**А Д М И Н И С Т Р А Ц И Я**

М У Н И Ц И П А Л Ь Н О ГО О Б Р А З О В А Н И Я

«П О К Ш Е Н Ь Г С К О Е»

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

От 05 ноября 2019 года № 21

д. Кобелево

# 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 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", Указом Губернатора Архангельской области от 19.09.2019 № 78-у «Об утверждении Положения о порядке реагирования на информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемую в средствах массовой информации», Уставом муниципального образования «Покшеньгское» администрация муниципального образования «Покшеньгское»

**постановляет:**

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

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования в Информационном бюллетене муниципального образования «Покшеньгское».

Глава муниципального

образования «Покшеньгское» Т.А. Щеголихина

Утверждено  
постановление главы

администрации муниципального

образования «Покшеньгское»

от 05 ноября 2019 года № 21

# 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", Указом Губернатора Архангельской области от 19.09.2019 № 78-у «Об утверждении Положения о порядке реагирования на информацию о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц, публикуемую в средствах массовой информации», определяет порядок действий администрации муниципального образования «Покшеньгское» (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 в администрации муниципального образования «Покшеньгское», 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. Специалист Администрации, на которого возложены обязанности по мониторингу средств массовой информации (далее – ответственный специалист) 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 ответственный специалист оформляет регистрационную карточку по форме согласно приложения 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 муниципального образования «Покшеньгское» (далее - глава).

Глава рассматривает материалы, содержащие информацию о нарушениях, и вносит в регистрационную карточку соответствующие поручения ответственному специалисту.

5. Ответственный специалист 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 ответственного специалиста, 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, ответственный специалист принимает меры, направленные на восстановление прав, свобод и законных интересов лиц, в пределах своей компетенции и готовит 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, ответственный специалист направляет 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, администрация готовит текст опровержения с учетом требований статьей 43-45 Закона Российской Федерации от 27 декабря 1991 года № 2124-1 "О средствах массовой информации", 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.

По решению главы 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 ответственным специалистом на официальной странице исполнительного органа в соответствующей социальной сети, в случае ее отсутствия - на официальном сайте муниципального образовании «Пинежский муниципальный район» в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в срок, определенный поручением в регистрационной карточке.

10. Ответственный специалист 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 для принятия решений о проведении пресс-конференций, выступлений руководителей исполнительных органов с разъяснением ситуации и содержания принятых мер.

11. Каждый специалист администрации также самостоятельно организует мониторинг средств массовой информации в целях выявления информации о нарушениях и организует работу в соответствии с пунктами 6-8 настоящего Положения.

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

(форма)

# РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТОЧКА на материалы о нарушениях законодательства Российской Федерации, прав, свобод и законных интересов лиц,

# публикуемые в средствах массовой информации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N 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) |