



Вестник

**Общепартийной комиссии
для обобщения и обсуждения предложений
по реформе Партии**

№ 3

Материалы к дискуссии

***«Регулирование работы
партии в интернете»***

2021

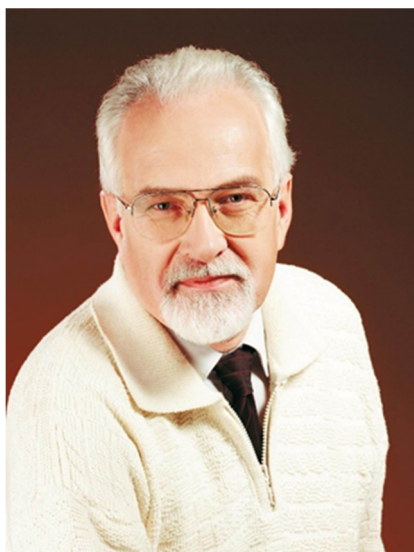


СОДЕРЖАНИЕ

От редактора	3
Продолжаем онлайн-дискуссию «Баланс прав и ответственности члена партии»	3
Михаил Петров, Москва.....	3
Материалы к дискуссии	
«Регулирование работы партии в интернете»	6
<i>Анонс.....</i>	<i>6</i>
<i>Правила проведения онлайн-дискуссии.....</i>	<i>7</i>
<i>Борис Вишневский, СПб</i>	
<i>Социальные сети.....</i>	<i>7</i>
<i>Иван Левченко (Молодежное Яблоко, СПб)</i>	
<i>Информационная среда и агитация.....</i>	<i>8</i>
<i>Дмитрий Осипов, СПб</i>	
<i>Основные проблемы работы партии в интернете</i>	<i>8</i>
<i>Дмитрий Осипов, СПб</i>	
<i>Образец для аналогичного решения партии</i>	<i>10</i>



От редактора



Анатолий Голов, член Бюро РОДП «Яблоко», antgolov@gmail.com

Уважаемые коллеги!

В 2021 году онлайн-дискуссии по реформе партии, которые ранее проводили Социал-демократическая и Гендерная фракции РОДП «Яблоко», будут проходить как рабочие мероприятия Общепартийной комиссии для обобщения и обсуждения предложений по реформе Партии.

Этот номер Вестника Комиссии подготовлен к дискуссии «Регулирование работы партии в интернете», которая продолжит цикл дискуссий, посвященных реформе партии.

Прошу всех обратить внимание на правила проведения наших дискуссий, которые опубликованы ниже. Особенно на то, что **мы убедительно просим всех входить в зум под своим именем и фамилией, чтобы все понимали, с кем разговаривают.** Входящим иначе слово предоставляться не будет.

Если вы не можете принять участие в дискуссии, но хотите довести до членов партии свое мнение, вы можете прислать его на почту reform@yabloko.ru и оно будет опубликовано.

Продолжаем онлайн-дискуссию

«Баланс прав и ответственности члена партии»

Михаил Петров, Москва

1. Публичные выступления члена партии – должен ли он придерживаться позиции партии или это ничем не ограниченное право на свободу мысли? Должна быть ответственность члена партии за публичную позицию, противоречащую позиции партии?

Если решение по какому-либо вопросу партией было принято, то в публичных выступлениях член партии обязан придерживаться именно позиции партии.



При этом, партия не должна требовать единомыслия, либо принудительно требовать публично выступать с теми позициями партии, которые член партии не разделяет.

Если публичное выступление члена партии с позицией, отличной от позиции партии, квалифицируется как нанесение политического ущерба (наличие общественного резонанса, негативные публикации в СМИ), то Партийная комиссия должна по своей инициативе рассмотреть вопрос об ответственности члена партии).

Необходимо ввести в партии механизм оспаривания принятых решений, возможность вести диалог между всеми членами партии при принятии решений о позиции партии.

2. Должен ли член партии отвечать за реализацию решения партии если он не воспользовался своими правами на участие в его принятии или выступал против этого решения?

Необходимо закрепить в Уставе партии положение о приоритете собственного мнения члена партии при оценке его участия в политической работе партии.

Партия – это добровольное объединение граждан. Очевидно, что у каждого человека имеются свои представления о добре и зле и свои резоны в участии, либо в неучастии как в работе партии, так и в реализации решений руководящих органов.

В идеале, решения должны приниматься при участии всех членов партии. Пока мы не можем добиться такого высокого уровня сознательности членов партии, однако, из механизмов принуждения к исполнению решений может предложить лишь исключение, либо неизбрание члена партии. Согласитесь, что подобный подход лишь демотивирует членов партии от дальнейшей активности.

