

АДМИНИСТРАЦИЯ ОСТАШКОВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«20» сентября 2022 г. г. Осташков № 1263

|  |  |
| --- | --- |
| Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа. |  |

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 N8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", на основании решения Осташковской городской Думы от 28.06.2018 № 138 "Об утверждении Положения об официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ», Администрация Осташковского городского округа

П О С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Утвердить Перечень информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» ([приложение 1](#sub_60)).
2. Утвердить [Порядок](#P277) организации доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа (приложение 2).
3. Общему отделу Администрации Осташковского городского округа (Пыльников И.А.) обеспечить [размещение](http://internet.garant.ru/document?id=57406332&sub=0) информации в соответствии с Перечнем общедоступной информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
4. Признать утратившим силу постановления Администрации Осташковского городского округа от 11.10.018 г. №1718 «О Перечне общедоступной информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных», от 16.04.2019г. №671 «О внесении изменений в постановление Администрации Осташковского городского округа от 11.10.018 г. №1718 «О Перечне общедоступной информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, размещаемой в сети Интернет в форме открытых данных».
5. Настоящее постановление подлежит опубликованию в печатном издании газете «Селигер» и размещению на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами Администрации Осташковского городского округа Соколову О.В.

Глава Осташковского  
городского округа А.А. Титов

Приложение 1

к постановлению Администрации Осташковского городского округа   
от «20» сентября 2022 г. № 1263

**Перечень  
информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Категория информации | Периодичность размещения данных |
| 1. | Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа и органов Администрации, в зависимости от сферы деятельности содержит общую информацию об Администрации и органах Администрации, в том числе: |  |
| а) | наименование и структуру, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб; | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| б) | сведения о полномочиях, задачах и функциях структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции; | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| в) | перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций; | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| г) | сведения о руководителях органа местного самоуправления, его структурных подразделений, руководителях подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| д) | перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении органа местного самоуправления, подведомственных организаций; | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| е) | сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии). | Поддерживается в актуальном состоянии. |
| 2. | Информацию о нормотворческой деятельности, в том числе: |  |
| а) | нормативные правовые акты, муниципальные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации нормативных правовых актов, муниципальных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации; | В течение пяти рабочих дней со дня вступления муниципального правового акта в силу. |
| б) | 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 муниципальных нужд. |
| в) | административные регламенты, стандарты муниципальных услуг; | В течение пяти рабочих дней со дня вступления муниципального правового акта в силу. |
| г) | установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; | В течение пяти рабочих дней со дня вступления муниципального правового акта в силу. |
| д) | порядок обжалования муниципальных правовых актов; | В течение пяти рабочих дней со дня вступления муниципального правового акта в силу. |
| е) | тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных в Осташковскую городскую Думу. | За три рабочих дня до рассмотрения на очередном заседании Осташковской городской Думы; за один рабочий день до рассмотрения на внеочередном заседании Осташковской городской Думы; в день рассмотрения на заседании Думы, в случае внесения проекта в рамках дополнительного вопроса на заседании. |
| 3. | Информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах, международном сотрудничестве, о мероприятиях, проводимых органом местного самоуправления, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций органа местного самоуправления. | В течение трех дней со дня завершения официального мероприятия |
| 4. | Тексты официальных выступлений, заявлений, поздравлений Главы Осташковского городского округа и Заместителей Главы Администрации Осташковского городского округа | Размещается в течение двух дней со дня, в котором состоялось официальное выступление либо сделано официальное заявление, поздравление. |
| 5. | Информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. | Информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, подведомственными организациями в пределах их полномочий, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления, подведомственных организациях. | В течение пяти рабочих дней со дня завершения мероприятия. |
| 7. | Статистическую информацию о деятельности Администрации Осташковского городского округа, в том числе: |  |
| а) | статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям органа местного самоуправления; | Один раз в полугодие, до 15 августа, до 15 февраля |
| б) | сведения об использовании органом местного самоуправления, подведомственными организациями выделяемых бюджетных средств; | Ежеквартально, до пяти числа месяца, следующего за отчетным |
| в) | сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках. | В течение пяти рабочих дней со дня подписания правового акта |
| 8. | Информацию о кадровом обеспечении Администрации и органов администрации, в том числе: |  |
| а) | порядок поступления граждан на муниципальную службу; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| б) | сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| в) | квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| г) | условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| д) | номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления. | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 9. | Информацию о работе Администрации и органов администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: |  |
| а) | 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; | В течение пяти рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений граждан, поступивших в Администрацию. |
| б) | фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в [подпункте "а"](#sub_54) настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера; | Поддерживается в актуальном состоянии |
| в) | обзоры обращений лиц, указанных в [подпункте "а"](#sub_54) настоящего пункта, а также обобщенную информацию о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах. | Ежеквартально, в течение первых десяти дней. |
| 10. | Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы Осташковского городского округа, руководителей муниципальных учреждений, их супругов и несовершеннолетних детей | В сроки, установленные нормативным правовым актом Президента Российской Федерации. |
| 11. | Иную информацию о своей деятельности с учетом требований [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document?id=94874&sub=0) от 09.02.2009 N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления". | В сроки, установленные нормативным правовым актом. |

