

от 09.01.2017 № 1

***Об обеспечении доступа к информации о деятельности***

***Думы городского округа Сухой Лог***

В целях обеспечения реализации права граждан и юридических лиц на доступ к информации о деятельности Думы городского округа, в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8B52D53B4DD10gFxEJ) от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», руководствуясь статьей 44 Устава городского округа Сухой Лог,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 1).

2. Утвердить Перечень информации о деятельности Думы городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение № 2).

3. Назначить главного специалиста Думы ответственным за организацию функционирования официального сайта Думы городского округа, а также за подготовку и предоставление информации для официального сайта городского округа Сухой Лог.

4. Ответственному лицу организовать доступ к информации о деятельности Думы городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в соответствии с утвержденным Порядком, в срок до 31.03.2017 г.

5. Установить, что:

1) официальным сайтом в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещается информация о деятельности Думы городского округа, является сайт с доменным именем «[www.duma.goslog.ru](http://www.duma.goslog.ru/)»;

2) адресом электронной почты, по которому пользователем информацией может быть направлен запрос о предоставлении информации о деятельности Думы городского округа и получена запрашиваемая информация, является адрес: ya.duma-slog@yandex.ru.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Знамя Победы» и разместить на официальном сайте Думы городского округа в сети «Интернет».

7. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

8. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Думы городского округа В.С. Порядин

Приложение № 1

к постановлению

Председателя Думы

городского округа

от 09.01.2017 № \_\_1\_\_

**Порядок организации доступа**

**к информации о деятельности Думы городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

**Глава 1. Общие положения**

1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Думы городского округа, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - Порядок) разработан в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8B52D53B4DD10FB162357D4gDx7J) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее - Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ).

2. Организация доступа к информации о деятельности Думы городского округа (далее – информации о деятельности Думы) осуществляется в целях реализации права гражданина (физического лица), организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления (далее - пользователь информацией) на получение информации о деятельности Думы.

3. В соответствии с законодательством Российской Федерации к информации о деятельности Думы относятся:

1) информация (в том числе документированная), созданная Думой в пределах своих полномочий либо поступившая в Думу;

2) муниципальные правовые акты Думы, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности Думы, иная информация, касающаяся ее деятельности.

4. Доступ к информации о деятельности Думы ограничивается в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об информации.

5. Общедоступная информация о деятельности Думы предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в форме открытых данных.

6. Аппарат Думы является структурным подразделением Думы городского округа, уполномоченным в сфере организации доступа к информации о деятельности.

Соответствующие права и обязанности структурного подразделения, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются Положением об аппарате Думы городского округа.

7. Уполномоченным должностным лицом в сфере организации доступа к информации о деятельности является главный специалист Думы городского округа.

Соответствующие права и обязанности должностного лица, указанного в абзаце первом настоящего пункта, устанавливаются должностной инструкцией данного специалиста.

**Глава 2. Способы и формы предоставления**

**информации о деятельности Думы**

8. Доступ к информации о деятельности обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) Думой информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение Думой информации о своей деятельности в сети "Интернет";

3) размещение Думой информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информации с информацией о деятельности в помещениях, занимаемых указанными органами, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях постоянных комиссий и заседаниях Думы;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в виде документированной информации (в том числе в виде электронного документа);

7) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности в устной форме (предоставляется пользователям информацией во время приемов, а также по телефонам приемной Думы);

8) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами

9. Дума размещает информацию о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сети «Интернет»), в том числе на официальном сайте Думы в сети «Интернет». Подготовка информации о деятельности Думы для размещения на официальном сайте осуществляется аппаратом Думы в соответствии с настоящим Порядком. Информация для размещения на официальном сайте предоставляется в электронном виде (по электронной почте или на машиночитаемом носителе) и на бумажном носителе одновременно. Размещение информации о деятельности Думы на официальном сайте, а также ведение официального сайта осуществляются на русском языке. Текстовые материалы предоставляются в форматах PDF, DOC, RTF, XLS, графические материалы - в форматах jpeg, gif, png.

10. Регистрация и рассмотрение запросов о предоставлении информации о деятельности Думы осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3C19D885762556945F22EC8F5308F9FE17375EC575D9BA65170EE51A205FpBD) от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

11. Информация о деятельности Думы может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме во время приемов, а также по телефону приемной Думы.

**Глава 3. Порядок утверждения перечня информации о деятельности Думы**

12. Перечень информации о деятельности, размещаемой в сети «Интернет» (далее - перечень), утверждается постановлением Председателя Думы городского округа. При утверждении перечня определяется периодичность размещения информации в сети «Интернет», сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации. Внесение изменений в перечень осуществляется в порядке, установленном для его утверждения.

13. Включению в перечень подлежит информация о деятельности, предусмотренная Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8gBx5J) от 09.02.2009 № 8-ФЗ (в части, относящейся к деятельности Думы).

14. Информация, указанная в пункте 12 настоящего Порядка, подлежит размещению на официальном сайте Думы в сети «Интернет».

Информация, указанная в пункте 12 настоящего Порядка, может размещаться также на иных сайтах в сети «Интернет».

