

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ

УЖУРСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 14.06.2019 |  с. Локшино |  № 39 – П |

Об утверждении Положения об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Локшинского сельсовета

Во исполнение Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа граждан, организаций, общественных объединений к информации о деятельности Локшинского сельсовета постановляю:

1. Утвердить [Положение](file:///C%3A%5CDocuments%20and%20Settings%5Cstation77%5C%D0%A0%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%87%D0%B8%D0%B9%20%D1%81%D1%82%D0%BE%D0%BB%5C9%20%281%29.docx#Par39) об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Локшинского сельсовета согласно приложению № 1.

2. Определить ответственным(и) за обеспечением доступа пользователей информации к информации о деятельности Локшинского сельсовета, ее достоверностью и своевременностью в пределах своей компетенции:

3.1. Размещение информации и муниципальных нормативных актов на официальном сайте Ужурского района – специалист по безопасности территории С.В. Безгодов;

3.2. Размещение информации в здании (помещениях) Локшинского сельсовета*,* и в иных отведенных для этих целей местах – специалист по социальным вопросам Н.Г. Кожуховская;

3.3. Предоставление пользователям информации по их запросу, информации о деятельности Локшинского сельсовета – специалист по социальным вопросам Н.Г. Кожуховская*;*

3.4*.* Присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях – специалист по социальным вопросам Н.Г. Кожуховская.

4. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Локшинского сельсовета Т.А. Васютина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к постановлению Локшинского сельсовета от 14.06.2019 года № 39-П

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об обеспечении доступа пользователей информации к информации о деятельности Локшинского сельсовета**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. Настоящее Положение определяет порядок обеспечения доступа пользователей информации к информации о деятельности Локшинского сельсовета*)*.

2. Пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Локшинского сельсовета*.*

3. Запрос – обращение пользователя информацией в устной или письменной форме, в том числе в виде электронного документа, в Локшинский сельсовет либо к его должностному лицу о предоставлении информации о деятельности Локшинского сельсовета*.*

4. Официальный сайт Ужурского района (далее – официальный сайт) – сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет») – размещенный по адресу http://rsuzhur.ru/.

5. Действие настоящего Положения не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется в Локшинском сельсовете;

- порядок рассмотрения в Локшинском сельсовете устных и письменных обращений граждан;

- порядок предоставления Локшинским сельсоветом в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

6. Правовое регулирование отношений, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета, осуществляется в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», иными федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. Доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

Перечень сведений, относящихся к информации ограниченного доступа, а также порядок отнесения указанных сведений к информации ограниченного доступа устанавливается федеральным законом.

8. Информация о деятельности Локшинского сельсовета, предоставляемая на бесплатной основе:

- передаваемая в устной форме;

- размещаемая на официальном сайте, а также в отведенных местах для размещения информации о деятельности Локшинского сельсовета;

- затрагивающая права и установленные законодательством Российской Федерации обязанности заинтересованного пользователя информацией;

- иная установленная действующим законодательством информация о деятельности Локшинского сельсовета, а также иная установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности Локшинского сельсовета.

**2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

11. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета являются:

- открытость и доступность информации о деятельности Локшинского сельсовета за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством;

- достоверность информации о деятельности Локшинского сельсовета и своевременность ее предоставления;

- свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности Локшинского сельсовета любым законным способом;

- соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности Локшинского сельсовета.

**3. СПОСОБЫ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

12. Доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета обеспечивается следующими способами:

- обнародование (опубликование) Локшинским сельсоветом информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

- размещение Локшинским сельсоветом информации о своей деятельности на официальном сайте;

- размещение Локшинским сельсоветом информации о своей деятельности в помещениях, занимаемых Локшинским сельсоветом, и в иных отведенных для этих целей местах;

- ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Локшинского сельсовета в помещениях, занимаемых Локшинским сельсоветом, а также через библиотечные и архивные фонды;

- присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, на коллегиальных заседаниях Локшинского сельсовета;

- предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности Локшинского сельсовета;

- другими способами, предусмотренными законами и (или) иными нормативными правовыми актами, а также муниципальными правовыми актами.

**4. ФОРМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

13. Информация о деятельности Локшинского сельсовета может предоставляться в устной форме и в виде документированной информации, в том числе в виде электронного документа.

14. Форма предоставления информации о деятельности Локшинского сельсовета устанавливается настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством.

15. Информация о деятельности Локшинского сельсовета в устной форме предоставляется пользователям информацией во время приема. Указанная информация предоставляется также по телефонам должностных лиц, уполномоченных Локшинским сельсоветом на ее предоставление.

16. Информация о деятельности Локшинского сельсовета может быть передана по сетям связи общего пользования.

17. Перечень информации о деятельности Локшинского сельсовета, размещаемой в сети «Интернет», определяется постановлением Администрации Локшинского сельсовета от 14.06.2019 года № 38-Пи содержит сведения о периодичности размещения информации на официальном сайте, сроки обновления информации, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, иные требования к размещению указанной информации.

