



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

18.10.2013

№ 1046ч

с.Грачевка

О едином Дне информации
в муниципальном образовании Грачевский район Оренбургской области

В целях повышения уровня информированности, расширения возможностей реализации прав граждан, организаций, общественных объединений на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления Грачевского района, а также выявления и оперативного снятия проблемных вопросов **п о с т а н о в л я ю:**

1. Установить в муниципальном образовании Грачевский район Оренбургской области единый День информации – второй вторник каждого месяца.

2. Утвердить положение о едином Дне информации в муниципальном образовании Грачевский район Оренбургской области согласно Приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Контроль за исполнением постановления возложить на руководителя аппарата – начальника организационно-правового отдела Г.Н. Блинкову.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава района

С. А. Аверкиев

Разослано: главам сельских поселений – 13 шт., А.А. Васильеву, Г.Н. Блинковой, организационно-правовому отделу

108

Приложение № 1
к постановлению
администрации района
от 18.10.13 № 1046ч

Положение
о едином Дне информации в муниципальном образовании
Грачевский район Оренбургской области

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет основные задачи, порядок организации и проведения единого Дня информации в муниципальном образовании Грачевский район Оренбургской области (далее - единый День информации).

2. Единый День информации установлен в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Уставами Оренбургской области и муниципального образования Грачевский район в части реализации прав граждан, организаций и общественных объединений на получение информации.

II. Основные задачи единого Дня информации

3. Основными задачами единого Дня информации являются:

а) объективное и полное информирование населения о деятельности органов местного самоуправления Грачевского района, разъяснение позиции администрации Грачевского района по проблемам социально-экономического развития района;

б) мониторинг общественного мнения по вопросам экономической и социальной обстановки в муниципальных образованиях района;

в) содействие развитию системы взаимодействия между органами местного самоуправления Грачевского района и населением района;

г) содействие органам местного самоуправления района в практическом разрешении наиболее острых проблем жителей сельских поселений.

III. Порядок организации и проведения единого Дня информации

4. Для проведения встреч с населением в рамках единого Дня информации постановлением администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области формируется состав информационной группы в количестве 5-7 человек.

В состав информационной группы могут быть включены: глава

района, заместители главы администрации района, руководитель аппарата администрации – начальник организационно-правового отдела, начальники отделов и Управлений администрации района, руководители учреждений и предприятий района.

Члены информационных групп принимают личное участие в инструктивных совещаниях по вопросам проведения единого Дня информации.

5.Руководителем информационной группы является заместитель главы администрации района. В его отсутствие, либо по его поручению обязанности руководителя исполняет назначенный им член информационной группы (по должности не ниже начальника отдела администрации).

6.Руководитель аппарата администрации – начальник организационно-правового отдела согласовывает с главой администрации муниципального образования, на территории которого проводятся встречи, порядок проведения единого Дня информации, в том числе мероприятий по содействию в практическом разрешении наиболее острых проблем жителей сельского поселения, а также организации приема граждан по личным вопросам. Полученную информацию доводит до сведения руководителя информационной группы.

7.Руководитель информационной группы обеспечивает учет замечаний, вопросов, жалоб, предложений, поступивших от слушателей в отчете о проведении единого Дня информации (приложение № 1 к настоящему Положению). Обращения граждан, на которые выступающий не может дать ответ непосредственно, фиксируются с указанием фамилии и инициалов автора обращения для последующего устного или письменного ответа.

В течение двух дней после проведения Дня информации руководитель информационной группы предоставляет отчет в организационно-правовой отдел администрации района с отражением вопросов, ответов и замечаний (приложение № 1 к настоящему Положению).

8.Организационное и информационное обеспечение единого Дня информации осуществляет организационно-правовой отдел администрации района.

Организационно-правовой отдел администрации района приглашает представителей средств массовой информации для освещения мероприятий единого Дня информации.

9. Организационно-правовой отдел администрации района организует и ведет накопительную базу данных «День информации», обобщает и анализирует вопросы, жалобы и предложения слушателей, передает обращения граждан, требующие ответа в компетентные органы власти.

10. Материалы, связанные с Днем информации, публикуются в газете «Призыв» или размещаются на официальном сайте администрации Грачевского района.

Приложение № 1
к положению о едином Дне
информации в муниципальном
образовании Грачевский район
Оренбургской области

Отчет
о проведении единого Дня информации в
муниципальном образовании

Грачевского района Оренбургской области

Ф.И.О. выступающего, должность	
Место выступления	
Состав и количество слушателей	
Вопросы, требующие решения: индивидуальные обращения граждан; вопросы, замечания, жалобы, предложения слушателей	

Руководитель информационной
группы