|  |
| --- |
|  И Н Ф О Р М А Ц И О Н Н Ы Й Б Ю Л Л Е Т Е Н Ь |

**«ВЕСТНИК КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА»**

|  |  |
| --- | --- |
| **№58 от 14 октября 2020 года** |  **Издание администрации** **Комсомольского района** |

|  |
| --- |
| **ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ от 14 октября 2020 года №752 «Об утверждении отчета об исполнении бюджета Комсомольского района Чувашской Республики за первое полугодие 2020 года»**Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 66 Положения о регулировании бюджетных правоотношений в Комсомольском районе Чувашской Республики, утвержденного решением Собрания депутатов Комсомольского района Чувашской Республики от 25 апреля 2013 года № 6/152, администрация Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т: 1. Утвердить прилагаемый отчет об исполнении бюджета Комсомольского района Чувашской Республики за первое полугодие 2020 года.2. Направить указанный отчет Собранию депутатов Комсомольского района Чувашской Республики и Контрольно-счетному органу Комсомольского района Чувашской Республики. Врио главы администрацииКомсомольского района А.В.Краснов**ПОДРОБНЕЕ с документом можно ознакомиться на сайте администрации Комсомольского района Чувашской Республики по адресу:** [**http://komsml.cap.ru/**](http://komsml.cap.ru/) |

*с. Комсомольское*

*пост. №752 от 14.10.2020г.*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ от 14 октября 2020 года №755 «Об утверждении Положения об организации работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики с сообщениями, опубликованными в открытых источниках»**

В целях совершенствования взаимодействия органов местного самоуправления Комсомольского района Чувашской Республики с населением, организации работы органов местного самоуправления Комсомольского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по рассмотрению сообщений, опубликованных в открытых источниках, и формирования системы эффективной обратной связи администрация Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемое Положение об организации работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики с сообщениями, опубликованными в открытых источниках.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики Крюкову Т.В.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы администрации

Комсомольского района А.В. Краснов

**Положение
об организации работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики с сообщениями, опубликованными в открытых источниках**

1. Настоящее Положение определяет порядок и сроки действий администрации Комсомольского района Чувашской Республики по выявлению сообщений, опубликованных в открытых источниках, затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления Комсомольского района Чувашской Республики, в том числе размещенных в социальных сетях 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 «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

3. Координацию работы структурных подразделений администрации Комсомольского района Чувашской Республики (далее - Структурное подразделение) с сообщениями из открытых источников осуществляет управляющий делами администрации - начальник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики.

4. Работа администрации Комсомольского района Чувашской Республики с сообщениями из открытых источников осуществляется в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Instagram» (далее - социальная сеть).

5. Администрация Комсомольского района Чувашской Республики должна иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях. Ссылки на актуальные аккаунты размещаются на официальном сайте администрации Комсомольского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Выявление сообщений из открытых источников, требующих реагирования, направление их в Структурные подразделения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, согласование запросов (уточнений) с авторами сообщений из открытых источников и проектов ответов (промежуточных ответов) на сообщения из открытых источников (далее - ответ) осуществляет заведующий сектором информатизации администрации Комсомольского района Чувашской Республики (далее - Куратор).

7. Руководитель Структурного подразделения определяет работников, осуществляющих подготовку ответов (далее- Исполнитель).

8. Куратор выявляет сообщения из открытых источников, на которые требуется реагирование, указывает тему (группу тем), локацию и категорию важности, оперативно направляет их в Структурные подразделения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях из открытых источников, для подготовки проекта ответа.

9. Если по мнению Исполнителя решение поставленных в сообщении из открытого источника вопросов не относится к компетенции его Структурного подразделения, Исполнитель в течение 30 минут возвращает сообщение из открытого источника Куратору. Куратор в течение 15 минут назначает нового Исполнителя.

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

11. Исполнитель подготавливает проект ответа или запрос (уточнение), согласовывает его с руководителем Структурного подразделения и не позднее чем за 1 рабочий час до истечения срока, предусмотренного пунктом 10 настоящего Положения, направляет его Куратору.

12. Куратор в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа или запроса (уточнения) размещает его в социальной сети, в которой было размещено сообщение из открытого источника.

13. 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.