Предлагаю смягчение позиций руководящих органов в отношении тех, кто отказывается принимать активное участие в реализации решений, перенаправив внимание на включение членов партии в выработку решений, что должно способствовать и более активному участию в их реализации.

Необходимо оставить право члена партии на особую позицию (мнение) и возможность исключить принудительное исполнения решений, противоречащих точке зрения члена партии.



3. Надо расширять или детализировать перечень мер ответственности и оснований для их применения к члену партии?

Меры ответственности в настоящий момент ограничены исключением из партии.

Считаю такой подход считаю несколько ограниченным.

Надо вводить более дифференцированные методы ответственности, такие как временное прекращение полномочий, временный запрет на избрание в выборные органы (по уровням) и тд.

4. Какие руководящие органы в партии могут принимать решение об ответственности члена партии?

В рамках развития системы Партийных комиссий, считаю возможным им поручить рассматривать вопрос о мере ответственности члена партии.

В Уставе нужно предусмотреть возможность апелляции к решению Партийной комиссии в руководящий орган (в соответствии с уровнем – региональный, либо федеральный).

5. Как должно приниматься решение об исключении из партии?

Решение об исключение из партии должно приниматься Партийной комиссией регионального отделения. Руководящий орган должен информироваться о принятом решении. В случае несогласия с принятым решением, руководящий орган может обращаться в Федеральную Партийную комиссию для рассмотрения вопроса по существу.

Обжалование решения об исключения осуществляется в следующем порядке:

1. Если нарушена процедура, то заявление подается в Контрольно-ревизионную комиссию регионального отделения
2. Если исключенный не согласен с самим фактом исключение – то обжалуется в руководящий орган регионального отделения.

Алгоритм действия руководящего органа и КРК РО.

КРК РО в случае согласия с нарушением процедуры исключения, отменяет решение Партийной комиссии; в противном случае отказывает заявителю.

Руководящий орган рассматривает дело об исключении по существу и направляет свою позицию в Федеральную партийную комиссию.

Федеральная партийная комиссия принимает окончательное решение о членстве в партии.



У исключенного остается возможность оспорить исключение, апеллируя к Съезду партии. В этом случае, руководящий орган партии дает свое заключение/рекомендацию.

Съезд партии для рассмотрения заявлений, оспаривающих исключение создает специальный Трибунал, состоящий из не менее одной пятой делегатов Съезда, который принимает окончательное решение о членстве.

Участия заявителя в заседании не обязательно. Однако, Трибунал может пригласить заявителя для участие в рассмотрении его жалобы.

Материалы к дискуссии «Регулирование работы партии в интернете»

Анонс онлайн-дискуссии

4 февраля в 19.00 в рамках работы Общепартийной комиссии для обобщения и обсуждения предложений по реформе Партии пройдет онлайн-дискуссия на тему «Регулирование работы партии в интернете».

Предлагается обсудить следующие вопросы:

1. Как должна регулироваться работа в партийных страницах, чатах и блогах?
2. Какие органы в партии должны регулировать работу в партийных страницах, чатах и блогах?
3. Создатели, модераторы, администраторы партийных страниц, чатов и блогов должны назначаться или избираться?
4. Каков должен быть порядок размещения материалов на партийных интернет ресурсах?
5. Как быть с использованием названия партии и производных от него в чужих страницах, чатах и блогах?

В дискуссии примут участие Николай Рыбаков, Иван Большаков, Борис Вишневский, Борис Мисник, Валерий Горячев, Максим Петлин, Анатолий Голов, Галина Михалева, члены Общепартийной комиссии для обобщения и обсуждения предложений по реформе Партии и члены партии.

Заявки на участие и регистрация по электронной почте reform@yabloko.ru до 14.00 4 февраля. В заявке на регистрацию необходимо указать региональную организацию партии, где вы состоите на учете.

Материалы к дискуссии будут выложены на сайте партии и в чатах в ближайшее время.



Правила проведения онлайн-дискуссии

Цель онлайн-дискуссии – рассмотреть основные позиции по теме. Участие в онлайн-дискуссии – дело добровольное, присоединяясь вы соглашаетесь с правилами дискуссии.

На онлайн-дискуссии проводится предварительная регистрация. В заявке на регистрацию необходимо указать региональную организацию партии, где вы состоите на учете. Онлайн-дискуссии по вопросам Устава партии проводятся для членов партии, вход в под своим именем и фамилией, чтобы все понимали, с кем разговаривают. Входящим иначе слово предоставляться не будет.

Приглашенные выступающие имеют до 30 минут на всех на изложение своей позиции по теме дискуссии.

После этого слово (до 5 минут) предоставляется членам Комиссии, после чего начинается свободная дискуссия с выступлениями до 5 минут, повторные выступления – до 3 минут, реплики – минута один раз.

