



АДМИНИСТРАЦИЯ
ЕРШОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18.05.2020 г.

464

от _____ № _____

г. Ершов

Об утверждении Положения
об организации работы администрации
Ершовского муниципального района
с публикациями в социальных сетях

В соответствии с постановлением Губернатора Саратовской области от 24 марта 2020 года № 92 «Об утверждении Положения об организации работы органов исполнительной власти Саратовской области с публикациями в социальных сетях» и в целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления с населением, организации их работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи, администрация Ершовского муниципального района ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы администрации Ершовского муниципального района Саратовской области с публикациями в социальных сетях.

2. Определить:

-ответственным должностным лицом администрации Ершовского муниципального района за работу с публикациями в социальных сетях – руководителя аппарата администрации Калинину С.В.;

-должностным лицом от имени, которого размещаются ответы на публикации в социальных сетях – Главу Ершовского муниципального района Зубрицкую С.А. (далее – официальный представитель);

-должностным лицом, осуществляющим подготовку и размещение ответов на публикации – начальника отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления Пантелееву М.С. (далее – исполнитель).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата администрации Калинину С.В.

Глава
Ершовского муниципального района

С.А.Зубрицкая

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы администрации Ершовского муниципального
района с публикациями в социальных сетях

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

2. Координацию работы администрации Ершовского муниципального района с публикациями осуществляет министерство внутренней политики и общественных отношений Саратовской области (по согласованию) (далее – министерство)/

3. Работа администрации Ершовского муниципального района с публикациями осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Instagram» (далее – социальные сети).

4. Администрация Ершовского муниципального района должна иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы с публикациями в социальных сетях.

5. Выявление публикаций, требующих реагирования, направление их в администрацию Ершовского муниципального района, 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 (далее – куратор).

6. Куратор выявляет публикации, на которые требуется реагирование, указывает тему (группу тем), локацию и категорию важности, определяет сроки реагирования на публикацию, и в течение 30 минут направляет их в администрацию Ершовского муниципального района, к полномочиям которой отнесено решение вопросов, содержащихся в публикациях, для подготовки ответа.

7. Если, по мнению исполнителя, решение поставленных в публикации вопросов не относится к компетенции администрации Ершовского муниципального района, сотрудником которой он является, исполнитель в течение 30 минут возвращает публикацию куратору с обоснованиями причины возвращения.

8. Подготовка и размещение ответа на публикацию осуществляется не позднее 9 рабочих часов с момента ее выявления куратором.

9. 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 8 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

Куратор в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа на публикацию или запроса (уточнения) согласовывает его, либо направляет на доработку исполнителю.

Направленный на доработку проект ответа на публикацию должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение 1 часа после поступления проекта ответа на публикацию на доработку.

10. Согласованный куратором ответ на публикацию в течение 30 минут с момента согласования размещается исполнителем в социальной сети, в которой была размещена публикация.

11. 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.

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

очередность подготовки информации исполнителями определяет куратор;

исполнитель, подготовивший необходимую информацию для общего ответа, в части, касающейся полномочий администрации Ершовского муниципального района, направляет ее куратору;

направление 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.

13. При поступлении повторной публикации по ранее рассмотренному вопросу куратор направляет ее в администрацию Ершовского муниципального района, 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 7-14 настоящего Положения.

14. 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).

15. 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.

16. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков ее предоставления куратору возлагается на исполнителя.