# 



АДМИНИСТРАЦИЯ кожевниковского района

распоряжение

# \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **№**\_\_\_\_\_\_\_

# **с. Кожевниково Кожевниковского района Томской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Об утверждении Положения об организации работы Администрации Кожевниковского района и иных органов власти с сообщениями из открытых источников | |
|  |
| 1. В целях повышения качества взаимодействия органов местного самоуправления с гражданами, организации работы Администрации Кожевниковского района в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи, в соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Губернатора Томской области от 28.02.2020 года № 40-р «Об утверждении Положения об организации работы Администрации Томской области и иных исполнительных органов государственной власти Томской области с сообщениями из открытых источников» утвердить Положение об организации работы Администрации Кожевниковского района и иных органов власти с сообщениями из открытых источников (далее - Положение) согласно приложению к настоящему распоряжению.  2.Определить управляющего делами Администрации Кожевниковского района ответственным должностным лицом за работу с сообщениями из открытых источников.  3.Определить специалиста по организации деятельности и взаимодействию с сельскими поселениями Администрации Кожевниковского района ответственным должностным лицом за непосредственное осуществление работы с сообщениями из открытых источников и организацию взаимодействия с Департаментом информационной политики Администрации Томской области по вопросам работы с сообщениями из открытых источников.  4.На период временного отсутствия, временной нетрудоспособности специалиста по организации деятельности и взаимодействию с сельскими поселениями Администрации Кожевниковского района определить начальника отдела, специалиста-юриста отдела правовой и кадровой работы Администрации Кожевниковского района, ответственными должностными лицами за непосредственное осуществление работы с сообщениями из открытых источников и организацию взаимодействия с Департаментом информационной политики Администрации Томской области по вопросам работы с сообщениями из открытых источников.  5.Заместителям Главы Кожевниковского района, начальникам структурных подразделений Администрации района оперативно и своевременно предоставлять ответственному должностному лицу, осуществляющему работу с сообщениями из открытых источников, проекты ответов по решению вопросов, поступивших в сообщениях, согласно полномочий и с учетом положений вышеуказанного Положения.  6. Заместители Главы района и начальники структурных подразделений Администрации района несут персональную ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проектах ответов, а также за соблюдение сроков ее предоставления должностному лицу, осуществляющему работу с сообщениями из открытых источников.  7. Рекомендовать Главам сельских поселений оперативно и своевременно предоставлять ответственному должностному лицу, осуществляющему работу с сообщениями из открытых источников, проекты ответов по решению вопросов, поступивших в сообщениях, согласно полномочий и с учетом положений вышеуказанного Положения.  8.Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте органов местного самоуправления Кожевниковского района.  9. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.  10. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.   |  |  |  | | --- | --- | --- | | Глава района А.А.Малолетко   |  |  | | --- | --- | | Начальник отдела  правовой и кадровой работы  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.И.Савельева  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 г. |  | |   И.А.Бирюкова  838244 (22345) | |
|  | |

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением

Администрации Кожевниковского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Положение об организации работы Администрации Кожевниковского района и иных органов власти с сообщениями из открытых источников

1.Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Кожевниковского района и иных органов власти Кожевниковского района по выявлению сообщений из открытых источников, затрагивающие вопросы деятельности органов местного самоуправления Кожевниковского района, в том числе размещенных в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сообщения из открытых источников), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников их автором.

2. При организации работы с сообщениями из открытых источников не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Работа органов местного самоуправления Кожевниковского района с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «FaceBook» и «Instagram» (далее – социальные сети).

4. Органы местного самоуправления должны иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях, ссылки на актуальные аккаунты размещаются на официальном сайте Администрации Кожевниковского района.

5. Выявленные и направленные Департаментом информационной политики Администрации Томской области сообщения из открытых источников в органы местного самоуправления принимаются ежедневно в рабочие дни должностным лицом Администрации района, ответственным за непосредственное осуществление работы с сообщениями из открытых источников (далее - Координатор).

6. Координатор при получении незамедлительно перенаправляет по компетенции должностным лицам Администрации Кожевниковского района, органам местного самоуправления и иным органам власти района (далее - Исполнитель) сообщения из открытых источников на рассмотрение, решение, подготовку проекта ответа.

7. Координатор не позднее 7 рабочих часов после получения (принятия) сообщения формирует и направляет промежуточный ответ в Департамент информационной политики Администрации Томской области.

8. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости - промежуточного ответа) на сообщение не позднее, чем за 2 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет ответ (при необходимости - промежуточный ответ) на согласование Координатору.

9. Согласованный ответ (при необходимости - промежуточный ответ) на сообщение из открытых источников Координатор до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет в Департамент информационной политики Администрации Томской области для размещения в социальных сетях.

10. 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.

11. В случае, если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких исполнителей:

1. очередность подготовки информации Исполнителями определяет Координатор;
2. Исполнитель, подготовивший необходимую информацию для подготовки общего проекта ответа на сообщение из открытых источников, в части, касающейся своих полномочий, направляет её Координатору.

12. При поступлении повторного сообщения из открытых источников по ранее рассмотренному вопросу Куратор направляет его Исполнителям, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторное сообщение из открытых источников должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторное сообщение из открытых источников осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 5-12 настоящего Положения.

13. Ответ Исполнителя на сообщение из открытых источников должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

14. 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.

15. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков её предоставления Координатору возлагается на Исполнителя.

16. В случаях выявления недостатков в работе Администрации Кожевниковского района, органов местного самоуправления Кожевниковского района с сообщениями из открытых источников информация о выявленных недостатках направляется Главе Кожевниковского района для организации работы по устранению недостатков, а также для выявления лиц, допустивших нарушения требований настоящего Положения, и принятии решения о применении к ним мер дисциплинарного воздействия.

17. Незамедлительному докладу Главе Кожевниковского района подлежит информация о сообщениях из открытых источников, носящих социально и общественно значимый характер, а также о повышенной социальной активности по вопросам, требующим оперативного решения.

18. Действие настоящего Положения не распространяется на размещаемую информацию, сообщения и ведение аккаунтов в социальных сетях информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» Отделом по культуре, спорту, молодежной политике и связям с общественностью Администрации Кожевниковского района.

Рассылка:

1. Бирюкова И.А.;
2. Гарагуля В.А.,
3. Савельева В.И., Маслова Е.А.
4. Главы сельских поселений;
5. Дума Кожевниковского района;
6. Заместители Главы района;
7. Начальники структурных подразделений Администрации района