В случае превышения времени ведущий выключает микрофон выступающему.

В случае отклонения от темы или перехода на личности ведущий делает предупреждение выступающему, при повторном нарушении отключает микрофон.

Выступающий, которому был отключен микрофон, может быть лишён права голоса в следующей дискуссии.

Если вы не можете принять участие в дискуссии, но хотите довести до членов партии свое мнение, вы можете прислать его на почту reform@yabloko.ru.

Борис Вишневский, СПб

Социальные сети

В каждой сети – ОДНА официальная группа (или чат) "ЯБЛОКА". Все остальные – самодеятельность.

Администраторы утверждаются исполкомом или бюро.

В регионах можно делать группы или чаты, но официальные – только по одному в каждой сети. Администраторы утверждаются руководством регионального отделения.

Всем членам партии предлагается вступить в официальные группы.

С правилами участия, которые надо утверждать. С недопущением оскорблений. Возможно, с модерацией.

Партия сообщает, что ее официальными ресурсами являются только эти.

Ресурсы самой партии

Нужны правила, по которым что-либо выставляется (если их нет) – в



соцсетях и на каналах партии

По предложению: руководства партии, членов ФПК и Бюро, КРК и ПА – материалы выставляются автоматически.

Все остальные материалы размещаются по согласованию с теми, кто уполномочен на это руководством (федеральным или региональным).

Иван Левченко (Молодежное Яблоко, СПб) Информационная среда и агитация

1. Для наиболее эффективного развития деятельности партии в информационной среде и успешной агитации считаю важным развитие блогов и каналов, которые не используя "яблочную" символику и не позиционируя себя как связанные именно с партией могли бы популяризовать нашу работу и агитировать за нас в свободной форме, как бы ненавязчиво. Это позволит подобным каналам также работать с крупными независимыми политическими блогами, ориентированными на оппозиционную с близкими Яблоку взглядами аудиторию. Такие неофициальные каналы могут быть весьма полезны, особенно перед выборами. Можно в первую очередь задействовать каналы некоторых наших муниципальных депутатов.

2. В плане публикаций и принятия решений о том, кто будет администратором или редактором, мне лично нравится опыт коллективных решений, создания чата или команды для руководства группами и аккаунтами. Это позволит создавать разнообразный контент и делать это как можно чаще. Будет очень хорошо если посты будут выходить как минимум раз в 2 дня.

Дмитрий Осипов, СПб Основные проблемы работы партии в интернете

1. Отсутствие (недостаточность) регламентирования информационной политики партии.

2. Формальное отсутствие процесса управления каналами информационного взаимодействия.

3. Излишняя децентрализация владения и управления каналами информационного взаимодействия партии.

4. Дублирование официальных сообществ партии не официальными сообществами (группы, каналы, чаты, прочее)

5. Отсутствие возможности (излишне ограниченная возможность) публикации материалов, подготовленных членами партии в официальных каналах информационного взаимодействия партии с внешним миром.

6. Низкое количество публикуемых материалов от лица партии в официальных каналах на региональном\местном уровне. (Большую роль в этом играют п.1, 2).



Вопросы и ответы

Как должна регулироваться работа в партийных страницах, чатах, блогах?

1. Она должна регулироваться.
2. В партии должен быть отдельный документ, описывающий ВСЮ информационную политику партии – процесс управления информацией (субъекты, алгоритмы, инструменты и тд).

Предложения по точечному налаживанию работы

1. Сокращение кол-ва каналов информационного взаимодействия (страниц, чатов, блогов и тд) партии и её структурных подразделений за счёт ликвидации дублей (удаления либо переоформления).

2. Введение запрета на создание дублей каналов информационного взаимодействия партии и структурных подразделений. Предусмотрение соразмерной ответственности за нарушение (требуется создание списка возможных мер ответственности).

3. Передача каналов информационного взаимодействия (страниц, чатов, блогов и тд) во владение федеральных\региональных руководящих органов. В том числе формальная передача – оформление на юр лицо партии.

4. Предоставление равных возможностей всем членам партии на публикации в официальных каналах в соответствии с правилами, описанными в документе об информационной политике партии.

5. Назначение\выбор ответственного лица за информационную политику в партии в целом и в её региональных отделениях. При возможности предусмотреть оплату этой деятельности, в первую очередь для регионального уровня.

Какие органы в партии должны регулировать работу в партийных страницах, чатах, блогах?

Никакие. Регулировать, т.е. описывать правила, процессы, роли и тд должен документ об информационной политике. Органы партии должны следить за соблюдением правил, реагировать на несоблюдение и думать над их усовершенствованием. Все руководящие органы должны быть вовлечены в этот процесс, принятие решений в соответствии с уставом.



