совета (в пределах компетенции) | | | |
| 11. | Планы работы районного Совета на месяц, квартал, год | Руководитель аппарата | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 12. | План проведения плановых проверок контрольно-ревизионной комиссией районного Совета на очередной год | Председатель контрольно-ревизионной комиссии | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения |
| 13. | Основные сведения о результатах проверок, проводимых контрольно-ревизионной комиссией районного Совета | Председатель контрольно-ревизионной комиссии | По итогам полугодия, по итогам года |
| 14. | Тексты официальных выступлений и заявлений председателя районного Совета | Руководитель аппарата | в течение пяти рабочих дней со дня выступления |

IV. Информация о кадровом обеспечении администрации района

| | | | |
|-----|--|-----------------------|---|
| 15. | Порядок поступления граждан на муниципальную службу | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |
| 16. | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в районном Совете | Руководитель аппарата | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности |
| 17. | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в районном Совете | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |
| 18. | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | Руководитель аппарата | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса. Результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса |
| 19. | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в районном Совете | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |
| 20. | Порядок работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих районного Совета и урегулированию конфликта интересов | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 21. | Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в районном Совете | Руководитель аппарата | поддерживается в актуальном состоянии |

**V. Информация о работе районного Совета с обращениями граждан
(физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений,
государственных органов и органов местного самоуправления**

| | | | |
|-----|---|--------------------------|--|
| 22. | Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления | Руководитель аппарата | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка |
| 23. | Обзоры обращений граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Руководитель аппарата | ежеквартально |
| 24. | Иная информация о деятельности районного Совета, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов исполнительной власти, муниципальными правовыми актами | Аппарат районного Совета | в сроки, установленные федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, приказами федеральных органов исполнительной власти, муниципальными правовыми актами |

Порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа
к информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных
депутатов Тамбовской области

I. Общие положения

1. Порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (Далее – Порядок) разработан в целях повышения открытости и прозрачности деятельности Рассказовского районного Совета народных депутатов Тамбовской области (далее – районный Совет) .

2. Порядок устанавливает правила организации доступа к информации о деятельности районного Совета, порядок предоставления возможности ознакомления с информацией о деятельности районного Совета в занимаемых им помещениях, а также правила организации контроля за обеспечением доступа к указанной информации.

II. Основные понятия, используемые в Порядке

3. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

информация о деятельности районного Совета - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий районным Советом;

информация ограниченного доступа - информация, содержащая сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;

пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, государственный орган, орган местного самоуправления, средство массовой информации, осуществляющие поиск информации о деятельности районного Совета;

запрос - обращение пользователя информацией в устной форме, в письменном или электронном виде в районный Совет либо к ее должностным лицам о предоставлении информации о деятельности районного Совета;

III. Сфера действия настоящего Порядка

4. Действие настоящего Порядка распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности районного Совета.

5. Действие Порядка не распространяется на:

отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным;

обращения (предложения, заявления, жалобы) граждан в районный Совет; информацию о деятельности районного Совета, предоставляемую районным Советом в иные государственные органы, органы местного самоуправления в связи с осуществлением своих полномочий.

IV. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности районного Совета

6. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности районного Совета, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Законом от 27.12.1991 N 2124-1 "О средствах массовой информации", другими федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Рассказовского района.

V. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности районного Совета

7. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности районного Совета являются:

открытость и доступность информации о деятельности районного Совета за исключением информации ограниченного доступа;

достоверность информации о деятельности районного Совета и ее территориальных органов и своевременность ее предоставления;

свобода поиска, получения, передачи и распространения открытой к доступу информации о деятельности районного Совета любым законным способом;

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

VI. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности районного Совета

8. Доступ к информации о деятельности районного Совета может обеспечиваться следующими способами:

обнародование (опубликование) районным Советом информации о своей деятельности в средствах массовой информации, в том числе на сайте администрации Рассказовского района;

размещение районным Советом информации о своей деятельности на информационных стендах в занимаемых помещениях;

предоставление информации о деятельности районного Совета по запросу пользователей информацией;

прием граждан должностными лицами районного Совета;

другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

VII. Форма предоставления информации о деятельности районного Совета

9. Информация о деятельности районного Совета может предоставляться в устной, письменной и электронной форме.

