

Санкт-Петербург

Муниципальное образование муниципальный округ Ульянка

**Глава Муниципального образования**

198261, Россия, Санкт-Петербург, улица Генерала Симоняка, дом 9,

телефон/факс: +7 (812) 759-15-15, <http://www.mo-ulyanka.ru>

# **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е**

3 августа 2020 года № 9

**О реализации Федерального закона**

**«Об обеспечении доступа к информации**

**о деятельности государственных органов**

**и органов местного самоуправления»**

В целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», **распоряжаюсь:**

1. Назначить Заместителя Главы МО Ульянка Кондрашова Павла Вячеславовича уполномоченным на организацию доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.
2. Утвердить Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка согласно Приложению № 1 к настоящему распоряжению.
3. Установить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Муниципального Совета МО Ульянка согласно Приложению № 2 к настоящему распоряжению.
4. Установить, что Перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту настоящего распоряжения, включая приложения к нему, также – сеть Интернет), утверждается распоряжением Главы МО Ульянка по представлению лица, ответственного за организацию доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка. Перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должен включать в себя информацию по всем сферам деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, определять периодичность размещения такой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», сроки ее обновления, а также иные требования к размещению указанной информации.
5. Утвердить Перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно Приложению № 3 к настоящему распоряжению.
6. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка согласно Приложению № 4 к настоящему распоряжению.
7. Ознакомить Заместителя Главы МО Ульянка Кондрашова Павла Вячеславовича с настоящим распоряжением под роспись.

**Глава МО Ульянка О.Н. Хлебникова**

Приложение № 1к распоряжению

Главы МО Ульянка от 3 августа 2020 года № 9

Глава МО Ульянка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Хлебникова

**Порядок**

**организации работы по обеспечению доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка**

**Основные положения**

1. Настоящий Порядок организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка (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», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также нормативными правовыми актами Санкт-Петербурга.

2. Порядок определяет: способы доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка; перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, предоставляемой по телефонам справочных служб Муниципального Совета МО Ульянка либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации; порядок взаимодействия структурных подразделений Муниципального Совета МО Ульянка по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка; права и обязанности должностных лиц, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.

3. Термины и понятия, используемые в настоящем Порядке, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

**Способы доступа к информации о деятельности**

**Муниципального Совета МО Ульянка**

4. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом Муниципального образования муниципальный округ Ульянка.

Информация о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка предоставляется средствам массовой информации уполномоченным должностным лицом.

5. Размещение информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет).

Официальный сайт Муниципального Совета МО Ульянка является информационной системой общего пользования, размещенной в сети Интернет (электронный адрес www.mo-ulyanka.ru), обеспечивающей доступ граждан и организаций к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.

Официальным адресом электронной почты Муниципального Совета МО Ульянка в сети Интернет является mo-26@yandex.ru. По данному адресу электронной почты пользователем информацией может быть направлен запрос в Муниципальный Совет МО Ульянка и получена запрашиваемая информация.

Муниципальный Совет МО Ульянка наряду с обязательным размещением информации о своей деятельности в сети Интернет вправе размещать такую информацию в иных информационных системах, а также создавать информационные системы и размещать в них указанную информацию в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

Размещение информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Муниципального Совета МО Ульянка.

6. Размещение информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в помещении, занимаемом Муниципальным Советом МО Ульянка, и ознакомление пользователей информацией о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка через архивные фонды.

В помещении, занимаемом Муниципальным Советом МО Ульянка, могут размещаться информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.

Доступ к архивным фондам осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

7. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - доступ граждан), на заседаниях коллегиальных органов Муниципального Совета МО Ульянка.

На заседаниях комиссий Муниципального Совета МО Ульянка могут присутствовать граждане (физические лица), в том числе представители организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

8. Предоставление пользователям информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка по запросу.

В Муниципальном Совете МО Ульянка подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченным должностным лицом, а также по телефонам уполномоченных должностных лиц.

