



КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ
Администрация города Белово

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.08.2010

№ 219-п

Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Администрации города Белово и ее структурных подразделений

Во исполнение Постановления Коллегии Администрации Кемеровской области от 07.07.2010 N 280 "Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Коллегии Администрации Кемеровской области, Администрации Кемеровской области и ее структурных подразделений":

1. Утвердить Порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации города Белово и ее структурных подразделений.

2. Определить управление делами (Т.Ю. Мишина) уполномоченным структурным подразделением Администрации города Белово по организации работы с запросами граждан, организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления о предоставлении информации о деятельности Администрации города Белово и ее структурных подразделений.

3. Определить отдел информационных технологий (С.В. Макрушин), управление делами (Т.Ю. Мишина), территориальные управления (А.В. Бурлаков, А.В. Галемский, Н.Б. Курганкин, В.В. Трусков, Н.В. Кузнецова, В.В. Тихонов), муниципальные учреждения: Управление образования (В.Я. Шафирко), Управление здравоохранения (Н.Н. Орлянская), культуры и кино (Н.В. Хаперская), физкультуры и спорта (В.Ф. Юртайкин), по делам молодежи (Ю.И. Филимонов), Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу (Г.С. Кузнецов), Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (А.В. Осминов), "Архитектурно-

планировочное бюро" (Т.И. Куртаева), муниципальные автономные учреждения: Управление капитального строительства (В.Т. Шибаетов), служба заказчика (С.П. Мартынов), Комитет социальной защиты (Т.И. Павликова) уполномоченными структурными подразделениями Администрации города Белово по организации размещения информации о деятельности Администрации города Белово и ее структурных подразделений в помещениях, занимаемых Администрацией города Белово и ее структурными подразделениями, и в иных отведенных для этих целей местах.

4. Определить Управление по работе со средствами массовой информации (А.А. Карпов) уполномоченным структурным подразделением Администрации города Белово по организации обнародования (опубликования) информации о деятельности Администрации города Белово и ее структурных подразделений в средствах массовой информации и в сети Интернет.

5. Определить Управление делами (Т.Ю. Мишина) уполномоченным структурным подразделением Администрации города Белово по организации присутствия членов Коллегии Администрации города Белово и членов совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Администрацией города Белово, на заседаниях Коллегии Администрации города Белово.

7. Определить отдел информационных технологий (С.В. Макрушин) уполномоченным структурным подразделением Администрации города Белово по организации размещения информации о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений на официальном сайте Администрации города.

8. Определить начальника отдела информационных технологий (С.В. Макрушин) ответственным за организацию доступа к информации.

9. Отделу информационных технологий (С.В. Макрушин) обеспечить размещение настоящего Постановления на сайте Администрации города: www.belovo42.ru.

10. Контроль за исполнением Постановления возложить на заместителя Главы города - руководителя аппарата Е.И. Кокорину.

Глава города

Е.А.Панов

Утвержден
Постановлением Администрации
города Белово
от 30.08.2010 N 219-п

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛОВО И ЕЕ СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений (далее - Порядок) в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" определяет правила организации доступа к информации о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений.

1.2. Доступ к информации о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений (далее - информация) обеспечивается следующими способами:

1) обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации;

2) размещением информации в сети Интернет;

3) размещением информации в помещениях, занимаемых Администрацией города и в иных, отведенных для этих целей, местах;

4) ознакомлением пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствием граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии Администрации города Белово, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Администрацией города;

6) предоставлением информации пользователям информацией по их запросу.

2. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации

2.1. Обнародование (опубликование) информации в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с Федеральным законом от

13.01.1995 N 7-ФЗ "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации".

2.2. Официальное обнародование (опубликование) нормативных правовых актов Администрации города осуществляется в порядке, утвержденном Постановлением Администрации города Белово от 16.08.2010 N 205-п "Об официальном опубликовании актов Администрации города Белово".

3. Размещение информации в сети Интернет

Информация размещается в сети Интернет:

на официальном сайте Администрации города (www.belovo42.ru) в соответствии с распоряжением Администрации города Белово N 1569-р от 01.11.2006 "Об информационном Интернет-портале муниципального образования г. Белово".

4. Размещение информации в помещениях, занимаемых Администрацией города и в иных отведенных для этих целей местах

4.1. Для ознакомления с информацией в здании, занимаемом Администрацией города, в которое имеется свободный доступ пользователей информацией, в иных, отведенных для этих целей местах размещаются информационные стенды и информационные терминалы.

4.2. Информация, размещаемая в соответствии с пунктом 4.1 настоящего Порядка, содержит:

порядок работы Администрации города и ее структурных подразделений, включая порядок приема граждан, представителей организаций;

условия и порядок получения информации о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений;

иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений.