Дмитрий Осипов, СПб

Образец для аналогичного решения партии

Проект

ПОЛОЖЕНИЕ

«Об информационной политике в органах местного самоуправления внутригородского муниципального образования *Город федерального значения* *тип* *Название*»

Настоящее Положение в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Санкт-Петербурга «Об организации местного самоуправления в Санкт-Петербурге», Уставом внутригородского муниципального образования *Город федерального значения* *тип МО* *Название МО* устанавливает нормы управления информацией, касающейся муниципального образования, органов местного самоуправления и их деятельности во внутригородском муниципальном образовании *Город федерального значения* *тип* *Название* и определяет порядок, сроки, объёмы сбора и хранения информации, предоставления информации, каналы предоставления информации, сроки предоставления информации.

Глава 1. Общие положения

Статья 1. Термины и определения

1. Информация – сведения, воспринимаемые человеком и (или) специальными устройствами как отражение фактов материального или духовного мира в процессе коммуникации.
2. Информационный объект – набор информации, описывающий какую-либо сущность в реальном мире.
3. Класс информационных объектов – абстрактная модель (группа) объектов с одинаковым набором данных.
4. Информационная политика органов местного самоуправления (далее – информационная политика) – регламентированная законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования деятельность органов местного самоуправления муниципального образования по управлению информацией.
5. Управление информацией – сбор, обработка, хранение, передача информации о муниципальном образовании, об органах местного самоуправления и о деятельности органов местного самоуправления.
6. Информационное взаимодействие – процесс взаимодействия двух и более субъектов, выраженное в двусторонней или односторонней



- передаче и (или) получении информации.
7. Субъект информационного взаимодействия – физическое или юридическое лицо, прямо или косвенно взаимодействующее с другими субъектами в виде передачи им или получения от них информации.
 8. Канал информационного взаимодействия – физический или виртуальный инструмент для двусторонней или односторонней передачи и (или) получения информации.
 9. Официальный канал информационного взаимодействия – физический или виртуальный инструмент для двусторонней или односторонней передачи и (или) получения информации утверждённый в качестве официального нормативным правовым актом муниципального образования.
 10. Канал сбора информации – физический или виртуальный инструмент для одностороннего получения информации органами местного самоуправления муниципального образования от других субъектов информационного взаимодействия.
 11. Канал предоставления информации – физический или виртуальный инструмент для односторонней передачи информации органами местного самоуправления муниципального образования другим субъектам информационного взаимодействия.

Статья 2. Информация об органах местного самоуправления и их деятельности

12. К информации об органах местного самоуправления относятся:
 - 12.1. Информация о структуре :
 - 12.1.1. Структура органов местного самоуправления
 - 12.1.2. Состав депутатского корпуса муниципального совета
 - 12.1.3. Кадровый состав аппарата муниципального совета
 - 12.1.4. Кадровый состав местной администрации
 - 12.1.5. Цели, задачи, обязанности и полномочия структурных подразделений, их частей, отдельных специалистов и должностных лиц.
 - 12.2. Информация о правовом регулировании деятельности:
 - 12.2.1. Правовые акты муниципального образования
13. К информации о деятельности органов местного самоуправления относятся:
 - 13.1. Информация о текущей деятельности:



- 13.1.1. Работа над устранением текущих проблем на территории муниципального образования
- 13.1.2. Мероприятия, проводимые за счёт бюджета муниципального образования
- 13.1.3. Закупки за счёт бюджета муниципального образования
- 13.1.4. Оказание государственных и муниципальных услуг
- 13.1.5. Учёт, владение и распоряжение муниципальной собственностью
- 13.2. Информация о взаимодействиях с другими субъектами:
 - 13.2.1. Проверки, проводимые в отношении органов местного самоуправления
 - 13.2.2. Обработка обращений
 - 13.2.3. Информация о межмуниципальном сотрудничестве:
 - 13.2.3.1. Перечень партнёров
 - 13.2.3.2. Соглашения о межмуниципальном сотрудничестве.
- 13.3. Иная информация прямо или косвенно касающаяся деятельности органов местного самоуправления.
- 14. К информации об органах не входящих в структуру органов местного самоуправления относится:
- 15. К информации о деятельности органов не входящих в структуру органов местного самоуправления относится:

Статья 3. Субъекты информационного взаимодействия

- 16. К субъектам информационного взаимодействия относятся:
 - 16.1. Органы местного самоуправления:
 - 16.1.1. Глава муниципального образования
 - 16.1.2. Муниципальный совет
 - 16.1.3. Глава местной администрации
 - 16.1.4. Местная администрация
 - 16.2. Органы не входящие в структуру местного самоуправления:
 - 16.2.1. Избирательная комиссия муниципального образования
 - 16.2.2. Муниципальные бюджетные предприятия и учреждения
 - 16.2.3. Общественный совет
 - 16.3. Физические лица находящиеся в границах муниципального образования на постоянной основе.
 - 16.4. Физические лица находящиеся в границах муниципального образования на непостоянной основе.
 - 16.5. Юридические лица, не относящиеся к органам власти.