**Перечень информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации**

9. По телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации, предоставляется следующая информация о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка:

место нахождения Муниципального Совета МО Ульянка;

телефоны структурных подразделений Муниципального Совета МО Ульянка;

электронный адрес официального сайта Муниципального Совета МО Ульянка;

фамилия, имя, отчество руководителя Муниципального Совета МО Ульянка, его заместителя, руководителей структурных подразделений Муниципального Совета МО Ульянка;

порядок приема обращений граждан и организаций;

график приема руководством Муниципального Совета МО Ульянка граждан и представителей организаций и о проезде к месту приема;

реквизиты (наименование, номер, дата принятия нормативного правового акта) нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы деятельности Муниципального Совета МО Ульянка;

информация об исполняемых Муниципального Совета МО Ульянка функциях и полномочиях.

**Порядок взаимодействия подразделений**

**Муниципального Совета МО Ульянка по обеспечению доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка**

10. Взаимодействие подразделений Муниципального Совета МО Ульянка по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка (в случаях обнародования (опубликования) информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, доступа граждан на заседания комиссий Муниципального Совета МО Ульянка, предоставления пользователям информации по запросам, размещения информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка в помещении, занимаемом Муниципальным Советом МО Ульянка, и ознакомления пользователей с информацией о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка через архивные фонды) осуществляется в зависимости от способа доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка и регулируются пунктами 4 – 8 настоящего Порядка и нормативными правовыми актами, регламентирующими указанные вопросы.

11. Предоставление информации по телефонам Муниципального Совета МО Ульянка осуществляют, как правило, должностные лица, ответственные за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка на основании информации, своевременно актуализируемой и предоставляемой указанным должностным лицам основными составителями или операторами таковой информации в течение трех рабочих дней с момента изменения или составления информации.

**Права и обязанности должностных лиц, ответственных**

**за организацию работы по обеспечению доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка**

12. Должностные лица, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, вправе отказать в обеспечении доступа к такой информации в следующих случаях:

когда Муниципальный Совет МО Ульянка не располагает и не обязан располагать запрашиваемой информацией, а также в случае пересылки запроса о предоставлении информации в другой орган государственной власти, орган местного самоуправления, о чем сообщается лицу, направившему запрос;

когда информация в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесена к категории информации конфиденциального характера.

13. Должностные лица Муниципального Совета МО Ульянка, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, обязаны в пределах своей компетенции выполнять требования законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, регулирующих организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Приложение № 2 к распоряжению

Главы МО Ульянка от 3 августа 2020 года № 9

Глава МО Ульянка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Хлебникова

**Требования**

**к технологическим, программным и лингвистическим средствам**

**обеспечения пользования официальным сайтом Муниципального Совета МО Ульянка**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Муниципального Совета МО Ульянка в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на официальном сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра официального сайта не должна предусматриваться установка на компьютере пользователей специально созданных с этой целью технологических и программных средств.

3. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре сайта.

4. Технологические и программные средства ведения сайта должны обеспечивать:

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

б) защиту информации от уничтожения и модификации, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

в) хранение информации, размещенной на официальном сайте, в течение одного года со дня ее первичного размещения.

5. Информация на официальном сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

