

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

15.11.2011 № 2594

г.Искитим

Об обеспечении доступа к информации
о деятельности администрации
Искитимского района

В целях обеспечения доступа граждан, организаций и общественных объединений к информации о деятельности администрации Искитимского района, в соответствии с [Федеральным законом](#) от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с изменениями от 11.07.2011),
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Назначить ответственными за организацию доступа к информации о деятельности администрации:

1.1. Эксперта по связи с общественностью и работе соСМИ Левину Н.Т.:

- за обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в средствах массовой информации: в газете «Знаменка», «Наш любимый город», «Искитимская газета», на телевидении ООО «Исток», ОТС;

- за размещение информации о деятельности администрации в помещениях, занимаемых администрацией и в иных, отведенных для этих целей местах;

1.2. Начальника отдела АСУ и информатизации Бабарину Л.В.

- за размещение информации о деятельности администрации на официальном сайте администрации Искитимского района в сети Интернет.

1.3. Директора централизованной библиотечной системы Ионову Е.В.

- за ознакомление с информацией о деятельности администрации, находящейся в библиотечных фондах;

- за размещение информации о деятельности администрации через сеть информационно - консультационных пунктов.

1.4. Начальника отдела архивной службы Лагода М.И.

- за ознакомление с информацией о деятельности администрации, находящейся в архивных фондах, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

1.5. Начальников отделов и управлений администрации

- за предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности администрации в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Обеспечить доступ к информации о деятельности администрации, размещаемой в сети Интернет:

- начальнику отдела АСУ и информатизации Бабариной Л.В. - через официальный сайт Искитимского района www.iskitim-r.ru;

- директору централизованной библиотечной системы Ионовой Е.В. - через пункты подключения к сети Интернет в информационно-консультационных пунктах р.п.Линево, сельсоветов: Верх-Коенского, Гусельниковского, Листвянского, Промышленного, Евсинского.

3. Начальникам отделов и управлений администрации до 25.11.2011 определить специалистов, уполномоченных на работу с запросами о предоставлении информации о деятельности администрации, и представить в организационный отдел и по работе со СМИ сведения об этих специалистах и об адресах электронной почты для приема запросов о предоставлении информации в электронном виде.

4. Утвердить Порядок предоставления информации о деятельности администрации Искитимского района (Приложение)

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава района

О.В.Лагода

Порядок
предоставления информации о деятельности администрации
Искитимского района

1. Общие положения

1.1. Порядок предоставления информации о деятельности администрации Искитимского района (далее по тексту - Порядок) разработан в соответствии с [Федеральным законом](#) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", и определяет общие требования и порядок организации доступа граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности администрации Искитимского района (далее по тексту - администрация), предоставления информации о деятельности администрации по запросам, организации контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации.

1.2. Действие настоящего Порядка не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется администрацией;
- порядок рассмотрения обращений граждан.

1.3. Под информацией о деятельности администрации понимается информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий администрацией или подведомственными ей организациями, либо поступившая в администрацию и указанные организации. К информации о деятельности администрации также относятся муниципальные правовые акты администрации, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности администрации, ее структурных подразделений и подведомственных администрации организаций, иная информация, касающаяся их деятельности.

1.4. Доступ к информации о деятельности администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в соответствии с федеральным законодательством к сведениям, составляющим [государственную](#) и иную охраняемую законом тайну.

2. Организация доступа к информации о деятельности администрации.

2.1. Доступ к информации о деятельности администрации обеспечивается следующими способами:

2.1.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации в газете «Знаменка», «Наш любимый город», «Искитимская газета», на телевидении ООО «Исток», ОТС.

2.1.2. Размещение информации о деятельности администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее по тексту - сеть Интернет) в соответствии с Порядком информационного наполнения [официального сайта](#) администрации, утверждается постановлением администрации. Перечень информации о деятельности администрации, размещаемой на [официальном сайте](#) администрации, так же утверждается постановлением администрации.

2.1.3. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных

органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов администрации.

2.1.4. Размещение информации о деятельности администрации в занимаемых ею и ее структурными подразделениями помещениях в соответствии с [подпунктом 2.3](#) настоящего Порядка.

2.1.5. Ознакомление граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц) и общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, осуществляющих поиск информации о деятельности администрации, в соответствии с [Федеральным законом](#) (далее по тексту - пользователи информацией), с информацией о деятельности администрации в занимаемых ею помещениях, а также в централизованной библиотечной сети и районном архиве осуществляется в порядке, установленном законодательством и правовыми актами администрации.

2.1.6. Предоставление информации о деятельности администрации по запросу пользователей информацией в соответствии с [пунктом 3](#) настоящего Порядка.

2.1.7. Другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, в том числе правовыми актами администрации.

2.2. Информация о деятельности администрации предоставляется в устной форме и (или) в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа, в соответствии с законодательством, правовыми актами администрации и настоящим Порядком.