Глава 2. Сбор и хранение информации

Статья 1. Сбор информации

17. Сбор информации включает в себя:

17.1. Получение информации

17.2. Фиксацию информации в электронной базе данных муниципального образования. 18. Получение информации осуществляется путём:

18.1. Создания информации в процессе деятельности органов местного самоуправления

18.2. Передачи информации от иных субъектов информационного взаимодействия органам местного самоуправления.

19. Фиксация информации

осуществляется посредством: 19.1.

Создания новых информационных объектов

19.2. Добавления, уточнения информации об имеющихся информационных объектах в электронной базе данных муниципального образования.

20. Получение информации от иных субъектов информационного взаимодействия осуществляется через каналы сбора информации.

21. Фиксация в электронной базе данных муниципального образования полученной (собранной) информации обязательна.

22. Фиксация в электронной базе данных муниципального образования полученной (собранной) информации осуществляется в срок не более 24 часов с момента получения информации.

Статья 2. Каналы сбора информации

23. Каналами сбора информации являются: 23.1.

Аналоговые (Физические):

23.1.1. Личный приём

23.1.2. Публичное мероприятие

23.1.3. Почта

23.2. Цифровые (Виртуальные):

23.2.1. Электронная почта



- 23.2.2. Сайт муниципального образования
- 23.2.3. Мобильное приложение
- 23.2.4. Сообщества в соц. сети
- 23.2.5. Аккаунт \ канал \ бот в мессенджере.

Статья 3. Хранение информации

- 24. Вся информация об органах местного самоуправления и их деятельности хранится в электронной базе данных муниципального образования.
- 25. Электронная база данных муниципального образования включает в себя:
 - 25.1. Реестры информационных объектов следующих классов:
 - 25.1.1. Авторизованный пользователь панели управления базой данных
 - 25.1.2. Группа авторизованных пользователей
 - 25.1.3. Муниципальное образование
 - 25.1.4. Муниципальный совет
 - 25.1.5. Созыв муниципального совета
 - 25.1.6. Комиссия муниципального совета
 - 25.1.7. Аппарат муниципального совета депутатов
 - 25.1.8. Местная администрация
 - 25.1.9. Отдел местной администрации
 - 25.1.10. Избирательная комиссия муниципального образования
 - 25.1.11. Созыв избирательной комиссии
 - 25.1.12. Вакансия
 - 25.1.13. Документ
 - 25.1.14. Новость
 - 25.1.15. Мероприятие
 - 25.1.16. Обращение
 - 25.1.17. Ответ на обращение
 - 25.1.18. Отклик на вакансию
 - 25.1.19. Отзыв
 - 25.1.20. Приём гражданина
 - 25.1.21. Текущая проблема
 - 25.1.22. Объект благоустройства
 - 25.1.23. Муниципальное бюджетное предприятие
 - 25.1.24. Муниципальное бюджетное учреждение
 - 25.1.25. Объект муниципальной собственности
 - 25.1.26. Расходы бюджета муниципального образования за год



25.1.27. Закупка

25.1.28. Статистика:

25.1.28.1. Социально-экономического развития муниципального образования за год

25.1.28.2. Показателей эффективности муниципального образования за год

25.1.28.3. Работы с обращениями за год

25.1.28.4. Численности и расходов на содержание кадрового состава за год

25.1.29. Муниципальная программа

25.1.30. Муниципальная услуга

25.1.31. Проверка ОМСУ

25.1.32. Историческое событие ВМО

25.1.33. Почётный житель ВМО

25.1.34. Фотоальбом

25.1.35. Информационный объект для населения

25.1.36. Партнёр по межмуниципальному сотрудничеству

25.1.37. Муниципальное СМИ.

