

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ВЕРХОВАЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27.01.2025 года

№ 77/318

с. Верховажье

Об утверждении Положения о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к информации о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа

В соответствии с пунктом 10 статьи 24 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (с дополнениями и изменениями), законом Вологодской области от 12 апреля 2010 № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области», в целях повышения открытости, прозрачности и гласности деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа и дополнительного информирования о деятельности комиссии в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, территориальная избирательная комиссия Верховажского муниципального округа **постановляет:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к информации о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа (приложение 1).

1.2. Периодичность актуализации информации о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение 2).

1.3. Порядок организации работы по созданию и ведению официальной страницы территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа в социальных сетях (приложение 3).

2. Установить, что официальной страницей территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа в социальных сетях являются следующие адреса в сети Интернет:

2.1. «ВКонтакте» (URL: https://vk.com/tik_verhov).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01 февраля 2025 года.

**Председатель территориальной
избирательной комиссии**

Н.Ю. Наумова

**Секретарь территориальной
избирательной комиссии**

С.А. Юренская

Утверждено
постановлением территориальной
избирательной комиссии
Верховажского муниципального
округа от 27.01.2025 года № 77/318
(приложение 1)

**Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения
доступа к информации о деятельности территориальной избирательной
комиссии Верховажского муниципального округа**

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке формирования, размещения и обеспечения доступа к информации о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа (далее - Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», законом Вологодской области от 12 апреля 2010 № 2262-ОЗ «Об информационном обеспечении на территории области» и определяет порядок формирования, размещения и обеспечения доступа к официальной информации о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа (далее – Комиссия).

1.2. Положение устанавливает единый порядок формирования, размещения и обеспечения доступа к информации о деятельности Комиссии и не регламентирует отношения, связанные с порядком рассмотрения обращений граждан о нарушениях их прав и законных интересов.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на:

1) отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется Комиссией и ее должностными лицами;

2) порядок рассмотрения обращений граждан;

3) порядок предоставления Комиссией в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением своих полномочий.

1.4. Доступ к информации о деятельности Комиссии и должностных лиц может обеспечиваться следующими способами:

1) обнародование (опубликование) информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение информации о своей деятельности в сети Интернет на официальном сайте администрации муниципального округа;

3) размещение информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Комиссией и в иных отведенных для этих целей местах;

4) размещение информации, размещаемой в социальных сетях в сети Интернет на официальной странице Комиссии;

5) присутствие в установленном порядке на заседаниях Комиссии, в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

6) предоставление пользователям информации по их запросу;

7) другие способы, предусмотренные законами и (или) иными нормативными правовыми актами.

1.5. Информация о деятельности Комиссии может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа. Информация в устной форме предоставляется пользователям информацией во время личного приема.

В устной форме по телефонам, расположенным в Комиссии, предоставляется также краткая информация справочного характера, в том числе о порядке получения информации, почтовый адрес, номера телефонов для справок, фамилии, имена, отчества руководителей, режим работы, график приема населения должностными лицами.

2. Организация доступа к информации о деятельности Комиссии. Основные требования при обеспечении доступа к этой информации

2.1. Организацию доступа к информации о деятельности Комиссии осуществляет председатель Комиссии и члены Комиссии в соответствии со своими полномочиями и поручениями председателя Комиссии.

2.2. Права и обязанности указанных уполномоченных выше лиц устанавливаются настоящим Положением, положениями и (или) иными правовыми актами, регулирующими деятельность Комиссии.

2.3. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности Комиссии являются:

1) достоверность предоставляемой информации;

2) соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

3) изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

4) создание организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации.

2.4. В целях обеспечения права пользователей информацией на доступ к информации Комиссия принимает меры по защите этой информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Предоставление информации о деятельности Комиссии

3.1. Используются следующие понятия видов размещаемой информации о деятельности Комиссии:

3.1.1 Нормативно-правовые акты Комиссии (постановления, распоряжения), касающиеся широкого круга пользователей.

