



**Российская Федерация  
Республика Крым  
Сакский район  
Сизовский сельский совет  
сессия 1 созыва  
РЕШЕНИЕ (проект)**

\_\_\_\_\_ 2019 года

№

с.Сизовка

**Об утверждении Положения об  
ознакомлении пользователей информацией  
с информацией о деятельности органов  
местного самоуправления муниципального  
образования Сизовское сельское поселение  
Сакского района Республики Крым, находящейся  
в библиотечных фондах**

**В соответствии со статьей 17 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 29 декабря 1994 года № 78-ФЗ «О библиотечном деле», руководствуясь Уставом муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым:**

**Сизовский сельский совет решил:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об ознакомлении пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, находящейся в библиотечных фондах.
2. Разместить настоящее решение на информационном стенде администрации Сизовского сельского поселения и Портале Правительства Республики Крым <http://rk.gov.ru> в разделе: муниципальные образования, подраздел - Сакский район ([sakimo.rk.gov.ru](http://sakimo.rk.gov.ru)), муниципальные образования Сакского района – Сизовское сельское поселение в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его обнародования.

Председатель Сизовского сельского совета -  
глава администрации Сизовского сельского поселения

К.А.Баран

УТВЕРЖДЕНО  
решением 1 сессии \_\_ заседания  
Сизовского сельского совета  
Сакского района  
Республики Крым  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ ОЗНАКОМЛЕНИИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ С  
ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ СИЗОВСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ САКСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ,  
НАХОДЯЩЕЙСЯ В БИБЛИОТЕЧНЫХ ФОНДАХ**

1. Настоящее Положение определяет порядок ознакомления пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, находящейся в библиотечных фондах.

2. В муниципальном образовании Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым пользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления через библиотечные фонды с информацией о деятельности следующих органов местного самоуправления муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым) (далее – органы местного самоуправления)<sup>1</sup>:

1) представительного органа муниципального образования Сизовский сельский совет Сакского района Республики Крым;

2) главы муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым;

3) администрации муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым (далее – Администрация муниципального образования).

3. В муниципальном образовании Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым пользователям информацией обеспечивается возможность ознакомления с информацией о деятельности органов местного самоуправления через библиотечные фонды Сизовской сельской буюблиотеки (далее – библиотека).

4. Библиотека в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Положением, иными правовыми актами муниципального образования муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым обеспечивает:

1) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления через библиотечный фонд библиотеки (далее – библиотечный фонд);

2) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления через стенды, находящиеся в помещении библиотеки;

5. Пользователь информацией вправе обратиться в библиотеку для получения информации о деятельности органов местного самоуправления, содержащейся в документах, включенных в библиотечный фонд в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

6. Пользователь информацией вправе обратиться в библиотеку для получения информации о деятельности органов местного самоуправления в соответствии с режимом работы библиотеки.

7. При ознакомлении с информацией о деятельности органов местного самоуправления через библиотечные фонды пользователи информацией обязаны соблюдать установленные правила пользования библиотечным фондом.

8. Порядок пользования библиотечным фондом, перечень основных услуг и условия их предоставления библиотекой устанавливаются локальными правовыми актами библиотеки в соответствии с законодательством о библиотечном деле, а также настоящим Положением и подлежат размещению:

1) на информационных стендах в здании библиотеки;

9. Пользователи информацией, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления, имеют право:

1) бесплатно получать информацию о наличии в библиотечном фонде конкретного документа через систему каталогов и другие формы библиотечного информирования;

2) бесплатно получить любой документ из библиотечного фонда для ознакомления в читальном зале библиотеки;

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

4) пользоваться другими видами услуг в соответствии с внутренними документами муниципальной библиотеки.

10. По обращению пользователя информацией работники библиотеки в устной форме информируют его о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, содержащего информацию о деятельности органов местного самоуправления и о порядке ознакомления с ней.

