



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«23» января 2017 г.

№ 36

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) изменения следующего содержания:

1.1. Порядок работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города, и схему регистрации, прохождения, контроля, исполнения обращений, размещенных в СМИ и на интернет-ресурсах, поступающих на рассмотрение в администрацию города, утвержденные в пунктах 1 и 2 распоряжения, изложить в новой редакции согласно приложениям к настоящему распоряжению.

1.2. В пункте 3 распоряжения слова «управление стратегического планирования, организационно-контрольной и аналитической работы аппарата администрации города» заменить словами «управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города».

1.3. Пункт 7 распоряжения изложить в новой редакции:

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

2. Управлению информации и массовых коммуникаций администрации города (Губина С.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

Утвержден
распоряжением администрации
города Белгорода
от «23» января 2017 г. № 36

**Порядок
работы с негативными и критическими материалами в средствах
массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на
рассмотрение в администрацию города**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города (далее – Порядок), разработан в соответствии с Законом Российской Федерации от 27 декабря 1991 года №2124-1 «О средствах массовой информации», распоряжением Губернатора Белгородской области от 28 декабря 2016 года № 828-р «Об утверждении порядка взаимодействия органов государственной власти области при рассмотрении негативных и критических материалов в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах», рекомендациями департамента внутренней и кадровой политики области о работе органов местного самоуправления по реагированию на негативные и критические публикации, размещенные на интернет-ресурсах.

1.2. Под негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города, в настоящем Порядке понимаются публикации (обращения) в печатных и электронных СМИ, в том числе в разделах «Черный список», «Экология», «Дорожный раздел» интернет-ресурса «Народная экспертиза» и других интернет-ресурсов, содержащие отрицательную информацию о деятельности органов местного самоуправления городского округа, должностных лицах, социально-экономических и политических событиях.

1.3. Общий контроль за исполнением поручений по негативным и критическим материалам в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающих на рассмотрение в администрацию города, осуществляет сотрудник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города, назначенный начальником управления (далее – ответственный администратор).

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

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

2.3. На основании проекта резолюции главы администрации города отдел служебного документооборота управления документационного обеспечения администрации города в течение 1 рабочего дня направляет поступившую задачу для осуществления контроля - руководителю аппарата администрации города 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. Заместитель главы администрации города направляет документ на исполнение руководителям структурных подразделений администрации города.

2.5. Исполнитель в течение 2-х рабочих дней с даты постановки задачи в ПУВП РИАС 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, если в резолюции Губернатора Белгородской области, руководителей органов исполнительной власти области 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.

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 (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;
- руководителю аппарата администрации города.

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

- 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.

3. Порядок работы с обращениями, размещенными в разделах «Черный список», «Экология» и «Дорожный раздел» интернет-ресурса «Народная экспертиза»

3.1. Ежедневный мониторинг обращений, размещенных в разделах «Черный список», «Экология» и «Дорожный раздел» интернет-ресурса «Народная экспертиза», осуществляет сотрудник управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

3.2. Ответственный администратор:

- ежедневно до 17.00 (исключая выходные и праздничные дни) направляет обращения на рассмотрение руководителю аппарата администрации города для подготовки поручений;

- в обязательном порядке размещает предварительные ответы на обращения в разделе «Черный список» в течение 10 рабочих дней с даты размещения обращения, в разделах «Экология», «Дорожный раздел» - в течение 2 рабочих дней с даты размещения обращения, в которых уведомляет заявителей о прочтении и последующем реагировании на опубликованную информацию;

- осуществляет постановку задачи в АС «Мотив».

3.3. Срок исполнения поручений руководителя аппарата администрации города составляет:

- по обращениям, размещенным в разделе «Черный список», 30 календарных дней с момента размещения негативного и критического материала;

- по обращениям, размещенным в разделах «Экология» и «Дорожный раздел», 20 рабочих дней с момента размещения негативного и критического материала.

3.4. Информация об исполнении поручения за подписью руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ответа на обращение, направляется для согласования в управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города на бумажном носителе, электронный образ документа прикрепляется в АС «Мотив» в формате «Microsoft Word».

3.5. Ответственный администратор направляет информацию о принятых мерах по обращениям в разделе «Черный список» интернет-ресурса «Народная экспертиза» на согласование руководителю аппарата администрации города.

3.6. Согласованная информация публикуется ответственным администратором на указанном интернет-ресурсе.

4. Заключительные положения

4.1. Контроль за доведением поручений до исполнителей, исполнением поручений в установленный срок, полнотой и достоверностью предоставленной информации осуществляет управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города.

4.2. В случае нарушения сроков, указанных в пунктах 3.7, 4.3 настоящего Порядка, исполнитель представляет служебную записку на имя руководителя аппарата администрации города о причинах неисполнения поручения.