4.3. Информационные терминалы могут обеспечивать пользователям доступ к информации, размещаемой в сети Интернет.

5. Ознакомление пользователей информацией с информацией через библиотечные и архивные фонды

Ознакомление пользователей информацией с информацией,

находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

6. Присутствие граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти, органов местного самоуправления, на заседаниях Коллегии Администрации города, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Администрацией города

6.1. При проведении заседаний Коллегии Администрации города, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Администрацией города, обеспечивается возможность присутствия на них граждан, в том числе представителей организаций, общественных объединений, органов государственной власти и органов местного самоуправления.

6.2. Уполномоченные структурные подразделения Администрации города публикуют информацию о заседаниях Коллегии Администрации города, совещательных, координационных, консультативных и иных органов, созданных Администрацией города в средствах массовой информации, на официальном сайте Администрации города.

7. Предоставление информации по запросу

7.1. Регистрацию запросов в устной, письменной форме, поступивших в адрес Администрации города, а также поступивших по сети Интернет на официальный адрес электронной почты Администрации города (далее - запросы), и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляет уполномоченное структурное подразделение Администрации города.

7.2. 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 либо наименование организации, общественного объединения, органа государственной власти, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений.

7.3. Анонимные запросы не рассматриваются. Под анонимным запросом понимается запрос, в котором не указаны фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица), направившего запрос, либо наименование организации (юридического лица) или общественного объединения.

7.4. Запрос подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления.

7.5. Запросы рассматриваются структурными подразделениями и должностными лицами Администрации города в соответствии с их компетенцией.

7.6. Запрос подлежит рассмотрению в 30-дневный срок со дня регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

7.7. В случае если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение 7 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 15 дней сверх установленного в пункте 7.6 настоящего Порядка срока для ответа на запрос.

7.8. Если запрос не относится к деятельности Администрации города и ее структурных подразделений, то в течение 7 дней со дня регистрации запроса он направляется в орган государственной власти или орган местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.9. В случае если уполномоченное структурное подразделение Администрации города не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации, об этом также в течение 7 дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.10. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Администрации города или ее структурного подразделения, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

7.11. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, ответ на запрос ограничивается указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации и (или) электронного адреса официального сайта, в котором опубликована запрашиваемая информация.

7.12. 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.

7.13. Информация не предоставляется в случае, если:

1) содержание запроса не позволяет установить какую именно информацию о деятельности Администрации города и ее структурных подразделений запрашивает пользователь информацией;

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 Администрации города и ее структурных подразделений;

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 Администрацией города, проведении анализа деятельности Администрации города и ее структурных подразделений и подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

В случаях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4, 5, 6 настоящего пункта, пользователю информацией, направившему запрос, направляется ответ об отказе в предоставлении информации с указанием оснований отказа. Ответ направляется на почтовый адрес либо адрес электронной почты в течение семи дней с момента регистрации запроса.

В случае, предусмотренном подпунктом 2 настоящего пункта, ответ на запрос не дается.

8. Осуществление контроля за обеспечением доступа к информации

8.1. Контроль за предоставлением информации по запросам осуществляет Управление делами Администрации города.

8.2. Контроль за размещением информации в помещениях, занимаемых Администрацией города и ее структурными подразделениями, и в иных отведенных для этих целей местах осуществляет Управление делами (Т.Ю. Мишина), территориальные управления (А.В. Бурлаков, А.В. Галемский, Н.Б. Курганкин, В.В. Трусов, Н.В. Кузнецова, В.В. Тихонов), муниципальные учреждения: Управление образования (В.Я. Шафирко), Управление здравоохранения (Н.Н. Орлянская), культуры и кино (Н.В. Хаперская), физкультуры и спорта (В.Ф. Юртайкин), по делам молодежи (Ю.И.

Филимонов), Комитет по земельным ресурсам и муниципальному имуществу (Н.С. Чернецов), Управление гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций (А.В. Осминов), "Архитектурно-планировочное бюро" (Т.И. Куртаева), муниципальные автономные учреждения: Управление капитального строительства (В.Т. Шибяев), служба заказчика (С.П. Мартынов), Комитет социальной защиты (Т.И. Павликова).

8.3. Контроль за обнародованием (опубликованием) информации в средствах массовой информации и в сети Интернет осуществляет Управление по работе со средствами массовой информации Администрации города.

8.4. Контроль за размещением информации на официальном сайте Администрации города осуществляет отдел информационных технологий Администрации города.

9. Ответственность должностных лиц

Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей на доступ к информации, а также требований настоящего Порядка, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Заместитель Главы города
руководитель аппарата

Е.И.Кокорина