25.2. Информацию об информационных объектах:

25.2.1. Авторизованный пользователь панели управления базой данных:

25.2.1.1. Порядковый номер объекта

25.2.1.2. Дата и время создания

25.2.1.3. Дата и время последнего редактирования

25.2.1.4. Фамилия

25.2.1.5. Имя

25.2.1.6. Отчество

25.2.1.7. Фото

25.2.1.8. Дата рождения

25.2.1.9. Пол

25.2.1.10. Партия

25.2.1.11. Кабинет

25.2.1.12. Роль пользователя (Принадлежность к объекту класса "Группа пользователя")

- Депутат

- Сотрудник МС

- Сотрудник МА

- Член ИКМО



- Прочее
 - 25.2.1.13. Диапазон приёмного времени:
 - 25.2.1.13.1. Тема приёма
 - 25.2.1.13.2. Порядковый номер приёмного дня в месяце
 - 25.2.1.13.3. Приёмный день недели
 - 25.2.1.13.4. Время начала приёма
 - 25.2.1.13.5. Время окончания приёма
 - 25.2.1.13.6. Адрес
 - 25.2.1.13.7. Кабинет
 - 25.2.1.13.8. Описание диапазона
 - 25.2.1.14. Телефон
 - 25.2.1.15. Электронная почта основная
 - 25.2.1.16. Электронная почта публичная
 - 25.2.1.17. Пароль
 - 25.2.1.18. Ссылка на профиль в социальных сетях или мессенджерах:
 - 25.2.1.18.1. Вконтакте
 - 25.2.1.18.2. Одноклассники
 - 25.2.1.18.3. Twitter
 - 25.2.1.18.4. Telegram
 - 25.2.1.18.5. Instagram
 - 25.2.1.19. Образование:
 - 25.2.1.19.1. Учебное заведение
 - 25.2.1.19.2. Год начала обучения
 - 25.2.1.19.3. Год окончания обучения
 - 25.2.1.20. О себе
 - 25.2.1.21. Учёная степень
 - 25.2.1.22. Учёное звание
 - 25.2.1.23. Награды
 - 25.2.1.24. Политическая и государственная служба
 - 25.2.1.25. Список документов, относящихся к объекту
- 25.2.2. Группа авторизованных пользователей
- 25.2.2.1. Порядковый номер
 - 25.2.2.2. Дата и время создания
 - 25.2.2.3. Дата и время последнего редактирования
 - 25.2.2.4. Название
 - 25.2.2.5. Объекты класса "Авторизованный пользователь", относящиеся к объекту.



25.2.3. Муниципальное образование

25.2.3.1. Тип

25.2.3.2. Название

25.2.3.3. Часовой пояс

25.2.3.4. Адрес

25.2.3.5. Границы

25.2.3.6. Комментарий к адресу

25.2.3.7. Почтовый индекс

25.2.3.8. Часы работы на каждый день:

25.2.3.8.1. День

25.2.3.8.2. Время начала работы

25.2.3.8.3. Время окончания работы

25.2.3.9. Телефон

25.2.3.10. Комментарий к телефону

25.2.3.11. Электронная почта

25.2.3.12. Ссылки на профили в социальных сетях:

25.2.3.12.1. вконтакте

25.2.3.12.2. одноклассники

25.2.3.12.3. Twitter

25.2.3.12.4. Telegram

25.2.3.12.5. Instagram

25.2.3.12.6. Whatsapp

25.2.4. Муниципальный совет

25.2.4.1. Список текстовых пунктов "Общая информация"

25.2.4.2. Список текстовых пунктов "Полномочия МС"

25.2.4.3. Список текстовых пунктов "Прекращение полномочий МС"

25.2.4.4. Название документа, регулирующего приём граждан

25.2.4.5. Ссылка на документ, регулирующий приём граждан

25.2.4.6. Телефон для справок

25.2.4.7. Текст о досрочном прекращении полномочий депутатов

25.2.4.8. Список объектов класса "Созыв МС", относящихся к объекту

25.2.4.9. Список объектов класса "Комиссия МС", относящихся к объекту

25.2.4.10. Список текстовых пунктов "О комиссиях МС"

25.2.4.11. Список текстовых пунктов "Об аппарате МС"

25.2.4.12. Текст об антикоррупционной экспертизе проектов НПА

25.2.5. Созыв муниципального совета

25.2.5.1. Порядковый номер

25.2.5.2. Дата и время создания



- 25.2.5.3. Дата и время последнего редактирования
- 25.2.5.4. Год начала
- 25.2.5.5. Год окончания
- 25.2.5.6. Глава муниципального образования
- 25.2.5.7. Заместитель главы муниципального образования
- 25.2.5.8. Список объектов класса "Авторизованный пользователь", относящихся к объекту
- 25.2.5.9. Список объектов класса "Комиссия МС", относящихся к объекту
- 25.2.5.10. Состояние объекта
 - Скрыт
 - Не скрыт.
- 25.2.6. Комиссия муниципального совета
 - 25.2.6.1. Порядковый номер
 - 25.2.6.2. Дата создания объекта
 - 25.2.6.3. Дата последнего редактирования объекта
 - 25.2.6.4. Тип комиссии
 - 25.2.6.5. Название комиссии
 - 25.2.6.6. Описание комиссии
 - 25.2.6.7. Состояние (Показать\Скрыть)
 - 25.2.6.8. Список объектов класса "Созыв МС", к которому относится объект
 - 25.2.6.9. Объект класса "Авторизованный пользователь", являющийся председателем комиссии в каждом из созывов
 - 25.2.6.10. Список объектов класса "Авторизованный пользователь", относящихся к объекту в каждом из созывов
 - 25.2.6.11. Полномочия
 - 25.2.6.12. Задачи
 - 25.2.6.13. Объекты класса "Документ", относящиеся к объекту.
- 25.2.7. Аппарат муниципального совета депутатов
 - 25.2.7.1.
- 25.2.8. Местная администрация
 - 25.2.8.1.
- 25.2.9. Отдел местной администрации
 - 25.2.9.1.
- 25.2.10. Избирательная комиссия муниципального образования
 - 25.2.10.1.
- 25.2.11. Созыв избирательной комиссии



