Иванова Валентина Николаевна

Подписан: Иванова Валентина Николаевна
DN: ИНН=614201889728, СНИЛС=03687853808, E=mbucbo@bk.ru, C=RU, S=Ростовская область, L=х. Крутинский, O=МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КРУТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА, G=Валентина Николаевна, SN=Иванова, OID.1.2.840.113549.1.9.2=1.2.643.3.6.1.1.1.6.502710.3.4.2.1, CN=Иванова Валентина Николаевна
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2021.06.02 13:17:28+03'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Крутинской СОШ
_____В.Н.Иванова
Приказ от 13.03.2015 г. № 64

ПРИМЕРНЫЙ ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящий Порядок обеспечения доступа к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ разработан в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом МБОУ Крутинской СОШ и устанавливает порядок и условия получения пользователями информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

1. Основными принципами обеспечения доступа к информации являются:

1) открытость и доступность информации, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом;

2) достоверность информации и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации любым законным способом;

4) соблюдения 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.

3. ИНФОРМАЦИЯ, ДОСТУП К КОТОРОЙ ОГРАНИЧЕН

1. Доступ к информации ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном Федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

2. Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается Федеральным законом.

4. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИНФОРМАЦИЕЙ

1. Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию;

2) отказаться от получения информации;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) МБОУ Крутинской СОШ, ее должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ.

5. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ

1. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, передаваемая в устной форме, размещаемая на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в отведенных для размещения информации местах, затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией.

2. Информация о деятельности МБОУ Крутинской СОШ предоставляется в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация о деятельности МБОУ Крутинской СОШ в устной форме предоставляется пользователям информации во время личного приема граждан. Информация предоставляется также по телефону МБОУ Крутинской СОШ.

3. МБОУ Крутинская СОШ обеспечивают доступ к информации о своей деятельности следующими способами:

1) опубликованием информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещением информации о своей деятельности на официальных сайтах в сети «Интернет»;

3) размещением информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых МБОУ Крутинской СОШ;

4) ознакомлением пользователей информацией с информацией о своей деятельности в помещениях, занимаемых МБОУ Крутинской СОШ;

5) предоставлением пользователям информации по их запросу информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

4. МБОУ Крутинская СОШ в целях организации доступа к информации о своей деятельности определяют соответствующие структурные подразделения или уполномоченных должностных лиц. Права и обязанности указанных подразделений и должностных лиц устанавливаются регламентами МБОУ Крутинской СОШ и (или) иными муниципальными правовыми актами, регулирующими деятельность МБОУ Крутинской СОШ.

5. Перечень информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, размещаемой в сети «Интернет», определяется в соответствии с приложением к настоящему порядку.

6. РАЗМЕЩЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ В ПОМЕЩЕНИЯХ, ЗАНИМАЕМЫХ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИЕЙ

1. МБОУ Крутинская СОШ в помещениях размещает информационные стенды, другие технические средства аналогичного назначения для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

2. Информация о деятельности МБОУ Крутинская СОШ должна содержать:

1) порядок работы МБОУ Крутинская СОШ, включая порядок приема пользователей информацией;

2) условия и порядок получения пользователями информацией информации от МБОУ Крутинская СОШ.

3. МБОУ Крутинская СОШ вправе размещать в помещениях, занимаемых ею, и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

7. ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ

1. МБОУ Крутинская СОШ обеспечивают реализацию права пользователя информацией обращаться в МБОУ Крутинскую СОШ с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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 МБОУ Крутинской СОШ. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование МБОУ

Крутинской СОШ, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. Запрос, составленный в письменной форме или поступивший по сети «Интернет», регистрируется в течение трех дней со дня его поступления в МБОУ Крутинскую СОШ. Запрос, составленный в устной форме, регистрируется в день его поступления с указанием даты и времени поступления, результата рассмотрения во время личного приема граждан. Регистрация запросов осуществляется отдельно от других видов документов, в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в МБОУ Крутинской СОШ.

4. Запрос рассматривается не более чем в тридцатидневный срок со дня 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 информации уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием причины и срока ее предоставления, который не может превышать пятнадцати дней.

5. Если запрос не относится к деятельности МБОУ Крутинской СОШ, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган местного самоуправления, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации, с обязательным сообщением о переадресации пользователю информацией в тот же срок. В случае, если МБОУ Крутинская СОШ не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации, пользователю информацией, направившему запрос, сообщается об этом в течение семи дней со дня регистрации запроса.

6. МБОУ Крутинская СОШ имеет право уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о своей деятельности.

7. При запросе информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, опубликованной в средствах массовой информации, либо размещенной на официальном сайте в сети «Интернет», в ответе на запрос указывается название, дата выхода и номер средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта в сети «Интернет», на котором размещена запрашиваемая информация.

8. В случае если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указывается 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, МБОУ Крутинская СОШ предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

9. Информация о деятельности МБОУ Крутинской СОШ не предоставляется в случаях если:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности МБОУ Крутинская СОШ;

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 МБОУ Крутинской СОШ;

4) запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

5) запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информации;

6) в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых МБОУ Крутинской СОШ, проведении анализа их деятельности, проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

8. ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ СРЕДСТВАМ МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

1. В целях информирования населения МБОУ Крутинская СОШ опубликовывает информацию о своей деятельности в средствах массовой информации.

2. Информацию по вопросам деятельности МБОУ Крутинской СОШ имеет право доводить до сведения средств массовой информации руководитель МБОУ Крутинской СОШ.

4. Предоставление информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ по запросам средств массовой информации осуществляется в соответствии с положениями Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации».

5. Запросы средств массовой информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ регистрируются в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в МБОУ Крутинской СОШ.

11. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ДОСТУП К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ

1. Решения и действия (бездействие) МБОУ Крутинской СОШ, ее должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ могут быть обжалованы вышестоящему должностному лицу либо в судебном порядке.

Руководитель МБОУ Крутинской СОШ, виновный в нарушении права на доступ к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, несет ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Если в результате неправомерного отказа в доступе к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ, либо несвоевременного ее предоставления, либо предоставления заведомо недостоверной или не соответствующей содержанию запроса информации пользователю информацией были причинены убытки, их возмещение производится в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

12. КОНТРОЛЬ ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МБОУ КРУТИНСКОЙ СОШ

1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ осуществляет руководитель МБОУ Крутинской СОШ.

2. Руководитель МБОУ Крутинской СОШ обеспечивает постоянный контроль по обеспечению доступа к информации о деятельности МБОУ Крутинской СОШ.