



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

У К А З

ГЛАВЫ КАРАЧАЕВО-ЧЕРКЕССКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Об утверждении Положения об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по работе с обращениями граждан в социальных сетях

В соответствии с Указом Главы Карачаево-Черкесской Республики от 06.07.2015 № 104 «Об утверждении Положения об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики»

ПО С Т А Н О В Л Я Ю:

1. Утвердить Положение об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по работе с обращениями граждан в социальных сетях согласно приложению.

2. Настоящий Указ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава
Карачаево-Черкесской Республики



Р.Б. Темрезов

г.Черкесск
Дом Правительства
20 января 2020 года
№ 7

ПОЛОЖЕНИЕ

об Управлении Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики
по работе с обращениями граждан в социальных сетях

1. Общие положения

1. Управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики по работе с обращениями граждан в социальных сетях (далее - Управление) является самостоятельным структурным подразделением Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Конституцией Карачаево-Черкесской Республики, законами, иными нормативными правовыми актами Карачаево-Черкесской Республики, Положением об Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, а также настоящим Положением.

3. Управление непосредственно подчинено Главе Карачаево-Черкесской Республики и Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

4. Положение об Управлении утверждается Главой Карачаево-Черкесской Республики.

5. Финансирование деятельности Управления осуществляется за счет средств республиканского бюджета.

6. Документационное и информационное обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

Материально-техническое, финансовое и транспортное обеспечение деятельности Управления осуществляет Финансово-хозяйственное управление Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики.

2. Основные задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение рассмотрения обращений граждан в социальных сетях, адресованных Главе Карачаево-Черкесской Республики, Правительству Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики (далее - обращения граждан в

социальных сетях) посредством программного комплекса «Инцидент-Менеджмент», также обращений в социальных сетях.

2.1.2. Информационно-статистическое, аналитическое и методическое сопровождение деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики в сфере работы с обращениями в социальных сетях.

2.2. В целях обеспечения рассмотрения обращений в социальных сетях Управление осуществляет следующие функции:

2.2.1. Обеспечение приема, регистрации, учета и организации своевременного рассмотрения обращений граждан в социальных сетях, а также направление их в соответствующие органы государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурные подразделения Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органы местного самоуправления, организации и должностным лицам, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях граждан в социальных сетях.

2.2.2. Осуществление контроля за своевременным рассмотрением обращений граждан в социальных сетях.

2.2.3. Уведомление граждан о ходе и результатах рассмотрения обращений в социальных сетях органами государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурными подразделениями Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами, в компетенцию которых входит решение вопросов, поставленных в обращениях граждан в социальных сетях.

2.2.4. Обеспечение информирования населения о деятельности Главы Карачаево-Черкесской Республики, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, организаций и должностных лиц в части работы с обращениями граждан в социальных сетях.

2.2.5. Сбор, обобщение и анализ обращений граждан в социальных сетях, результатов их рассмотрения и принятых по ним мер, подготовка на их основе отчетов и других статистических и аналитических материалов, в том числе в целях организации консультационной работы среди населения относительно возможностей направления обращений в социальных сетях, освещения результатов рассмотрения обращений в социальных сетях, в средствах массовой информации и социальных медиа.

2.2.6. Периодическое, а при необходимости оперативное информирование Главы Карачаево-Черкесской Республики, Председателя Правительства Карачаево-Черкесской Республики, Руководителя Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики о количестве и характере обращений граждан в социальных сетях, вопросах, поставленных гражданами в своих обращениях в социальных сетях.

2.2.7. Взаимодействие с пресс-службами федеральных органов госу-

дарственной власти, территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций.

2.2.8. Рассмотрение и подготовка проектов ответов на обращения граждан в социальных сетях по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.9. Участие в заседаниях, совещаниях, конференциях и других мероприятиях, проводимых по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.10. Организация и участие в подготовке совещаний и других мероприятий Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.11. Осуществление иных функций для решения задач, возложенных на Управление.

3. Права Управления

Управление для осуществления своих основных задач и функций имеет право:

запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Карачаево-Черкесской Республики, структурных подразделений Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления, а также организаций, должностных лиц и граждан;

пользоваться в установленном порядке базами данных Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, государственных органов Карачаево-Черкесской Республики;

использовать государственные, в том числе правительственные системы связи и коммуникации;

взаимодействовать в установленном порядке с федеральными органами государственной власти, территориальными органами федеральных органов государственной власти по Карачаево-Черкесской Республике, государственными органами Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления, организациями и должностными лицами;

вносить предложения по улучшению деятельности государственных органов Карачаево-Черкесской Республики, органов местного самоуправления Карачаево-Черкесской Республики, организаций, по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4. Руководство Управления

4.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается от должности Главой Карачаево-Черкесской Республики в установленном порядке.

4.2. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности выполняет сотрудник Управления, в должностные обязанности которого входит работа в программном комплексе «Инцидент-Менеджмент».

4.3. Специалисты Управления назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.4. Начальник Управления:

руководит деятельностью Управления, обеспечивает выполнение возложенных на Управление задач и функций;

представляет Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения по изменению структуры и штатного расписания Управления, назначению и освобождению от должности государственных гражданских служащих Управления их поощрению и награждению, а также применению к ним мер дисциплинарного взыскания в установленном порядке;

распределяет обязанности между специалистами Управления;

представляет для утверждения Руководителю Администрации должностные регламенты государственных гражданских служащих Управления;

вносит Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения о командировании государственных гражданских служащих Управления;

вносит Руководителю Администрации Главы и Правительства Карачаево-Черкесской Республики предложения о профессиональной подготовке, профессиональной переподготовке, повышении квалификации и стажировке государственных гражданских служащих Управления;

подписывает документы от имени Управления;

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

4.5. Начальник Управления представляет Управление в отношениях с территориальными органами федеральных органов государственной власти в Карачаево-Черкесской Республике, государственными органами Карачаево-Черкесской Республики, органами местного самоуправления и организациями.

4.6. Специалисты Управления в соответствии со своими должностными регламентами с учетом функциональных особенностей точно и в срок выполняют порученную работу.

5. Ответственность

5.1. Начальник Управления в порядке, установленном действующим законодательством, с учетом прав предоставленных настоящим Положением и должностным регламентом, несет предусмотренную законом ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление, в том числе за

сохранение конфиденциальности информации, ставшей известной ему в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.2. Специалисты Управления несут персональную ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей с учетом предоставленных им прав, в том числе за обеспечение конфиденциальности информации, ставшей им известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