- 25.2.11.1.
- 25.2.12. Вакансия
 - 25.2.12.1.
- 25.2.13. Документ
 - 25.2.13.1.
- 25.2.14. Новость
 - 25.2.14.1.
- 25.2.15. Мероприятие
 - 25.2.15.1.
- 25.2.16. Обращение
 - 25.2.16.1.
- 25.2.17. Отклик на вакансию
 - 25.2.17.1.
- 25.2.18. Отзыв
 - 25.2.18.1.
- 25.2.19. Приём гражданина
 - 25.2.19.1.
- 25.2.20. Текущая проблема
 - 25.2.20.1.
- 25.2.21. Объект благоустройства
 - 25.2.21.1.
- 25.2.22. Муниципальное бюджетное предприятие
 - 25.2.22.1.
- 25.2.23. Муниципальное бюджетное учреждение
 - 25.2.23.1.
- 25.2.24. Объект муниципальной собственности
 - 25.2.24.1.
- 25.2.25. Расходы бюджета муниципального образования за год
 - 25.2.25.1.
- 25.2.26. Закупка
 - 25.2.26.1.
- 25.2.27. Статистика:
 - 25.2.27.1. Социально-экономического развития муниципального образования за год
 - 25.2.27.1.1.
 - 25.2.27.2. Показателей эффективности муниципального образования за год



25.2.27.2.1.

25.2.27.3. Работы с обращениями за год

25.2.27.3.1.

25.2.27.4. Численности и расходов на содержание кадрового состава за год

25.2.27.4.1.

25.2.28. Муниципальная программа

25.2.29. Муниципальная услуга

25.2.30. Проверка ОМСУ

25.2.31. Историческое событие ВМО

25.2.32. Почётный житель ВМО

25.2.33. Фотоальбом

25.2.34. Информационный объект для населения

25.2.35. Партнёр по межмуниципальному сотрудничеству

25.2.36. Муниципальное СМИ.

25.2.36.1.

Статья 4. Доступы к панели управления электронной базой данных муниципального образования

26. Электронная база данных муниципального образования имеет следующие уровни доступа к данным:

26.1.1 уровень – полный доступ к панели управления данными, право на внесение, изменение и удаление данных о всех классах информационных объектов через панель управления данными.

26.2. 2 уровень – ограниченный доступ к панели управления данными, право на внесение, изменение и удаление данных, касающихся зоны ответственности структурного подразделения или конкретного сотрудника.

26.3. 3 уровень – доступ к панели управления данными в режиме “Только просмотр”.

27. Доступ к панели управления данными в электронной базе данных муниципального образования имеют все действующие представители органов местного самоуправления муниципального образования с уровнем доступа в зависимости от должности и структурного подразделения.

28. Иные субъекты информационного взаимодействия не имеют доступа к панели управления данными в электронной базе данных муниципального образования.



29. Зависимость уровня доступа к панели управления данными определяется следующим образом: 29.1. Депутат муниципального образования текущего созыва – 2 уровень доступа.
29.2. Сотрудник аппарата муниципального совета – 2 уровень доступа. 29.3. Сотрудники местной администрации – 2 уровень доступа.
29.4. Руководящие органы избирательной комиссии муниципального образования – 2 уровень доступа.
29.5. Сотрудники подведомственных предприятий и учреждений – 2 уровень доступа.
30. Иные субъекты информационного взаимодействия имеют возможность создавать, изменять, удалять информационные объекты и\или информацию о них в пределах функциональных возможностей каналов сбора информации.

