Приложение

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 24.04.2023 №263

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации работы администрации Ленинского района

города Барнаула с сообщениями из открытых источников

в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Положение об организации работы администрации Ленинского района города Барнаула с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) разработано в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, с учетом постановления Правительства Алтайского края от 27.03.2020 №132 «Об утверждении Положения об организации работы Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края с сообщениями из открытых источников», постановлением администрации города Барнаула от 25.06.2021 №936 «Об утверждении Положения об организации работы органов местного самоуправления города Барнаула с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Положение регулирует вопросы организации работы администрации Ленинского района города Барнаула (далее – администрация района) с сообщениями критического характера, размещенными по вопросам, связанным с деятельностью главы администрации района, органов администрации района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), в том числе в социальных сетях и сервисах для обмена мгновенными сообщениями (далее – сообщения).

Под предметом сообщения в Положении понимаются вопросы, просьбы, предложения, содержащиеся в сообщении.

3. Главный специалист – пресс-секретарь администрации района (далее – Контролер):

3.1. Осуществляет взаимодействие с комитетом информационной политики администрации города Барнаула (далее – Куратор) по вопросам организации работы администрации района с сообщениями;

3.2. Работает с автоматизированной системой управления негативными мнениями в социальных сетях «Инцидент Менеджмент» (далее – система мониторинга), в том числе организует согласование и размещение ответов (сводных ответов) на сообщения, подготовленные органами администрации района, к компетенции которых относится предмет сообщения (далее – уполномоченные органы);

3.3. Организует и координирует работу уполномоченных органов с сообщениями, в том числе осуществляет контроль за поступлением сообщений в системе мониторинга.

4. Контролер в электронном виде получает уведомление от Куратора с номером поступившего сообщения, указанным во время регистрации в системе мониторинга, и передает ответственному исполнителю в уполномоченный орган текст сообщения для подготовки ответа в установленный системой мониторинга срок.

Если предмет сообщения не относится к компетенции администрации района, Контролер незамедлительно возвращает сообщение Куратору.

5. После получения текста сообщения руководитель уполномоченного органа в течение 30 рабочих минут с момента поступлении сообщения от Контролера проверяет отнесение предмета сообщения к компетенции уполномоченного органа.

Если предмет сообщения относится к компетенции уполномоченного органа его руководитель осуществляет контроль за дальнейшей подготовкой ответа в установленный Контролером срок.

Если предмет сообщения относится к компетенции нескольких уполномоченных органов, то ответственным за подготовку сводного ответа на сообщение является Контролер.

Перед передачей готового ответа (сводного ответа) Контролеру в установленный срок уполномоченный орган самостоятельно согласовывает его с курирующим заместителем.

6. Контролер в течение 30 рабочих минут с момента получения ответа (сводного ответа) на сообщение осуществляет проверку его соответствия тематике поступившего сообщения и направляет ответ Куратору через систему мониторинга либо возвращает в уполномоченный орган, подготовивший ответ (сводный ответ) на сообщение на доработку в установленный Контролером срок.

7. Ответ (сводный ответ) на сообщение должен быть размещен Контролером в системе мониторинга в автоматически определённый системой мониторинга срок.

8. В случае необходимости ручной публикации ответа (сводного ответа) Контролер осуществляет его размещение с использованием аккаунта администрации района в сети «Интернет» или в мессенджере напрямую заявителю. Если размещение ответа (сводного ответа) в сети «Интернет» или в мессенджере, где было опубликовано сообщение, технически не представляется возможным, Контролер незамедлительно информирует об этом Куратора.

9. Ответ (сводный ответ) на сообщение должен соответствовать формату общения в социальной сети (сервисе обмена мгновенными сообщениями), содержать полную и достоверную информацию по существу предмета сообщения, соответствовать законодательству Российской Федерации, Алтайского края и муниципальным правовым актам города Барнаула.

В ответ (сводный ответ) на сообщение не включаются:

персональные данные граждан, за исключением фамилии, имени, отчества (при наличии), псевдонима автора сообщения, если они были указаны при публикации сообщения;

сведения, касающиеся частной жизни граждан, без их согласия,
за исключением ссылки на автора сообщения, на которое дается ответ (сводный ответ);

сведения, составляющие охраняемую федеральным законом тайну.

При наличии фото- или видеоматериалов, подтверждающих (иллюстрирующих) ответ (сводный ответ) на сообщение, они прилагаются
к соответствующему ответу (сводному ответу) на сообщение.

Если для рассмотрения сообщения по существу требуется проведение мероприятий по запросу и получению органом администрации района дополнительной информации (в том числе, у автора сообщения), в ответе (сводном ответе) на сообщение указывается об этом с обоснованием соответствующей необходимости и (или) разъяснением порядка рассмотрения обращений граждан в администрации района.

Информация о сообщениях, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу другого гражданина, в том числе должностного лица местного самоуправления и (или) муниципального служащего, а также членов их семей, незамедлительно передается Куратору и не подлежат ответу по существу.

10. Ответственность за достоверность и полноту ответов (сводных ответов) на сообщения, за соблюдение иных требований подготовки и доработки ответов на сообщения возлагается на уполномоченный орган, осуществивший подготовку ответов на сообщения.

Ответственность за соблюдение порядка обработки сообщений, а также за соблюдение сроков согласования и размещения ответов (сводных ответов) на сообщения, возлагается на Контролера.

11. Контролер еженедельно формирует отчет о работе администрации района с сообщениями, который предоставляется главе администрации района по пятницам и включает в себя сведения за отчетную неделю:

об общем количестве поступивших сообщений;

темах (группах тем), по которым поступили сообщения;

о выявленных нарушениях сроков предоставления ответов уполномоченным органом.

12. Главный специалист – пресс-секретарь незамедлительно докладывает главе администрации района, заместителю главы администрации района, руководителю аппарата о поступлении сообщений, которые носят общественно значимый характер, а также о повышенной социальной активности по вопросам, требующим оперативного решения органами администрации района.