

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД АРМАВИР

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 06.10.2015

№ 2683

г. Армавир

**Об утверждении Порядка
организации доступа к информации о деятельности главы муниципального
образования город Армавир и администрации муниципального образования
город Армавир**

Во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», с целью обеспечения доступности пользователям информации к информации о деятельности главы муниципального образования город Армавир и администрации муниципального образования город Армавир **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности главы муниципального образования город Армавир и администрации муниципального образования город Армавир согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.

3. Сектору информационных технологий администрации муниципального образования город Армавир (Степовой) обеспечить официальное опубликование настоящего постановления в сети «Интернет» на официальном сайте администрации муниципального образования город Армавир (www.armawir.ru).

4. Отделу по связям со средствами массовой информации администрации муниципального образования город Армавир (Аржаков) разместить информацию об официальном опубликовании настоящего постановления в газете «Армавирский собеседник».

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования город Армавир С.В. Фролова.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город Армавир



А.Ю. Харченко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

город Армавир

от 06.10.2015 № 2683

Порядок организации доступа к информации о деятельности главы муниципального образования город Армавир и администрации муниципального образования город Армавир

1. Общие положения

1.1 Общие требования к обеспечению доступа граждан и организаций и осуществлению контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности главы муниципального образования город Армавир (далее - Глава) и администрации муниципального образования город Армавир (далее - Администрация) устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Закон), Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, регулирующими отношения в указанной сфере деятельности и настоящим Порядком.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие термины и понятия:

информация о деятельности Главы и Администрации - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Главой и Администрацией или организациями, подведомственными Главе и Администрации (далее - подведомственные организации), либо поступившая в указанные органы и организации. К информации о деятельности Главы и Администрации относятся также - муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности указанных органов и организаций, иная информация, касающаяся их деятельности;

пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности государственных

органов и органов местного самоуправления. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации в соответствии с настоящим Федеральным законом;

запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в государственный орган или орган местного самоуправления либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности этого органа;

официальный сайт Администрации (далее - официальный сайт) - сайт в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее - сеть "Интернет"), содержащий информацию о деятельности Главы и Администрации, электронный адрес которого включает доменное имя, права на которое принадлежат Администрации.

1.3 Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Главы и Администрации являются:

а) открытость и доступность информации о деятельности Главы и Администрации, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

б) достоверность информации и своевременность ее представления;

в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Главы и Администрации любым законным способом;

г) 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 о деятельности Главы и Администрации.

1.4 Доступ к информации о деятельности Главы и Администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

1.5. Общедоступная информация о деятельности Главы и Администрации предоставляется неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети "Интернет" в форме открытых данных.

2. Способы доступа к информации о деятельности Главы и Администрации

2.1 Доступ к информации о деятельности Главы и Администрации может обеспечиваться следующими способами:

а) обнародование (опубликование) Главой и Администрацией информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

б) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет;

в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Главой и Администрацией;

г) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Главы и Администрации через архивные и библиотечные фонды;

д) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях коллегиальных органов при Главе и Администрации;

е) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Главы и Администрации;

3. Права пользователей информации на доступ к информации о деятельности Главы и Администрации

3.1. Пользователь информацией о деятельности Главы и Администрации имеет право:

а) получать достоверную информацию о деятельности Главы и Администрации;

б) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Главы и Администрации, доступ к которой не ограничен;

в) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) Главы и Администрации, должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Главы и Администрации и установленный порядок его реализации;

г) требовать в установленном Законом порядке возмещение вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Главы и Администрации.

4. Перечень информации о деятельности Главы и Администрации, предоставляемой по телефонам Главы и Администрации, либо по телефонам должностных лиц, уполномоченных на предоставление такой информации

4.1. Функциональные обязанности должностных лиц Администрации, ответственных за предоставление информации о деятельности Главы и Администрации, определяются положениями об органах Администрации, должностными инструкциями муниципальных служащих.

