



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ-ГОРОД РЯЗАНЬ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНАЯ ПАЛАТА ГОРОДА РЯЗАНИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 31 марта 2011 года

№ 21

Об утверждении Положения об обеспечении доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани

В целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани, руководствуясь Федеральными законами от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, Положением о Контрольно-счетной палате города Рязани, утвержденным решением Рязанской городской Думы от 30.09.2010 № 494-1:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани.
2. Определить отдел контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд (Скрипченко Д.В.) уполномоченным структурным подразделением по организации обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани.
3. Определить уполномоченным на предоставление информации пользователям о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани должностным лицом консультанта отдела контроля в сфере размещения заказов для муниципальных нужд – Ивлиеву Марину Юрьевну.
4. Опубликовать настоящее распоряжение в газете «Рязанские ведомости».
5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Председатель

М.И. Батьков

ПРИЛОЖЕНИЕ
к распоряжению Контрольно-счетной
палаты города Рязани
от 31 марта 2011 года № 21

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОБЕСПЕЧЕНИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА РЯЗАНИ

I. Общие положения

1. Положение об обеспечении доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее – Положение) разработано в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Контрольно-счетной палаты города Рязани (далее – КСП) и определяет способы и порядок предоставления информации о деятельности КСП, перечень информации о деятельности КСП, размещаемой в сети Интернет, а также порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности КСП.

2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности КСП, осуществляется в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, муниципальными правовыми актами города Рязани и Положением.

3. Действие Положения распространяется на отношения, связанные с предоставлением информации о своей деятельности КСП по запросам средств массовой информации, в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4. Действие Положения не распространяется на:

- 1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным;
- 2) порядок рассмотрения обращений граждан;
- 3) порядок предоставления КСП в государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий;
- 4) порядок предоставления КСП информации ограниченного доступа, информации, отнесенной к государственной тайне, а также информации, переданной на хранение в архивные учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации об архивном деле.

5. Понятия, используемые в Положении, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об

обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Пользователь информацией о деятельности КСП имеет право:

- а) получать достоверную информацию о деятельности КСП;
- б) отказаться от получения информации о деятельности КСП;
- в) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности КСП, доступ к которой не ограничен;
- г) обжаловать в установленном действующим законодательством порядке акты и (или) действия (бездействия) КСП, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности КСП и установленный порядок его реализации;
- д) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности КСП.

7. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности КСП являются:

- а) открытость и доступность информации о деятельности КСП, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;
- б) достоверность информации о деятельности КСП и своевременность ее представления;
- в) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности КСП 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 КСП.

8. Доступ к информации о деятельности КСП ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, или имеет ограниченный доступ.

II. Способы обеспечения доступа к информации о деятельности КСП, порядок и формы предоставления информации о деятельности КСП

9. Доступ к информации о деятельности КСП может обеспечиваться следующими способами:

- а) обнародование (опубликование) КСП информации о своей деятельности в средствах массовой информации;
- б) размещение информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- в) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых КСП;
- г) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности КСП через архивные фонды;

д) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности КСП;

е) другими способами, предусмотренными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Рязанской области, а также муниципальными правовыми актами города Рязани.

10. Контактная информация уполномоченного на предоставление информации пользователям о деятельности КСП должностного лица (далее – уполномоченное должностное лицо):

телефоны/факс КСП: +7 (4912) 24-03-23, 24-03-37;

адреса электронной почты КСП: mu@kspryazan.ru;

официальный сайт КСП в информационно - телекоммуникационной сети Интернет (Интернет-сайт КСП): www.kspryazan.ru.

11. В устной форме пользователям информацией предоставляется следующая информация о деятельности КСП:

а) информацию справочного характера о КСП (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена и отчества председателя и всех должностных лиц КСП);

б) адрес места приема и часы приема граждан и представителей организаций должностными лицами КСП, сведения о проезде к месту приема;

г) график приема председателем КСП граждан и представителей организаций, сведения о порядке записи на прием и о проезде к месту приема;

д) информацию о разрешенных к опубликованию нормативных правовых актах, которыми регулируется деятельность КСП;

е) информацию об исполняемых КСП функциях и полномочиях.

Указанная информация предоставляется также по телефону уполномоченного должностного лица КСП.

Информация о деятельности КСП может передаваться по сетям связи общего пользования.

12. Информация о деятельности КСП в сети Интернет размещается на официальном сайте КСП.

Информационное наполнение официального сайта КСП в сети Интернет осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Приложениями №№ 1, 2 к Положению.

Для обеспечения доступа к информации о деятельности КСП, размещенной на официальном сайте КСП в сети Интернет, должностные лица и структурные подразделения формируют необходимую информацию и информационные материалы по направлениям своей деятельности в соответствии с Приложением № 1 к Положению.

Размещение информации на официальном сайте КСП в сети Интернет осуществляется уполномоченным структурным подразделением по

организации обеспечения доступа к информации о деятельности КСП в соответствии с Приложением № 2 к Положению.

В целях обеспечения права пользователей информации на доступ к информации о своей деятельности КСП принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13. Доступ к информации о деятельности КСП в помещениях, занимаемых КСП.

Текущая информация для ознакомления пользователей о деятельности КСП, размещается на информационном стенде КСП.

Информация, размещаемая на информационном стенде КСП, должна содержать:

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

2) способы доступа к информации о деятельности КСП.

14. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности КСП, находящейся в архивных фондах, осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле», исходя из характера обращений.

15. Предоставление информации о деятельности КСП по запросу пользователей информации.

Пользователь информацией имеет право обращаться в КСП с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 КСП. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается о его направлении в КСП либо фамилия и инициалы или должность руководителя КСП.

При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в КСП. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

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 срока для ответа на запрос.

Если запрос не относится к деятельности КСП, 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. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если КСП не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

КСП вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности.

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

Информация о деятельности КСП по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии с пунктом 16 Положения содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес КСП, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

При запросе информации о деятельности КСП, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, в ответе на запрос КСП 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.

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, КСП обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации КСП.

16. Информация о деятельности КСП не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности КСП;

2) 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 информацией;

3) запрашиваемая информация не относится к деятельности КСП;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых государственным органом, органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

17. Порядок взаимодействия должностных лиц и структурных подразделений КСП по обеспечению доступа к информации о деятельности КСП определяется в зависимости от способов доступа, указанных в главе II Положения.

III. Права и обязанности должностных лиц КСП по обеспечению доступа к информации о деятельности КСП

18. Должностные лица и структурные подразделения КСП при организации работы по обеспечению доступа к информации о деятельности КСП обязаны:

а) обеспечивать выполнение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Положения;

б) обеспечивать выполнение положений правовых актов КСП, касающихся информационного наполнения стенда в помещениях, занимаемых КСП.

VI. Контроль и надзор за обеспечением доступа к информации о деятельности КСП

19. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности КСП осуществляет председатель КСП.

20. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности КСП реализуется в форме принятия мер, предотвращающих нарушение права пользователей на доступ к информации, по результатам рассмотрения заявлений пользователей на действие (бездействие) должностных лиц, повлекших нарушение такого права.

21. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей информацией на доступ к информации о деятельности КСП, а также требований Положения, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

22. Надзор за исполнением КСП, ее должностными лицами Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляют органы прокуратуры Российской Федерации в порядке, установленном Федеральным законом «О прокуратуре Российской Федерации».

**ПЕРЕЧЕНЬ
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КОНТРОЛЬНО-СЧЕТНОЙ
ПАЛАТЫ ГОРОДА РЯЗАНИ, РАЗМЕЩАЕМОЙ
В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

N п/п	Наименование информации	Периодичность размещения	Сроки обновления
1	Наименование и структура КСП, почтовый адрес, адрес электронной почты	постоянно	по мере появления изменений
2	Сведения о полномочиях КСП, председателя Контрольно-счетной палаты города Рязани, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	постоянно	по мере появления изменений
3	Сведения о КСП, его заместителях, руководителях структурных подразделений КСП (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	постоянно	по мере появления изменений
4	Сведения о средствах массовой информации, в которых осуществляется официальное опубликование правовых актов КСП	постоянно	по мере появления изменений
5	Нормативные правовые акты КСП, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	постоянно	10 дней со дня вступления в силу правовых актов
6	Установленные формы обращений (заявлений) граждан и юридических лиц, принимаемых КСП, председателем КСП к рассмотрению	постоянно	по мере появления изменений
7	Порядок обжалования нормативных правовых актов КСП, председателя КСП	постоянно	по мере появления изменений
8	Информация об участии КСП в международном сотрудничестве, а также о мероприятиях, проводимых КСП, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих	в новостных блоках	с начала осуществления нового мероприятия

	поездках председателя КСП, должностных лиц и официальных делегаций КСП		
9	Информация о результатах контрольных и экспертно-аналитических мероприятий, проведенных в рамках полномочий КСП	постоянно	в течение 14 дней с момента утверждения итогового документа по результатам мероприятий
10	Тексты официальных выступлений, заявлений председателя КСП, его заместителей, руководителей структурных подразделений аппарата КСП	в течение месяца после появления соответствующей информации	по мере появления новых
11	Сведения об использовании выделяемых бюджетных средств по итогам первого полугодия, года	постоянно	один раз в полугодие
11	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	постоянно	по мере появления изменений
12	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы в КСП	в течение 10 дней с момента открытия вакансии	по мере появления изменений
13	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы в КСП города Рязани, номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в КСП	в течение 10 дней с момента объявления конкурса	по мере появления изменений
14	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	постоянно	по мере появления изменений

	деятельность		
15	Фамилия, имя и отчество уполномоченного должностного лица	постоянно	по мере появления изменений
17	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах.	постоянно	ежегодно

**ТРЕБОВАНИЯ
К ТЕХНОЛОГИЧЕСКИМ, ПРОГРАММНЫМ И
ЛИНГВИСТИЧЕСКИМ СРЕДСТВАМ ОБЕСПЕЧЕНИЯ
ПОЛЬЗОВАНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫМ САЙТОМ КОНТРОЛЬНО-
СЧЕТНОЙ ПАЛАТЫ ГОРОДА РЯЗАНИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом КСП в сети Интернет (далее - 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 должны обеспечивать:

а) ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технологических средств и программного обеспечения ведения сайта;

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

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение информации, размещенной на сайте, в течение 5 лет со дня ее первичного размещения.

5. Информация на сайте должна размещаться на русском языке. Отдельная информация, помимо русского языка, может быть размещена на иностранных языках.

Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.