3.1.2. Новостной информационный повод – информация (новость) о наиболее значимых мероприятиях, событиях, которые могут представлять общественный интерес, о результатах работы Комиссии по различным направлениям.

3.1.3. Информация справочного и аналитического характера о деятельности Комиссии.

3.1.4. Системно-обновляемая информация - информация, касающаяся основной деятельности и обновляемая по мере изменения на системной основе.

3.1.5. Уточняющая информация - информация, содержащая уточнения и изменения в ранее предоставленные документы справочного и аналитического характера.

4. Обеспечение доступа к информации о деятельности Комиссии

4.1. Информация о деятельности Комиссии может предоставляться в следующей форме:

- устной форме;
- в форме документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

4.2. В документированной форме или в виде электронного документа предоставляется информация о деятельности Комиссии по письменному запросу.

В письменном запросе информации о деятельности Комиссии должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и(или) 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, наименование избирательной комиссии, в которую направляется запрос.

4.3. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Комиссию и подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законом.

Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются и к запросу, поступившему в Комиссию по информационно-телекоммуникационной сети Интернет (на страничке Комиссии в социальной сети «ВКонтакте», по электронной почте на официальный адрес), а также к ответу на такой запрос.

4.4. 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 пятнадцати дней сверх установленного настоящим Порядком срока для ответа на запрос.

Если полученный запрос не относится к деятельности Комиссии, 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 сообщается направившему запрос пользователю информацией.

4.5. В устной форме информация о деятельности Комиссии предоставляется пользователям информацией во время их личного приема, а также по телефонам должностных лиц Комиссии, либо по телефону Горячей линии Комиссии.

Регистрация запроса в устной форме осуществляется в день его поступления с указанием даты и времени поступления в соответствии с порядком ведения делопроизводства, установленным в Комиссии.

4.6. Комиссия вправе не предоставлять информацию о своей деятельности, если эта информация опубликована в средствах массовой информации или размещена в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В этом случае в ответе пользователю информацией Комиссия может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) предоставление ссылки в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, где размещена запрашиваемая информация.

5. Основания, исключающие возможность предоставления информации

5.1. Информация о деятельности Комиссии не предоставляется в случае, если:

- запрос является анонимным;
- запрос составлен на иностранном языке;
- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Комиссии;
- запрашиваемая информация не относится к деятельности Комиссии;
- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;
- запрашиваемая информация уже предоставлялась пользователю ранее;
- в запросе ставится вопрос о правовой оценке решений, принятых Комиссией, проведении анализа деятельности Комиссии или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

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

6.1. Проведение контроля в форме мониторинга достоверности размещенной информации о деятельности Комиссии, сроков и порядка

предоставления информации, обеспечения изъятия из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, осуществляет председатель Комиссии.

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

6.3. Постановления Комиссии, решения председателя Комиссии, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Комиссии, могут быть обжалованы в вышестоящую избирательную комиссию или в суд.

Должностные лица или государственные служащие, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Комиссии, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Утверждено
 постановлением территориальной
 избирательной комиссии
 Верховажского муниципального округа
 от 27.01.2025 года № 77/318
 (приложение 2)

**Периодичность актуализации информации
 о деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа (далее – Комиссия)
 в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

п/п	Наименование информации о деятельности территориальной избирательной комиссии (Комиссия)	Информационно-телекоммуникационная сеть Интернет	
		сайт ИКВО + сайт администрации Верховажского муниципального округа	официальная страница Комиссии в социальной сети «ВКонтакте»
1.	Информация справочного и аналитического характера: - общая информация - наименование и структура Комиссии, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона, информация об официальной странице в сети "Интернет", режим работы; - сведения о полномочиях, задачах, функциях, об организационных основах деятельности Комиссии; - сведения о руководителе – председателе и о составе Комиссии (фамилии, имена, отчества, образование, субъект выдвижения, опыт работы, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них); - краткая историческая справка о деятельности Комиссии.	поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения (обновления)	поддерживается в актуальном состоянии, актуализируются в течение 3 рабочих дней с момента их изменения (обновления)
2.	Системно обновляемая информация - законы, нормативные правовые акты Комиссии, информационные	поддерживается в актуальном состоянии,	-

