ПРОЕКТ

МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПОСЕЛОК ТЯРЛЕВО

**РЕШЕНИЕ**

**от \_\_\_\_\_\_\_ г. № \_\_**

**«О порядке обеспечения доступа к информации**

**о деятельности Муниципального Совета».**

В целях оптимизации взаимодействия органов местного самоуправления Муниципального образования поселок Тярлево по обеспечению реализации положений Федерального закона от 09.02.2009г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

Муниципальный Совет муниципального образования поселок Тярлево

**РЕШИЛ:**

1. Решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Тярлево от 11.10.2016г. № 22 «О принятии Положения об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Тярлево» и Решение Муниципального Совета муниципального образования поселок Тярлево от 28.02.2017 № 7 «О принятии Положения об официальном сайте внутригородского муниципального образования Санкт-Петербурга поселок Тярлево» - отменить.

2. Принять Положение «О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета» согласно Приложению № 1 к настоящему Решению.

3. Принять перечень информации о деятельности Муниципального Совета, размещаемой в сети Интернет согласно Приложению № 2 к настоящему Решению.

4. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования в периодическом печатном издании «Тярлевский Вестник» и подлежит обнародованию на сайте муниципального образования: <http://www.mo-tyarlevo.ru>.

5. Контроль за выполнением настоящего Решения оставляю за собой.

Глава Муниципального Совета Г.А. Бекеров

Приложение №1

к Решению Муниципального Совета

муниципального образования

поселок Тярлево от \_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Тярлево**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Положение «О порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок» (далее – Положение) определяет порядок обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов к информации о деятельности Муниципального Совета муниципального образования поселок Тярлево (далее – Муниципальный Совет) в соответствии с Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Положение предусматривает:

1.2.1. Способы доступа к информации о деятельности Муниципального Совета.

1.2.2. Форму предоставления информации о деятельности Муниципального Совета.

1.2.3. Порядок взаимодействия Муниципального Совета и Местной Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета

**2. Способы доступа к информации о деятельности Муниципального Совета**

2.1. Доступ к информационным материалам о деятельности Муниципального Совета может обеспечиваться следующими способами:

2.1.1. Опубликование информации о деятельности Муниципального Совета в официальных средствах массовой информации (далее – СМИ) Муниципального Образования поселок Тярлево (далее – МО пос. Тярлево).

2.1.2. Обнародование информации о деятельности Муниципального Совета на информационных стендах МО пос. Тярлево;

2.1.3. Размещение информации на официальном сайте МО пос. Тярлево в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт) по адресу: <http://www.mo-tyarlevo.ru>.

2.1.4. Размещение информации в занимаемых помещениях Муниципального Совета.

2.1.5 Передача информации о деятельности Муниципального Совета через библиотечные и архивные фонды.

2.1.5. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и других органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов Муниципального Совета.

2.1.6. Предоставление информации о деятельности Муниципального Совета по запросу пользователя информацией и (или) представителей.

Запрос пользователей информации и (или) их представителей может быть направлен в Муниципальный Совет:

— при обращении устно;

— при обращении письменно в форме заявления (обращения), составленного в свободной форме;

— при обращении по телефону;

— посредством почтовой связи;

— посредством письменного обращения на официальном сайте МО пос. Тярлево в сети Интернет по адресу, указанному в подпункте 2.1.3, пункта 2. настоящего Положения.

2.2. Доступ к информации о деятельности Муниципального Совета может обеспечиваться другими способами, предусмотренными федеральными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**3. Форма предоставления информации о деятельности Муниципального Совета**

3.1. Информация о деятельности Муниципального Совета может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

3.2. Общедоступная информация о деятельности Муниципального Совета предоставляется неограниченному кругу лиц посредствам ее размещения в сети «Интернет» по адресу: http://www.mo-tyarlevo.ru. в форме открытых данных.

3.3. Информация о деятельности Муниципального Совета в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема должностных лиц Муниципального Совета и (или) по телефону.

3.4. Информация о деятельности Муниципального Совета может быть передана по сетям связи общего пользования, при которых доступ с использованием сети «Интернет», предоставляется пользователям информации, прошедшим авторизацию в единой системе идентификации и аутентификации.

**4. Назначение уполномоченного лица по взаимодействию с Местной Администрации. Права и обязанности уполномоченного лица.**

4.1. Взаимодействие Муниципального Совета и Местной Администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета осуществляется через уполномоченное лицо.

4.2. Уполномоченное лицо назначается распоряжением должностного лица Муниципального Совета.

4.3. Уполномоченное лицо вправе:

— запрашивать и получать необходимую информацию, материалы и документы о деятельности Муниципального Совета от должностных лиц и депутатов Муниципального Совета;

— принимать участие в работе комиссий, совещаний, заседаний, конференций и других мероприятий, проводимых должностными лицами и депутатами Муниципального Совета;

— обращаться непосредственно к должностным лицам и депутатам Муниципального Совета за уточнениями и дополнениями к предоставленной информации о деятельности Муниципального Совета;

— принимать меры для получения пользователями информацией необходимой информации о деятельности Муниципального Совета.