VIII. Права пользователя информацией

10. Пользователь информацией имеет право:
бесплатно получать достоверную информацию о деятельности районного Совета;
не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности районного Совета;
обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) районного Совета, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности районного Совета.

IX. Организация доступа к информации о деятельности районного Совета

11. Доступ к информации о деятельности районного Совета обеспечивается в пределах своих полномочий районным Советом.

12. Ответственными лицами, которые могут доводить информацию о деятельности районного Совета до сведения пользователей информацией, являются: председатель районного Совета, председатель постоянной комиссии районного Совета, заместитель председателя постоянной комиссии районного Совета, руководитель аппарата, председатель контрольно-ревизионной комиссии района.

X. Обнародование информации о деятельности районного Совета

13. В обязательном порядке обнародованию (опубликованию в СМИ, размещению на сайте администрации района, размещению на информационных стендах, расположенных в занимаемых районным Советом помещениях и т.д.) подлежит открытая для доступа информация, указанная в Приложении № 1 к распоряжению «О мерах по реализации Федерального закона от 09.08.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Приложение № 1).

14. Районный Совет наряду с информацией, указанной в Приложении № 1, может обнародовать иную информацию о своей деятельности, не являющейся информацией ограниченного доступа.

15. Организующим работу с информацией является руководитель аппарата.

16. Структурные подразделения районного Совета передают руководителю аппарата открытую для доступа информацию в электронном виде для обнародования.

17. Руководитель аппарата через администрацию района размещает на сайте администрации района информацию согласно Приложению № 1.

18. Документы, переданные руководителю аппарата только в бумажном виде, не принимаются к размещению.

XI. Размещение информации о деятельности районного Совета на информационных стендах в занимаемых помещениях

19. Районный Совет в занимаемых помещениях размещает информационные стенды и/или технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности, которая должна содержать:

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

условия и порядок получения информации от районного Совета;

общую справочную информацию о районном Совете (адрес, контакты, структура, сведения о руководителе);

требования к оформлению обращений, заявлений в районный Совет;

другую открытую для доступа информацию.

XII. Работа с запросами средств массовой информации о деятельности районного Совета

20. Средства массовой информации (далее – СМИ) могут обращаться за комментариями, разъяснениями, интервью по почте, электронной почте или устно к должностным лицам районного Совета, указанным в пункте 12 раздела IX настоящего Порядка.

21. Устный или письменный комментарий районного Совета на запрос средства массовой информации предоставляется в течение семи дней с момента получения запроса СМИ.

22. Запрос на интервью с председателем районного Совета, председателем постоянной комиссии районного Совета, заместителем председателя постоянной комиссии районного Совета, руководителем аппарата, председателем контрольно-ревизионной комиссии района осуществляется по предварительной записи.

23. Отсрочка в предоставлении запрашиваемой информации допустима, если требуемые сведения не могут быть представлены в установленный настоящим Порядком срок.

24. Уведомление об отсрочке подготавливается руководителем аппарата.

25. Уведомление об отсрочке направляется представителю редакции в трехдневный срок со дня получения письменного запроса информации.

26. В уведомлении должны быть указаны:

причины, по которым запрашиваемая информация не может быть представлена в семидневный срок;

дата принятия решения об отсрочке;

дата, к которой будет представлена запрашиваемая информация

27. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается нормативный правовой акт, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен.

XIII. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности районного Совета

28. Информация о деятельности районного Совета не предоставляется если: содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности районного Совета;

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

содержание запроса не позволяет установить пользователя информацией (анонимный запрос);

запрашиваемая информация не относится к деятельности районного Совета;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых районным Советом, проведении анализа деятельности районного Совета или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

29. Районный Совет вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в СМИ или размещена в сети Интернет.

XIV. Правила организации контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности районного Совета

30. Руководитель аппарата ежеквартально направляет председателю районного Совета отчет об информационной активности районного Совета, который включает в себя количество переданных и размещенных на сайте администрации района материалов.

31. Решения и действия (бездействие) должностных лиц районного Совета, нарушающие право на доступ к информации о деятельности районного Совета могут быть обжалованы в судебном порядке или путем подачи жалобы председателю районного Совета.