4.2. По телефонам предоставляется информация:

а) информация справочного характера о Главе и Администрации (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, информация о фамилии, имени и отчестве Главы, заместителей Главы, наименовании органов Администрации);

б) информация о подведомственных учреждениях (почтовые адреса, номера телефонов для справок);

в) адреса мест приема и часы приема граждан и представителей организаций Главой и должностными лицами Администрации, сведения о проезде к местам приема;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты Администрации, номера телефонов для справок отдела по работе с обращениями граждан, режим его работы и приема граждан и представителей организаций, сведения о проезде к месту приема;

д) график приема Главой, заместителями Главы и работниками органов Администрации граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

е) информация о разрешенных к опубликованию нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность Главы и Администрации;

ж) информация об исполняемых Главой и Администрацией функциях и полномочиях;

з) информация о перечне и формах документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также информацию о перечне документов, выдаваемых гражданам и организациям;

и) сведения о принятии Главой и Администрацией решений, затрагивающих права и законные интересы граждан и организаций, информацию о нормативных правовых актах Главы и Администрации.

5. Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности Главы и Администрации

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Главы и Администрации являются:

1) достоверность предоставляемой информации о деятельности Главы и Администрации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации о деятельности Главы и Администрации;

3) изъятие из предоставляемой информации о деятельности Главы и Администрации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности Главы и Администрации, а также создание муниципальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

5) учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и Администрации при планировании бюджетного финансирования указанных органов.

6. Порядок взаимодействия органов Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Главы и Администрации

Порядок взаимодействия органов Администрации по обеспечению доступа к информации о деятельности Главы и Администрации определяется

в зависимости от способов доступа, указанных в разделе 2 настоящего Порядка.

7 Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации о деятельности Главы и Администрации

7.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Главы и Администрации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии со статьей 12 Федерального закона от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» отраслевыми (функциональными) органами Администрации через отдел по связям со средствами массовой информации.

7.2. Официальное обнародование (опубликование) муниципальных нормативных правовых актов Администрации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования город Армавир.

8. Размещение информации о деятельности Главы и Администрации в сети Интернет

8.1. Должностные лица, ответственные за размещение информации о деятельности Главы и Администрации на официальном сайте Администрации, а также должностные лица, ответственные за достоверность и своевременность предоставления данной информации определяются муниципальными правовыми актами, принимаемыми в муниципальном образовании город Армавир.

Должностные лица, ответственные за размещение информации на официальном сайте обеспечивают:

размещение в сети Интернет информации о деятельности Главы и Администрации, достоверность и ее своевременное обновление;

систематически обновляют новостные ленты официального сайта Администрации в сети Интернет;

8.2. Информация о деятельности Главы и Администрации, размещаемая в сети Интернет, должна содержать:

1) общую информацию о Главе и Администрации в том числе: сведения о Главе, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;

сведения о полномочиях, задачах и функциях Главы, а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

сведения об Администрации, в том числе почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов;

структуру Администрации;

сведения о полномочиях, задачах и функциях Администрации, задачах и функциях отраслевых (функциональных) и территориальных органов

администрации, а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

сведения о полномочиях, задачах и функциях отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, наделенных статусом юридического лица, а также перечень законов, нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

сведения о начальниках отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации;

сведения о начальниках отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации, наделенных статусом юридического лица;

перечень учреждений, подведомственных отраслевым (функциональным) и территориальным органам Администрации, наделенных статусом юридического лица, сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты, номера телефонов справочных служб указанных учреждений;

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Главы и Администрации, подведомственных учреждений и организаций;

сведения о средствах массовой информации, учрежденных Администрацией;

2) информацию о нормотворческой деятельности Главы и Администрации, в том числе:

муниципальные правовые акты, изданные Главой и Администрацией, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу;

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;

административные регламенты, стандарты оказания муниципальных услуг;

установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ими к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами;

порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Администрацией и Главой;

3) информацию об участии Главы и Администрации в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Российской Федерации, а также о мероприятиях, проводимых Главой и Администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках Главы и официальных делегаций Администрации;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий муниципального образования город Армавир 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, в соответствии с федеральными законами, законами Краснодарского края, муниципальными правовыми актами;

5) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией в пределах своих полномочий;

6) тексты официальных выступлений и заявлений Главы и Администрации;

7) статистическую информацию о деятельности Главы и Администрации, в соответствии с действующим законодательством;

8) информацию о кадровом обеспечении Администрации, в том числе: порядок поступления граждан на муниципальную службу;

сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в Администрации;

квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей;

9) информацию о работе Главы и Администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления:

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;

фамилию, имя и отчество начальника отраслевого (функционального), территориального органа или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема указанных лиц, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

обзоры обращений указанных лиц, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.

