



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«30» марта 2017 г.

№ 352

**О внесении изменений в распоряжение
администрации города Белгорода
от 14 января 2014 года № 16**

В целях повышения эффективности рассмотрения негативных и критических материалов в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах:

1. Внести в распоряжение администрации города Белгорода от 14 января 2014 года № 16 «Об утверждении порядка работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города» (в редакции распоряжений от 25.02.2015 г. № 257, от 03.07.2015 г. № 731, от 23.01.2017 г. № 36) изменения следующего содержания:

1.1. Раздел 2 порядка работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города, утвержденного в пункте 1 распоряжения, изложить в следующей редакции:

**«2. Порядок работы с обращениями, размещенными в СМИ
и в разделе «Черный список» интернет-ресурсов, направленными на
рассмотрение Губернатором Белгородской области**

2.1. Обращения, размещенные в разделе «Чёрный список» интернет-ресурсов «Народная экспертиза», ИА «БелРУ» и других печатных и электронных СМИ, направленные на рассмотрение Губернатором области, а также руководителями органов исполнительной власти области (далее – Поручения), поступают в администрацию города в электронном виде:

2.1.1. В подсистеме управления внутренними процессами региональной информационно-аналитической системы «Электронное правительство» (далее – ПУВП РИАС);

2.1.2. На официальный адрес электронной почты администрации города.

2.2. Отдел служебного документооборота управления документационного обеспечения администрации города в течение 1 рабочего дня:

2.2.1. Рассматривает поступившую задачу в ПУВП РИАС, делает отметку о получении документа, направляет на рассмотрение главе администрации

города с проектом резолюции в соответствии с формулировками резолюций Губернатора Белгородской области или руководителей органов государственной власти области;

2.2.2. Обеспечивает прием Поручений, поступивших на официальный адрес электронной почты администрации города. В этот же день направляет Поручения в управление организационно-контрольной и аналитической работы на адрес электронной почты: analizotdel@mail.beladm.ru.

Ответственный администратор осуществляет постановку задачи в АС «Мотив» по каждому обращению, размещенному в СМИ, за исключением интернет-портала «Народная экспертиза», на основании резолюции Губернатора области.

2.3. На основании проекта резолюции главы администрации города отдел служебного документооборота управления документационного обеспечения администрации города в течение 1 рабочего дня направляет поступившую задачу в ПУВП РИАС для осуществления контроля – заместителю главы администрации города по внутренней и кадровой политике и начальнику отдела аналитики и мониторинга управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, для организации исполнения Поручения – заместителю главы администрации города в соответствии с утвержденным распределением обязанностей.

2.4. Заместители главы администрации города направляют документ на исполнение руководителям структурных подразделений администрации города.

2.5. Исполнитель в течение 2-х рабочих дней с даты постановки задачи в ПУВП РИАС, в АС «Мотив» принимает документ к исполнению либо готовит мотивированный отказ в исполнении документа.

В случае, если исполнителем в течение 2-х рабочих дней с даты постановки задачи в ПУВП РИАС не представлен мотивированный отказ, документ считается принятым к рассмотрению и не подлежит переадресации другому исполнителю.

2.6. Если Поручение направлено нескольким исполнителям, итоговую информацию готовит исполнитель, который стоит первым в резолюции заместителя главы администрации города.

2.7. Срок исполнения Поручений составляет 30 календарных дней с даты их регистрации в ПУВП РИАС, в АС «Мотив», если в резолюции Губернатора Белгородской области, руководителей органов исполнительной власти области, заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике не установлен иной срок исполнения.

Если Поручение Губернатора Белгородской области содержит формулировку «Переговорить», то срок исполнения такого Поручения составляет 10 календарных дней со дня регистрации Поручения в ПУВП РИАС.

2.8. Если Поручение Губернатора Белгородской области отписано нескольким исполнителям, информация об исполнении Поручения направляется в адрес исполнителя, который стоит первым в резолюции

Губернатора Белгородской области и является ответственным руководителем в ПУВП РИАС по исполнению Поручения.

Ответственный руководитель направляет информацию об исполнении Поручения Губернатору Белгородской области.

2.9. Информация об исполнении Поручения в форме служебного письма на имя Губернатора Белгородской области, руководителей органов исполнительной власти области, главы администрации города (далее – служебное письмо) направляется за 15 календарных дней до истечения срока исполнения Поручения для согласования:

- в отдел аналитики и мониторинга управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города;

- заместителю главы администрации города в соответствии с резолюцией главы администрации города;

- заместителю главы администрации города по внутренней и кадровой политике.

2.10. Служебное письмо с приложением копий документов, на которые даются ответы, направляется:

- главе администрации города ответственным администратором. При этом ответственный администратор закрывает соответствующую задачу в АС «Мотив» с формулировкой «В дело»;

- в адрес Губернатора Белгородской области ответственным администратором. При этом ответственный администратор прикрепляет электронный образ подписанного служебного письма в ПУВП РИАС в формате «PDF»;

- в адрес руководителей органов исполнительной власти области исполнителем Поручения. При этом исполнитель Поручения прикрепляет электронный образ подписанного служебного письма в ПУВП РИАС в формате «PDF».

2.11. Предложение о продлении сроков производится по такой же схеме, как исполнение.

2.12. Управление организационно-контрольной и аналитической работы еженедельно направляет главе администрации информацию об исполнении Поручений, поступивших на официальный адрес электронной почты администрации города, по форме согласно приложению к настоящему распоряжению.

