

**САРАТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ЭНГЕЛЬССКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**НОВОПУШКИНСКОЕ МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 25.12.2019 года                                                            №227

п. Пробуждение

**Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования Энгельсского муниципального района Саратовской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», администрация Новопушкинского муниципального образования

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить перечень информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в течение 10 дней со дня подписания.
4. Настоящее решение подлежит размещению на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет ([www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32).](https://www.engels-city.ru/2009-10-27-11-44-32%29.)

**Глава Новопушкинского**

**муниципального образования                                           О.Г. Бубнова**

Приложение 1 к постановлению администрации Новопушкинского муниципального образования от 25.12.2019 года №227

**Порядок**

**организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования (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».

1.2. Настоящий порядок разработан в целях обеспечения реализации прав пользователей информацией на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования.

1.3. 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 органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования (далее – органы местного самоуправления ).

1.4. Действие настоящего Порядка не распространяется на  порядок рассмотрения обращений граждан, на отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией, на  порядок предоставления администрацией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

2.1. Доступ к информации по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации;

- размещение информации о деятельности органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет);

- размещение информации о деятельности органов местного самоуправления для ознакомления пользователей информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах;

- 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;

- предоставление пользователям информации по их запросу о деятельности органов местного самоуправления;

- ознакомление пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления через библиотечные и архивные фонды;

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

2.2. Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

2.3. Официальное опубликование (обнародование) муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей Новопушкинского муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии Новопушкинского муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации осуществляется в порядке, установленном Уставом Новопушкинского муниципального образования и иными муниципальными правовыми актами.

            2.4. Информация о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования размещается в сети Интернет на официальном сайте Энгельсского муниципального района www.engels-city.ru.

2.5. При утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет, определяется периодичность размещения информации и сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информации своих прав и законных интересов.

2.6. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления, в специально отведенных местах, доступных для пользователей информации, размещаются информационные стенды.

2.7. Информационные стенды должны содержать:

- порядок работы органов местного самоуправления, включая начало и окончание рабочего времени, порядок личного приема;

- почтовый адрес органов местного самоуправления для направления письменных запросов информации, адрес электронной почты и адрес сайта органов местного самоуправления в сети Интернет;

- сроки рассмотрения запросов информации о деятельности органов местного самоуправления;

- основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

- иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

2.8.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, за исключением заседаний, на которых рассматривается информация ограниченного доступа, обеспечивается структурными подразделениями администрации муниципального образования, ответственными за обеспечение деятельности соответствующих коллегиальных органов местного самоуправления.

2.9. Пользователь информации 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.

Запросы информации о деятельности органов местного самоуправления, поступающие в письменной форме, в том числе в виде электронного документа или в устной форме во время личного приема, подлежат обязательной регистрации и рассмотрении уполномоченным должностным лицом администрации муниципального образования.

Рассмотрение запросов и предоставление информации по запросам осуществляется в порядке и сроки, установленные Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" и в соответствии с процедурой, определенной муниципальными правовыми актами, регламентирующими порядок делопроизводства.

2.10. Ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования.

Органы местного самоуправления, при наличии у них соответствующих архивных документов, обязаны бесплатно предоставлять пользователю архивными документами оформленные в установленном порядке архивные справки или копии архивных документов, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ

            3.1. Ответственность за своевременное предоставление соответствующей информации, её достоверность и полноту несет руководитель аппарата администрации и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

            3.2. Специалисты администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Саратовской области.

3.3. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, обязаны:

- при общении с пользователем информацией относиться к нему корректно и внимательно, не унижая его чести и достоинства;

- при информировании по справочным телефонам органов местного самоуправления, должностное лицо, сняв трубку, должно назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование структурного подразделения администрации, предложить пользователю информации представиться и изложить суть вопроса;

- принять все необходимые меры для полного ответа на поставленные пользователем информации вопросы в установленном порядке, в том числе с привлечением других должностных лиц администрации в соответствии с направлениями деятельности, входящими в их компетенцию.

3.4. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

1. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

4.1. Контроль обеспечением доступа к информации о деятельности и за предоставлением администрацией информации для размещения в сети Интернет согласно перечню информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования осуществляет руководитель аппарата администрации.

4.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления осуществляется по следующим направлениям:

- своевременное формирование и размещение информации о деятельности органов местного самоуправления на официальном сайте Энгельсского муниципального района в сети Интернет, а также в средствах массовой информации, в зданиях администрации муниципального образования;

- предоставление достоверной, полной информации о деятельности органов местного самоуправления, не относящейся к ограниченному доступу, в том числе не составляющей государственную или иную охраняемую законом тайну;

- соблюдение сроков предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления;

- соблюдение порядка ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещениях, занимаемых структурными подразделениями администрации муниципального образования;

- обновление информации о деятельности органов местного самоуправления.

1. ТРЕБОВАНИЯ К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ПОЛЬЗОВАНИЯ ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НОВОПУШКИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ ЭНГЕЛЬССКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

5.1. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования органами местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования официальным сайтом в сети Интернет (далее - сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

Органы местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления в сети «Интернет» пользуютсяофициальным сайтом Энгельсского муниципального района наличием страницы Новопушкинского муниципального образования.

5.2. Для просмотра сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Должна быть обеспечена совместимость с основными браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра Сайта при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

5.3. Информация, размещаемая на сайте:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информации для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами, без взимания платы за ознакомление с информацией или ее использование и иных ограничений;

б) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информации с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. 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.

5.4. Суммарная длительность перерывов в работе сайта не должна превышать 8 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы).

