«ИНТА» КАР КЫТШЛÖН
МУНИЦИПАЛЬНÖЙ ЮКÖНСА
АДМИНИСТРАЦИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

ТШÖКТÖМ
РАСПОРЯЖЕНИЕ

07 мая 2020 года № 331

169840, Республика Коми, г.Инта

Об утверждении Положения об организации работы администрации муниципального образования городского округа «Инта», с сообщениями, поступающими от населения в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими деятельность органов местного самоуправления городского округа «Инта»

В целях реализации распоряжения Правительства Республики Коми от 02.04.2020 № 86-р, администрация муниципального образования городского округа «Инта»:

1. Утвердить Положение об организации работы администрации муниципального образования городского округа «Инта», с сообщениями, поступающими от населения в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими деятельность органов местного самоуправления городского округа «Инта».

2. Заведующему Общим отделом администрации муниципального образования городского округа «Инта» ознакомить Богуш Н.В., Радченко А.А., Проскурина И.В. с настоящим распоряжением под роспись.

3. Контроль, за исполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации муниципального образования городского округа «Инта» Проскурина И.В.

Глава городского округа «Инта» -
руководитель администрации **Л.В. Титовец**

Приложение к распоряжению
администрации МОГО «Инта»
от «07» мая 2020 № 331

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА», С СООБЩЕНИЯМИ, ПОСТУПАЮЩИМИ ОТ НАСЕЛЕНИЯ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ», ЗАТРАГИВАЮЩИМИ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ИНТА»

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий администрации муниципального образования городского округа «Инта», по выявлению сообщений, поступающих от населения в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающих деятельность органов местного самоуправления городского округа «Инта» (далее - сообщения из открытых источников), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению в социальных сетях ответов на них.

2. Работа администрации муниципального образования городского округа «Инта» (далее – Администрация) с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - социальные сети).

Результатом работы является направление автору сообщения из открытых источников ответа (при необходимости - промежуточного ответа) или запроса (уточнения).

3. Администрацией обеспечиваются необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях. Ссылки на актуальные группы (аккаунты) органов местного самоуправления размещаются на официальном Интернет-портале городского округа «Инта» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.adminta.ru)

4. Действие настоящего Положения не распространяется на работу органов местного самоуправления городского округа «Инта» с обращениями граждан в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», жалобами граждан и юридических лиц при предоставлении государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также на работу с запросами о разъяснении положений документации о закупке в соответствии с Федеральным законом «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

5. Координацию работы с сообщениями из открытых источников осуществляют лица, ответственные за информационное наполнение интернет – портала «Активный регион Республика Коми», назначаемые распоряжением Администрации (далее – Координатор).

6. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их заместителям руководителя администрации, курирующим соответствующие отрасли, либо в отраслевые (функциональные) органы Администрации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в поступивших сообщениях, согласование запросов (уточнений) авторам сообщений из

открытых источников и ответов (промежуточных ответов) на такие сообщения осуществляет Координатор.

7. Координатор выявляет сообщения из открытых источников, на которые требуется реагирование Администрации, определяет тему (группу тем) и локацию и в течение 30 минут с момента опубликования таких сообщений в группах (аккаунтах) социальных сетей направляет их заместителям руководителя администрации, курирующим соответствующие отрасли, либо в отраслевые (функциональные) органы Администрации, к полномочиям которого (которых) отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, для подготовки проекта ответа. Подготовка и размещение ответа на сообщение из открытых источников осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента выявления сообщения из открытых источников Координатором.

8. В случае если решение поставленных в сообщении из открытых источников вопросов не относится к компетенции заместителя руководителя администрации, либо отраслевого (функционального) органа Администрации, в течение 30 минут с момента поступления сообщения от Координатора сообщение возвращается Координатору, после чего Координатор в течение 30 минут направляет сообщение из открытых источников другому заместителю руководителя администрации или иному отраслевому (функциональному) органу Администрации, к компетенции которого отнесено решение вопросов, содержащихся в поступившем сообщении из открытых источников.

9. Заместитель руководителя администрации или отраслевой (функциональный) орган Администрации (при необходимости - промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников или запрос (уточнение) и не позднее, чем за 4 рабочих часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет его на согласование Координатору.

