



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«29» декабря 2018 г.

№ 1323

**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 25.02.2014 г. № 257, от 03.07.2015 г. № 731, от 23.01.2017 г. № 36, от 30.03.2017 г. № 352, от 29.09.2017 г. № 1178) изменения следующего содержания:

1.1. В пункте 2 слова «, через ПУВП РИАС» исключить.

1.2. В пункте 7 слова «заместителя главы администрации города по внутренней и кадровой политике Медведеву О.И.» заменить словами «руководителя аппарата администрации города Мерзликина В.В.».

1.3. В порядке работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города:

1.3.1. В пункте 1.1 слова «, 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» исключить.

1.3.2. По всему тексту слова «ПУВП РИАС» заменить словами «СЭД».

1.3.3. В пунктах 2.3, 2.7, 2.9 слова «заместитель главы администрации города по внутренней и кадровой политике» заменить словами «руководитель аппарата администрации города» в соответствующих падежах.

1.3.4. Раздел 3 Порядок работы с сообщениями, размещенными на интернет-портале «Народная экспертиза», изложить в новой редакции:

### **«3. Порядок работы с сообщениями, идеями, размещенными на интернет-портале «Народная экспертиза»**

3.1. Ежедневный мониторинг сообщений, идей, размещенных на интернет-портале «Народная экспертиза», осуществляет ответственный администратор, который:

3.1.1. Проводит ежедневный мониторинг личного кабинета на интернет-портале «Народная экспертиза» на предмет наличия новых сообщений, идей.

3.1.2. В течение одного рабочего дня информирует оператора портала о необходимости направления сообщения, идеи по принадлежности в том случае, если их рассмотрение не входит в сферу полномочий органов местного самоуправления города Белгорода.

3.1.3. Ежедневно до 17.00 (исключая выходные и праздничные дни) направляет сообщения, идеи руководителю аппарата администрации города для подготовки поручений:

- руководителям структурных подразделений администрации города по рассмотрению сообщений;

- заместителям главы администрации города по рассмотрению идей.

3.1.4. Осуществляет постановку задачи в СЭД.

3.2. Исполнитель в течение 2-х рабочих дней с даты получения поручения руководителя аппарата администрации города принимает документ к исполнению либо готовит мотивированный отказ в исполнении документа.

В случае если исполнителем в течение 2-х рабочих дней с даты получения поручения руководителя аппарата администрации города не представлен мотивированный отказ, документ считается принятым к рассмотрению и не подлежит переадресации другому исполнителю.

3.3. Исполнение поручений руководителя аппарата администрации города по рассмотрению сообщений.

3.3.1. Срок исполнения поручений руководителя аппарата администрации города по рассмотрению сообщений составляет 30 календарных дней.

3.3.2. Информация об исполнении поручения руководителя аппарата администрации города за подписью руководителя структурного подразделения, ответственного за подготовку ответа на сообщение, 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 на бумажном носителе, электронный образ документа прикрепляется в СЭД в формате doc, docx.

3.3.3. Ответственный администратор направляет информацию о принятых мерах по сообщениям на согласование руководителю аппарата администрации города, согласованную информацию публикует на интернет-портале.

3.4. Исполнение поручений руководителя аппарата администрации города по рассмотрению идей.

3.4.1. Заместитель главы администрации города в соответствии с поручением руководителя аппарата администрации города:

- в течение 5 рабочих дней с момента публикации идеи формирует рабочую группу по рассмотрению идеи (далее – рабочая группа) из числа сотрудников, в обязанности которых входит рассмотрение вопросов, относящихся к существу идеи. В случае необходимости по согласованию в рабочую группу могут быть включены представители органов исполнительной власти Белгородской области, ученые и специалисты. Автор идеи, заместитель начальника управления организационно-контрольной и аналитической работы - начальник отдела аналитики и мониторинга в обязательном порядке включаются в состав рабочей группы;

- в течение 10 рабочих дней с момента публикации идеи проводит заседание рабочей группы.

3.4.2. Решение рабочей группы о возможности и целесообразности реализации идеи принимается на ее заседании открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.

В случае одобрения идеи к реализации рабочая группа определяет сроки начала и окончания реализации идеи.

Решение рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы по форме согласно приложению к настоящему Порядку.

3.4.3. Секретарь рабочей группы направляет проект протокола заседания рабочей группы на согласование членам рабочей группы.

3.4.4. Протокол заседания рабочей группы подписывается руководителем рабочей группы и направляется ответственному администратору для размещения на интернет-портале.

3.4.5. Заместитель начальника управления организационно-контрольной и аналитической работы – начальник отдела аналитики и мониторинга информирует руководителя аппарата администрации города о принятом решении.

3.4.6. Рабочая группа обеспечивает выполнение мероприятий по реализации идеи в установленные сроки.

3.4.7. За 15 календарных дней до наступления срока окончания реализации идеи руководитель рабочей группы направляет в отдел аналитики и мониторинга управления организационно-контрольной и аналитической работы администрации города информацию о результатах реализации (причинах нереализации) идеи для согласования с руководителем аппарата администрации города.

3.4.8. Ответственный администратор согласованную информацию публикует на интернет-портале.»