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

ответственного Исполнителя и очередность подготовки информации Исполнителями определяет Куратор;

каждый Исполнитель направляет Куратору необходимую информацию для подготовки проекта общего ответа в части, касающейся своих полномочий, в течение 2 часов с момента поступления Исполнителю сообщения из открытого источника;

проект общего ответа на сообщение из открытого источника готовит ответственный Исполнитель, который назначен Куратором, с учетом информации, подготовленной по данному сообщению из открытого источника Исполнителями.

15. При поступлении повторного сообщения из открытого источника по ранее рассмотренному вопросу Куратор направляет его в Структурное подразделение, к полномочиям которого 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 осуществляются в порядке, предусмотренном пунктами 9-15 настоящего Положения.

16. 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).

17. 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.

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

19. В случае выявления недостатков в работе Структурных подразделений с сообщениями из открытых источников информацию об этом Куратор направляет управляющему делами администрации - начальнику отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики, ответственному за реализацию настоящего постановления, для организации работы по устранению недостатков, а также для выявления лиц, допустивших нарушения требований настоящего Положения.

20. 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 управляющему делами администрации - начальнику отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики, ответственному за реализацию настоящего постановления.

*с. Комсомольское*

*пост. №755 от 14.10.2020г.*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ от 14 октября 2020 года №756 «Об утверждении порядка создания и ведения аккаунтов администрации Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях**

В целях совершенствования взаимодействия администрации Комсомольского района Чувашской Республики с населением, организации работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечения открытости управления администрация Комсомольского района Чувашской Республики п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить прилагаемый Порядок создания и ведения аккаунтов администрации Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях.

2. Назначить Розову Н.Н., главного специалиста-эксперта отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики, ответственным лицом за:

создание и ведение аккаунтов Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях, размещение реестра аккаунтов на официальном сайте администрации Комсомольского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

информационное наполнение аккаунтов в социальных сетях;

проведение модерации комментариев и сообщений пользователей в аккаунтах администрации Комсомольского района Чувашской Республики.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами - начальника отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики Крюкову Т.В.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы администрации

Комсомольского района А.В. Краснов

**Порядок
создания и ведения аккаунтов администрации Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook» и «Instagram» (далее также соответственно - аккаунты, социальная сеть).

1.2. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики осуществляет:

создание и ведение аккаунтов администрации Комсомольского района Чувашской Республики в социальных сетях на основании контент-плана;

ведение реестра аккаунтов администрации Комсомольского района в социальных сетях.

1.3. Реестр аккаунтов в социальных сетях подлежит размещению на официальном сайте администрации Комсомольского района Чувашской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**II. Организация наполнения аккаунтов**

2.1. В аккаунтах администрации Комсомольского района Чувашской Республики рекомендуется размещать в течение недели не менее 10 публикаций, содержащих информацию о деятельности главы администрации Комсомольского района Чувашской Республики или другую общественно значимую информацию.

2.2. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов рекомендуется применять также новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки).

2.4. При создании текстов необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (разговорный). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы.

2.5. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Комсомольского района Чувашской Республики проводит модерацию комментариев и сообщений пользователей в аккаунтах администрации Комсомольского района Чувашской Республики. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения.

*с. Комсомольское*

*пост. №756 от 14.10.2020г.*

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ АДМИНИСТРАЦИИ КОМСОМОЛЬСКОГО РАЙОНА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ от 14 октября 2020 года №760 «О признании утратившим силу постановления администрации Комсомольского района Чувашской Республики от 30 июня 2017 года № 322 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Комсомольского района Чувашской Республики разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями»**

Администрация Комсомольского района п о с т а н о в л я е т:

1. Признать утратившим силу постановлениеадминистрации Комсомольского района Чувашской Республики от 30 июня 2017 года № 322 «Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации Комсомольского района Чувашской Республики разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении отдельными некоммерческими организациями».

2. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Врио главы администрации

Комсомольского района А.В. Краснов

*с. Комсомольское*

*пост. №760 от 14.10.2020г.*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Учредитель:****Администрация** **Комсомольского района Чувашской Республики** | **Адрес:****429140, с. Комсомольское,** **ул. Заводская, д. 57** | **Тираж:****360 экз.** |  **Отв. за выпуск:** **Крюкова Т.В.** |