Приложение 2

к постановлению Администрации Осташковского городского округа   
от «20» сентября 2022 г. № 1263

**Порядок  
организации доступа к информации о деятельности   
Администрации Осташковского городского округа**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа (далее - Порядок) разработан в соответствии с [частью 3 статьи 9](consultantplus://offline/ref=918C7C3AEF4EE6E685CF94639F163D0BBB72F66C25815B5C02CE17564D3C28772CD3D6DB14C8B9F2A4B57379EB5AC42E7D479EBA0705D1EFiEBCH) Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

1.2. Порядок предусматривает:

- способы доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа;

- перечень информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, предоставляемой по телефонам работниками Администрации, уполномоченными на представление такой информации;

- порядок организации мероприятий Администрации Осташковского городского округа по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа;

- права и обязанности работников Администрации, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа.

1.3. Доступ к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

- размещение Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- размещение Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией Осташковского городского округа;

- ознакомление пользователей с информацией о деятельности Администрации Осташковского городского округа в помещениях, занимаемых Администрацией Осташковского городского округа, а также через библиотечные и архивные фонды;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в составе совещательных органов, создаваемых при Главе Осташковского городского округа, Администрации Осташковского городского округа;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа;

- другими способами, предусмотренными действующим законодательством и настоящим Порядком.

1.4. Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме она предоставляется в имеющемся в Администрации Осташковского городского округа виде.

1.5. При обеспечении доступа к информации Администрация Осташковского городского округа действует гласно в той мере, в какой это не противоречит требованиям законодательства Российской Федерации об охране прав и свобод граждан, а также законодательства Российской Федерации о государственной и иной специально охраняемой законом тайне.

1.6. Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа в устной форме предоставляется во время приема граждан, по контактным телефонам Администрации Осташковского городского округа соответственно, а также при проведении в установленном порядке мероприятий с участием граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

1.7. Доступ к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим постановлением осуществляется работниками Администрации Осташковского городского округа в пределах установленной компетенции.

**2. Порядок обнародования (опубликования) Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности в средствах массовой информации**

2.1. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации. Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

2.2. Нормативные правовые акты Администрации Осташковского городского округа подлежат обнародованию (опубликованию) в соответствии с [Уставом](consultantplus://offline/ref=918C7C3AEF4EE6E685CF8A6E897A6705BC70AC682B8453035D914C0B1A3522206B9C8F9950C5B8F4A5BD232EA45B986B2D549FBC0707D2F0E7CB54i2B4H) Осташковского городского округа Тверской области и иными нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, а также на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ.

2.3. Обязанности по обеспечению взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам предоставления и распространения информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа возлагаются на общий отдел Администрации Осташковского городского округа.

**3. Порядок размещения Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

3.1. Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа размещается на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии с требованиями Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=918C7C3AEF4EE6E685CF94639F163D0BBB72F66C25815B5C02CE17564D3C28773ED38ED715CDA7F4A5A02528AEi0B6H) от 09.02.2009 N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Перечнем информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, размещаемой на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.2. Подготовка и размещение информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа на официальном сайте муниципального образования Осташковский городской округ осуществляется общим отделом Администрации Осташковского городского округа.

**4. Порядок размещения Администрацией Осташковского городского округа информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Администрацией Осташковского городского округа, и в иных отведенных для этих целей местах**

4.1. Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа размещается в помещениях, занимаемых Администрацией Осташковского городского округа, в специально отведенных местах, доступных для граждан, на информационных стендах и (или) технических средствах аналогичного назначения.

4.2. Информация, указанная в [п. 4.1](#P345) настоящего Порядка, должна содержать сведения:

- о нормативных правовых актах, которыми регулируются деятельность и полномочия Администрации Осташковского городского округа;

- об Администрации Осташковского городского округа, ее структурных подразделениях (почтовый и электронный адреса, номера справочных телефонов, фамилии, имена, отчества руководителей, специалистов);

- о порядке работы Администрации Осташковского городского округа, включая порядок личного приема граждан, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- об условиях и порядке получения информации гражданами, в том числе представителями организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

4.3. Администрация Осташковского городского округа вправе размещать и иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

4.4. Организация работы по размещению информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа в занимаемых ею помещениях возлагается на отделы Администрации Осташковского городского округа, ее структурные подразделения.