15. Дума наряду с информацией, указанной в пункте 12 настоящего Порядка и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети «Интернет» иную информацию, в том числе информацию о своей деятельности, с учетом требований Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8gBx5J) от 09.02.2009 № 8-ФЗ.

**Глава 4. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Думы в сети «Интернет»**

16. Информация, размещаемая на официальном сайте Думы, должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам на основе общедоступного программного обеспечения без взимания платы и иных ограничений.

17. Доступ к информации, размещенной на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информации или предоставления ими персональных данных.

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

19. В целях защиты сведений, размещенных на официальном сайте, должны обеспечиваться:

1) применение средств антивирусной защиты;

2) ограничение доступа к техническим средствам, на которых размещена и функционирует информационная система.

20. Программное обеспечение и технологические средства ведения сайта должны обеспечивать возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте.

21. Ведение официального сайта и размещение на нем информации осуществляются на государственном языке Российской Федерации. Допускается воспроизведение слов иностранных языков с использованием букв латинского алфавита (при воспроизведении наименований иностранных юридических и физических лиц, географических названий и др.).

**Глава 5. Порядок осуществления контроля за обеспечением**

**доступа к информации о деятельности Думы**

22. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности осуществляется Председателем Думы городского округа.

23. Председатель Думы городского округа в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности, предусмотренном Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8gBx5J) от 09.02.2009 № 8-ФЗ, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

**Глава 6. Заключительные положения**

24. Решения и действия (бездействие) Думы, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Думы, могут быть обжалованы Председателю Думы городского округа в отношении должностных лиц аппарата Думы либо в суд.

25. Расходы, связанные с обеспечением доступа к информации о деятельности, предусматриваются при составлении бюджетной сметы Думы.

Приложение № 2

к постановлению Председателя

Думы городского округа

от 09.01.2017 № \_\_1\_\_

**Перечень информации о деятельности Думы городского округа,**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Информация, подлежащая публикации в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=B72CF7629F7520E048C2F52044BF2849E4BAAEEF31BA4D6146B396D8F8gBx5J) от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» | Периодичность заполнения/обновления информации | Подразделение / специалист, ответственный за наполнение |
| 1 | | 2 | 3 | 4 |
|  | | Наименование и структура Думы городского округа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера контактных телефонов Думы городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Сведения о полномочиях Думы городского округа, заместителя председателя Думы городского округа, предметах ведения постоянных комиссий Думы городского округа, задачах и функциях аппарата Думы городского округа, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции | 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 | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Сведения о Председателе Думы городского округа, заместителе председателя Думы городского округа, депутатах Думы городского округа, (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них) | в течение 3 рабочих дней со дня назначения; поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Сведения о средствах массовой информации, учрежденных Думой городского округа | в течение 5 рабочих дней со дня государственной регистрации | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Нормативные правовые акты, принятые Думой городского округа, 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 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов, внесения в них изменений, признания их утратившими силу, признания их судом недействующими | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Думу городского округа | в соответствии со сроками внесения соответствующих муниципальных правовых актов на рассмотрение в Думу городского округа | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Порядок обжалования муниципальных правовых актов Думы городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | План работы Думы городского округа | в течение 5 рабочих дней со дня принятия соответствующих правовых актов | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Проект повестки очередного заседания Думы городского округа | за 5 дней до заседания | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Информация о деятельности постоянных комиссий Думы городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | в сроки, установленные законодательством о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Думой городского округа, главой городского округа к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Думы городского округа, главы городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | | Информация об участии Думы городского округа в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых Думой городского округа, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Председателя Думы городского округа и официальных делегаций Думы городского округа | Ежеквартально; поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | 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 иная информация, подлежащая доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации | поддерживается в актуальном состоянии | подразделения ГО и ЧС (специалисты), специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Информация о результатах проверок, проведенных в Думе городского округа | не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Сведения об использовании Думой городского округа выделяемых бюджетных средств | ежеквартально | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Порядок поступления граждан на муниципальную службу в Думу городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Думе городского округа | в течение 3 рабочих дней после объявления вакантной должности | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе городского округа | в течение 5 рабочих дней со дня утверждения | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в Думе городского округа | условия конкурса размещаются не позднее 5 рабочих дней до проведения конкурса; результаты - в течение 3 рабочих дней после проведения конкурса | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Думе городского округа | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Порядок и время приема Председателя Думы городского округа, депутатами Думы городского округа 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 5 рабочих дней со дня утверждения порядка | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Фамилия, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесена организация приема лиц, указанных в пункте 23 настоящего перечня, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера | в течение 5 рабочих дней со дня назначения | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Обзоры обращений лиц, указанных в пункте 23 настоящего перечня, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах | ежеквартально | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Информация по вопросам противодействия коррупции в соответствии с требованиями действующего законодательства | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |
|  | Дума городского округа, наряду с информацией, указанной выше в данном перечне и относящейся к ее деятельности, может размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности с учетом требований федерального законодательства | поддерживается в актуальном состоянии | специалист аппарата Думы городского округа |