Проект вносит Прокуратура Ленинградской области

 **РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

 **ЛЕНИНГРАДСКАЯ ОБЛАСТЬ**

 **СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

 **ЛИСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

 **ТОСНЕНСКОГО РАЙОНА**

 **ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

 **РЕШЕНИЕ**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_

Об утверждении Положения о порядке

формирования, размещения и обеспечения доступа

к официальной информации о деятельности органов

местного самоуправления и должностных лиц органов местного

 самоуправления Лисинского сельского поселения

Тосненского муниципального района Ленинградской области

На основании Федеральных законов от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в соответствии с Уставом Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области, совет депутатов Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области(далее - совет депутатов)

РЕШИЛ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 1).

1.2. Периодичность актуализации информации на официальном сайте Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (приложение 2)

2. Настоящее решение подлежит официальному опубликованию в порядке, установленном Уставом Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Глава Лисинского сельского поселения А.И.Уткин

 Приложение 1

ПОЛОЖЕНИЕ

О ПОРЯДКЕ ФОРМИРОВАНИЯ, РАЗМЕЩЕНИЯ И ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА

К ОФИЦИАЛЬНОЙ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

САМОУПРАВЛЕНИЯ И ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ ОРГАНОВ МЕСТНОГО

**САМОУПРАВЛЕНИЯ ЛИСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и определяет порядок формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области (далее – муниципальное образование).

1.2. Действие настоящего Положения распространяется на отношения, связанные с обеспечением доступа пользователей информацией к информации о деятельности совета депутатов Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, главы Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области, администрации Лисинского сельского поселения Тосненского района Ленинградской области (далее - органы местного самоуправления и должностные лица).

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органом местного самоуправления и должностными лицами;

2) порядок рассмотрения обращений граждан;

3) порядок предоставления органом местного самоуправления и должностными лицами в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

1.4. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц (далее - информация) ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.6. Доступ к информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц может обеспечиваться следующими способами:

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

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте администрации поселения (далее - официальный сайт);

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления и должностными лицами, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц в помещениях, занимаемых указанным органом и лицами, 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 совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу;

7) другие способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.7. Информация о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

Информация о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема.

В устной форме по телефону, расположенном в кабинете главы Лисинского сельского поселения, приемной совета депутатов, предоставляется также краткая информация о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц справочного характера, в том числе о порядке получения информации, почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена, отчества руководителя, заместителей руководителя, администрации по основным направлениям деятельности, режим работы должностных лиц, график приема населения должностными лицами, сведения о проезде к указанным местам приема.

**2. Организация доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц. Основные требования при обеспечении доступа к этой информации**

2.1. Организацию доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц обеспечивают в пределах своих полномочий:

- в отношении главы и совета депутатов - уполномоченные главой Лисинского сельского поселения должностные лица;

- в отношении администрации Лисинского сельского поселения (далее - администрация) и должностных лиц администрации - уполномоченные главой Лисинского сельского поселения должностные лица.

2.2. Права и обязанности указанных уполномоченных должностных лиц устанавливаются настоящим Положением, положениями и (или) иными правовыми актами, регулирующими деятельность соответствующего органа местного самоуправления и должностных лиц.

2.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации, при планировании бюджетного финансирования.

2.4. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации орган местного самоуправления принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**3. Предоставление информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц**

3.1. Предоставление средствам массовой информации сведений о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц осуществляется в следующем порядке:

3.1.1. Обнародование (опубликование) информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев:

- если для отдельных видов информации о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц законодательством Российской Федерации, законодательством Ленинградской области, муниципальными правовыми актами предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований;

- официальное опубликование муниципальных правовых актов, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, Уставом Лисинского сельского поселения, иными муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в газете «Тосненский вестник» или на официальном сайте Лисинского сельского поселения в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет»

3.1.2. Позицию органа местного самоуправления и должностных лиц по вопросам их деятельности имеют право доводить до сведения средств массовой информации:

- глава Лисинского сельского поселения;

- председатель совета депутатов Лисинского сельского поселения, заместитель председателя совета депутатов;

- иные работники органов местного самоуправления, уполномоченные вышеуказанными должностными лицами поселения.

