



АДМИНИСТРАЦИЯ КИРЖАЧСКОГО РАЙОНА ВЛАДИМИРСКОЙ ОБЛАСТИ
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

26.11.2019

№ 1577

Об утверждении Положения о порядке реагирования на информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемую в средствах массовой информации

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке реагирования на информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемую в средствах массовой информации согласно приложению.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заведующего отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации района.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на сайте администрации Киржачского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Глава администрации

И.Н. Букалов

Приложение к постановлению
администрации района
от 26.11.2019 № 1577

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке реагирования на информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемую в средствах массовой информации

1. Настоящее Положение, разработанное в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях организации исполнения п.п. «б» п.12 Перечня поручений по итогам пленарного заседания VI медиафорума независимых региональных и местных средств массовой информации «Правда и справедливость» (утв. Президентом Российской Федерации 20.07.2019), определяет порядок действий администрации Киржачского района Владимирской области (далее – администрация) в случае выявления информации о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемой в средствах массовой информации.

2. В целях настоящего Положения используются следующие понятия:

1) информация о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц (далее – информация о нарушениях) – опубликованные в средствах массовой информации сведения о неисполнении или ненадлежащем исполнении своих должностных обязанностей лицами, замещающими муниципальные должности или должности муниципальной службы в администрации, о нарушении этими должностными лицами федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, областных законов и иных нормативных правовых актов Архангельской области;

2) лица – граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства;

3) средства массовой информации – периодическое печатное издание, сетевое издание, телеканал, радиоканал, телепрограмма, радиопрограмма, видеопрограмма, кинохроникальная программа, иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (названием), а также социальные сети в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – социальные сети).

3. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Киржачского района Владимирской области еженедельно при осуществлении мониторинга средств массовой информации осуществляет анализ и отбор сообщений, относящихся к информации о нарушениях.

На отобранное сообщение, содержащее информацию о нарушениях, в день его выявления сотрудник отдела организационно-контрольной и кадровой работы администрации Киржачского района Владимирской области оформляет

регистрационную карточку по форме согласно приложению к настоящему Положению, к которой прилагается копия сообщения, содержащего информацию о нарушениях.

4. Регистрационные карточки еженедельно, в первый рабочий день недели, следующей за отчетной, направляются для рассмотрения главе администрации Киржачского района Владимирской области (далее – глава администрации района).

В случае если информация о нарушениях содержит сведения о коррупционных правонарушениях, регистрационная карточка также направляется для рассмотрения лицам, ответственным за профилактику коррупционных правонарушений в администрации.

Глава администрации района рассматривает материалы, содержащие информацию о нарушениях, и вносит в регистрационную карточку соответствующие поручения структурным подразделениям администрации в соответствии с их компетенцией и исходя из содержания информации о нарушениях.

5. Руководители структурных подразделений администрации в течение срока, определенного поручением в регистрационной карточке, выясняют обстоятельства, содержащиеся в информации о нарушениях.

В случае если поручением в регистрационной карточке не определен срок его исполнения, действия структурных подразделений администрации, предусмотренные пунктами 6–8 настоящего Положения, выполняются в течение 14 календарных дней со дня выставления поручения.

6. В случае подтверждения обстоятельств, указанных в информации о нарушениях, структурные подразделения администрации принимают меры, направленные на восстановление прав, свобод и законных интересов лиц, в пределах своей компетенции и готовят информационное сообщение о восстановлении прав, свобод и законных интересов лиц или о ходе их восстановления (с указанием принятых мер) (далее – информационное сообщение).

7. В случае если в информации о нарушениях присутствуют признаки административных правонарушений или преступлений, структурные подразделения администрации направляют копии информации о нарушениях в органы, уполномоченные на рассмотрение и принятие соответствующих решений по указанной информации.

8. В случае если средства массовой информации распространили сведения, не соответствующие действительности, структурные подразделения администрации района готовят текст опровержения с учетом требований статей 43–45 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

Если при осуществлении действий, предусмотренных пунктом 5 настоящего Положения, требуется взаимодействие нескольких структурных подразделений администрации, структурное подразделение администрации района, определенное в регистрационной карточке, во взаимодействии с иными структурными подразделениями администрации, к сфере ведения которых относится информация о нарушениях, готовит опровержение, последовательно разъясняя ситуацию: приводит цитату, содержащую информацию о нарушениях, затем достоверную

трактовку, далее цитирует следующий фрагмент информации о нарушениях и комментирует его.

9. Информационные сообщения и опровержения, указанные в пунктах 6 и 8 настоящего Положения, направляются главе администрации района, давшему соответствующее поручение.

По решению главы администрации района такие информационные сообщения и опровержения направляются в редакции средств массовой информации, опубликовавших информацию о нарушениях.

В случае размещения информации о нарушениях в социальных сетях, опровержение размещается отделом организационно-контрольной и кадровой работы администрации Киржачского района Владимирской области на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в срок, определенный поручением в регистрационной карточке.

10. Отдел организационно-контрольной и кадровой работы администрации Киржачского района Владимирской области на основании еженедельных обзоров информации о нарушениях, поступивших информационных сообщений и опровержений готовит ежемесячный отчет о работе с указанной информацией, в котором обобщает тематику информации о нарушениях, и направляет его главе администрации района для принятия решений о проведении выступлений руководителей структурных подразделений администрации с разъяснением ситуации и содержания принятых мер.

Приложение
к Положению о рассмотрении сообщений
о нарушениях законодательства
Российской Федерации,
прав, свобод и законных интересов
лиц, публикуемых в средствах
массовой информации, и реагирования на них

(ФОРМА)

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА
на материалы о нарушениях законодательства
Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц,
публикуемые в средствах массовой информации

№ п/п	Наименование средства массовой информации, опубликовавшего материал	Номер и дата выхода средства массовой информации	Наименование и краткое содержание материала	Фамилия, имя, отчество, должность лица, которому направляется материал	Дата направления материала	Поручение
1	2	3	4	5	6	7

(должность лица, оформившего
регистрационную карточку)

(подпись, дата)

(расшифровка подписи)