**5. ПРАВА ПОЛЬЗОВАТЕЛЯ ИНФОРМАЦИЕЙ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

18. Пользователь информацией имеет право:

- получать достоверную информацию о деятельности Локшинского сельсовета;

- отказаться от получения информации о деятельности Локшинского сельсовета*;*

- не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности Локшинского сельсовета, доступ к которой не ограничен;

- обжаловать в установленном порядке нормативные правовые акты и (или) действия (бездействие) Локшинского сельсовета, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета и установленный порядок его реализации;

- требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета*.*

**6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

19. Доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета обеспечивается в пределах своих полномочий Локшинский сельсовет.

20. В пределах своей компетенции уполномоченными представителями Локшинского сельсовета по организации доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета являются: специалист по социальным вопросам.

21. Организация доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета осуществляется с учетом требований действующего законодательства и в порядке, установленном настоящим Положением.

**7. ФОРМА ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

22. Организация доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета, размещаемой в сети ««Интернет»»:

- Локшинского сельсовета для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет», использует официальный сайт Ужурского района, размещенный по адресу: <http://rsuzhur.ru/> с адресом электронной почты – lokshino97@mail.ru, по которым пользователем информацией может быть направлен запрос и с которых может быть получена запрашиваемая информация;

- на официальном сайте также размещается информация о деятельности органов местного самоуправления, структурных подразделениях, подведомственных организацияхЛокшинского сельсовета*.*

23. Обнародование (опубликование) информации о деятельности Локшинского сельсовета в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

24. Официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

25. Коллегиальные органы местного самоуправления обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на своих коллегиальных заседаниях.

Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентами органов местного самоуправления или иными муниципальными правовыми актами.

26. Размещение информации о деятельности Локшинского сельсовета:

1) в помещениях, занимаемых Локшинским сельсоветом, и иных отведенных для этих целей местах:

- информация размещается на информационных стендах и (или) других технических средствах аналогичного назначения для ознакомления пользователей. Информация должна содержать: порядок работы Локшинского сельсовета, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- Локшинского сельсовета вправе размещать в помещениях, занимаемых Локшинским сельсоветом иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

2) через библиотечные и архивные фонды.

**8. ЗАПРОС ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ** ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

27. Пользователь информацией имеет право обращаться в Локшинский сельсовет с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

28. 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 (последнее, если имеется) гражданина (физического лица) либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления, запрашивающих информацию о деятельности Локшинского сельсовета. Анонимные запросы не рассматриваются. В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование Локшинского сельсовета, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

29. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

30. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в Локшинский сельсовет.

Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

31. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

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 федеральным законодательством срока для ответа на запрос.

32. Если запрос не относится к деятельности Локшинского сельсовета, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в тот орган, к полномочиям которого отнесено предоставление запрашиваемой информации.

О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае, если Локшинский сельсоветне располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом органе, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

33. Локшинский сельсоветвправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

34. Требования настоящего Положения к запросу в письменной форме и ответу на него применяются к запросу, поступившему в Локшинский сельсоветпо сети «Интернет», а также к ответу на такой запрос.

**9. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ**

**О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ПО ЗАПРОСУ**

35. Информация о деятельности Локшинского сельсовета по запросу предоставляется в виде:

- ответа на запрос (в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация),

- мотивированного отказа в предоставлении указанной информации в соответствии с настоящим Положением.

В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес Локшинского сельсовета, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

36. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

37. При запросе информации о деятельности Локшинского сельсовета, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети «Интернет», в ответе на запрос Локшинский сельсовет может 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.

38. 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, Локшинский сельсоветобязан предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

39. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации в Локшинском сельсовете.

40. Локшинский сельсовет в случае предоставления информации, содержащей неточные сведения, Локшинского сельсовета обязан безвозмездно по письменному заявлению пользователя информацией, которое должно быть мотивировано, устранить имеющиеся неточности.

**10. ОСНОВАНИЯ, ИСКЛЮЧАЮЩИЕ ВОЗМОЖНОСТЬ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

41. Информация о деятельности Локшинского сельсовета не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности Локшинского сельсовета;

- 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 Локшинского сельсовета;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых Локшинским сельсоветом, проведении анализа деятельности Локшинского сельсоветалибо подведомственных организаций или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

42. Локшинский сельсоветвправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена в сети «Интернет».

11. ОЗНАКОМЛЕНИЕ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ

С ИНФОРМАЦИЕЙ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТАНАХОДЯЩЕЙСЯ В БИБЛИОТЕЧНЫХ И АРХИВНЫХ ФОНДАХ

43. Информация о деятельности Локшинского сельсовета*,* находящаяся в библиотечных фондах, представлена:

1) официальными документами и документами по вопросам местного значения уровня Локшинского сельсовета, поступающих в фонды муниципальных библиотек;

2) сведениями о наименовании, структуре, почтовых и юридических адресах, телефонах Локшинского сельсовета, сведениях о создании, реорганизации и ликвидации Локшинского сельсовета, основными показателями деятельности, опубликованными в справочных и адресных справочниках и базах данных, периодических изданиях;

3) информацией об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций Локшинского сельсовета, текстами официальных выступлений руководителей, аналитическими докладами и обзорами информационного характера о деятельности Локшинского сельсовета, информацией о вступлении в должность или отставке главы Локшинского сельсовета, сведениями об основных показателях и динамике социально-экономического развития, целевых программ, информацией о защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, иными сведениями, опубликованными в печатных средствах массовой информации.

44. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Локшинского сельсовета, находящейся в библиотечных фондах, осуществляется в муниципальных библиотеках Локшинского сельсовета в соответствии с графиком работы библиотек.

45. Право пользования библиотечными фондами и услугами предоставляется всем гражданам Российской Федерации и других государств.

46. Пользователи информацией, осуществляющие поиск информации о деятельности Локшинского сельсовета, имеют право:

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

2) бесплатно получить любой документ из библиотечных фондов для ознакомления в читальных залах библиотек;

3) бесплатно получать консультационную помощь в поиске и выборе информации о деятельности Локшинского сельсовета;

4) получать документы о деятельности Локшинского сельсовета (и/или их копии) по межбиблиотечному абонементу из других библиотек;

5) пользоваться другими видами услуг, в том числе платными, перечень которых определяется положением о платных услугах библиотеки.

47. Пользователи информацией обязаны:

1) соблюдать правила пользования библиотеками;

2) компенсировать ущерб, причиненный библиотекам вследствие нарушения правил пользования библиотеками, в соответствии с правилами пользования библиотеками.

48. При обращении в муниципальную библиотеку на информационных стендах, расположенных в здании библиотеки, пользователь информацией может ознакомиться с перечнем ресурсов о деятельности Локшинского сельсовета, находящихся в фондах библиотеки, перечнем услуг, которые библиотека предоставляет в рамках использования этих ресурсов, другую информацию об организации в библиотеке доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета.

49. При обращении непосредственно в библиотеку или по телефону библиотеки пользователь информацией в устной форме получает информацию о наличии в библиотечных фондах конкретного документа, структуре информации о деятельности Локшинского сельсовета, порядке ознакомления с ней.

50. Для получения информации в документированном виде, в том числе в виде электронного документа, пользователь информацией должен обратиться в библиотеку и пройти процедуру регистрации. Запись в библиотеку осуществляется при наличии документа, удостоверяющего личность с отметкой о регистрации по месту жительства или месту пребывания.

51. После прохождения регистрации пользователю информацией необходимо заполнить бланк читательского требования на каждый из документов. В бланке читательского требования на книжное издание указывается его автор, название, год издания, издательство, реквизиты, определяющие место хранения документа в библиотеке. Эти сведения пользователь может получить самостоятельно с помощью справочно-библиографического аппарата библиотеки или воспользоваться консультацией специалиста библиотеки.

52. В соответствии с заполненными требованиями специалист библиотеки предоставляет пользователю информацией документы для ознакомления с ними в читальном зале библиотеки. После ознакомления с документами пользователь информацией обязан возвратить их специалисту библиотеки.

53. Для получения документов по межбиблиотечному абонементу из фондов других библиотек пользователю информацией необходимо обратиться в библиотеку по месту жительства и заполнить бланк-заказ, заверенный подписью библиотекаря, и переслать его по почте, факсу. Получить заказные документы в библиотеке, в которой хранится документ, может сам пользователь информацией или курьер по доверенности, выданной библиотекарем. Документы отправляются традиционной почтой (в последнем случае пользователю информацией необходимо компенсировать почтовые расходы).

54. Для получения электронной копии документа из фондов других библиотек пользователь информацией может воспользоваться услугой электронной доставки документов. С порядком оказания и стоимостью этой услуги можно ознакомиться в библиотеке по месту жительства.

55. Ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности Локшинского сельсовета, находящейся в муниципальных архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**12. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

56. Решения и действия (бездействие) Локшинского сельсовета, его должностных лиц, нарушающие право на доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета, могут быть обжалованы в порядке, установленном Федеральным законом «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**13. КОНТРОЛЬ И НАДЗОР ЗА ОБЕСПЕЧЕНИЕМ ДОСТУПА**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

57. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Локшинского сельсоветаосуществляется по следующим направлениям:

1) своевременное формирование и размещение информации о деятельности Локшинского сельсовета на официальном сайте Ужурского района в сети «Интернет»;

2) своевременное формирование и размещение информации о деятельности Локшинского сельсовета в помещении, занимаемом Локшинским сельсоветом;

3) своевременное рассмотрение жалоб, поступивших от граждан в связи с несоблюдением или нарушением требований законодательства об обеспечении доступа к информации.

58. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности Локшинского сельсовета, ее достоверности и своевременности, осуществляют в пределах своей компетенции глава сельсовета.

**14. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НАРУШЕНИЕ ПРАВА НА ДОСТУП**

**К ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЛОКШИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

59. Должностные лица Локшинского сельсовета, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности Локшинского сельсовета, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.