

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 42»
Петропавловска – Камчатского городского округа

683002, г. Петропавловск-Камчатский, ул. Савченко, 12, тел.: 8 (4152) 49-89-54; 8 (4152) 49-83-91
e-mail: school42_pkgo_42@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «СШ №42»
Л.В. Артеменко

« _____ » _____ 201 г.

УТВЕРЖДЕНО

Приказом по МАОУ «СШ №42»
от _____ № _____

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОРЯДКЕ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ
ИНФОРМАЦИИ СТОРОННИМ ОРГАНИЗАЦИЯМ ПО
ЗАПРОСАМ, ПРАВИЛА ДОПУСКА К НЕЙ РАБОТ-
НИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

г. Петропавловск-Камчатский

I. Общие положения

Настоящая инструкция разработана на основании:

Статьи 24 Конституции РФ, Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ (ред. От 28.12.2017) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», главы 14 Трудового кодекса РФ, статьи 137 Уголовного кодекса РФ, Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Положения о защите персональных данных МАОУ «СШ № 42»

II. Передача информации сторонним организациям

2.1. К числу массовых потребителей информации, в том числе и персональных данных, вне учреждения относятся следующие государственные и негосударственные структуры:

- Налоговая инспекция
- Правоохранительные органы
- Органы статистики
- Страховые агентства
- Военкоматы
- Органы социального страхования
- Пенсионные фонды
- Подразделения муниципальных органов управления.

2.2. Надзорно-контрольные органы имеют доступ к информации только в сфере своей компетенции

2.3. Организации, в которые сотрудник МАОУ «СШ № 42» может осуществлять перечисления денежных средств (страховые компании, негосударственные пенсионные фонды, благотворительные организации, кредитные

учреждения), могут получать доступ к персональным данным работника только в случае его письменного разрешения.

2.4. Другие организации.

Сведения о работающих или уволенных сотрудниках МАОУ «СШ №42» могут быть предоставлены другой организации только с письменного запроса на бланке организации, с приложением копии нотариально заверенного заявления сотрудника.

Персональные данные сотрудника могут быть предоставлены другой родственникам или членам его семьи только с письменного разрешения самого сотрудника.

III. Ответственность лица, передающего информацию сторонним организациям

3.1. Сотрудник, обладающий полномочиями передачи информации, должен соблюдать следующие требования:

- Не сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в случаях, установленных федеральным законом, а также не сообщать соответствующие сведения в коммерческих целях без письменного согласия работника.
- При передаче персональных данных работников предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они сообщены.
- Сотруднику разрешается доступ только к тем персональным данным работников, которые необходимы для выполнения им его должностных обязанностей.

- Сотрудник не имеет права запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

IV. Форма предоставления информации

- 4.1. Запрашиваемая информация может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.
- 4.2. Если форма предоставления информации не установлена, она может определяться запросом пользователя информацией.
- 4.3. При невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме информация предоставляется в том виде, в каком она имеется в МАОУ «СШ № 42»

V. Права пользователя информацией

Пользователь информацией имеет право:

- 5.1. Получать достоверную информацию
- 5.2. Отказаться от получения информации
- 5.3. Не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации
- 5.4. Обжаловать в установленном порядке действия (бездействия) должностных лиц, нарушающих право на доступ к информации

VI. Основные требования при обеспечении доступа к информации

Основными требованиями при обеспечении доступа к информации по запросу являются:

- 6.1. Достоверность предоставляемой информации
- 6.2. Соблюдение сроков и порядка предоставления информации
- 6.3. Изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа
- 6.4. Создание МАОУ «СШ № 42» в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализа-

ции права доступа к информации, а также создание локальных информационных систем для обслуживания пользователей информацией

VII. Запрос информации

7.1. Пользователь информацией имеет право обращаться в МАОУ «СШ № 42» с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством РФ.

7.2. 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 в МАОУ «№ 42». Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование государственного органа или органа местного самоуправления, в которые направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

7.3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

7.4. В случае поступления в МАОУ «СШ № 42» запроса, составленного на иностранном языке, этот запрос может быть рассмотрен в порядке, установленном соответствующим органом.

7.5. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в МАОУ «СШ № 42». Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

7.6. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации не-

возможно 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 настоящим Федеральным законом срока для ответа на запрос.

7.7. Если запрос не относится к деятельности МАОУ «СШ № 42», 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. В случае, если МАОУ «СШ № 42» не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7. 8. МАОУ «СШ № 42» вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

7.9. Данные требования относятся к запросу, поступившему в МАОУ «СШ №42» по сети "Интернет", а также к ответу на такой запрос.

VIII. Порядок предоставления информации

8.1. Информация по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес МАОУ «СШ №42», должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

8. 2. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

8. 3. При запросе информации, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", в ответе на запрос МАОУ «СШ №42» могут 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. (в ред. Федерального закона от 11.07.2011 N 200-ФЗ)

8.4. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются 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, МАОУ «СШ №42» обязана предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

8.5. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в МАОУ «СШ №42»

IX. Основания, исключающие возможность предоставления информации МАОУ «СШ №42»

Запрашиваемая информация не предоставляется в случае, если:

9.1. содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию;

9.2. 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;

9.3. запрашиваемая информация не относится к деятельности МАОУ «СШ № 42»;

9.4. запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

9.5. запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

9.6. в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых МАОУ «СШ № 42», органом местного самоуправления, проведении анализа деятельности государственного органа, его территориальных органов, органа местного самоуправления либо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

9.7. МАОУ «СШ № 42» вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети "Интернет". (в ред. Федерального закона от 11.07.2011 N 200-ФЗ)

Х. Контроль за обеспечением доступа к информации в МАОУ «СШ № 42»

10.1. Контроль за обеспечением доступа к информации в МАОУ «СШ № 42» осуществляет директор МАОУ «СШ № 42»

10. 2. Порядок осуществления контроля за обеспечением доступа к информации устанавливается соответственно регламентирующими локальными актами МАОУ «СШ № 42».

ХІ. Ответственность за нарушение прав доступа к информации МАОУ «СШ № 42»

11.1. Должностные лица МАОУ «СШ № 42», виновные в нарушении права на доступ к информации, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.