

АДМИНИСТРАЦИЯ УСТЬ-КАЛМАНСКОГО РАЙОНА  
АЛТАЙСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«18» июня 2020 года  
с. Усть-Калманка

№ 220

Об утверждении Положения об организации работы Администрации Усть-Калманского района Алтайского края и иных органов местного самоуправления Усть-Калманского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников

В целях организации работы органов местного самоуправления Усть-Калманского района Алтайского края в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений из открытых источников и формирования системы эффективной обратной связи, руководствуясь Положением об организации работы Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края с сообщениями из открытых источников, утвержденным постановлением Правительства Алтайского края от 27.03.2020 г. № 132,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы Администрации Усть-Калманского района Алтайского края и иных органов местного самоуправления Усть-Калманского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников.

2. Отделу программного обеспечения Администрации района обеспечить:

организацию работы Администрации Усть-Калманского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников;

взаимодействие с Администрациями сельсоветов Усть-Калманского района по вопросам работы с сообщениями из открытых источников;

оказание консультативной и методической помощи Администрациям сельсоветов Усть-Калманского района в организации работы с сообщениями из открытых источников.

3. Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района Алтайского края.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющую делами Администрации Усть-Калманского района Алтайского края Горохову А.В.

Глава района



В.Ф. Наумов



## Приложение

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Администрации  
Усть-Калманского района

от «18» июля 2020 г. № 220

### ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы Администрации Усть-Калманского района Алтайского края и Администрациях сельсоветов Усть-Калманского района Алтайского края с сообщениями из открытых источников

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий Администрации Усть-Калманского района Алтайского края и Администраций сельсоветов Усть-Калманского района Алтайского края по выявлению сообщений критического характера из открытых источников, затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления Усть-Калманского 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.

Координацию работы с сообщениями из открытых источников осуществляет управление печати и массовых коммуникаций Алтайского края.

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».

2. Работа органов местного самоуправления Усть-Калманского района с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее - «социальные сети»), на других сайтах в сети «Интернет», а также в сервисах для обмена мгновенными сообщениями.

3. Администрация Усть-Калманского района Алтайского края должна иметь необходимые аккаунты для работы в социальных сетях, указанных в пункте 2 настоящего Положения. Ссылки на актуальные аккаунты размещаются на официальном сайте Администрации Усть-Калманского района <https://ust-kalmanka22.ru>.

4. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их в органы местного самоуправления Усть-Калманского 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 управления печати и массовых коммуникаций Алтайского края (далее - «куратор»).

5. Должностным лицом Администрации Усть-Калманского района, ответственным за организацию работы с сообщениями из открытых

источников, является управляющая делами Администрации Усть-Калманского района (далее – ответственный исполнитель).

6. Должностным лицом Администрации Усть-Калманского района, ответственным за получение информации от куратора, направление ответов на согласование куратору, размещение ответов на сообщения из открытых источников, является начальник отдела программного обеспечения Администрации Усть-Калманского района (далее – технический исполнитель).

7. Руководители структурных подразделений Администрации Усть-Калманского района, главы Администраций сельсоветов Усть-Калманского района (исполняющие обязанности в период временного отсутствия руководителя), к компетенции которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, осуществляют подготовку ответов на сообщения из открытых источников (далее – исполнитель).

8. Сообщения критического характера из открытых источников, на которые требуется реагирование, фиксируются на региональном уровне автоматизированной системой мониторинга социальных сетей (далее – «система мониторинга»). Система мониторинга автоматически указывает тему (группу тем), локацию и категорию важности сообщения. Куратор в течение 30 минут направляет полученное сообщение в органы исполнительной власти Алтайского края, органы местного самоуправления, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщении из открытых источников, для подготовки проекта ответа. Технический исполнитель получает уведомление о поступлении в работу сообщения на электронный почтовый адрес, указанный им во время регистрации в системе мониторинга.

9. Если решение поставленных в сообщении из открытых источников вопросов не относится к компетенции Администрации Усть-Калманского района, Администраций сельсоветов Усть-Калманского района, технический исполнитель в течение 30 минут возвращает сообщение из открытых источников куратору, используя функционал системы мониторинга.

10. Подготовка и размещение ответа 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 технического исполнителя.

11. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на сообщение из открытых источников или запрос (уточнение), согласовывает его с ответственным исполнителем и направляет техническому исполнителю, который не позднее, чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

12. Куратор 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 18 настоящего Положения, направляет на доработку исполнителю.

13. Направленный на доработку проект ответа на сообщение из открытых источников должен быть доработан исполнителем и направлен на

повторное согласование куратору в течение 1 часа после поступления проекта ответа на сообщение из открытых источников на доработку.

14. Согласованный куратором 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, технический исполнитель публикует его с использованием аккаунта Администрации Усть-Калманского района в социальной сети со ссылкой на автора сообщения, на которое дается ответ.

15. 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.

16. В случае, если сообщение из открытых источников содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких структурных подразделений Администрации Усть-Калманского района:

очередность подготовки информации исполнителями определяет ответственный исполнитель, который готовит общий ответ, с учетом времени, определенного куратором;

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;

технический исполнитель направляет общий ответ куратору.

17. При поступлении повторного сообщения из открытых источников по ранее рассмотренному вопросу куратор направляет его в Администрацию Усть-Калманского района, к полномочиям которой 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 пунктами 10-16 настоящего Положения.

18. 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).

19. 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.

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

21. В случае выявления недостатков в работе Администрации Усть-Калманского района с сообщениями из открытых источников информация об этом направляется главе Усть-Калманского 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 характера.

22. Ответственный исполнитель ежемесячно на совещаниях при главе Усть-Калманского района докладывает сводную информацию о своевременности работы органов местного самоуправления Усть-Калманского района в социальных сетях, качестве этой работы и динамике сообщений из открытых источников.

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