АДМИНИСТРАЦИЯ ПОСПЕЛИХИНСКОГО РАЙОНА

АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.08.2020 № 355

с. Поспелиха

Об утверждении Положения об организации работы Администрации Поспелихинского района с сообщениями из открытых источников

В целях организации работы Администрации Поспелихинского района и ее структурных подразделений в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить прилагаемое Положение об организации работы Администрации Поспелихинского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников.

2. Управляющему делами Администрации Поспелихинского района (Т.Н. Гилёвой) обеспечить:

- организацию работы Администрации района с сообщениями из открытых источников;

- взаимодействие с органами местного самоуправления поселений района по вопросам работы с сообщениями из открытых источников;

- оказание консультативной и методической помощи органам местного самоуправления поселений района в организации работы с сообщениями из открытых источников.

-в соответствии со своими полномочиями оказывать всестороннее содействие администрациям поселений по исполнению настоящего постановления.

3. Рекомендовать главам сельсоветов Поспелихинского района Алтайского края:

- принять аналогичные правовые акты, регулирующие вопросы организации работы с сообщениями из открытых источников, с учетом положений настоящего постановления;

- определить должностных лиц, ответственных за работу с сообщениями из открытых источников, и работников, непосредственно осуществляющих указанную работу.

4. Опубликовать настоящее постановление в Сборнике муниципально-правовых актов и на официальном сайте Администрации района

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами Администрации района Т.Н. Гилеву.

Заместитель главы Администрации

района по социальным вопросам С.А. Гаращенко

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

Администрации района

от 07.08.2020 № 355

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы Администрации Поспелихинского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Поспелихинского района Алтайского края по выявлению сообщений критического характера из открытых источников, затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления Поспелихинского района Алтайского края, в том числе размещенных в социальных сетях (далее – «сообщения из открытых источников»), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников их авторам.

2. Работа Администрации Поспелихинского района с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «BKонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее – «социальные сети»), на других сайтах в сети «Интернет», а также в сервисах для обмена мгновенными сообщениями.

3. В Администрации Поспелихинского района создаются необходимые аккаунты для работы в социальных сетях, указанных в пункте 2 настоящего Положения. Ссылки на актуальные аккаунты размещаются на официальном сайте Администрации Поспелихинского района.

4. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их в структурные подразделения Администрации района, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, согласование запросов (уточнений) авторам сообщений из открытых источников и ответов (промежуточных ответов) на сообщения из открытых источников осуществляет уполномоченное должностное лицо (далее – ответственное лицо).

5. В каждом структурном подразделении Администрации Поспелихинского района определяется:

сотрудник, осуществляющий подготовку для размещения ответов на сообщения из открытых источников (далее – «исполнитель»).

6. Сообщения критического характера из открытых источников, на которые требуется реагирование, фиксируются автоматизированной системой мониторинга социальных сетей (далее – «система мониторинга»). Система мониторинга автоматически указывает тему (группу тем), локацию и категорию важности сообщения. Ответственное лицо в течение 30 минут направляет полученное сообщение в структурные подразделения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников, для подготовки проекта ответа. Исполнитель получает уведомление о поступлении в работу сообщения на электронный почтовый адрес, указанный им во время регистрации в системе мониторинга.

7. Подготовка ответа для размещения на сообщение из открытых источников осуществляется не позднее 9 рабочих часов с момента выявления сообщения из открытых источников куратором. Хронометраж учитывается системой мониторинга и отображается визуально в месте, которое определено функционалом системы и доступно для исполнителя.

8. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников или запрос (уточнение) и не позднее, чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет его на согласование ответственному лицу.

9. Ответственное лицо в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа на сообщение из открытых источников или запроса (уточнения) согласовывает его либо, в случае несоответствия проекта ответа требованиям пункта 15 настоящего Положения, направляет на доработку исполнителю.

10. Направленный на доработку проект ответа на сообщение из открытых источников должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование в течение 1 часа после поступления проекта ответа на сообщение из открытых источников на доработку.

11. Согласованный ответственным лицом ответ на сообщение из открытых источников в течение 30 минут с момента согласования размещается исполнителем на той же странице сайта в сети «Интернет» (интернет-странице) или в том же сервисе обмена мгновенными сообщениями (мессенджере), где было опубликовано сообщение из открытых источников. В случае если размещение ответа на той же странице сайта в сети «Интернет» (интернет-странице) или в том же сервисе обмена мгновенными сообщениями (мессенджере), где было опубликовано сообщение из открытых источников, технически не представляется возможным, исполнитель публикует его с использованием аккаунта Администрации Поспелихинского района в социальной сети со ссылкой на автора сообщения, на которое дается ответ.

12. 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.

13. В случае, если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких структурных подразделений Администрации Поспелихинского района:

очередность подготовки информации исполнителями и ответственного исполнителя, который готовит общий ответ, определяет ответственным лицом;

исполнитель, подготовивший необходимую информацию для общего ответа, в части, касающейся своих полномочий, направляет ее ответственному лицу;

направление каждым исполнителем информации, необходимой для подготовки общего проекта ответа, должно составлять не более 2 часов с момента поступления исполнителю сообщения из открытых источников для подготовки информации (общего ответа);

проект общего ответа на сообщение из открытых источников готовит ответственный исполнитель с учетом информации предыдущих исполнителей по данному сообщению из открытых источников.

14. При поступлении повторного сообщения из открытых источников по ранее рассмотренному вопросуответственное лицонаправляет его в структурные подразделения, 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 (сервисе обмена мгновенными сообщениями) ответа на повторное сообщение из открытых источников осуществляется в порядке, предусмотренном настоящим Положением.

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

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, а также за соблюдение сроков ее предоставления ответственное лицо возлагается на исполнителя.

18. В случае выявления недостатков в работе структурных подразделений Администрации района с сообщениями из открытых источников информация об этом направляется ответственным лицом заместителям главы Администрации района по курируемым вопросам 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 характера.

19. Ответственное лицо ежемесячно формирует сводную информацию о своевременности работы структурных подразделений Администрации района в социальных сетях, качестве этой работы и динамике сообщений из открытых источников и докладывает информацию главе района.

20. Незамедлительному докладу главе района подлежит информация о сообщениях из открытых источников, носящих общественно значимый характер, а также о повышенной социальной активности по вопросам, требующим оперативного решения.