

\_\_\_\_\_ Г. Б. Трусканов

## **Р Е Ш Е Н И Е № \_\_\_\_\_**

Принято муниципальным советом МО Автово 6 декабря 2012 года  
Подписано главой МО Автово « \_\_\_\_ » декабря 2012 года

### **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» муниципальный совет МО Автово (далее по тексту настоящего решения, включая приложения к нему, также – Совет)

РЕШИЛ:

1. Уполномочить депутата Совета Мартъянова Дениса Сергеевича на организацию доступа к информации о деятельности Совета.
2. Утвердить порядок организации доступа к информации о деятельности муниципального совета МО Автово (приложение 1 к настоящему решению).
3. Установить требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом муниципального совета МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 2 к настоящему решению).
4. Установить, что:
  - 1) перечень информации о деятельности Совета, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее по тексту настоящего решения, включая приложения к нему, также – сеть Интернет), утверждается решением Совета по представлению лица, ответственного за организацию доступа к информации о деятельности Совета;
  - 2) перечень информации о деятельности Совета, размещаемой в сети Интернет, должен включать в себя информацию по всем сферам деятельности Совета, определять периодичность размещения такой информации в сети Интернет, сроки ее обновления, а также иные требования к размещению указанной информации.
5. Утвердить перечень информации о деятельности муниципального совета МО Автово, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение 3 к настоящему решению).
6. Утвердить порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности муниципального совета МО Автово (приложение 4 к настоящему решению).

Глава МО Автово

Г.Б. Трусканов

## **Порядок организации доступа к информации о деятельности муниципального совета МО Автово**

### **Раздел 1. Основные положения**

1. Настоящий порядок организации доступа к информации о деятельности муниципального совета МО Автово (далее по тексту настоящего приложения – Порядок) определяет:

- способы доступа к информации о деятельности Совета;
- перечень информации о деятельности Совета, предоставляемой по телефонам справочных служб Совета либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации;
- порядок взаимодействия структурных подразделений Совета и подведомственных Совету организаций по обеспечению доступа к информации о деятельности Совета;
- права и обязанности должностных лиц Совета, уполномоченных на организацию доступа к информации о деятельности Совета.

2. Термины и понятия, используемые в Порядке, значение которых не определено Порядком, используются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга.

### **Раздел 2. Способы доступа к информации о деятельности Совета**

3. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Совета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с [законодательством](#) Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, Уставом муниципального образования муниципальный округ Автово.

Информация о деятельности Совета предоставляется средствам массовой информации лицом, уполномоченным Советом.

4. Официальный сайт Совета в сети Интернет является информационной системой общего пользования, размещенной в сети Интернет (электронный адрес: [www.moavtovo.ru](http://www.moavtovo.ru)) и обеспечивающей доступ граждан и организаций к информации о деятельности Совета.

Совет 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 Совета в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Совета в сети Интернет.

5. В помещении, занимаемом Советом, размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей

информацией с текущей информацией о деятельности Совета.

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

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

7. В Совете подлежат обязательному рассмотрению запросы информации о деятельности Совета, поступающие в письменной форме, форме электронных сообщений или устной форме во время приема уполномоченными должностными лицами Совета, а также по телефонам уполномоченных должностных лиц Совета.

### **Раздел 3. Перечень информации о деятельности Совета, предоставляемой по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации**

8. По телефонам должностных лиц Совета, уполномоченных на предоставление информации о деятельности Совета, предоставляется следующая информация о деятельности Совета:

- место нахождения Совета;
- телефоны комиссий и аппарата Совета;
- электронный адрес официального сайта Совета в сети Интернет;
- фамилия, имя, отчество главы МО Автово, его заместителя, секретаря Совета, председателей комиссий Совета, иных депутатов Совета, работников аппарата Совета;
- информация о подведомственных Совету организациях (почтовые адреса, адреса местонахождений, номера телефонов);
- порядок приема обращений граждан и организаций;
- график осуществляемого должностными лицами Совета личного приема граждан и представителей организаций и информация о проезде к месту такого приема;
- реквизиты (наименование, номер, дата принятия) муниципальных правовых актов, регламентирующих вопросы деятельности Совета;
- информация об исполняемых Советом полномочиях, а также о задачах и функциях, осуществляемых комиссиями и аппаратом Совета.

