



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРЫЛОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____

№ _____

станция Крыловская

**Об утверждении порядка ознакомления
с информацией о деятельности органов
местного самоуправления Крыловского
сельского поселения Ленинградского
района, находящейся в библиотечных
и архивных фондах**

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», Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», 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», руководствуясь Уставом Крыловского сельского поселения Ленинградского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения Ленинградского района, находящейся в библиотечных и архивных фондах, согласно приложению.

2. Отделу по общим, земельным и правовым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района (Савченко С.С.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» www.крыловское.рф.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Крыловского сельского поселения

Проект внесен:

Начальником отдела по общим,
земельным и правовым вопросам
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

С.С. Савченко

Проект подготовлен:

Заместителем начальника отдела
по общим, земельным и правовым вопросам
администрации Крыловского сельского
поселения Ленинградского района

Л.Н. Кулиевой

Приложение

УТВЕРЖДЕН

к постановлением администрации
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № ____

**Порядок ознакомления с информацией,
находящейся в библиотечных и архивных фондах
о деятельности органов местного самоуправления
Крыловского сельского поселения
Ленинградского района**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее - 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», Федеральным законом от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Федеральным законом от 29 декабря 1994 г. № 78-ФЗ «О библиотечном деле», 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», Уставом Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее по тексту - пользователь информацией).

1.2. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

**2. Порядок ознакомления пользователей с информацией
о деятельности органа местного самоуправления
через библиотечные фонды**

2.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках Крыловского сельского

поселения Ленинградского района в соответствии с правилами пользования библиотеками и графиками работы библиотек.

2.2. При обращении в библиотеки Крыловского сельского поселения Ленинградского района на информационных стендах, расположенных в зданиях библиотек, пользователь информацией может ознакомиться с перечнем ресурсов о деятельности органов местного самоуправления, находящихся в фондах библиотеки, перечнем услуг, которые библиотека предоставляет в рамках использования этих ресурсов, другой информацией об организации в библиотеке доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.3. Порядок доступа к фондам библиотек, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотеками устанавливаются уставами библиотек в соответствии с законодательством об охране государственной тайны и законодательством об обеспечении сохранности культурного достояния народов Российской Федерации.

2.4. Пользователи информацией, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления через библиотечные фонды, имеют право:

1) бесплатно получать информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа о деятельности органов местного самоуправления через систему каталогов, картотек и другие формы библиотечного информирования;

2) бесплатно получить документ о деятельности органов местного самоуправления из библиотечных фондов для временного пользования;

3) бесплатно получать консультационную помощь работников библиотеки в поиске и выборе информации о деятельности органов местного самоуправления.

2.5. Пользователи информации обязаны:

соблюдать правила пользования библиотеками;

компенсировать ущерб, причиненный библиотекам вследствие нарушения правил пользования библиотеками, в соответствии с правилами пользования библиотеками.

2.6. При обращении непосредственно в библиотеку или по телефону пользователь информацией может в устной форме получить информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, структуре информации о деятельности органов местного самоуправления, порядке ознакомления с ней.

2.7. Для получения информации в документированном виде, в том числе в виде электронного документа, пользователь информацией должен обратиться в библиотеку и пройти процедуру регистрации. Запись в библиотеку осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность.

2.8. После прохождения регистрации пользователь информацией обращается с запросом к специалисту библиотеки, который предоставляет ему документы для временного пользования.

3. Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности органа местного самоуправления через архивные фонды

3.1. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения Ленинградского района, находящейся в архивном фонде Крыловского сельского поселения Ленинградского района, осуществляется в отделе по общим, земельным и паровым вопросам администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района (далее - отдел) в соответствии с порядком установленным законодательством Российской Федерации об архивном деле, исходя из характера обращений.

3.2. Для получения информации о деятельности органов местного самоуправления пользователь информацией как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, представляет в администрацию Крыловского сельского поселения Ленинградского района запрос о предоставлении архивной справки или архивной выписки либо архивной копии (далее - запрос), оформленный как в устной, так и в письменной форме. При подаче заявителем запроса при личном обращении, он должен предъявить документ, удостоверяющий его личность.

3.3. 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 органов местного самоуправления через архивные фонды.

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

3.4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района в течение трех дней со дня его поступления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления. Анонимные запросы не рассматриваются.

3.5. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления осуществляется в помещении, предназначенном для указанных целей, в соответствии с графиком работы отдела, в присутствии работника отдела.

3.6. Возможность ознакомиться с информацией в помещении органа местного самоуправления предоставляется пользователю информацией в следующих случаях:

1) объем запрашиваемой информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе, и у пользователя информацией отсутствует возможность оплатить расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте;

2) отсутствует возможность изготовления копий запрашиваемых документов и (или) материалов, либо пользователю информацией требуется ознакомиться с их оригиналами.

3.7. Пользователь архивными документами имеет право свободно искать и получать для изучения архивные документы, касающиеся деятельности органов местного самоуправления.

Доступ пользователей информацией обеспечивается путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа; подлинников и (или) копий необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов, а также путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет, с возможностью их копирования.

Пользователь информацией вправе ознакомиться с текстами документов, содержащих информацию о деятельности органов местного самоуправления, в день обращения, за исключением случаев, указанных в пунктах 3.8 и 3.9 настоящего Порядка, при условии, если:

- 1) документы, содержащие данную информацию, имеются в архиве;
- 2) точно указаны реквизиты документа: автор, вид документа, его название, номер и дата регистрации;
- 3) документы не используются другими пользователями информацией;
- 4) данная информация не относится к информации ограниченного доступа.

3.8. В случае если реквизиты запрашиваемого документа требуют уточнения или документы, интересующие пользователя информацией, используются другими пользователями информацией, работник отдела по согласованию с пользователем информацией назначает день и время, когда пользователь информацией сможет ознакомиться с этими документами. Данный срок не может превышать 30 календарных дней со дня регистрации запроса.

В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется администрацией Крыловского сельского поселения Ленинградского района об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней сверх установленного тридцатидневного срока для ответа на запрос.

3.9. Основаниями для отказа пользователю информацией в предоставлении запрашиваемой информации являются:

- 1) отсутствие в администрации Крыловского сельского поселения Ленинградского района запрашиваемой информации;

2) отнесение запрашиваемой информации к информации ограниченного доступа. Доступ к архивным документам может быть ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ограничивается доступ к архивным документам, содержащим сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

3.10. Пользователь архивными документами имеет право использовать, передавать, распространять информацию, содержащуюся в предоставленных ему архивных документах, а также копии архивных документов для любых законных целей и любым законным способом.

4. Ответственность должностных лиц за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления

4.1. Должностные лица, виновные в нарушении права пользователей информацией на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Крыловского сельского поселения Ленинградского района, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

4.2. Решения и действия (бездействие) должностных лиц могут быть обжалованы пользователями информацией в порядке, предусмотренном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами Крыловского сельского поселения Ленинградского района.

Глава Крыловского сельского поселения
Ленинградского района

О.А. Деркач