



ДУМА закрытого административно-территориального
образования Солнечный Тверской области
ЧЕТВЕРТЫЙ СОЗЫВ

14.12.2010

№45-4

Об утверждении Положения об
обеспечении доступа к информации о
деятельности органов местного
самоуправления муниципального
образования ЗАТО Солнечный

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом ЗАТО Солнечный, Дума

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования ЗАТО Солнечный (Прилагается).
2. Решение вступает в силу с даты его принятия.
3. Опубликовать настоящее решение в газете «Городомля на Селигере» и на официальном сайте ЗАТО Солнечный.

Глава ЗАТО Солнечный

В.А.Петров

Утверждено

решением Думы ЗАТО Солнечный

от 14.12.2010 г. № 45-4

ПОЛОЖЕНИЕ

об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный

1. Общие положения

1. Настоящее Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом ЗАТО Солнечный и определяет порядок реализации гражданами права на получение информации о деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный (далее – Информация).

2. Вопросы, связанные с обеспечением доступа к Информации, не урегулированные настоящим Положением, подлежат разрешению в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

2. Основные принципы обеспечения доступа к Информации

Основными принципами обеспечения доступа к Информации являются:

- 1) открытость и доступность Информации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;
- 2) достоверность Информации и своевременность ее предоставления;
- 3) свобода поиска, получения, передачи и распространения Информации любым законным способом;
- 4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении Информации;
- 5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к Информации, осуществляется при планировании бюджетного финансирования органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

3. Информация, доступ к которой ограничен

1. Доступ к Информации ограничивается в случаях, если указанная Информация отнесена в установленном Федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливаются Федеральным законом.

4. Способы обеспечения доступа к Информации

Доступ к Информации может обеспечиваться следующими способами:

- 1) обнародование (опубликование) Информации в средствах массовой информации;
- 2) размещение Информации в сети Интернет;
- 3) размещение Информации в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный, и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с Информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный, 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 Думы ЗАТО Солнечный, заседаниях коллегиальных органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный в соответствии с регламентами или иными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный;

6) предоставление Информации пользователям информацией по их запросу;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

5. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную Информацию;

2) отказаться от получения Информации;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой Информации, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к Информации и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к Информации.

6. Форма предоставления Информации

1. Информация предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

2. Форма предоставления Информации устанавливается законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный. В случае если форма предоставления Информации не установлена, она определяется запросом пользователя информацией. При невозможности предоставления указанной Информации в запрашиваемой форме, Информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в органе местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

3. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная Информация предоставляется также по телефонам справочных служб органа местного самоуправления ЗАТО Солнечный либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных органом местного самоуправления ЗАТО Солнечный на ее предоставление.

4. Информация может быть передана по сетям связи общего пользования.

7. Организация доступа к Информации

1. Доступ к Информации обеспечивается в пределах своих полномочий органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный с учетом требований законодательства Российской Федерации.

2. Органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный в целях организации доступа к Информации:

1) обеспечивают обнародование (опубликование) Информации в средствах массовой информации;

2) создают (определяют), используя сеть Интернет, официальный сайт для размещения Информации;

3) определяют соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц, а также устанавливают права и обязанности указанных подразделений и должностных лиц.

8. Ознакомление с Информацией в помещениях, занимаемых органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный, а также через библиотечные и архивные фонды

1. По решению органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный в установленном ими порядке пользователю информацией может быть предоставлена возможность ознакомиться с Информацией в помещениях, занимаемых этими органами.

2. Ознакомление пользователей информацией с Информацией, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный.

9. Организация доступа к Информации, размещаемой в сети Интернет

1. Органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный для размещения Информации используют сеть Интернет, в которой создают официальный сайт с указанием адресов электронной почты, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая Информация.

2. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к Информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, в местах, доступных для пользователей информацией (в помещениях органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, муниципальных библиотек, других доступных для посещения местах), создаются пункты подключения к сети Интернет.

3. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к Информации, указанной в пункте 1 настоящей статьи, органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный принимают меры по защите этой Информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Перечни Информации, подлежащие размещению на официальном сайте в сети Интернет, периодичность размещения и сроки обновления Информации, а также требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом и иные требования к ее размещению утверждаются соответствующими органами местного самоуправления ЗАТО Солнечный согласно законодательству Российской Федерации.

10. Обнародование (опубликование) Информации

1. Обнародование (опубликование) Информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2 и 3 настоящей статьи.

2. Если для отдельных видов Информации законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный предусматриваются требования к опубликованию такой Информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3. Официальное опубликование правовых актов органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Тверской области, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный порядком их официального опубликования.

11. Порядок предоставления Информации по запросу

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления ЗАТО Солнечный с запросом как непосредственно, так и через своего представителя,

полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих Информацию.

Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления ЗАТО Солнечный, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в соответствующий орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае если предоставление запрашиваемой Информации невозможно в указанный срок, в течение семи 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 пятнадцать дней сверх установленного Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» срока для ответа на запрос.

6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления ЗАТО Солнечный, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в органы, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой Информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный не располагает сведениями о наличии запрашиваемой Информации в других органах, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос.

7. Требования, предъявляемые к запросу в письменной форме и ответу на него, применяются к запросу, поступившему по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

8. Ответ на запрос должен содержать запрашиваемую Информацию или предусматривать ее приложение, либо содержать мотивированный отказ в предоставлении такой Информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления ЗАТО Солнечный, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

9. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

10. При запросе Информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос орган местного самоуправления ЗАТО Солнечный может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая Информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая Информация.

11. В случае если запрашиваемая Информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос необходимо указывать вид, наименование, номер и дату принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой Информации ограничен. В случае если часть запрашиваемой Информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, предоставляется запрашиваемая Информация, за исключением информации ограниченного доступа.

12. Ответы на запросы подлежат обязательной регистрации.

13. Информация не предоставляется в случаях, если:

- 1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую Информацию;
- 2) в запросе не указаны почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;
- 3) запрашиваемая Информация не относится к деятельности органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный;
- 4) запрашиваемая Информация относится к информации ограниченного доступа;
- 5) запрашиваемая Информация ранее предоставлялась пользователю информацией;
- б) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления ЗАТО Солнечный, проведении анализа его деятельности либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

14. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе следующая Информация:

- 1) передаваемая в устной форме;
- 2) размещаемая в сети Интернет, а также в отведенных для размещения Информации местах;
- 3) затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;
- 4) иная установленная законом, правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный Информация.

15. Плата за предоставление Информации взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и полученной Информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем Информации, предоставляемой на бесплатной основе, при этом пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте. Порядок взимания платы устанавливается Правительством Российской Федерации.

12. Защита права на доступ к Информации

1. Решения и действия (бездействие) органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный, их должностных лиц, нарушающие право на доступ к Информации, могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в суд.

2. 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.

13. Контроль за обеспечением доступа к Информации

Контроль за обеспечением доступа к Информации осуществляют руководители органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный в порядке, устанавливаемом правовыми актами соответствующих органов местного самоуправления.

14. Ответственность за нарушение права на доступ к Информации

Должностные лица органов местного самоуправления ЗАТО Солнечный и муниципальные служащие, виновные в нарушении права на доступ к Информации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.