Аналогичная информация направляется в Администрацию Губернатора Белгородской области.».

1.2. Схему регистрации, прохождения, контроля, исполнения обращений, размещенных в СМИ и на интернет-ресурсах, поступающих на рассмотрение в администрацию города, утвержденную в пункте 2 распоряжения, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

1.3. Утвердить форму предоставления информации об исполнении Поручений по обращениям в «Чёрный список» интернет-ресурсов, направленным на рассмотрение Губернатором Белгородской области и поступившим на официальный адрес электронной почты администрации города (прилагается).

2. Управлению по взаимодействию со СМИ администрации города (Русинова Л.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И.

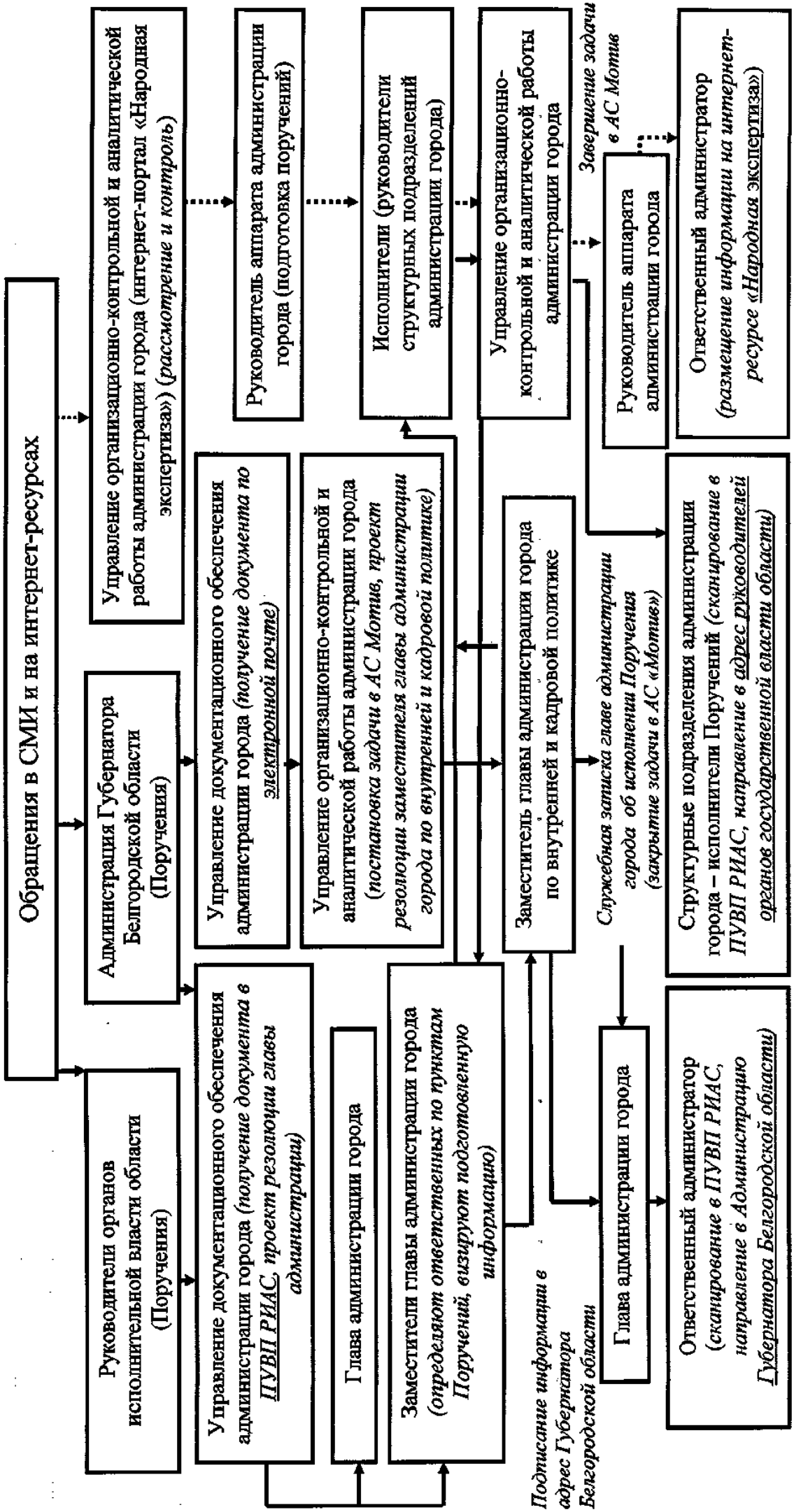
**Глава администрации
города Белгорода**



К.Полежаев

Схема

регистрации, прохождения, контроля, исполнения обращений, размещенных в СМИ и на интернет-ресурсах, поступающих на рассмотрение в администрацию города



[Handwritten signature]

Утверждена
распоряжением администрации города
от «30» марта 2017 г. № 352

«Форма»

Информация
об исполнении поручений по обращениям в «Чёрный список» интернет-ресурсов, направленным на
рассмотрение Губернатором Белгородской области
и поступившим на официальный адрес электронной почты администрации города
за _____ 20__ года

№ п/п	Обращение		Исполнитель	Ответ на обращение	Дата размещения на портале «Народная экспертиза»/ направления служебной записки главе администрации города
	дата, источник	автор суть обращения			

Заместитель главы администрации города
по внутренней и кадровой политике

И.О.Ф.

Начальник управления организационно-
контрольной и аналитической работы
администрации города

В.А.Кизилев