

## РАСПОРЯЖЕНИЕ ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ДУМЫ

26 ноября 2014 г.

№ 356р-1

### Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации

В целях реализации положений Федерального закона от 7 июня 2013 года № 112-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, согласованный Комитетом Государственной Думы по Регламенту и организации работы Государственной Думы (решение от 21 октября 2014 года № 83/3-1).

2. Признать утратившими силу:

распоряжение Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 12 января 2010 года № 3р-1 «Об утверждении Порядка организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации»;

распоряжение Председателя Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации от 25 июля 2011 года № 224р-1

«Об изменениях в Порядок организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации».

3. Руководителю Аппарата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации Д.Р.Полыевой организовать ознакомление с Порядком организации доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации депутатов Государственной Думы, помощников депутатов Государственной Думы по работе в Государственной Думе, работающих по срочному служебному контракту или срочному трудовому договору, государственных гражданских служащих Аппарата Государственной Думы.



Е.Нарышкин

СОГЛАСОВАН

Комитетом Государственной Думы  
по Регламенту и организации  
работы Государственной Думы,  
решение

от 21.10. 2014 г. № 83/3-1

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя  
Государственной Думы  
Федерального Собрания  
Российской Федерации

от 26 ноября 2014 г. № 356р-1

**ПОРЯДОК**  
**организации доступа к информации**  
**о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания**  
**Российской Федерации**

**1. Общие положения**

1.1. Порядок организации доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Порядок) устанавливает правила организации доступа и контроля за обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации (далее – Государственная Дума), а также правила предоставления информации по запросам пользователей информацией.

1.2. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», другими федеральными законами, Регламентом Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Положением об Аппарате Государственной

Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Порядком, а также иными нормативными правовыми актами, утвержденными Председателем Государственной Думы и Руководителем Аппарата Государственной Думы.

## **2. Организация доступа к информации о деятельности Государственной Думы**

2.1. Организацию доступа к информации о деятельности Государственной Думы осуществляет Аппарат Государственной Думы.

Доступ к информации обеспечивается следующими способами:

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

размещение информации о деятельности Государственной Думы на официальном сайте Государственной Думы [www.duma.gov.ru](http://www.duma.gov.ru) в сети Интернет в соответствии с утвержденным Государственной Думой Перечнем информации о деятельности Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

размещение информации о деятельности Государственной Думы на стендах и с помощью других технических средств в помещении Приемной Государственной Думы по адресу: улица Моховая, дом 7;

ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Государственной Думы в отделе по обеспечению деятельности Приемной Государственной Думы Управления информационно-технологического и документационного обеспечения Аппарата Государственной Думы (далее – отдел), а также в установленном порядке через библиотечные и архивные фонды Государственной Думы;

присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на заседаниях комитетов, комиссий Государственной Думы и иных мероприятиях Государственной Думы

в порядке, установленном Положением о пропускном режиме в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации;

предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Государственной Думы в соответствии со статьей 102 Регламента Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, а также с Порядком.

2.2. Информация о деятельности Государственной Думы может предоставляться в устной форме и в форме документированной информации, в том числе в форме электронного документа. Информация может быть передана пользователям информацией по сетям связи общего пользования.

Информация предоставляется пользователям информацией в устной форме федеральными государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) отдела и справочной службы Государственной Думы. В целях обеспечения права неограниченного круга лиц на доступ к информации о деятельности Государственной Думы, размещаемой на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет, в помещении отдела организован пункт подключения к официальному сайту Государственной Думы в сети Интернет.

### **3. Предоставление информации о деятельности Государственной Думы по письменному запросу и запросу, поступившему в форме электронного документа по сети Интернет**

3.1. В запросе информации о деятельности Государственной Думы должны быть указаны почтовый адрес, номер телефона и (или) факса либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, фамилия, имя и отчество гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию. Анонимные запросы не рассматриваются.

3.2. Письменный запрос и запрос, поступивший в форме электронного

документа по сети Интернет, регистрируются в Системе автоматизированного делопроизводства и документооборота (далее – САДД) в течение не более трех дней со дня их поступления.

Гражданские служащие Аппарата Государственной Думы, другие лица, уполномоченные регистрировать запросы, при регистрации в САДД в обязательном порядке заполняют реквизиты регистрационной карточки (далее – РК) «Рубрика».

3.3. Запрос, адресованный депутату Государственной Думы или во фракцию в Государственной Думе и поступивший в форме электронного документа по сети Интернет, в целях предоставления ответа пользователю информацией передается отделом адресату в порядке, установленном Инструкцией по работе с документами в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации.

Запрос о деятельности Государственной Думы, адресованный в Государственную Думу, Председателю Государственной Думы, первым заместителям Председателя Государственной Думы, заместителям Председателя Государственной Думы, в комитеты и комиссии Государственной Думы, председателям комитетов и комиссий Государственной Думы, в Аппарат Государственной Думы, Руководителю Аппарата Государственной Думы, в структурные подразделения Аппарата Государственной Думы, руководителям структурных подразделений Аппарата Государственной Думы и поступивший в отдел, рассматривается гражданскими служащими отдела.