### **Раздел 4. Порядок взаимодействия структурных подразделений Совета и подведомственных Совету организаций по обеспечению доступа к информации о деятельности Совета**

9. Для целей Порядка под структурными подразделениями Совета понимаются комиссии и аппарат Совета.

10. Взаимодействие структурных подразделений Совета и подведомственных Совету организаций по обеспечению доступа к информации о деятельности Совета (в случаях обнародования (опубликования) информации о деятельности Совета в средствах массовой информации, размещения этой информации в сети Интернет, доступа граждан на заседания Совета и заседания комиссий Совета, предоставления пользователям информации по запросам, размещения информации о деятельности Совета в помещении, занимаемом Советом, и ознакомления пользователей информацией о деятельности Совета через архивные фонды) осуществляется в зависимости от способа доступа к информации о деятельности Совета и регулируется разделом 2 Порядка, а также правовыми актами, регламентирующими указанные вопросы.

11. Предоставление информации по телефону (телефонам) Совета осуществляют, как правило, должностные лица Совета, уполномоченные на организацию доступа к информации о деятельности Совета, на основании информации, своевременно актуализируемой и предоставляемой указанным должностным лицам составителями или операторами таковой информации в течение трех рабочих дней с момента изменения или составления указанной информации.

## **Раздел 5. Права и обязанности должностных лиц Совета, уполномоченных на организацию доступа к информации о деятельности Совета**

12. Должностные лица Совета, уполномоченные на организацию доступа к информации о деятельности Совета, вправе отказать в обеспечении доступа к такой информации в следующих случаях:

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

когда информация в соответствии с законодательством Российской Федерации отнесена к категории информации конфиденциального характера или составляющей государственную тайну.

13. Должностные лица Совета, уполномоченные на организацию доступа к информации о деятельности Совета, обязаны в пределах своей компетенции выполнять требования законодательства Российской Федерации, законодательства Санкт-Петербурга, регулирующие организацию доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

Приложение 2 к решению муниципального совета МО  
Автово от 6 декабря 2012 года № \_\_\_\_ «О реализации  
Федерального закона «Об обеспечении доступа к  
информации о деятельности государственных органов  
и органов местного самоуправления»

Глава МО Автово

\_\_\_\_\_ Г.Б. Трусканов

**Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам  
обеспечения пользования официальным сайтом муниципального совета  
МО Автово в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом Совета в сети Интернет (далее также – сайт) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещенной на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Для просмотра 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:

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

б) защита информации, размещаемой на сайте, от уничтожения и модификации, а также от иных неправомерных действий в отношении указанной информации;

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

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, языках народов Российской Федерации, иностранных языках. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

Приложение 3 к решению муниципального совета МО  
Автово от 6 декабря 2012 года № \_\_\_\_ «О реализации  
Федерального закона «Об обеспечении доступа к  
информации о деятельности государственных органов  
и органов местного самоуправления»

Глава МО Автово

\_\_\_\_\_ Г.Б. Трусканов

**Перечень информации о деятельности муниципального совета МО Автово, размещаемой  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

<b>Категория информации</b>	<b>Периодичность размещения информации и сроки ее обновления</b>
<b>1. Общая информация о Совете, в том числе:</b>	
а) наименование и структура Совета, символика, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб Совета	Поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о полномочиях Совета, задачах и функциях структурных подразделений Совета, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии
в) перечень подведомственных организаций Совета, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
г) сведения о выборных должностных лицах, депутатах и муниципальных служащих Совета (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	В течение 10 дней со дня назначения (избрания) на должность
д) перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Совета, подведомственных Совету организаций	Поддерживается в актуальном состоянии
е) сведения о средствах массовой информации, учрежденных Советом	Поддерживается в актуальном состоянии
<b>2. Информация о нормотворческой деятельности Совета, в том числе:</b>	
а) муниципальные правовые акты, принятые Советом, включая сведения о внесении в них изменений (дополнений), об их отмене, о признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о включении их в регистр муниципальных нормативных правовых актов Санкт-Петербурга	В течение 15 дней со дня принятия решения
б) тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета	В течение 10 дней со дня внесения
в) информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд	В течение 15 дней со дня принятия решения о размещении муниципального заказа
г) административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг	В течение 10 дней со дня принятия решения

д) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Советом к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами	В течение 15 дней со дня принятия решения
е) порядок обжалования муниципальных правовых актов, принятых Советом	Поддерживается в актуальном состоянии
3. Информацию об участии Совета в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров, а также о мероприятиях, проводимых Советом, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Совета	В течение 15 дней со дня проведения соответствующего мероприятия
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 Советом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Санкт-Петербурга	Поддерживается в актуальном состоянии
5. Информация о результатах проверок, проведенных Советом в пределах своих полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в Совете, подведомственных Совету организациях	В течение 10 дней со дня завершения проверки
6. Тексты официальных выступлений и заявлений главы МО Автово и его заместителей	В течение 10 дней со дня выступления
7. Статистическая информация о деятельности Совета, в том числе:	
а) статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям Совета	1 раз в полгода
б) сведения об использовании Советом, подведомственными Совету 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 со дня принятия соответствующего решения
8. Информация о кадровом обеспечении Совета, в том числе:	
а) порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющих в Совете	В течение 15 дней со дня образования вакансии
в) квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 15 дней со дня образования вакансии
г) условия конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 5 дней со дня объявления конкурса
д) результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	В течение 15 дней со дня проведения конкурса
е) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения в Совете вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживается в актуальном состоянии
9. Информация о работе Совета 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 10 дней со дня установления порядка
б) фамилия, имя, отчество работника (работников) Совета, к полномочиям которого (которых) отнесена 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 10 дней со дня определения подразделения или должностного лица
в) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте "а" настоящего пункта, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежегодно до 1 марта
10. Иная информация о деятельности Совета, необходимость размещения которой установлена законодательством Российской Федерации, законодательством Санкт-Петербурга, а также решение о размещении которой принято Советом	

Для целей настоящего приложения под структурными подразделениями Совета понимаются комиссии и аппарат Совета.

Предусмотренные настоящим приложением муниципальные правовые акты размещаются на официальном сайте Совета в сети Интернет с указанием их вида, наименования органа, принявшего акт, наименования акта, его номера, дат его принятия и подписания.

Иные документы размещаются на официальном сайте Совета в сети Интернет с указанием их вида, даты и других обязательных реквизитов.

В случае если в информации, подлежащей размещению на официальном сайте Совета в сети Интернет, 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 решению муниципального совета МО  
Автово от 6 декабря 2012 года № \_\_\_\_ «О реализации  
Федерального закона «Об обеспечении доступа к  
информации о деятельности государственных органов  
и органов местного самоуправления»

Глава МО Автово

\_\_\_\_\_ Г.Б. Трусканов

**Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к  
информации о деятельности муниципального совета МО Автово**

1. Контроль за процессом размещения на официальном сайте Совета в сети Интернет информации о деятельности Совета осуществляется должностными лицами Совета, уполномоченными на организацию доступа к информации о деятельности Совета.
2. Работники Совета, обнаружившие отсутствие доступа к официальному сайту Совета в сети Интернет либо его разделу (разделам), а также другие технические неисправности, должны незамедлительно предоставить данную информацию должностным лицам Совета, уполномоченным на организацию доступа к информации о деятельности Совета.
3. В целях осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета должностные лица Совета, уполномоченные на организацию доступа к информации о деятельности Совета, ежемесячно сообщают (устно либо письменно) главе МО Автово статистические данные об исполнении запросов, о присутствии граждан на заседаниях Совета и заседаниях комиссий Совета, а также перечень проблем и вопросов, возникших при обеспечении доступа к информации о деятельности Совета.
4. Общий контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Совета осуществляет глава МО Автово.