10) иную информацию, подлежащую доведению Главой и Администрацией до сведения граждан и организаций в соответствии с действующим законодательством, подзаконными правовыми актами.

**9. Размещение информации о деятельности
Главы и Администрации в занимаемых ими
помещениях и иных, отведенных для этих целей местах.**

Порядок предоставления возможности ознакомления с указанной информацией в занимаемых ими помещениях и иных, отведенных для этих целей местах

9.1. Главой и Администрацией в занимаемых ими помещениях и иных отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и (или) другие технические средства аналогичного назначения для свободного ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о деятельности Главы и Администрации.

Информационные стенды должны в обязательном порядке содержать следующую информацию:

1) порядок работы Главы и Администрации, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

2) условия и порядок получения информации о работе Главы и Администрации.

9.2. Перечень иных мест размещения информации о деятельности Главы и Администрации и порядок их отведения определяется Главой и Администрацией.

9.3. Для работы заинтересованных лиц с информацией оборудуются специальные места с условиями, позволяющими делать выписки из документов и материалов.

9.4. Доступ к информации о деятельности Главы и Администрации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

9.5. Отказ лицу в доступе к ознакомлению с информацией, или удаление его из соответствующего помещения, могут быть обжалованы в судебном порядке.

10. Порядок присутствия граждан и представителей организаций на заседаниях постоянно действующих коллегиальных органов, созданных при главе муниципального образования город Армавир и администрации муниципального образования город Армавир

10.1. Гражданам (физическим лицам), в том числе представителям организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления (далее - граждане), гарантируется возможность присутствия на заседаниях постоянно действующих коллегиальных органов, созданных при главе муниципального образования город Армавир (далее-Глава) и администрации муниципального образования город Армавир (далее-Администрация), если гражданином была подана заявка на присутствие на соответствующем заседании (далее – заявка).

10.2. Опубликование информации о проведении заседания производится в порядке, предусмотренном положениями о коллегиальных органах созданных при Главе и Администрации, не позднее, чем за 3 суток до его начала. Так же указываются контактные телефоны для подачи заявок на присутствие на заседании и получения справочной информации.

10.3. Заявка подается устно (по телефону) или письменно (в произвольной форме) не позднее, чем за 1 сутки до начала проведения заседания. Поступившие заявки фиксируются в порядке их поступления секретарём коллегиальных органов созданных при Главе и Администрации.

После допуска всех лиц, подавших заявки, к присутствию на заседании – по решению коллегиального органа - могут быть допущены лица, не подававшие заявки.

10.4. Для лиц, присутствующих на заседании коллегиального органа, отводятся специальные места в зале заседания, позволяющие слышать и видеть ход заседания, или места в специально отведенном помещении, в котором осуществляется аудио- и видео- трансляция хода заседания.

Организация мест или помещения для указанных лиц, а также допуска к ним производятся секретарём коллегиального органа, созданного при Главе и Администрации.

10.5. Лица, присутствующие на заседании коллегиального органа, допускаются в помещение, в котором проходит заседание по предъявлении, документа, удостоверяющего личность, лицу, осуществляющему регистрацию, и внесения сведений из этого документа в лист регистрации. В лист регистрации вносятся: фамилия, имя и отчество, а также вид документа, его серия, номер и дата выдачи. При регистрации указанные лица информируются о своих правах и ответственности в связи с присутствием на заседании (устно или выдается информационный листок). Листы регистрации приобщаются к материалам заседания.