	обращения комиссии и т.п.	подлежит актуализации не позднее 7 рабочих дней с момента изменения	
3.	Новостной информационный повод (новость) ^{1*} : - о проводимых Комиссией мероприятиях в соответствии с программой по повышению правовой культуры избирателей и участников избирательного процесса; - об участии Комиссии в мероприятиях муниципального образования; - об участии председателя Комиссии в заседаниях, встречах, брифингах, семинарах, конференциях, круглых столах и иных мероприятиях	не превышать 3-х рабочих дней с даты проведения события (мероприятия)	не превышать 3-х рабочих дней с даты проведения события (мероприятия)
4.	Информация о проводимых выборах во время избирательной кампании: о ходе подготовки и проведения выборов, кандидатах, избирательных объединениях, имеющих право участвовать в соответствующих избирательных кампаниях, сроках и порядке совершения избирательных действий, законодательстве о выборах, выявленных фактах нарушения законодательства о выборах, итогах голосования, результатах выборах, а также иная информация, подлежащая доведению комиссией до сведения участников избирательной кампании в соответствии с законодательством о выборах.	не превышать 5 рабочих дня после совершения юридически значимых действий	не превышать 5 рабочих дня после совершения юридически значимых действий
5.	Информация о работе Комиссии с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц),	при наличии обстоятельств; не менее чем через	-

^{1*} Количество информационных новостей должно быть ежемесячно не менее двух в месяц

	общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления.	5 дня после совершения юридически значимых действий	
6.	Фото-, видео- и аудиоматериалы, сопровождающие вышеуказанную информацию	при наличии, в приложении	при наличии, в приложении
7.	Поздравления с государственными праздниками и днями рождения членов ТИК, председателей УИК, членов УИК (при предоставлении информации от УИК)	-	В соответствии с установленными датами

Иная информация, размещаемая в сети Интернет в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» подлежит актуализации не позднее 7 рабочих дней с момента ее изменения.

Утверждено
постановлением территориальной
избирательной комиссии
Верховажского муниципального
округа от 27.01.2025 года № 77/318
(приложение 3)

Порядок организации работы по созданию и ведению официальной страницы территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа в социальных сетях

1. Основные понятия

1.1. Официальная страница социальных сетей территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – страница) используются для информирования избирателей и участников избирательного процесса. Они являются способом повышения открытости, прозрачности и гласности деятельности территориальной избирательной комиссии Верховажского муниципального округа (далее – Комиссия), позволяют обеспечивать дополнительное оперативное информирование о деятельности организаторов выборов и проводимых мероприятиях, в том числе по повышению правовой культуры избирателей и участников избирательного процесса, в сети Интернет.

1.2. Основные определения:

- страница в социальной сети – страница на конкретном информационном ресурсе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, который является и (или) признается в соответствии с действующим законодательством социальной сетью;

- аккаунт в социальной сети – учетная запись (профиль), зарегистрированная на информационном ресурсе в сети Интернет, которая содержит минимальный набор сведений о пользователе и позволяет администрировать страницу в социальной сети и осуществлять действия по ее информационному наполнению, а также совершать иные действия, предусмотренные правилами информационного ресурса в сети Интернет;

- администратор страницы в социальной сети – лицо, являющееся сотрудником Комиссии, которое осуществляет деятельность по информационному наполнению страницы Комиссии в социальной сети.

2. Порядок создания страницы

2.1. Страница создается и администрируется в соответствии с настоящим Положением.

