



Администрация Мясниковского района
РАСПОРЯЖЕНИЕ

03.10.2019г.

№ 123

с. Чалтырь

Об организации работы по реагированию на публикации в средствах массовой информации, содержащие факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан, а также по принятию эффективных мер реагирования в случае совершения таких нарушений

В целях повышения качества реагирования на публикации в средствах массовой информации, содержащие факты нарушения законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан:

1. Утвердить Положение об организации работы по реагированию на публикации в средствах массовой информации, содержащие факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан, а также по принятию эффективных мер реагирования в случае совершения таких нарушений согласно приложению.

2. Определить должностным лицом, ответственным за организацию работы с публикациями в средствах массовой информации, содержащими факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан, управляющего делами Администрации Мясниковского района Кравченко А.П.

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования на сайте Администрации Мясниковского района в сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Мясниковского района Г.Б. Горелика.

Глава Администрации
Мясниковского района

В.С. Килафян

Приложение
к распоряжению
Администрации
Мясниковского района
от 03.10.2019 № 123

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы по реагированию на публикации в средствах массовой информации, содержащие факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан, а также по принятию эффективных мер реагирования в случае совершения таких нарушений

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Администрации Мясниковского района (далее – Администрация) по реагированию на публикации в средствах массовой информации, содержащие факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан (далее – публикации), а также по принятию эффективных мер реагирования в случае совершения таких нарушений.

2. Должностным лицом Администрации, ответственным за организацию работы с публикациями в средствах массовой информации, содержащими факты о нарушении законодательства, прав, свобод и законных интересов граждан (далее – должностное лицо), осуществляется мониторинг средств массовой информации, в том числе распространяемых на территории Мясниковского района.

3. При выявлении публикаций должностное лицо готовит поручение за подписью главы Администрации и направляет его должностному лицу Администрации, к полномочиям которого отнесено решение вопроса, содержащегося в публикации, для подготовки ответа на нее (далее – поручение).

4. Подготовка ответа на публикацию осуществляется должностным лицом Администрации, к полномочиям которого отнесено решение вопроса, содержащегося в публикации, не позднее семи дней после получения им поручения.

5. Должностное лицо Администрации, к полномочиям которого отнесено решение вопроса, содержащегося в публикации, готовит проект ответа на публикацию за подписью главы Администрации. Глава Администрации определяет, требуется ли направить ответ на публикацию в средства массовой информации или взять вопрос на контроль для дальнейшего отслеживания ситуации и информирования населения, согласовывает ответ на публикацию либо направляет его на доработку исполнителю. Направленный на доработку проект ответа на публикацию должен быть доработан должностным лицом Администрации, к

полномочиям которого отнесено решение вопроса, содержащегося в публикации, и направлен на повторное согласование в течение одного дня.

6. Ответ на публикацию должен содержать информацию о мерах, принятых для решения вопроса, содержащегося в публикации, сведения об этапах и сроках его решения либо обоснованную информацию о невозможности решения указанного вопроса, со ссылками на соответствующие правовые акты, а также более широкую информацию о мерах, предпринимаемых Администрацией по решению данной проблемы.

7. Анализ публикаций, а также информация о своевременности и качестве работы с публикациями докладывается главе Администрации должностным лицом ежемесячно.

8. Незамедлительному докладу главе Администрации подлежит информация о публикациях, носящих социально и общественно значимый характер, а также по вопросам, требующим оперативного решения.

Управляющий делами
Администрации района

А.П. Кравченко