10.6. Лица, присутствующие на заседании вправе делать записи; с разрешения председательствующего производить фото-, аудио- и видеозапись; фиксировать ход заседания в иных порядке и формах, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

10.7. Лица, присутствующие на заседании не участвуют в обсуждении и принятии решений, не препятствуют ходу заседания в иных формах. По решению председательствующего на заседании, гражданам может быть предоставлено право задать вопрос или выступить по рассматриваемому вопросу.

10.8. Лица, присутствующие на заседании, получившие замечание от председательствующего за совершение действий, препятствующих нормальному ходу заседания, при повторном замечании могут быть удалены из зала по решению председательствующего.

10.9. Отказ в доступе на заседание или удаление гражданина с заседания могут быть обжалованы в судебном порядке.

11. Предоставление информации о деятельности Главы и Администрации по запросу

11.1. Главой и органами Администрации рассматриваются запросы пользователей информации, обратившихся как непосредственно, в том числе по сети Интернет, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

11.2. 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 о деятельности Главы или Администрации.

Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, наименование организации (юридического лица) или общественного объединения, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ

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

11.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию в порядке, установленном Инструкцией по делопроизводству и направляется на рассмотрение в орган Администрации, к полномочиям которого относится подготовка информации.

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

11.4. 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 начальником органа Администрации об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневого срока со дня его регистрации.

При наличии в запросе вопросов, относящихся к компетенции нескольких органов Администрации, организация подготовки запрашиваемой информации в полном объеме возлагается на руководителя органа Администрации, указанного среди исполнителей первым. Он обеспечивает передачу копий запросов в соответствующие управления и отделы, при необходимости ходатайствует о продлении срока его рассмотрения и дачи ответа.

11.5. Если запрос не относится к деятельности Главы или органов Администрации, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации с уведомлением заявителя в порядке, установленном действующим законодательством.

Сопроводительное письмо с переадресованием запроса подписывается заместителем Главы в пределах полномочий. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информации.

11.6. Исполнитель, которому поручено рассмотрение запроса, вправе уточнять по телефону или в ином, обеспечивающем оперативность получения информации порядке, содержание запроса в целях предоставления пользователю необходимой информации.

11.7. Информация не предоставляется в случаях, если:

содержание запроса не позволяет конкретизировать запрашиваемую информацию;

в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информации;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Главы или Администрации;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;

в запросе ставится вопрос о толковании нормы права, разъяснении ее применения, выработке правовой позиции по запросу, проведении анализа или выполнении по запросу иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информации;

информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте Администрации.

11.8. Информация о деятельности Главы и Администрации по запросу предоставляется в виде письменного ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо в котором содержится мотивированный отказ в ее предоставлении. Ответ на запрос направляется за подписью заместителя Главы в пределах его полномочий.

Жалобы на отказ в предоставлении информации рассматриваются в порядке, установленном действующим законодательством.

11.9. При запросе информации о деятельности Главы или Администрации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта, на котором размещена указанная информация. Письменный ответ на запрос оформляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству Администрации.

11.10. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата 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.

11.11. Исполнители несут персональную ответственность за достоверность и полноту отраженных в информации сведений.

12. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и Администрации и ответственность за нарушение порядка

12.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Главы и Администрации осуществляет заместитель Главы (вопросы управления делами).

12.2. Решения и действия (бездействие) Главы и Администрации, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации об их деятельности, могут быть обжалованы заинтересованными лицами в установленном действующим законодательством порядке.


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

Ответственность за своевременное предоставление уполномоченному лицу, ответственному за формирование информационного ресурса соответствующей информации, по вопросам своего ведения, ее достоверность и полноту несут начальники соответствующих органов администрации и должностные лица, уполномоченные на предоставление такой информации.

Ответственность за обеспечение доступа граждан и организаций к информации о деятельности Главы и Администрации также несут иные должностные лица, на которых возложена соответствующая обязанность.

Должностные лица Администрации, муниципальные служащие (работники) Администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Главы и Администрации несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Начальник правового управления
администрации муниципального образования
город Армавир



А.В. Ившин