



**АДМИНИСТРАЦИЯ
КАЛАРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ЗАБАЙКАЛЬСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

28 февраля 2022 года

№ 119

с. Чара

Об утверждении положения о Едином информационном дне

Руководствуясь Уставом Каларского муниципального округа Забайкальского края, в целях оптимизации работы по взаимодействию органов местного самоуправления с населением, общественными организациями, администрация Каларского муниципального округа Забайкальского края постановляет:

1. Утвердить прилагаемое положение о Едином информационном дне;
2. Признать утратившим силу постановление администрации муниципального района "Каларский район" от 22 июля 2012 года № 404 «Об утверждении положения о районном информационном дне»;
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Каларского муниципального
округа Забайкальского края



С.А. Спимович С.А.

Утверждено
постановлением администрации
Каларского муниципального округа
Забайкальского края
от 28.02.2022 № 119

ПОЛОЖЕНИЕ

о Едином информационном дне

1. Общие положения

1. Положение о Едином информационном дне (далее Положение) определяет порядок подготовки и проведения Единого информационного дня, а также рассмотрения предложений и обращений граждан, поступающих в ходе его подготовки и проведения.

2. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральными Законами, иными нормативными актами Российской Федерации, Уставом Каларского муниципального округа Забайкальского края, муниципальными правовыми актами Каларского муниципального округа Забайкальского края.

3. При проведении Единого информационного дня организуются встречи его участников с населением по месту жительства и в трудовых коллективах.

4. Целями Единого информационного дня являются:

- информирование населения об основных направлениях социально-экономической политики и деятельности органов власти Каларского муниципального округа Забайкальского края;

- разъяснения положений федерального, краевого и муниципального законодательства;

- отчет представителей органов власти Каларского муниципального округа Забайкальского края о своей деятельности, о результатах проводимых мероприятий и реализации муниципальных программ;

- получение и анализ информации о реальных проблемах и запросах граждан, содействие в их разрешении.

5. Единый информационный день проводится не менее четырех раз в год. График его проведения и тема утверждается главой Каларского муниципального округа Забайкальского края.

6. В проведении Единого информационного дня участвуют:

- руководители администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, ее структурных подразделений;

- руководители иных органов местного самоуправления – по согласованию с ними;

- руководители территориальных органов государственной власти и районных организаций – по согласованию с ними;

- руководители муниципальных предприятий и учреждений – по согласованию с ними;

- представители средств массовой информации - по согласованию с ними.

7. Координация работы по подготовке и проведению Единого информационного дня возлагается на заместителя главы Каларского муниципального округа Забайкальского края по социальным вопросам.

8. Направление запросов и предоставление информационных материалов по подготовке и проведению Единого информационного дня, по рассмотрению и реализации предложений и обращений граждан, высказанных в ходе его проведения, осуществляется управлением делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края и руководителями предприятий, учреждений и отделов.

2. Порядок и проведения Единого информационного дня

9. Планирование тематики Единого информационного дня осуществляется Коллегией администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края.

На основании предложений руководителей и структурных подразделений администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, руководителей территориальных органов государственной власти, представителей средств массовой информации по согласованию с главой Каларского муниципального округа Забайкальского края, разрабатывается полугодовой план, который утверждается главой Каларского муниципального округа Забайкальского края.

10. В соответствии с полугодовым планом все заинтересованные должностные лица осуществляют подготовку аналитических и информационных материалов, необходимых для проведения информационного дня и предоставляют их в управление делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края за неделю до проведения очередного Единого информационного дня.

11. Управление делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края в целях подготовки Единого информационного дня в соответствии с утвержденной темой:

- разрабатывает проект распоряжения о проведении Единого информационного дня, в котором указываются время, место и ответственные за проведения встреч с жителями района;

- запрашивает предложения для внесения в план проведения Единого информационного дня;

- запрашивает информацию и готовит раздаточные материалы для участников Единого информационного дня;

- направляет план–график проведения Единого информационного дня на согласование главе Каларского муниципального округа Забайкальского края.

12. Заместитель главы Каларского муниципального округа Забайкальского края по социальным вопросам за 2-3 дня до проведения

Единого информационного дня проводит инструктивное совещание по основным вопросам его организации и проведения.

3. Проведение Единого информационного дня, рассмотрение и реализация обращений граждан, высказанных в ходе его проведения

13. Участники Единого информационного дня представляют в трехдневный срок в управление делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края отчеты, в которых отражают вопросы, заданные в аудиториях, обращения, просьбы и заявления, которые требуют рассмотрения и принятия мер с конкретными предложениями по их решению.

14. По результатам проведения Единого информационного дня управление делами проводит итоговое совещание с его организаторами и участниками.

15. Управление делами администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края:

- в 10-дневный срок готовит справку об итогах проведенного Единого информационного дня, и направляет ее главе Каларского муниципального округа Забайкальского края.

- обобщает обращения и просьбы, высказанные в ходе Единого информационного дня, отчеты участников информационного дня направляет для рассмотрения в органы государственной власти и местного самоуправления, в организации и учреждения по компетенции;

- представляет главе Каларского муниципального округа Забайкальского края обобщенную информацию о ходе рассмотрения обращения граждан и контролирует её;

- совместно с редакцией газеты «Северная правда» содействуют всестороннему освещению проведения Единого информационного дня в средствах массовой информации, готовит пресс – релиз с кратким содержанием основных вопросов темы Единого информационного дня, доводит до населения района информацию о ходе рассмотрения обращения граждан, высказанных во время проведения Единого информационного дня.

16. Органы исполнительной власти Каларского района, структурные подразделения администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, организации рассматривают обращения граждан, высказанные во время проведения районного информационного дня, и в 30-дневный срок сообщают их заявителям о принятых мерах.

17. По результатам проведения Единого информационного дня готовятся поручения, а при необходимости проект распоряжения администрации Каларского муниципального округа Забайкальского края, которым утверждается план мероприятий по реализации обращения граждан, высказанных в ходе районного информационного дня.
