



**Совет
муниципального образования
Динской район
четвертого созыва**

РЕШЕНИЕ

21 июня 2023 года

№ 406-44/ 4

станция Динская

**О Порядке обеспечения доступа к информации о деятельности Совета
муниципального образования Динской район, размещаемой в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В целях совершенствования взаимодействия с населением, повышения открытости и гласности депутатской деятельности, расширения способов и форм информирования жителей муниципального образования Динской район о деятельности Совета муниципального образования Динской район в сети «Интернет», в соответствии со статьей 10 Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», статьей 5 Закона Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», руководствуясь статьями 25, 63 Устава муниципального образования Динской район, Совет муниципального образования Динской район РЕШИЛ:

1. Утвердить Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности Совета муниципального образования Динской район, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению к настоящему решению.

2. Определить уполномоченным органом за организацию доступа к информации о деятельности Совета муниципального образования Динской район - Организационный отдел Совета муниципального образования Динской район (Шахов Д.А.) (далее – Организационный отдел).

3. Администрации муниципального образования Динской район обнародовать настоящее решение в установленном порядке и разместить (опубликовать) его в сетевом издании: сайт общественно - политической газеты «Трибуна» (<http://tribuna-neo.ru>) и на официальном сайте муниципального образования Динской район (<http://www.dinskoi-raion.ru>) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комитет Совета муниципального образования Динской район по вопросам местного са-

моуправления и законности (Годовальник В.Н.).

5. Настоящее решение вступает в силу после его официального обнародования.

Председатель Совета
муниципального образования
Динской район



Ю.В. Ильченко

Глава
муниципального образования
Динской район

Е.Н. Пергун

Приложение

УТВЕРЖДЕН

решением Совета муниципального
образования Динской район
от 21 июня 2023 года № 406-44/4

**Порядок
обеспечения доступа к информации о деятельности Совета
муниципального образования Динской район, размещаемой в
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Законом Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае» в целях обеспечения открытости деятельности Совета муниципального образования Динской район (далее также – Совет), активного использования информационных технологий и объективного информирования граждан о деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Основные понятия:

1) информация о деятельности Совета - информация (в том числе документированная), созданная в пределах своих полномочий Советом, его структурными подразделениями либо поступившая в указанные органы. К информации о деятельности Совета относятся муниципальные правовые акты, устанавливающие структуру, полномочия, порядок формирования и деятельности представительного органа, иная информация, касающаяся его деятельности;

2) пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Совета. Пользователями информацией являются также государственные органы, органы местного самоуправления, осуществляющие поиск указанной информации;

3) запрос - обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Совет либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Совета;

4) официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее также - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности Совета, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает

доменное имя, права на которое принадлежат органам местного самоуправления муниципального образования Динской район;

5) официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная Советом и содержащая информацию о его деятельности;

б) администратор страницы в социальной сети – муниципальный служащий организационного отдела Совета муниципального образования Динской район, который осуществляет деятельность по информационному наполнению страницы социальной сети Совета.

1.3. Совет для размещения информации о своей деятельности использует официальный сайт органов местного самоуправления муниципального образования Динской район в сети «Интернет» (далее также – официальный сайт), с указанием адреса своей электронной почты, который создан в соответствии с требованиями, определяемыми Правительством Российской Федерации, и по которому пользователем информацией может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

Также для размещения информации о своей деятельности Совет создает официальные страницы в сети «Интернет». Информация об официальных страницах Совета с указателями данных страниц в сети «Интернет» размещается на официальном сайте.

1.4. Создание официальных страниц в социальных сетях, обеспечение функционирования и наполнения официального сайта и официальных страниц, своевременное размещение информации о деятельности Совета на официальном сайте и официальных страницах, взаимодействие с пользователями информации осуществляет Организационный отдел Совета муниципального образования Динской район (далее также – Организационный отдел).

Совет для осуществления работ по ведению официального сайта, подготовке и размещению информации о деятельности Совета на официальном сайте, технической поддержке официального сайта может привлекать другие организации в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

1.5. Совет осуществляет размещение информации на своих официальных страницах, получает доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляет взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Официальный сайт и официальные страницы Совета взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый пор-

тал государственных и муниципальных услуг (функций)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

1.6. Информация о деятельности Совета, размещаемая на официальном сайте в сети «Интернет», содержит сведения согласно приложению к настоящему Порядку.

2. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в Совете муниципального образования Динской район

2.1. В целях информирования граждан информация о деятельности Совета и отдельных депутатов размещается на официальных страницах Совета в социальных сетях по следующим адресам:

- «ВКонтакте»: <https://vk.com/public212120029>;
- «Одноклассники»: <https://ok.ru/profile/551842239224>.

2.2. Совет самостоятельно создает официальные страницы в социальных сетях, ведет созданные им официальные страницы с целью размещения публикаций в социальных сетях о своей деятельности.