4.5. По телефонам Администрации Осташковского городского округа предоставляется информация об адресе и режиме работы Администрации Осташковского городского округа, месте проведения и порядке личного приема граждан, дате и номере регистрации запроса пользователя информацией о предоставлении информации, дате и номере ответа на запрос.

**5. Порядок ознакомления пользователей с информацией о деятельности Администрации Осташковского городского округа в помещениях, занимаемых ею, а также через библиотечные и архивные фонды**

5.1. Ознакомление с информацией о деятельности Администрации Осташковского городского округа, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется пользователями информацией в учреждениях, содержащих библиотечные и архивные фонды.

**6. Порядок присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в составе совещательных органов, создаваемых при Главе Осташковского городского округа, Администрации Осташковского городского округа.**

6.1. Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в составе совещательных органов, создаваемых при Главе Осташковского городского округа, Администрации Осташковского городского округа осуществляется в [порядке](consultantplus://offline/ref=918C7C3AEF4EE6E685CF8A6E897A6705BC70AC68298E57085C914C0B1A3522206B9C8F9950C5B8F4A6B6242DA45B986B2D549FBC0707D2F0E7CB54i2B4H), предусмотренном Регламентом Администрации Осташковского городского округа, утвержденным постановлением Администрации Осташковского городского округа от 28.08.2019г. №1459 (с изменениями и дополнениями).

**7. Порядок предоставления пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа**

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

7.2. Запрос - обращение пользователя информацией, сделанное в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Администрации Осташковского городского округа о предоставлении информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа.

7.3. Устный запрос может быть осуществлен по телефону Администрации Осташковского городского округа и (или) во время личного приема Главы Осташковского городского округа, заместителей Главы Администрации Осташковского городского округа.

7.4. 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 Администрации Осташковского городского округа. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в который направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

7.5. Запрос в виде электронного документа поступает в виде сообщения, полученного по электронной почте или с помощью других средств обмена электронной информацией.

Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему на электронную почту Администрации Осташковского городского округа, а также к ответу на такой запрос.

7.6. При составлении запроса и ответа на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

7.7. Анонимные запросы не рассматриваются.

7.8. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Администрацию Осташковского городского округа. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

Запрос регистрируется в общем отделе Администрации Осташковского городского округа.

7.9. 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 тридцатидневного срока для ответа на запрос.

7.10. Если запрос не относится к деятельности Администрации Осташковского городского округа, 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 в письменной форме сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7.11. Администрация Осташковского городского округа вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности органов.

Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в общем отделе Администрации Осташковского городского округа.

7.12. Форма предоставления информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа определяется в соответствии со [статьей 7](consultantplus://offline/ref=918C7C3AEF4EE6E685CF94639F163D0BBB72F66C25815B5C02CE17564D3C28772CD3D6DB14C8B9F0A0B57379EB5AC42E7D479EBA0705D1EFiEBCH) Федерального закона N 8-ФЗ от 09.02.2009 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

7.13. Информация о деятельности Администрации Осташковского городского округа предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация, либо пользователь информацией информируется мотивированным отказом в предоставлении указанной информации по следующим основаниям:

1) содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

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 Осташковского городского округа;

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 Осташковского городского округа, проведении анализа деятельности Администрации Осташковского городского округа или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

7.14. При запросе информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", в ответе на запрос Администрация Осташковского городского округа 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.

Администрация Осташковского городского округа вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети "Интернет".

**8. Права и обязанности должностных лиц и работников Администрации, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа**

8.1. Предоставление информации по запросам о деятельности Администрации Осташковского городского округа осуществляется должностными лицами и работниками Администрации Осташковского городского округа.

8.2. Для ведения работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа распоряжением Главы Осташковского городского округа назначаются должностные лица и работники Администрации, ответственные за организацию такой работы.

8.3. Права и обязанности должностных лиц и работников Администрации Осташковского городского округа, ответственных за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, определяются должностными инструкциями.

8.4. Ответственность за своевременное предоставление информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа и ее достоверность несут должностные лица и работники Администрации, ответственные за организацию работы по обеспечению доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа.

8.5. Должностные лица и работники Администрации, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа, а также требований настоящего Порядка, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

8.6. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Администрации Осташковского городского округа осуществляет Глава Осташковского городского округа и заместители Главы Администрации Осташковского городского округа.