

«ПРИНЯТО»

Педагогическим Советом
МБУ ДО СШОР «Горизонт»
г. Пензы

Протокол № 1
« 13 » 03 20 23 г.

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор
МБУ ДО СШОР «Горизонт» г. Пензы



А.Ф. Пантелеев

Приказ № 1 от « 13 » 03 20 23 г.

Положение об информационной открытости деятельности МБУ ДО СШОР «Горизонт» г.Пензы

город Пенза
2023 г.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования «Спортивная школа олимпийского резерва «Горизонт» г. Пензы» (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Настоящее Положение разработано с учетом требований Федерального закона от 4 декабря 2007 года N 329-ФЗ "О физической культуре и спорте в Российской Федерации", Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановления Правительства РФ от 10.07.2013 № 582 «Об утверждении правил размещения на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и обновления информации об образовательной организации», приказа Минфина России от 21.07.2011 № 86н "Об утверждении порядка предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта".

1.3. Настоящее Положение определяет:

- перечень раскрываемой Учреждением информации;
- способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;
- ответственность Учреждения.

2. Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности

2.1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах Учреждения;
- на официальном сайте Учреждения <https://мбусш8.рф/>
- на сайте www.bus.gov.ru;
- на сайте [http://zakupki.gov.ru/](http://zakupki.gov.ru)
- в средствах массовой информации (в т. ч. электронных).

2.2. Перечень обязательных к раскрытию сведений о деятельности Учреждения:

- дата создания Учреждения;
- информация об учредителе, месте нахождения Учреждения, режиме, графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- информация о структуре и органах управления Учреждения;
- информация о реализуемых спортивных программах;
- информация о численности занимающихся по реализуемым программам спортивной подготовки за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета:
- информация о федеральных стандартах спортивной подготовки;
- информация о руководителе Учреждения, его заместителе;
- информация о персональном составе основных работников с указанием квалификации;

– информация о материально-техническом обеспечении тренировочной деятельности;

– информация о количестве вакантных мест для приема (перевода) по каждой программе (на места, финансируемые за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета,) в т. ч.:

– информация об объеме тренировочной деятельности, финансовое обеспечение которой осуществляется за счет бюджетных ассигнований муниципального бюджета;

– информация о поступлении финансовых и материальных средств и об их расходовании по итогам финансового года;

– информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг согласно Федеральному закону от 05.04.2013 № 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", Федеральному закону от 18.07.2011 № 223-ФЗ "О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц".

2.3. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

– устав;

– план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденный в установленном законодательством порядке;

– локальные нормативные акты, в т. ч. правила внутреннего распорядка занимающихся, правила внутреннего трудового распорядка;

– отчет о результатах самообследования;

– документ о порядке оказания платных услуг;

– предписания органов, осуществляющих государственный контроль (надзор), отчеты об исполнении таких предписаний;

– распорядительный акт о приеме (приказ) размещается в день их издания на информационном стенде Учреждения и на официальном сайте Учреждения в сети Интернет;

– уведомление о прекращении деятельности.

2.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, определенных п. 2.3, путем предоставления через официальный сайт www.bus.gov.ru электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании учреждения;

– учредительные документы учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации учреждения;

– решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

– государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности государственного (муниципального) учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного (муниципального) имущества;

– сведения (документы) о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

Учреждение также предоставляет в электронном структурированном виде:

- общую информацию об учреждении;
- информацию о муниципальном задании на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и его исполнении;
- информацию о плане финансово-хозяйственной деятельности;
- информацию об операциях с целевыми средствами из бюджета;
- информацию о результатах деятельности и об использовании имущества;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- информацию о годовой бухгалтерской отчетности учреждения.

2.5. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением об информационном сайте Учреждения.

2.6. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителе, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителя;
- должность руководителя, его заместителя;
- контактные телефоны;
- адрес электронной почты;

б) о персональном составе основных работников с указанием уровня квалификации, в т. ч.:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) работника;
- занимаемая должность (должности);
- вид спорта;
- ученая степень (при наличии);
- ученое звание (при наличии);
- наименование направления подготовки и (или) специальности;
- иная информация о работниках Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий).

2.7. Учреждение обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

2.8. Информация и документы, указанные в Положении, подлежат обновлению в течение десяти рабочих дней со дня внесения в них соответствующих изменений.

3. Ответственность Учреждения.

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (в т. ч. персональных данных) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального

закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", положением об обработке персональных данных.

3.3. Учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.