2.3. Создание и удаление официальных страниц, регулярное размещение информации, взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах осуществляют сотрудники Организационного отдела в соответствии с настоящим Порядком.

Непосредственный контроль за процессом размещения информации на официальных страницах осуществляет первый заместитель председателя Совета, председатель правового комитета.

2.4. Требования к информации, размещаемой в социальной сети:

- 1) информация должна быть актуальной и общественно значимой (новости, объявления, анонсы мероприятий и иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией);
- 2) информация размещается по мере необходимости и адаптируется под формат социальной сети с учётом стилистики и особенностей изложения материалов.

2.5. Информация, размещаемая на официальных страницах Совета, содержит:

- 1) информацию о Совете, включая полное наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, адрес официального сайта, адрес сайта сетевого издания в сети Интернет (при наличии);
- 2) информацию о деятельности Совета, в том числе о деятельности отдельных депутатов.

2.6. На основной странице Совета в соответствующей социальной сети в обязательном порядке указывается, что страница (аккаунт) имеет официальный статус и размещение информации осуществляет Совет.

2.7. Официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и му-

ниципальных услуг (функций)» в установленном порядке и в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

2.8. Информационное наполнение страниц в социальных сетях осуществляется на регулярной основе, исходя из особенностей использования соответствующих информационных ресурсов.

Содержание размещаемой информации имеет официальный характер, соотносится и соответствует сведениям, публикуемым на официальном сайте органов местного самоуправления муниципального образования Динской район.

Информация на официальных страницах размещается в открытом доступе для неограниченного количества пользователей.

2.9. На официальных страницах допускается дублирование материалов (репост или действие, подразумевающее возможность поделиться опубликованными сведениями с подписчиками), размещенных в социальных сетях органов государственной власти и местного самоуправления, средств массовой информации, Совета молодых депутатов Краснодарского края, общественных и иных организаций на актуальные темы, связанные с решением вопросов местного значения, изменениями в законодательстве или другой общественно значимой информации.

2.10. Информационные сообщения, размещаемые в социальных сетях, могут дополняться аудиовизуальными материалами, которые способствуют более эффективному информированию о деятельности Совета, с учетом специфики каждой социальной сети. При ведении официальных страниц в социальных сетях возможно применение, в том числе, новых возможностей социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

2.11. При написании текстов публикаций используется стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь).

3. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета муниципального образования Динской район

3.1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, определяет сроки и последовательность действий должностных лиц Совета по работе с сообщениями в социальных сетях и размещению информации на сообщения в социальных сетях их авторам (далее - ответ).

3.2. К сообщениям в социальных сетях относятся сообщения, опубликованные пользователями в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», затрагивающие вопросы деятельности Совета (далее - сообщения в социальных сетях).

3.3. При организации работы с сообщениями в социальных сетях не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ). Сообщения (комментарии, записи), размещаемые пользователями (подписчиками) на страницах Совета в социальных сетях, не являются обраще-

ниями граждан в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

3.4. Председатель Совета организует работу по подготовке ответов на вопросы, поступающие в социальных сетях.

3.5. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях председатель Совета определяет работника организационного отдела Совета, осуществляющего подготовку и размещение ответов на сообщения в социальных сетях (далее - администратор страницы в социальной сети, администратор), с учетом возможности исполнения должностных обязанностей администратора по работе с сообщениями в социальных сетях в период его временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учёбой или иными причинами).

3.6. Подготовка и размещение ответа на сообщение в социальных сетях осуществляется не позднее 24 часов с момента его выявления.

3.7. В случае невозможности решения вопроса, содержащегося в сообщении, пользователю в социальных сетях дается промежуточный ответ, срок, необходимый для направления окончательного ответа пользователю, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

3.8. Ответ на сообщение в социальных сетях должен соответствовать формату общения в социальной сети (отсутствие канцеляризма, избыточного цитирования нормативных правовых актов) и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

3.9. При наличии оснований, позволяющих отнести соответствующее сообщение к вопросам, связанным с непосредственной компетенцией Совета, администратор вправе рекомендовать пользователю обратиться с помощью каналов связи или лично в Совет для оформления обращения в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3.10. Администратор самостоятельно модерирует комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Сообщения, которые нарушают действующее законодательство и правила использования информационного ресурса, содержат оскорбления или информацию, явно искажающую смысл размещенных сведений, могут быть удалены администратором в соответствующей социальной сети.

При систематическом (два и более раз) размещении информации, указанной в абзаце первом настоящего пункта, пользователь может быть заблокирован (прекращен доступ) на странице в соответствующей социальной сети по решению председателя Совета. Уведомление о блокировке на странице Совета осуществляется в рамках правил использования информационного ресурса.