4.4. Уполномоченное лицо обязано:

— обеспечивать актуальной информацией пользователей информации о деятельности Муниципального Совета;

— обеспечивать соблюдение сроков и порядка представления информации о деятельности Муниципального Совета, а также своевременное обновление информации о деятельности Муниципального Совета;

— обеспечивать подготовку информации о деятельности Муниципального Совета для ее опубликования в средствах массовой информации, размещения в сети Интернет, распространения иными способами;

— обеспечивать выполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.5. Иные права и обязанности уполномоченного лица Муниципального Совета, определяются его должностной инструкцией.

Порядок взаимодействия Муниципального Совета и Местной администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета

5.1. Взаимодействие уполномоченного лица Муниципального Совета и Местной администрации при обеспечении доступа к информации о деятельности Муниципального Совета осуществляется с учетом существующего разграничения их компетенции.

5.2. Депутаты, должностные лица Муниципального Совета и муниципальные служащие Муниципального Совета передают свою информацию для размещения на официальном сайте в электронном виде (а в случае отсутствия технической возможности на бумажном носителе) на машинном носителе (CD-диск, USB – флэш накопитель, карта памяти и др.) или на адрес электронной почты Муниципального Совета:

— информационные текстовые материалы (нормативные правовые акты, методические материалы, сообщения и т.д.).

— информационные табличные материалы (таблицы, диаграммы и т.д.).

— информационные материалы, представляющие собой выборку сведений из баз данных (электронные таблицы).

— графические материалы — в графическом формате.

— презентационные материалы (презентации, слайды и т.д.)

— иные материалы — в формате, обеспечивающем возможность их просмотра средствами Интернет-браузера.

Информация предоставляется с пояснительной запиской, в которой указывается в каком разделе (разделах) информационной структуры официального сайта она должна быть размещена и в какой срок.

5.3. Уполномоченное лицо формирует, обобщает предоставленную информацию и направляет сотруднику Местной Администрации, ответственному за размещение информации на сайте Муниципального Образования.

5.4. Правовые акты, предусмотренные для размещения в сети Интернет, дополнительно предоставляются на бумажном носителе.

5.5. Сотрудник Местной Администрации перед размещением правовых актов, информации о деятельности Муниципального Совета в сети Интернет проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на сайте.

5.6. В случае обнаружения несоответствия действительности информации о деятельности Муниципального Совета на официальном сайте, сотрудник Местной Администрации уточняет необходимые данные у лица, предоставившего данную информацию, и в случае необходимости вносит соответствующие коррективы.

Приложение №2

к Решению Муниципального Совета

муниципального образования

поселок Тярлево от \_\_\_\_\_\_\_ № \_\_

**Перечень**

**информации, размещаемой на официальном сайте Муниципального**

**Образования посёлок Тярлево в сети Интернет**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | Категория информации | | | | Периодичность размещения и сроки обновления |
| **Общая информация** | | | | | |
| 1. | | Полное и сокращенное наименование  муниципального образования;  структура ОМСУ;  наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов Муниципального Совета | | | поддерживается в актуальном  состоянии |
| 2. | | Сведения о главе муниципального образования.  (фамилии, имена, отчества, номера служебных телефонов) | | | В течение 5 рабочих дней со дня  назначения на должность. Поддерживается в  актуальном состоянии |
| **Информация о нормотворческой деятельности** | | | | | |
| 4. | | | Изданные нормативные правовые акты Муниципального Совета. включая сведения о внесении в них изменений | | В течение 7 рабочих дней с момента вступления их в законную силу  Поддерживается в актуальном  состоянии |
| 5. | | | Информация о признании судом недействующими изданных муниципальных нормативных правовых актов Муниципального Совета | | В течение 7 рабочих дней с момента вступления их в законную силу  Поддерживается в актуальном  состоянии |
| 6. | | | Тексты проектов муниципальных нормативных  правовых актов | | В течение 7 рабочих дней со дня  разработки проекта |
| **Информация о текущей деятельности (в пределах компетенции)** | | | | | |
| 9. | | | Информация о прогнозируемых и возникших  чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах  защиты населения муниципального образования от них | В день получения информации о  прогнозе либо о возникновении  чрезвычайной ситуации | |
| 10. | | | Информация о результатах проверок, проведенных органами местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в отношении органов местного самоуправления. | В течение 10 рабочих дней со дня  оформления результатов  соответствующих проверок | |
| 11. | | | Тексты официальных выступлений и заявлений  главы муниципального образования | В течение 5 рабочих дней со дня  выступления | |
| 12. | | | Статистическая информация о деятельности  органов местного самоуправления муниципального образования, в том числе:  - статистические данные и показатели,  характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органов местного самоуправления муниципального образования;  -сведения об использовании средств бюджета | В течении 7 дней с момента создания информации | |
| **Информация о кадровом обеспечении Муниципального Совета** | | | | | |
| 13. | | | Номера телефонов, адрес электронной почты, по  которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органах местного самоуправления | Поддерживается в актуальном  состоянии | |
| **Информация о работе органов местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления** | | | | | |
| 14. | | | Порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления | В течение 5 рабочих дней со дня  утверждения порядка | |
| **Иная информация** | | | | | |
| 26. | | | Иная информация о деятельности Муниципального Совета, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами и иными  нормативными правовыми актами | В сроки, установленные  федеральными законами и иными  нормативными правовыми актами, или в течение 5 рабочих дней с момента появления информации | |