|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ** | Герб Цивил район | **ЧУВАШСКАЯ РЕСПУБЛИКА** |
| **ÇĚРПӲ****МУНИЦИПАЛЛĂ ОКРУГĔН****АДМИНИСТРАЦИЙĚ****ЙЫШĂНУ****2023ç. пуш уйӑхĕн 07-мӗшӗ № 188****Çěрпÿ хули** | **АДМИНИСТРАЦИЯ ЦИВИЛЬСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****07 марта 2023 г. № 188****город Цивильск** |

**Об утверждении положения об организации работы с сообщениями, опубликованными в открытых источниках**

Во исполнение части третьей постановления Кабинета Министров Чувашской Республики от 12 августа 2020 г. №460 «Об утверждении Положения об организации работы органов исполнительной власти Чувашской Республики с сообщениями, опубликованными в открытых источниках», в целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа Чувашской Республики с населением, организации работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений, опубликованных в открытых источниках, и формирования системы эффективной обратной связи, администрация Цивильского муниципального округа Чувашской Республики

**п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы с сообщениями, опубликованными в открытых источниках.

2. Определить ответственным за работу с сообщениями, опубликованными в открытых источниках и непосредственно осуществляющих данную работу пресс-секретаря администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики Якимова Д.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования(обнародования).

Глава Цивильского

муниципального округа А.В. Иванов

Утверждено

постановлением администрации

Цивильского муниципального округа

Чувашской Республики

от 07 марта 2023 года № 188

**Положение**

**об организации работы с сообщениями, опубликованными**

**в открытых источниках**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки действия администрации Цивильского муниципального округа по выявлению сообщений, опубликованных в открытых источниках, затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления Цивильского муниципального округа, в том числе размещенных в социальных сетях, мессенджерах и иных средствах электронной коммуникации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сообщение из открытого источника), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников.

2. При организации работы с сообщениями из открытых источников не применяются положения [Федерального закона](http://internet.garant.ru/document/redirect/12146661/0) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Координацию работы структурных подразделений администрации Цивильского муниципального округа с сообщениями из открытых источников осуществляет заместитель главы администрации - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Цивильского муниципального округа Чувашской Республики.

4. Работа администрации Цивильского муниципального округа с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте» (далее – социальная сеть), мессенджерах и иных средствах электронной коммуникации.

5. Администрация Цивильского муниципального округа должна иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях. Ссылки на актуальные аккаунты размещаются на [официальном сайте](http://internet.garant.ru/document/redirect/17520999/194) органа местного самоуправления Цивильского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их администрации Цивильского муниципального округа, согласование запросов (уточнений) с авторами сообщений из открытых источников и проектов ответов (промежуточных ответов) осуществляет Центр управления регионом Чувашской Республики (далее – Оператор).

7. Глава администрации определяет:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы, ответственное за организацию работы с сообщениями из открытых источников;

работника, осуществляющего взаимодействие с Оператором, а также лицо, замещающее работника в его отсутствие либо невозможности непрерывного осуществления своих функций (далее – Куратор);

работников структурных подразделений администрации Цивильского муниципального округа (далее – Структурные подразделения), к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, для подготовки проекта ответа (далее – Исполнитель).

8. Куратор распределяет сообщения из открытых источников, на которые требуется реагирование, оперативно направляет их курирующим заместителям главы администрации Цивильского муниципального округа и в Структурные подразделения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, для подготовки проекта ответа.

9. Если по мнению Куратора решение поставленных в сообщении из открытого источника вопросов не относится к компетенции администрации Цивильского муниципального округа,Куратор в течение 30 минут возвращает сообщение из открытого источника Оператору.

10. Если по мнению Исполнителя решение поставленных в сообщении из открытого источника вопросов не относится к компетенции его Структурного подразделения, Исполнитель в течение 15 минут возвращает сообщение из открытого источника Куратору.