Приложение № 3 к распоряжению

Главы МО Ульянка от 3 августа 2020 года № 9

Глава МО Ульянка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Хлебникова

**Перечень**

**информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка,**

**размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

|  |  |
| --- | --- |
| **Категория информации** | **Периодичность размещения информации и сроки ее обновления** |
| 1. Общая информация о Муниципального Совета МО Ульянка, в том числе: |
| а) наименование и структура Муниципального Совета МО Ульянка, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Муниципального Совета МО Ульянка | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| б) сведения о полномочиях Муниципального Совета МО Ульянка, задачах и функциях структурных подразделений Муниципального Совета МО Ульянка, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| в) сведения о выборных должностных лицах и депутатах (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | В течение 15 дней со дня назначения (избрания) на должность |
| г) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Муниципального Совета МО Ульянка, подведомственных организациях; | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| д) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Муниципальным Советом МО Ульянка | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| 2. Информация о нормотворческой деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, втом числе: |
| а) муниципальные правовые акты, принятые Муниципальным Советом МО Ульянка, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации | В течение 15 дней с моментапринятия решения |
| б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Муниципального Совета МО Ульянка | В течение 15 дней с моментасоставления |
| в) информацию о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд; | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг | В течение 10 дней с моментапринятия решения |
| д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Муниципального Совета МО Ульянка к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами | В течение 15 дней с моментапринятия решения |
| е) порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых Муниципальным Советом МО Ульянка | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| 3. Информацию об участии Муниципального Совета МО Ульянка в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Муниципального Совета МО Ульянка, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Муниципального Совета МО Ульянка | В течение 15 дней с моментапроведения соответствующегомероприятия |
| 4. 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 Муниципальным Советом МО Ульянка до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| 5. Информация о результатах проверок, проведенных Муниципальным Советом МО Ульянка, в пределах полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Муниципальном Совете МО Ульянка | В течение 15 дней с моментазавершения проверки |
| 6. Тексты официальных выступлений и заявлений Главы МО Ульянка и его заместителей | В течение 15 дней с моментавыступления |
| 7. Статистическая информация о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, в том числе: |
| а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Муниципального Совета МО Ульянка | 1 раз в полгода |
| б) сведения об использовании Муниципального Совета МО Ульянка, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств | Ежеквартально |
| в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации | В течение 15 дней с моментапринятия соответствующегорешения |
| 8. Информация о кадровом обеспечении Муниципального Совета МО Ульянка, в том числе: |
| а) порядок поступления граждан на муниципальную службу | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Муниципальном Совете МО Ульянка | В течение 15 дней с моментаобразования должности |
| в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 15 дней с моментаобразования должности |
| г) условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы | В течение 15 дней с моментапроведения конкурсов |
| д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Муниципальном Совете МО Ульянка | Поддерживается в актуальномсостоянии |
| 9. Информация о работе Муниципального Совета МО Ульянка с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |
| а) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность | В течение 15 дней с моментаустановления порядка |
| 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 течение 15 дней с моментаопределения подразделенияили должностного лица |
| в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | Ежегодно до 1 марта |
| 10. Иная информация о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, необходимость размещения которой установлена законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, а также решение о размещении которой принято Главой МО Ульянка. |

Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Муниципального Совета МО Ульянка с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименования акта, даты его принятия (подписания) и номера. Иные документы размещаются на официальном сайте в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

Информация публикуемая, в целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», на официальном сайте Муниципального Совета МО Ульянка подлежит размещению в одном из следующих форматов: Word, PDF, Excel. В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Муниципального Совета МО Ульянка в форме текста, присутствуют графические элементы (графики, диаграммы, схемы, карты, рисунки, фотографии и другое), такие элементы размещаются в форме графического изображения. При этом не должна нарушаться целостность информации.

Приложение № 4 к распоряжению

Главы МО Ульянка от 3 августа 2020 года № 9

Глава МО Ульянка

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Н. Хлебникова

**Порядок**

**осуществления контроля за обеспечением доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка**

1. Контроль за процессом размещения на официальном сайте информации Муниципального Совета МО Ульянка осуществляется руководителями структурных подразделений Муниципального Совета МО Ульянка.
2. Работники Муниципального Совета МО Ульянка, обнаружившие отсутствие доступа к официальному сайту Муниципального Совета МО Ульянка либо его разделу, а также другие технические неисправности, должны незамедлительно предоставить данную информацию лицам, уполномоченным на организацию доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.
3. В целях осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка лица, уполномоченные на организацию доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка, ежемесячно представляют Главе МО Ульянка статистические данные об исполнении запросов, о присутствии граждан на заседаниях комиссий, а также перечень проблем и вопросов, возникших при обеспечением доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка.
4. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Муниципального Совета МО Ульянка осуществляет Глава МО Ульянка.