Глава 3. Предоставление информации

Статья 1. Обязательность предоставления информации

31. Предоставление информации осуществляется с целью донесения информации до субъектов информационного взаимодействия.
32. Предоставление информации об органах местного самоуправления и их деятельности не зависит от её потенциальной востребованности и обязательно для органов местного самоуправления и органов не входящих в структуру органов местного самоуправления внутригородского муниципального образования *город фед. значения* *тип* *название* в установленном настоящим положением объёме и порядке.
33. Обязательными к предоставлению являются информационные объекты следующих классов:
- 33.1. Авторизованный пользователь в панели управления базой данных
 - 33.2. Муниципальное образование
 - 33.3. Совет депутатов (Депутатский корпус)
 - 33.4. Созыв муниципального совета
 - 33.5. Комиссия муниципального совета
 - 33.6. Аппарат муниципального совета депутатов
 - 33.7. Местная администрация
 - 33.8. Отдел местной администрации
 - 33.9. Избирательная комиссия муниципального образования
 - 33.10. Созыв избирательной комиссии



- 33.11. Вакансия
- 33.12. Документ
- 33.13. Новость
- 33.14. Мероприятие
- 33.15. Обращение
- 33.16. Ответ на обращение
- 33.17. Текущая проблема
- 33.18. Объект благоустройства
- 33.19. Подведомственное предприятие
- 33.20. Подведомственное учреждение
- 33.21. Объект муниципальной собственности
- 33.22. Расходы бюджета муниципального образования за год
- 33.23. Закупка
- 33.24. Статистика:
 - 33.24.1. Социально-экономического развития муниципального образования
 - 33.24.2. Показателей эффективности муниципального образования
 - 33.24.3. Работы с обращениями
 - 33.24.4. Численности и расходов на содержание кадрового состава
- 33.25. Муниципальная программа
- 33.26. Муниципальная услуга
- 33.27. Проверка ОМСУ
- 33.28. Историческое событие ВМО
- 33.29. Почётный житель ВМО
- 33.30. Фотоальбом
- 33.31. Муниципальное СМИ.

34. Обязательной к предоставлению информацией об обязательных к предоставлению информационных объектах является:

34.1.

Статья 2. Официальные каналы предоставления информации

35. Официальными каналами предоставления информации являются:

35.1. Физические:

35.1.1. Муниципальные СМИ

35.1.1.1. *Название* *Реквизиты*

35.1.2. Информационные стенды

35.1.3. Почта.

35.2. Виртуальные:

35.2.1. Официальный сайт муниципального образования



- 35.2.2. Официальная электронная почта
- 35.2.3. Официальные сообщества в социальных сетях:
 - 35.2.3.1. Вконтакте
 - 35.2.3.1.1. *Название* *ссылка*
 - 35.2.3.2. Facebook (Фейсбук)
 - 35.2.3.2.1. *Название* *ссылка*
 - 35.2.3.3. Одноклассники
 - 35.2.3.3.1. *Название* *ссылка*
- 35.2.4. Официальные каналы на видео-хостингах:
 - 35.2.4.1. YouTube (Ютьюб)
 - 35.2.4.1.1. *Название* *ссылка*
- 35.2.5. Официальные каналы в мессенджерах:
 - 35.2.5.1. Telegram (Телеграм)
 - 35.2.5.1.1. *Название* *ссылка*
 - 35.2.5.2. WhatsApp (Ватсап)
 - 35.2.5.2.1. *Название* *ссылка*.

- 36. Официальные каналы предоставления информации делятся на публичные и приватные.
- 37. К публичным относятся каналы предоставления информации, информацию по которым может получить любой субъект информационного взаимодействия.
- 38. Информация передаваемая по публичным каналам предоставления информации, является опубликованной с момента начала передачи информации.
- 39. К приватным относятся каналы предоставления информации, опубликованную информацию в которых могут получить только конкретный субъект информационного взаимодействия, в адрес которого направлена информация.
- 40. Информация, содержащая персональные данные граждан Российской Федерации или охраняемая государственной тайной не может передаваться по публичным каналам информационного взаимодействия.

Статья 3. Порядок предоставления информации

- 41. Предоставление информации происходит в виде размещения информации или отправки конкретному субъекту информации по официальным каналам предоставления информации.
- 42. Предоставление информации об органах местного самоуправления и их



деятельности осуществляется в процессе текущей деятельности и (или) по запросу о предоставлении информации субъектом информационного взаимодействия.

43. Предоставление информации об органах местного самоуправления и их деятельности, за исключением информации, указанной в п.38, осуществляется по всем публичным официальным каналам предоставления информации.
44. Предоставление информация об органах местного самоуправления и их деятельности по запросу субъекта информационного взаимодействия осуществляется по указанному запрашивающим субъектом каналу предоставления информации относящемуся к приватным.

Статья 4. Сроки предоставления информации

45. Предоставление информации осуществляется в соответствии со сроками, установленными настоящим положением, законодательством Российской Федерации и законодательством города Санкт-Петербурга.