11. Подготовка проекта ответа и размещение ответа осуществляются не позднее 8 рабочих часов с момента выявления сообщения из открытого источника Оператором.

12. Исполнитель подготавливает проект ответа или запрос (уточнение), согласовывает его с курирующим заместителем главы администрации Цивильского муниципального округа и не позднее чем за 3 часа до истечения срока, предусмотренного [пунктом 11](file:///C%3A%5CUsers%5Czivil_info2%5CDownloads%5CTelegram%20Desktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%BF%D0%BE_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5_%D1%81_%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8_%D0%B8%D0%B7_%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%80%D1%8B%D1%82%D1%8B%D1%85_%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%20%282%29.docx#sub_1009) настоящего Положения, направляет его Куратору.

13. Куратор в течение 1 часа с момента поступления проекта ответа или запроса (уточнения) направляет его Оператору.

14. В случае, если дается промежуточный ответ, срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

15. В случае, если сообщение из открытого источника содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких Исполнителей:

очередность подготовки информации Исполнителями определяет Куратор;

Исполнитель, подготовивший необходимую информацию для подготовки проекта общего ответа в части, касающейся своих полномочий, направляет ее Куратору;

направление каждым Исполнителем информации, необходимой для подготовки проекта общего ответа, составляет не более 2 часов с момента поступления Исполнителю сообщения из открытого источника для подготовки информации (проекта общего ответа);

проект общего ответа на сообщение из открытого источника готовит Куратор, с учетом всей информации, подготовленной по данному сообщению из открытого источника Исполнителями.

16. При поступлении повторного сообщения из открытого источника по ранее рассмотренному вопросу Куратор направляет его курирующему заместителю главы администрации Цивильского муниципального округа и в Структурные подразделения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в повторном сообщении из открытого источника, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки проекта ответа.

Ответ на повторное сообщение из открытого источника должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторное сообщение из открытого источника осуществляется в порядке, предусмотренном [пунктами 9-16](file:///C%3A%5CUsers%5Czivil_info2%5CDownloads%5CTelegram%20Desktop%5C%D0%9F%D1%80%D0%BE%D0%B5%D0%BA%D1%82_%D0%9F%D0%BE%D0%BB%D0%BE%D0%B6%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F_%D0%BF%D0%BE_%D1%80%D0%B0%D0%B1%D0%BE%D1%82%D0%B5_%D1%81_%D1%81%D0%BE%D0%BE%D0%B1%D1%89%D0%B5%D0%BD%D0%B8%D1%8F%D0%BC%D0%B8_%D0%B8%D0%B7_%D0%BE%D1%82%D0%BA%D1%80%D1%8B%D1%82%D1%8B%D1%85_%D0%B8%D1%81%D1%82%D0%BE%D1%87%D0%BD%D0%B8%D0%BA%D0%BE%D0%B2%20%282%29.docx#sub_1010) настоящего Положения.

17. Ответ на сообщение из открытого источника должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

18. 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.

19. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе, а также за соблюдение сроков его представления Оператору возлагается на Куратора и Исполнителя.

20. В случае выявления недостатков в работе Структурных подразделений с сообщениями из открытых источников информацию об этом Куратор направляет заместителю главы администрации Цивильского муниципального округа, ответственному за реализацию настоящего постановления, для организации работы по устранению недостатков, а также для выявления лиц, допустивших нарушения требований настоящего Положения.

21. Куратор ежемесячно формирует сводную информацию о своевременности работы Структурных подразделений в социальных сетях, качестве этой работы и динамике сообщений из открытых источников и направляет информацию заместителю главы администрации Цивильского муниципального округа, ответственному за реализацию настоящего постановления.

Заведующий сектором

правового обеспечения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Ю. Павлова

«07» марта 2023 г.

Заведующий сектором цифрового развития

и информационных технологий

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Профоров

«07» марта 2023 г.

Зам. главы – начальник отдела организационно –

контрольной и кадровой работы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.В. Якимов

«07» марта 2023 г.