4.3. Управление организационно-контрольной и аналитической работы администрации города вносит предложения руководителю аппарата

администрации города о привлечении к ответственности лиц, допустивших нарушение сроков исполнения поручений, с указанием мер взыскания.

4.4. За несвоевременное исполнение, некачественную подготовку информации об исполнении поручений по представлению руководителя аппарата администрации города глава администрации города принимает решение о мере взыскания в отношении виновных лиц по итогам работы за месяц.

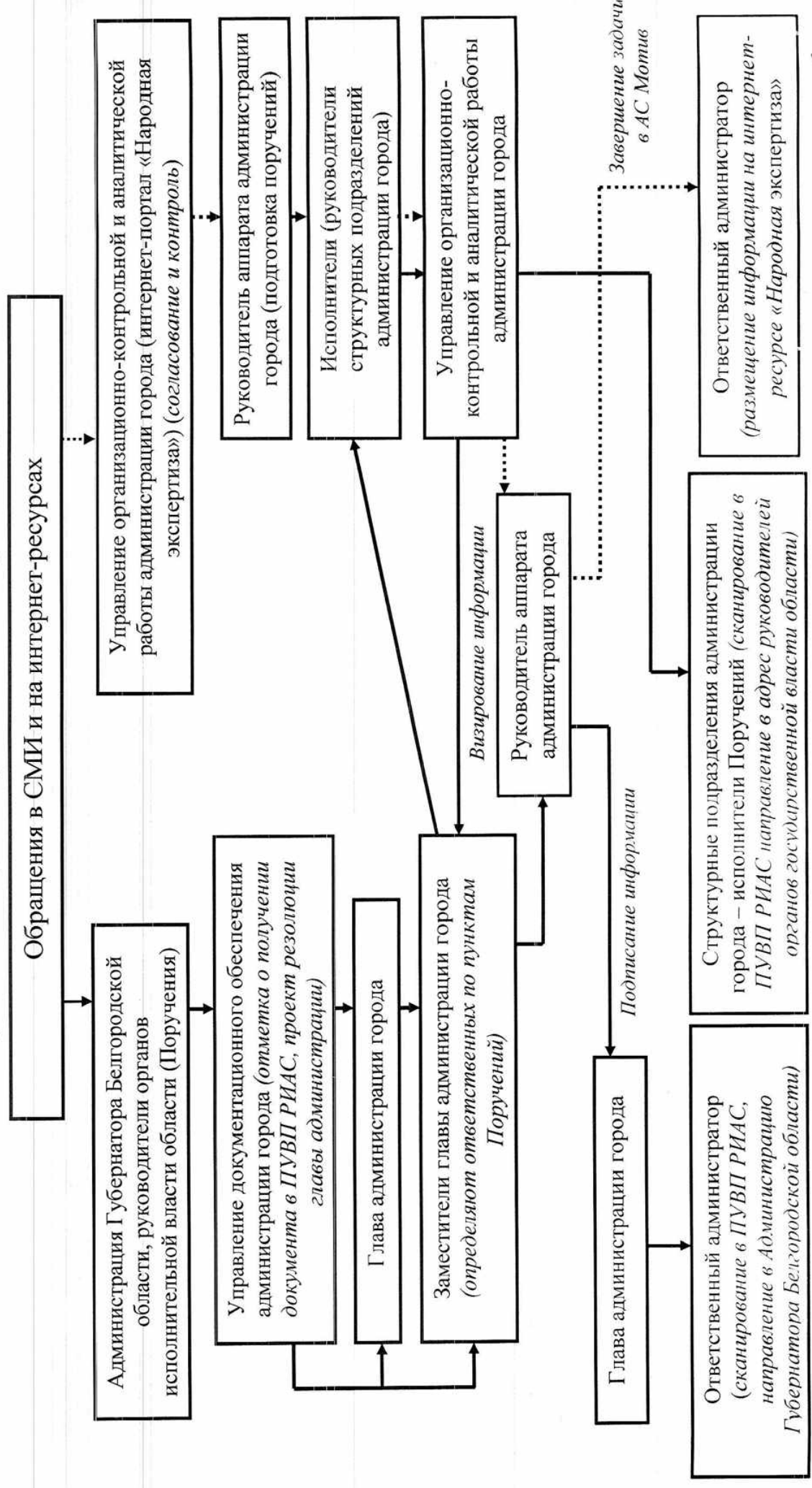
**Заместитель начальника управления
организационно-контрольной и
аналитической работы – начальник
отдела аналитики и мониторинга**

 **Л.Н.Калабина**

Утверждена
распоряжением администрации
города Белгорода
 от «23» *января* 2017 г. № 36

Схема

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



С. Мамуля