



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ПЕТРОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13 апреля 2020 года № 319-П

г. Петровск

Об утверждении Положения об организации работы органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области с публикациями в социальных сетях

На основании Устава Петровского муниципального района Саратовской области администрация района, в соответствии с постановлением губернатора Саратовской области, в целях совершенствования взаимодействия органов исполнительной власти Саратовской области с населением, организации их работы в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы органов местного самоуправления Петровского муниципального района Саратовской области с публикациями в социальных сетях.

2. Назначить ответственными за работу в автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент менеджмент» Орлову Юлию Вячеславовну, консультанта отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

В случае отсутствия консультанта обязанность по работе в автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент менеджмент» возлагается на Гагаринскую Наталью Олеговну, главного специалиста отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

3. Назначить ответственными за предоставление информации ответственному за работу в автоматизированной системе управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент менеджмент» по устранению инцидента, опубликованного пользователем социальных сетей следующих муниципальных служащих:

№	Должность
1	Первый заместитель главы администрации по строительству,

	промышленности, транспортному и жилищно-коммунальному хозяйству, экономике, инвестиционной политике, имущественным и земельным отношениям
2	Заместитель главы администрации по социальным вопросам и профилактике правонарушений
3	Начальник управления сельского хозяйства
4	Начальник управления культуры и кино
5	Начальник управления имущественных, земельных отношений, строительства и ЖКХ
6	Начальник управления образования
7	Начальник отдела по социальным вопросам, общественным, трудовым, межнациональным отношениям, спорту и туризму
8	Заведующая сектором по опеке и попечительству
9	Заведующий сектором по делам ГО и ЧС
10	Заведующий сектором по делам архивов
11	Начальник отдела правового обеспечения и по взаимодействию с представительным органом
12	Начальник отдела по муниципальным закупкам
13	Начальник отдела экономического развития, торговли и инвестиционной политики
14	Заведующий сектором по управлению земельными ресурсами отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям управления имущественных, земельных отношений, строительства и ЖКХ
15	Начальник отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным отношениям управления имущественных, земельных отношений, строительства и ЖКХ
16	Заместитель начальника управления имущественных, земельных отношений, строительства и ЖКХ, начальник отдела по строительству и ЖКХ

4. Назначить ответственным за организацию работы с публикациями Архипову Елену Ивановну, руководителя аппарата, начальника отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

5. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата, начальника отдела по кадровой, организационной работе, муниципальной службе и делопроизводству администрации Петровского муниципального района Саратовской области Архипову Елену Ивановну.

6. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Петровского муниципального района Саратовской области.

7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

**Глава Петровского
муниципального района**

Д.В. Фадеев

Приложение
к постановлению администрации
Петровского муниципального
района
от 13 апреля 2020 года № 319-П

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации органов местного самоуправления Петровского
муниципального района с публикациями в социальных сетях

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий органов местного самоуправления Петровского муниципального района по выявлению публикаций в социальных сетях (далее – публикации), затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления, принятию мер оперативного реагирования на публикации и размещению ответов на них.

2. Координацию работы органов местного самоуправления Петровского муниципального района с публикациями осуществляет министерство внутренней политики и общественных отношений области.

3. Работа органов местного самоуправления Петровского муниципального района области с публикациями осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Instagram» (далее – социальные сети).

4. Органы местного самоуправления Петровского муниципального района должны иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы с публикациями в социальных сетях. В аккаунтах не реже двух раз в неделю осуществляется размещение текущей информации о деятельности органов местного самоуправления Петровского муниципального района.

5. Выявление публикаций, требующих реагирования, направление их в органы исполнительной власти области, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в публикациях, согласование запросов (уточнений) авторам публикаций и ответов (промежуточных ответов) на них осуществляет уполномоченное должностное лицо министерства внутренней политики и общественных отношений Саратовской области.

6. Орган местного самоуправления Петровского муниципального района определяет:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя руководителя, ответственное за организацию работы с публикациями;

место размещения ответов на публикации – официальные аккаунты администрации Петровского муниципального района;

одного или нескольких сотрудников, осуществляющих подготовку и размещение ответов на публикации (далее – исполнитель).

7. Подготовка и размещение ответа на публикацию осуществляется не позднее 9 рабочих часов с момента назначения инцидента.

8. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на публикацию или запрос (уточнение) и не позднее, чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет его на согласование в министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области.

Направленный на доработку проект ответа на публикацию должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование в министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области в течение 1 часа после поступления проекта ответа на публикацию на доработку.

9. Согласованный с министерством внутренней политики и общественных отношений Саратовской области ответ на публикацию в течение 30 минут с момента согласования размещается исполнителем в социальной сети, в которой была размещена публикация.

10. В случае, если дается промежуточный ответ на публикацию, то срок, необходимый для направления окончательного развернутого ответа, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

11. В случае, если публикация содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких исполнителей:

очередность подготовки информации исполнителями определяет министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области;

исполнитель, подготовивший необходимую информацию для общего ответа, в части, касающейся полномочий органа местного самоуправления, направляет ее в министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области;

время направления каждым исполнителем информации, необходимой для подготовки общего проекта ответа, составляет не более 2 часов с момента поступления исполнителю публикации для подготовки информации (общего ответа);

проект общего ответа на публикацию готовит последний исполнитель с учетом информации предыдущих исполнителей по данной публикации.

12. При поступлении повторной публикации по ранее рассмотренному вопросу министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области направляет ее в органы местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в публикации, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторную публикацию должен содержать информацию о принятых мерах или ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторную публикацию осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7-12 настоящего Положения.

13. Ответ на публикацию 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 публикации, 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 ее представления в министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области возлагается на исполнителя.

16. В случае выявления недостатков в работе органов местного самоуправления с публикациями информация об этом направляется главе Петровского муниципального района для организации работы по устранению недостатков, а также для выявления лиц, допустивших нарушения требований настоящего Положения, и принятия решения о применении к ним мер дисциплинарного взыскания.