3.11. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе, а также за соблюдение сроков его опубликования возлагается на начальника Организационного отдела.

Непосредственный контроль за процессом размещения информации на страницах в социальных сетях Совета осуществляет первый заместитель председателя Совета, председатель правового комитета.

4. Контроль за обеспечением доступа к информации, ответственность за нарушение порядка доступа к информации

4.1. Проведение контроля в форме проверок (мониторинга) достоверности размещенной информации о деятельности Совета, сроков и порядка предоставления информации, обеспечения изъятия из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, осуществляется первым заместителем председателя Совета, председателем правового комитета.

4.2. Председатель Совета в установленном порядке рассматривает обращения пользователей информацией по вопросам, связанным с нарушением их права на доступ к информации о деятельности Совета, и принимает меры по указанным обращениям в пределах своей компетенции.

4.3. Решения и действия (бездействия) Совета, должностных лиц Совета, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы председателю Совета, либо в суд.

4.4. Должностные лица Совета, осуществляющие полномочия на постоянной основе, муниципальные служащие Совета виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

Приложение
к Порядку обеспечения доступа к
информации о деятельности Сове-
та муниципального образования
Динской район, размещаемой в
в информационно- телекоммуни-
кационной сети «Интернет»

**Перечень
информации о деятельности Совета муниципального образования
Динской район, размещаемой на официальном сайте в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

N п/п	Информация	Периодичность размеще- ния, сроки обновления	Ответственный за предоставление и размещение информации
1	2	3	4
Общая информация			
1.1	Наименование, структура органа, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, информация об официальных страницах в сети «Интернет»	Не позднее 3 рабочих дней после дня изменения соответствующих сведений	Организационный отдел
1.2	Сведения о полномочиях Совета, его задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	В течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу соответствующих нормативных правовых актов. Перечень законов и иных нормативных правовых актов поддерживается в актуальном состоянии	Организационный отдел
1.3	Перечень комитетов (комиссий) Совета, сведения об их составе, задачах и функциях	Не позднее 3 рабочих дней после изменения соответствующих сведений	Организационный отдел
1.4	Сведения о руководителях Совета, руководителях комитетов (комиссий) Совета (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Не позднее 3 рабочих дней после изменения соответствующих сведений	Организационный отдел
1.5	Информация о проводимых Советом опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся Советом на публичные слушания и (или) общественные обсуждения, и результаты публичных	В соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний, общественных обсуждений в муниципальном образовании Динской район и Положением о порядке	Организационный отдел Уполномоченный орган по проведению опроса граждан, публичных слушаний и обществен-

	слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	назначения и проведения опроса граждан на территории муниципального образования Динской район	ных обсуждений
2	Нормотворческая деятельность		
2.1	Муниципальные правовые акты Совета, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Не позднее 3 рабочих дней со дня издания (регистрации) соответствующего правового акта Не позднее 5 рабочих дней с момента вступления в законную силу решения суда	Организационный отдел
2.2	Тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Совет для рассмотрения на очередной сессии	Не позднее 5 дней до сессии	Организационный отдел
2.3	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	В сроки, установленные законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказании услуг для государственных и муниципальных нужд	Организационный отдел
2.4	Порядок обжалования муниципальных правовых актов	Не позднее 3 рабочих дней со дня вступления в силу законов и иных нормативных правовых актов, устанавливающих такой порядок, либо изменяющий его	Организационный отдел
2.5	Сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Совета. Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений председателя Совета и его заместителей	Не позднее 1 рабочего дня со дня выступления (заявления)	Организационный отдел
3.	Статистическая информация о деятельности Совета муниципального образования Динской район, в т.ч.		
3.1	Отчет о работе Совета	Ежегодно, в 1-м квартале	Организационный отдел
3.2	Сведения об использовании Советом выделяемых бюджетных средств	Ежегодно, во 2-м квартале	Организационный отдел
4.	Информация о кадровом обеспечении Совета муниципального образования Динской район, в т.ч.		

4.1	Порядок поступления граждан на муниципальную службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Организационный отдел
4.2	Сведения о вакантных должностях в организационном отделе Совета	Не позднее 3-х рабочих дней со дня возникновения вакансии	Организационный отдел
5.3	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Организационный отдел
6.4	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы	Не позднее 3-х рабочих дней со дня принятия решения о проведении конкурса, определения результатов конкурса	Организационный отдел
7.5	Номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в Совете	Поддерживается в актуальном состоянии	Организационный отдел
5.	Информация о работе с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в т.ч:		
5.1	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	Не позднее 5-ти рабочих дней после дня вступления в силу актов, определяющих соответствующий порядок или изменяющих его	Организационный отдел
5.2	Фамилию, имя и отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте 5.1, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	В течение 5-ти рабочих дней со дня назначения	Организационный отдел