11. Пользователю информацией предоставляются из библиотечного фонда для ознакомления документы, содержащие информацию о деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Сизовское сельское поселение Сакского района Республики Крым, в день обращения за ними в библиотеку, но не позднее четырех часов с момента обращения пользователей информацией за указанными документами, за исключением случаев, когда реквизиты запрашиваемого документа требуют уточнения (поисковые данные неполны) или документы, интересующие пользователя информацией, используются другими пользователями информацией или работниками библиотеки. В этом случае библиотечный работник по согласованию с пользователем информацией назначает день и время, когда пользователь информацией сможет ознакомиться с этими документами.

12. Основанием для отказа пользователям информации в предоставлении информации о деятельности органов местного самоуправления через библиотечный фонд является:

1) нарушение пользователем информацией требований пунктов 6–7 настоящего Положения;

2) отсутствие в библиотечном фонде запрашиваемой информации.

13. После ознакомления с документами, содержащими информацию о деятельности органов местного самоуправления, пользователь информации обязан возвратить их библиотечному работнику.

14. Для получения копий документов, содержащих информацию о деятельности органов местного самоуправления, пользователь информацией обращается в библиотеку с оформленным в соответствии с требованиями действующего законодательства и муниципальных правовых актов письменным заявлением на имя руководителя библиотеки (далее – заявление).

15. В заявлении указываются:

1) сведения о пользователе информацией: фамилия, имя отчество (при наличии) гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления;

2) сведения о представителе пользователя информацией (в случае, если заявление подается представителем пользователя информацией): фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина (физического лица);

3) адрес электронной почты и (или) номер телефона для уведомления о готовности копий документов;

4) перечень документов, копии которых желает получить пользователь информацией;

5) способ предоставления копий документов, содержащих запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления (личное получение, по почте, );

6) согласие заявителя на оказание ему библиотекой платных услуг, обязательство пользователя информацией оплатить эти услуги, если оказание указанных услуг требуется для удовлетворения заявления.

16. Если заявление подается представителем пользователя информацией, то к заявлению прилагается доверенность, оформленная в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

17. Основаниями для отказа в предоставлении пользователю информацией копий документов, содержащих информацию о деятельности органов местного самоуправления, являются:

1) невозможность установить из содержания заявления информации, в отношении которой направлено заявление;

2) несоответствие заявления требованиям, предусмотренным пунктом 15 настоящего Положения;

3) отсутствие в библиотечном фонде запрашиваемой информации.

18. Копии документов, запрошенных пользователем информацией в заявлении, изготавливаются работниками библиотеки не позднее окончания рабочего дня, в котором заявление подано, а если заявление подано позднее, чем за три часа до окончания рабочего дня библиотеки, – не позднее чем через три часа после начала следующего рабочего дня библиотеки.

19. В случае, если в заявлении пользователь информацией в качестве способа предоставления копий документов указал направление по электронной почте или запись на компьютерное накопительное устройство, а соответствующие документы имеются в библиотечном фонде только в форме документов на материальном

(бумажном) носителе, работником библиотеки производится сканирование документов, содержащих запрошенную в заявлении информацию о деятельности органов местного самоуправления.

К отсканированным документам предъявляются следующие требования:

1) сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

2) текст в электронном документе должен быть читаемым.

20. День и время передачи копий запрашиваемых документов (информации) сообщается лицу, подавшему заявление, работником библиотеки по номеру телефона (смс-оповещение, звонок), указанному в заявлении.

21. Отправка по адресу электронной почты, запись на компьютерное накопительное устройство осуществляется работником библиотеки, в должностные обязанности которого входит отправка корреспонденции библиотеки, в сроки, предусмотренные пунктом 18 настоящего Положения.

22. Отправка копий документов на бумажном носителе либо компьютерного накопительного устройства, на которое записана запрашиваемая пользователем информацией информация о деятельности органов местного самоуправления, осуществляет библиотечный работник, в должностные обязанности которого входит отправка корреспонденции библиотеки.

23. Плата за предоставление информации о деятельности органов местного самоуправления взимается в случае ее предоставления по заявлению пользователя информации, если объем запрашиваемой и полученной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе.

24. Помимо платы, предусмотренной пунктом 23 настоящего Положения, пользователем информацией оплачиваются расходы, связанные с пересылкой документа по почте.