При возможности предоставления запрашиваемой информации ответ пользователю информацией по существу его запроса направляется гражданскими служащими отдела.

В случае, если отдел не располагает запрашиваемой информацией, запрос, согласно указанному в нем адресату, направляется в Секретариат Председателя Государственной Думы, секретариаты первых заместителей и секретариаты заместителей Председателя Государственной Думы, аппараты комитетов Государственной Думы, комиссии Государственной Думы,

Секретариат Руководителя Аппарата Государственной Думы, аппараты фракций в Государственной Думе, управления Аппарата Государственной Думы для подготовки ответа пользователю информацией по существу. На запрос оформляется реестр передачи документа.

Гражданские служащие Аппарата Государственной Думы вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации.

3.4. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации. 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.

3.5. 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. Ответ на запрос оформляется на бланке структурного подразделения Аппарата Государственной Думы установленной формы в соответствии с Правилами оформления документов в Государственной Думе Федерального Собрания Российской Федерации.

Ответ на запрос, касающийся размещаемой на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет информации, направляется руководителем структурного подразделения Аппарата Государственной Думы, ответственного за подготовку данной информации.

Государственная Дума вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если такая информация опубликована в средствах массовой информации или размещена на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет. В этом случае в ответе на запрос указываются название, дата выхода и номер выпуска средства массовой информации, в котором

опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронный адрес официального сайта Государственной Думы в сети Интернет, на котором размещена запрашиваемая информация.

3.6. Запрос, не относящийся к деятельности Государственной Думы, в течение семи дней со дня регистрации направляется отделом 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 отсутствия сведений 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.

3.7. Запрос на иностранном языке, при наличии соответствующей возможности, переводится в Управлении международного сотрудничества Аппарата Государственной Думы, после чего рассматривается в отделе в соответствии с Порядком.

#### **4. Предоставление информации о деятельности Государственной Думы по устному запросу**

4.1. Устный запрос, поступивший в отдел на личном приеме или по телефону и касающийся деятельности Государственной Думы, регистрируется в САДД в день его поступления с указанием даты и времени поступления. При наличии в отделе информации, необходимой пользователю информацией, она ему предоставляется устно с соответствующей отметкой об этом в РК САДД. Ответ на устный запрос может быть предоставлен в порядке, установленном для письменных запросов.

В случае отсутствия информации заполненная РК запроса передается средствами САДД в соответствующее структурное подразделение Аппарата



Государственной Думы для рассмотрения в порядке, установленном для письменных запросов.

4.2. Ответ на устный запрос может быть предоставлен во время личного приема, по телефону, направлен пользователю информацией средствами почтовой связи либо передан по сетям связи общего пользования.

4.3. В случае, если предоставление запрашиваемой информации не относится к деятельности Государственной Думы, гражданскими служащими структурного подразделения Аппарата Государственной Думы, в который поступил устный запрос, пользователю информацией дается разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

## **5. Основания, исключающие возможность предоставления информации о деятельности Государственной Думы**

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

содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Государственной Думы;

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;

запрашиваемая информация не относится к деятельности Государственной Думы;

запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения;

в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Государственной Думой, проведении анализа деятельности Государственной

Думы или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

5.2. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия нормативного 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, Аппарат Государственной Думы предоставляет запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

## **6. Плата за предоставление информации о деятельности Государственной Думы**

6.1. Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности Государственной Думы:

передаваемая в устной форме;

размещаемая на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет, а также в местах, отведенных для размещения информации о деятельности Государственной Думы;

затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией.

6.2. Плата за предоставление информации о деятельности Государственной Думы взимается в случае ее предоставления по запросу, если объем запрашиваемой и предоставленной информации превышает определенный Правительством Российской Федерации объем информации, предоставляемой на бесплатной основе. В этом случае пользователем информацией оплачиваются расходы на изготовление копий запрашиваемых документов и (или) материалов, а также расходы, связанные с их пересылкой по почте. Порядок взимания платы за предоставление информации устанавливается Правительством Российской Федерации.

Средства, полученные в качестве платы за предоставление информации о деятельности Государственной Думы, подлежат зачислению в федеральный бюджет.

## **7. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы**

7.1. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Государственной Думы осуществляет Председатель Государственной Думы, контроль за соблюдением Порядка осуществляет Руководитель Аппарата Государственной Думы.

В этих целях по итогам осенней и весенней сессий Государственной Думы отделом подготавливаются статистические данные об исполнении запросов для включения в информационно-аналитические обзоры о рассмотрении обращений граждан, размещаемых в сети Интранет и на официальном сайте Государственной Думы в сети Интернет.

7.2. Руководители структурных подразделений Аппарата Государственной Думы, в которые поступают запросы из отдела в соответствии с Порядком, осуществляют контроль за предоставлением информации.