При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ к информации, размещенной на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа к сайту или к отдельным его страницам, на официальном сайте должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причин, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

5.5. Информация размещается на сайте в виде текста в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»), или в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

5.6. Технологические, программные и лингвистические средства обеспечения пользования сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователям информации к информации, размещенной на сайте;

б) предоставлять пользователям информации возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текстов, содержащихся в размещенных на сайте документах;

в) предоставлять пользователям информации возможность поиска и получения информации, размещенной на сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) обеспечивать пользователю информации возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

д) предоставлять пользователям информации возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

е) предоставлять пользователям информации возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса сайта средствами веб-обозревателя;

ж) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации.

5.7. 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;

б) пользователю информации должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта и о местонахождении отображаемых страниц в этой структуре;

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального 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 веб-обозревателя.

Приложение 2 к постановлению администрации Новопушкинского муниципального образования от 25.12. 2019 № 227

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**информации о деятельности органов местного самоуправления Новопушкинского муниципального образования, размещаемой в сети Интернет**

1. Общая информация Новопушкинском муниципальном образовании:

1.1. наименование, структура администрации Новопушкинского муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, контакты администрации, сведения о месте расположения муниципального образования, площадь занимаемой территории, перечень населенных пунктов, вошедших в муниципальное образование (один раз в год или по мере изменения);

1.2. полномочия, функции и задачи администрации Новопушкинского муниципального образования, а также перечень законов и муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия (по мере изменения);

1.3. перечень подведомственных организаций, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций;

1.4.  информация о мероприятиях, проводимых в Новопушкинском муниципальном образовании (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги «круглые столы» и др.), иная информация о повседневной деятельности администрации (по мере поступления);

1. Информация о деятельности Совета депутатов Новопушкинского муниципального образования

2.1. Структура Совета депутатов Новопушкинского муниципального образования, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов (один раз в год или по мере изменения);

2.2. Сведения о Главе Новопушкинского муниципального образования: фамилия, имя, отчество, фото, биографические данные, полномочия главы муниципального образования, тексты официальных выступлений и заявлений главы муниципального образования, график приема граждан (по мере изменения, в течение 3 дней с момента выступления);

2.3. Сведения о депутатах Совета депутатов Новопушкинского муниципального образования: состав (фамилия, имя отчество, номер избирательного округа), полномочия, план работы, график приема граждан (один раз в год или по мере изменения);

2.4. Правотворческая деятельность Совета депутатов Новопушкинского муниципального образования: муниципальные нормативные правовые акты, изданные Советом, включая сведения о внесении в них изменений, отмене, признании их судом недействующими, тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в представительный орган муниципального образования (в течение 10 дней со дня издания);

2.5. Муниципальные услуги: административные регламенты предоставления муниципальных услуг, стандарты муниципальных услуг (по мере принятия и изменения);

2.6. Иная информация: отчеты по бюджету Новопушкинского муниципального образования, заключения о результатах проведения публичных слушаний, информация о приватизации муниципального имущества ( планы приватизации муниципального имущества и решения об условиях его приватизации, а также информационные сообщения о продаже муниципального имущества и об итогах его продажи, ежегодных отчетов о результатах приватизации муниципального имущества – по мере поступления), сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных лицами, замещающими муниципальные должности Новопушкинского муниципального образования и членов их семей (один раз в год).

1. Информация о деятельности администрации Новопушкинского муниципального образования:

3.1. Интернет приемная Новопушкинского муниципального образования;

3.2. Иная информация: объявления, извещения, протоколы, информация по аукционам, сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых лицами, замещающими должности муниципальной службы и иные определенные в соответствии с законом должности (один раз в год);

3.3.Структура администрации Новопушкинского муниципального образования, сведения о руководителе аппарата администрации: фамилия, имя, отчество, фото, биографические данные, тексты официальных выступлений, график приема граждан ( по мере изменения);

3.4. Обзор обращений (информация о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления) (один раз в год);

3.5. Полномочия администрации муниципального образования, план работы администрации муниципального образования (один раз в год);

3.6. Защита населения и территорий от чрезвычайных ситуаций: информация 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 (за полугодие);

3.7. Участие в целевых программах: информация об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, муниципальные программы администрации муниципального образования (по мере принятия и внесения изменений);

3.8. Комфортная городская среда: нормативные правовые акты по благоустройству территории муниципального образования, формированию современной городской среды; проекты благоустройства, решения собраний граждан, опросы населения (по мере принятия и внесения изменений)

3.9. Муниципальный контроль: виды муниципального контроля; тексты нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля; административные регламенты исполнения муниципальных функций; информация о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления; информация о защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля: (опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, разъяснений. В случае изменения обязательных требований органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований; регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений); ежегодный план проведения проверок (по мере принятия и внесения изменений);

3.10. Малый и средний бизнес: сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации; о реализации государственных программ (подпрограмм) Российской Федерации, государственных программ (подпрограмм) субъектов Российской Федерации, муниципальных программ (подпрограмм); о количестве субъектов малого и среднего предпринимательства и об их классификации по видам экономической деятельности; о числе замещенных рабочих мест в субъектах малого и среднего предпринимательства в соответствии с их классификацией по видам экономической деятельности (один раз в год);

3.11. Правотворческая деятельность администрации Новопушкинского муниципального образования: муниципальные нормативные правовые акты, изданные администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, отмене, признании их судом недействующими; тексты проектов муниципальных правовых актов ( в течение 10 дней со дня издания);

3.12. Карьера: вакансии о должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления (по мере необходимости).