3.1.3. В целях предоставления информации о результатах работы органа и должностных лиц местного самоуправления руководитель указанного органа местного самоуправления обеспечивает подготовку и публикует в средствах массовой информации ежегодный доклад по результатам деятельности возглавляемого им органа.

3.1.4. Руководитель органа местного самоуправления определяет должностное лицо, на которое возлагается обязанность по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления информации о деятельности органов местного самоуправления.

Информация о деятельности органа местного самоуправления передается средствам массовой информации должностным лицом или по согласованию с ним иными работниками соответствующего органа.

3.2. Должностные лица предоставляют сведения средствам массовой информации по запросам, обеспечивая ее полноту, достоверность и отсутствие в ней конфиденциальных сведений, сведений, составляющих государственную тайну, а также информации, предназначенной для служебного пользования.

3.3. Размещение информации, размещаемой в сети Интернет на официальном сайте:

3.3.1. Перечни информации, а также периодичность размещения такой информации, размещаемой в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, утверждаются правовыми актами соответствующего органа местного самоуправления и должностных лиц.

Наряду с информацией, указанной в перечнях информации, указанных в абзаце первом настоящего пункта, орган местного самоуправления и должностные лица имеют право размещать в сети Интернет иную информацию о своей деятельности в соответствии с целями и задачами своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.4. Присутствие граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях совета депутатов, а также на заседаниях иных коллегиальных органов местного самоуправления:

3.4.1. Совет депутатов обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих заседаниях в соответствии с Регламентом совета депутатов.

3.4.2. Администрация обеспечивает возможность присутствия граждан, представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях своих коллегиальных органов в соответствии с положениями об этих органах, за исключением случаев, когда заседания проводятся в закрытом формате.

3.5. На информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения в помещениях, занимаемых органом местного самоуправления и должностными лицами, для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией размещается следующая информация:

3.5.1. Порядок работы органа местного самоуправления, должностных лиц, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений и органов местного самоуправления.

3.5.2. Условия и порядок получения информации.

3.5.3. Иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3.6. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц через библиотечные и архивные фонды:

3.6.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц через библиотечные фонды осуществляется путем ежемесячного направления официальных печатных изданий .

3.6.2. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органа местного самоуправления и должностных лиц через архивные фонды осуществляется в соответствии с Приказом Минкультуры России от 31.03.2015 № 526 «Об утверждении правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях».

**4. Ответственность за нарушение порядка доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления**

4.1. Должностные лица органа местного самоуправления, муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу.

4.3. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, такие убытки подлежат возмещению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4. Контроль за обеспечением доступа к информации осуществляет руководитель соответствующего органа местного самоуправления.

 Приложение 2

ПЕРИОДИЧНОСТЬ АКТУАЛИЗАЦИИ ИНФОРМАЦИИ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ЛИСИНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

ТОСНЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

В целях обеспечения доступа граждан к официальной информации о деятельности органов местного самоуправления и должностных лиц органов местного самоуправления Лисинского сельского поселения Тосненского муниципального района Ленинградской области устанавливается следующая периодичность актуализации информации на официальном сайте органов местного самоуправления Лисинского сельского поселения:

1. Общая информация, в том числе:

а) наименование и структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

в) сведения о руководителе органа местного самоуправления, муниципальных служащих и работниках органов местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения.

2. Информация о нормотворческой деятельности органов местного самоуправления, должностных лиц, в том числе:

а) изданные муниципальные нормативные правовые акты, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признание их судом недействующими - в течение 5 рабочих дней со дня подписания, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации - в течение 5 рабочих дней со дня их поступления из регистрирующего органа;

б) тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в совет депутатов - в течение 5 рабочих дней со дня их внесения в совет депутатов;

в) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления, должностными лицами к рассмотрению - в течение 5 рабочих дней со дня их внесения в совет депутатов.

3. Информация о состоянии защиты населения и территории 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 до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Ленинградской области - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения.

4. Информация о кадровом обеспечении органов местного самоуправления, в том числе:

а) порядок поступления граждан на муниципальную службу - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента образования вакантной должности;

в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения;

г) условия замещение вакантных должностей муниципальной службы - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента образования вакантной должности;

д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления - поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения.

5. Иная информация, размещаемая в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» подлежит актуализации не позднее 7 рабочих дней с момента ее изменения.