2.3. Размещение информации о деятельности администрации в помещениях занимаемых администрацией, ее структурными подразделениями, обеспечивается организационным отделом и по работе со СМИ.

Информация, содержание которой определено [статьей 16](#) Федерального закона, размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности администрации.

Структурные подразделения администрации вправе размещать в занимаемых ими помещениях иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

3. Предоставление информации о деятельности администрации по запросам

3.1. Запросы о предоставлении информации о деятельности администрации (далее по тексту - запросы) поступают в устной и письменной форме (в том числе электронной - по сети Интернет - через [официальный сайт](#) администрации).

Форма ответа на запрос зависит от формы поступившего запроса либо формы, определенной запросом. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме, она предоставляется в том виде, в каком имеется в администрации.

3.2. Запросы пользователей информацией рассматриваются структурными подразделениями администрации в соответствии с компетенцией согласно требованиям [статей 18 - 22](#) Федерального закона.

3.3. С устными запросами пользователи информацией вправе обращаться по телефонам уполномоченных на работу с запросами специалистов структурных подразделений администрации и во время приема. Телефоны уполномоченных специалистов структурных подразделений администрации, порядок и часы

приема запросов размещаются на официальном сайте администрации, информационных стендах и других технических средствах аналогичного назначения, расположенных в помещениях, занимаемых структурными подразделениями администрации.

Письменные запросы организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и иных органов местного самоуправления, а так же письменные запросы граждан (физических лиц) направляется (представляются) по адресу: 633209, г. Искитим, ул.Пушкина, 51. Далее они распределяются в структурные подразделения администрации в соответствии с их компетенцией.

Запросы пользователей информацией в электронной форме (далее по тексту - электронные запросы) размещаются на [официальном сайте](#) администрации в сети Интернет в разделах "Общественная приемная" и «Вопрос-ответ». Отправленные на сайт электронные запросы поступают на адреса электронной почты приемной или структурных подразделений администрации, указанных в запросе.

Структурные подразделения администрации обеспечивают размещение информации о способах направления запросов (адреса, телефоны уполномоченных специалистов, порядок и часы приема запросов) на [официальном сайте](#) администрации, информационных стендах и других технических средствах аналогичного назначения, расположенных в помещениях, занимаемых структурными подразделениями администрации.

3.4. Обеспечение функционирования системы приема электронных запросов на [официальном сайте](#) администрации и направление их в структурные подразделения администрации осуществляет районный центр информационных технологий и отдел АСУ и информатизации администрации в соответствии с адресами электронной почты, указанными структурными подразделениями администрации.

3.5. Все запросы и ответы на них подлежат обязательной регистрации структурными подразделениями администрации в соответствии с [Регламентом](#) администрации.

Регистрация устного запроса осуществляется в день его поступления с указанием даты и времени поступления, письменного или электронного запроса - в течение трех календарных дней с момента его поступления в администрацию.

Регистрация устных и электронных запросов осуществляется специалистом структурного подразделения администрации, уполномоченным на работу с запросами.

3.6. Запрос подлежит рассмотрению в течение 30 календарных дней со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать 15 календарных дней сверх установленного [Федеральным законом](#) срока ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности администрации, то в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в течение

7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если структурное подразделение администрации не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение 7 календарных дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

Запрос считается рассмотренным, если пользователю информацией дан ответ по существу поставленных в запросе вопросов.

4. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации

4.1. Контроль за соблюдением сроков рассмотрения письменных запросов о деятельности администрации осуществляют отдел контроля и кадровой работы.

Контроль за соблюдением сроков рассмотрения устных и электронных запросов о деятельности администрации ответственными специалистами осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

Контроль осуществляется в порядке, определенном [Регламентом](#) администрации.

4.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации осуществляют заместители главы администрации.

В целях контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации заместители главы администрации в течение года осуществляют плановые и внеплановые проверки организации доступа к информации о деятельности администрации.

Информация о выявленных нарушениях направляется руководителям заинтересованных структурных подразделений администрации и главе района.

4.3. Контроль за работой специалистов структурных подразделений администрации, уполномоченных на работу с запросами о деятельности администрации, осуществляют руководители структурных подразделений администрации.

Структурные подразделения администрации ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, готовят сводные данные о работе с запросами о деятельности администрации (количество устных, письменных и электронных запросов по месяцам) и представляют их в отдел контроля и кадровой работы администрации. Отдел контроля и кадровой работы администрации вправе в течение года запросить в структурных подразделениях администрации данные о работе с запросами пользователей информацией о деятельности администрации.

4.4. Рассмотрение жалоб пользователей информацией на несвоевременное либо некачественное предоставление информации по запросу о деятельности администрации осуществляют заместители главы администрации и докладывают главе района.

4.5. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации, находящейся в библиотечных и архивных фондах осуществляет заместитель главы администрации района.

5. Должностные лица администрации, виновные в нарушении прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности администрации, несут дисциплинарную, административную ответственность в соответствии с действующим законодательством.