2.2. Доступ к странице Комиссии для информационного наполнения имеет председатель Комиссии (или ответственный член территориальной избирательной комиссии) через специально созданный аккаунт.

3. Порядок создания и ведения страницы

3.1. Комиссия осуществляет создание страницы и обязана:

3.1.1. Обеспечивать соблюдение требований по защите информации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3.1.2. Обеспечивать возможность комментирования публикаций, размещаемых на странице.

3.1.3. Определять должностное лицо, ответственное за создание и ведение страницы.

3.2. Официальная страница Комиссии должна содержать:

3.2.1. Информацию о Комиссии, предусмотренную функционалом социальной сети (адреса, контактные данные, другую информацию).

3.2.2. Индивидуальную обложку официального аккаунта с применением официального логотипа (при его наличии, а в случае отсутствия – иное графическое изображение, отражающее курируемую сферу деятельности), когда это предусмотрено правилами и функционалом социальной сети.

3.2.3. Единообразное стилистическое и цветовое оформление страницы и размещаемых в нем публикаций (двухмерное изображение (иконку), обложку («шапку»), набор используемых цветов, набор используемых шрифтов и др.

3.3. Информационное наполнение страницы Комиссии осуществляют: председатель Комиссии и ответственные члены Комиссии.

3.4. Информационное наполнение страницы осуществляется на регулярной основе, исходя из особенностей использования соответствующих информационных ресурсов не менее 2 публикаций в месяц.

Содержание размещаемых информационных материалов должно соответствовать сведениям, публикуемым на официальном сайте Избирательной комиссии Вологодской области и на сайте муниципального образования.

Допускается дублирование материалов (репост или действие, подразумевающее возможность поделиться опубликованными сведениями с подписчиками), размещенных в социальных сетях ЦИК России, органов государственной власти и местного самоуправления, Молодежной избирательной комиссии, общественных и иных учреждений на актуальную тему, связанную с деятельностью Комиссии и организацией, проведением выборов, референдумов и иных голосований.

3.5. Информационные сообщения, размещаемые на странице Комиссии, могут дополняться аудиовизуальными материалами, которые способствуют более эффективному информированию о деятельности Комиссии и изменениях законодательства.

При необходимости допускается размещение иных файлов и ссылок, которые направлены на информирование избирателей и участников избирательного процесса.

3.6. Согласно правилам использования соответствующих социальных сетей допускается использование таких программных средств и механизмов, которые позволяют расширить аудиторию осуществляемого информирования о

деятельности Комиссии и проводимых выборах, референдумах и голосованиях на территории муниципального округа.

3.7. На странице Комиссии в обязательном порядке указывается, что страница (аккаунт) имеет официальный статус – прошла регистрацию на сайте Госуслуг.

4. Порядок организации работы с сообщениями пользователей (подписчиков)

4.1. Сообщения (комментарии, записи), размещаемые пользователями (подписчиками) на странице Комиссии, не являются обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

4.2. Администратор страницы в социальной сети при наличии оснований для отнесения соответствующего сообщения к предложению, заявлению, жалобе гражданина вправе рекомендовать такому пользователю обратиться с помощью каналов связи или лично в Комиссию для оформления соответствующего обращения.

4.3. Сообщения, которые нарушают действующее законодательство и правила использования информационного ресурса, содержат оскорбления или информацию, явно искажающую смысл размещенных сведений, могут быть удалены администратором страницы в социальной сети.

4.4. При систематическом (два и более раз) размещении информации, указанной в п. 4.3 настоящего Положения, пользователь может быть заблокирован (прекращен доступ) на странице. Уведомление о блокировке на странице Комиссии осуществляется в рамках правил использования информационного ресурса.

5. Контроль за размещением информации в социальных сетях

5.1. Непосредственный контроль за процессом размещения информации на странице Комиссии осуществляет председатель Комиссии либо по его поручению ответственный член Комиссии.