1.4. Порядок работы с негативными и критическими материалами в средствах массовой информации и на интернет-ресурсах, поступающими на рассмотрение в администрацию города, дополнить формой протокола

заседания рабочей группы по рассмотрению идеи согласно приложению 1 к настоящему распоряжению.

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

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

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на руководителя аппарата администрации города Мерзликина В.В.

**Глава администрации**  
**города Белгорода**



**К.Полежаев**

**Приложение 1**  
**к распоряжению администрации города**  
**от «29» 12 2018 г. № 1323**

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

Форма

**Протокол № \_\_\_\_\_**  
**заседания рабочей группы по рассмотрению идеи**

\_\_\_\_\_

**(наименование идеи)**

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Присутствовали: \_\_\_\_\_ членов рабочей группы.

Приглашенные:

Слушали:

Выступили: *Ф.И.О. выступающего, краткое содержание выступления.*

Голосовали:

- одобрить к реализации - *количество голосов*
- не одобрить к реализации - *количество голосов*

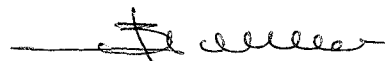
Постановили:

- идея одобрена к реализации;
- идея не одобрена к реализации.

**Руководитель рабочей группы**

**ФИО**

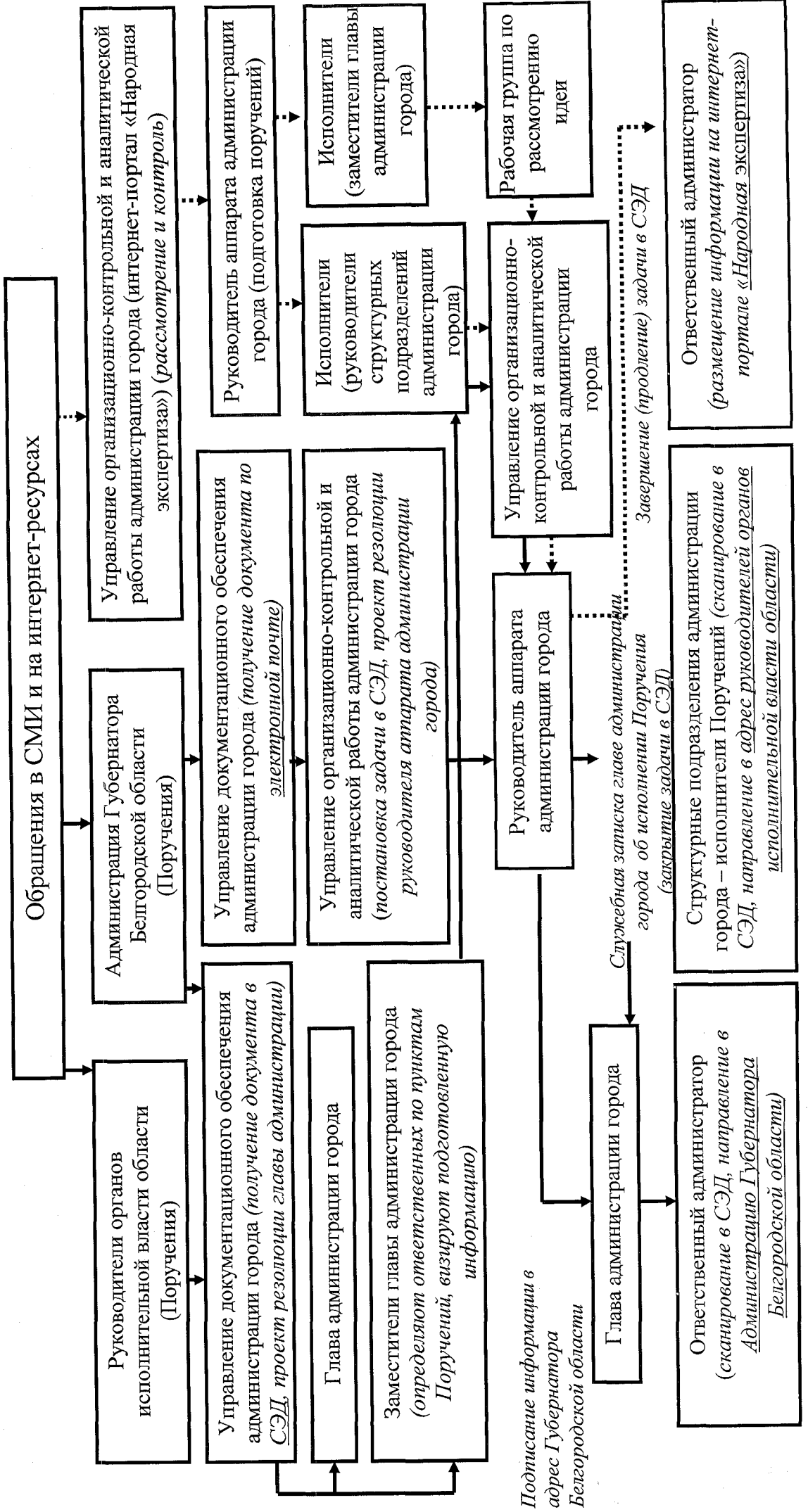
**Начальник управления**  
**организационно-контрольной и**  
**аналитической работы**  
**администрации города**



**В.А.Кизилов**

Схема

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



*Handwritten signature*