**Российская Федерация**



# **Новгородская область**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ВАЛДАЙСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

### П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

19.03.2020 № 400

Валдай

**Об утверждении Положения об организации работы**

**Администрации Валдайского муниципального района**

**с сообщениями из открытых источников**

Администрация Валдайского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Положение об организации работы Администрации Валдайского муниципального района с сообщениями из открытых источников.

2. Опубликовать постановление в бюллетене «Валдайский Вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Валдайского муниципального района в сети «Интернет».

**Глава муниципального района Ю.В.Стадэ**

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации

муниципального района

от 19.03.2020 № 400

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об организации работы Администрации Валдайского**

**муниципального района с сообщениями**

**из открытых источников**

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Валдайского муниципального района (далее Администрация муниципального района) по подготовке ответов на сообщения из открытых источников, затрагивающих вопросы ее деятельности, размещенных в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее сообщения из открытых источников, сеть «Интернет»), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников их авторам.

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 Администрации муниципального района с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook» и «Instagram» (далее социальные сети) в сети «Интернет».

4. Администрация муниципального района должна иметь собственные учетные записи (аккаунты) для работы в социальных сетях в сети «Интернет».

5. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их в Администрацию муниципального района, к полномочиям которой отнесенорассмотрение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, согласование запросов (уточнений) авторам сообщений из открытых источников и ответов (промежуточных ответов) на сообщения из открытых источников, подготовленных Администрацией муниципального района, осуществляет уполномоченное должностное лицо государственного областного казенного учреждения «Общественно-аналитический центр» (далее куратор).

6. Администрация муниципального района определяет:

должностное лицо, ответственное за организацию работы с сообщениями из открытых источников – (далее – ответственное лицо);

должностных лиц, осуществляющих подготовку и согласование ответов на сообщения из открытых источников – (далее – исполнители).

7. Подготовка и размещение ответа на сообщение из открытых источников осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента получения сообщения ответственным лицом, за исключением сообщений категории важности «высокая».

8. В случае присвоения сообщению из открытых источников категории важности «высокая» срок подготовки размещения ответа сокращается до 4 рабочих часов с момента его получения ответственным лицом.

Категория важности «высокая» присваивается сообщениям из открытых источников, носящим социально и общественно значимый характер, а также сообщениям из открытых источников, требующим оперативного решения.

9. В случае необходимости уточнения информации по сообщению из открытых источников исполнитель готовит запрос (уточнение), а ответственное лицо обеспечивает размещение в социальной сети запроса (уточнения) в сроки, указанные в пунктах 10, 11 Положения. При этом срок подготовки и размещения ответа, указанный в пунктах 7, 8 Положения, приостанавливается до момента получения ответа на запрос (уточнение) в социальной сети.

10. Исполнитель готовит проект ответа (при необходимости - промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников и не позднее, чем за 3 рабочих часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 Положения, и направляет его ответственному лицу. Ответственное лицо не позднее, чем за 4 рабочих часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 Положения, направляет проект ответа на согласование куратору, за исключением сообщений категорий важности «высокая».

11. В случае присвоения сообщению из открытых источников категории важности «высокая» исполнитель готовит проект ответа (промежуточного ответа) не позднее, чем за 1 рабочий час до истечения срока, предусмотренного пунктом 8 Положения, направляет его ответственному лицу. Ответственное лицо не позднее, чем за 2 рабочих часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 8 Положения, направляет его на согласование куратору.

12. Направленный на доработку проект ответа (промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников должен быть доработан исполнителем, направлен ответственному лицу, а далее - куратору на повторное согласование куратору в течение одного рабочего часа с момента поступления проекта ответа (промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников на доработку. Повторное согласование и доработка проекта ответа (промежуточного ответа) осуществляется исполнителем и ответственным лицом в сроки, установленные пунктами 13, 14 Положения.

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 исполнителей, ответственное лицо, разделяет данное сообщение в зависимости от содержащейся тематики и направляет нескольким исполнителям.

15. При поступлении повторного сообщения из открытых источников ответ (промежуточный ответ) па данное сообщение должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе рассмотрения вопроса.

16. Ответ (промежуточный ответ) на сообщение из открытых источников должен содержать информацию по существу заданного вопроса с приложением подтверждающим фото- или видеоматериалов при их наличии.

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

18. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе (промежуточном ответе), а также за соблюдение сроков ее предоставления ответственному лицу, возлагается на исполнителя. Ответственность за соблюдение сроков предоставления информации куратору возлагается на ответственное лицо.

19. В случаях нарушения исполнителями порядка организации работы, предусмотренного настоящим Положением, ответственное лицо, в течение трех рабочих дней направляет информацию об этом Главе муниципального района.

20. Незамедлительному докладу Главе муниципального района подлежит информация о сообщениях из открытых источников, носящих социально и общественно значимый характер, а также информация о сообщениях по вопросам, требующим оперативного решения.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_