10. Координатор в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа на сообщение из открытых источников или запроса (уточнения) согласовывает его либо направляет на доработку заместителю руководителя администрации или в отраслевой (функциональный) орган Администрации.

11. Направленный на доработку проект ответа на сообщение из открытых источников должен быть доработан и направлен на повторное согласование Координатору в течение 1 рабочего часа после поступления от Координатора информации о необходимости доработать проект ответа.

12. Согласованный ответ на сообщение из открытых источников в течение 30 минут с момента согласования размещается Координатором в социальной сети в группе (аккаунте), в которой было размещено сообщение из открытого источника.

13. В случае, если дается промежуточный ответ на сообщение из открытых источников, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

14. В случае если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких заместителей руководителя администрации или нескольких отраслевых (функциональных) органов Администрации, Координатор направляет сообщение из открытых источников каждому заместителю руководителя администрации и в каждый отраслевой (функциональный) орган Администрации для подготовки ответа в части, касающейся его полномочий.

15. При поступлении повторного сообщения из открытых источников по ранее

рассмотренному вопросу и по которому ранее был дан ответ автору (авторам), Координатор указывает на это автору (авторам) повторного сообщения с указанием гиперссылки на соответствующий подготовленный ранее ответ.

В случае если в повторном сообщении из открытых источников по ранее рассмотренному вопросу сообщаются новые факты и обстоятельства, не учитывавшиеся при подготовке ответа на предшествующее сообщение, Координатор направляет указанное повторное сообщение заместителю руководителя администрации или в отраслевые (функциональные) орган Администрации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и подготовки ответа.

Ответ на повторное сообщение из открытых источников должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения поставленного в сообщении вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

Подготовка и размещение в социальной сети в группе (аккаунте) ответа на повторное сообщение из открытых источников осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 8 - 14 настоящего Положения.

16. Не подлежат обработке и ответу сообщения из открытых источников, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

17. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа автору сообщения из открытых источников, а также за соблюдение сроков ее предоставления Координатору возлагается на заместителя руководителя администрации, курирующего соответствующие отрасли, и руководителя отраслевого (функционального) органа Администрации.

18. В случае выявления недостатков курирующего заместителя руководителя администрации или отраслевых (функциональных) органов Администрации в работе с сообщениями из открытых источников (нарушение сроков подготовки и размещения ответа автору сообщения из открытых источников, установленных настоящим Положением, недостоверность или неполнота информации, содержащейся в ответе автору на сообщение из открытых источников) информация об этом направляется Координатором руководителю аппарата Администрации для организации работы по устранению выявленных недостатков для выявления лиц, допустивших нарушения требований настоящего Положения, и принятия решения о применении к указанным лицам мер дисциплинарного воздействия.

19. Руководитель аппарата Администрации ежемесячно в срок не позднее 10 числа месяца, следующего за отчетным, формирует сводную информацию о работе заместителей руководителя администрации и отраслевых (функциональных) органов Администрации в отчетном месяце с сообщениями из открытых источников, качестве работы, соблюдении сроков подготовки и размещения ответов авторам таких сообщений и общей динамике сообщений из открытых источников по форме согласно Приложению к настоящему Положению и за своей подписью направляет ее в адрес Главы городского округа «Инта» - руководителя администрации.

Приложение к Положению
об организации работы администрации
муниципального образования городского округа «Инта»
с обращениями, поступающими от населения
в социальных сетях информационно-коммуникационной
сети «Интернет», затрагивающими
деятельность органов местного самоуправления
городского округа «Инта»
от «07» мая 2020 № 331

Отчет о работе с сообщениями из открытых источников

1. Отчетный период с _____ по _____.

2. Общее число поступивших сообщений из открытых источников _____, _____в сравнении с предыдущим отчётным периодом.

3. Основные темы обращений _____
_____
_____

4. Число обращений, при ответах на которые допущены нарушения, _____

5. Сведения о допущенных нарушениях

№	Лицо, ответственное за подготовку ответа	Содержание вопроса, автор, источник (интернет-ресурст)	Дата и время поступления обращения	Дата и время публикации ответ	Содержание ответа	Допущенные нарушения	Принятые меры и результат