Расп. от 18.09.2015 № 409-ра

Об утверждении порядка организации работы по предоставлению информации
по вопросам межконфессиональных и межнациональных (межэтнических) отношений в Нефтеюганском районе по запросам средств массовой информации

В целях реализации Стратегии противодействия экстремизму в Российской Федерации до 2025 года, утвержденной Указом Президента Российской Федерации 28.11.2014 № Пр-2753, в соответствии с Федеральными законами от 09.02.2009
№ 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», а также в целях пропаганды в средствах массовой информации положительного опыта взаимодействия представителей разных национальностей, конфессий и культур, предотвращения искаженного информационного освещения ситуации в сфере межконфессиональных и межнациональных отношений:

1. Утвердить:
	1. Порядок организации работы по предоставлению информации
	по вопросам межконфессиональных и межнациональных (межэтнических) отношений в Нефтеюганском районе по запросам средств массовой информации согласно приложению № 1.
	2. Правила предоставления информации для освещения в СМИ вопросов межнациональных (межконфессиональных) отношений согласно приложению № 2.
2. Должностным лицом, ответственным за рассмотрение и комментирование
в СМИ вопросов в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, определить Кудашкина Сергея Андреевича, первого заместителя главы администрации Нефтеюганского района (далее – ответственное должностное лицо). Включить указанные функции в должностные обязанности ответственного должностного лица, указать информацию об ответственном должностном лице
на официальном сайте органов местного самоуправления Нефтеюганского района.
3. Возложить функции подготовки ответов на запросы средств массовой информации на управление по связям с общественностью администрации Нефтеюганского района.
4. Контроль за выполнением распоряжения возложить на первого заместителя главы администрации района С.А.Кудашкина.

Глава администрации района Г.В.Лапковская

Приложение № 1

к распоряжению администрации Нефтеюганского района

от 18.09.2015 № 409-ра

ПОРЯДОК

организации работы по предоставлению информации по вопросам межконфессиональных и межнациональных (межэтнических) отношений

в Нефтеюганском районе по запросам средств массовой информации

(далее – порядок)

1. **Общие положения**
	1. Настоящий порядок регулирует организацию взаимодействия должностных лиц администрации Нефтеюганского района (далее – Администрация) и средств массовой информации (далее – СМИ) по предоставлению информации по вопросам межнациональных и межконфессиональных отношений по запросам СМИ.
	2. Получателями информации являются СМИ независимо от организационно-правовых форм и форм собственности, а также представители СМИ, полномочия которых оформлены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. **Прием письменных запросов СМИ**
	1. Запросы от СМИ поступают на имя главы администрации Нефтеюганского района в отдел организационной работы и делопроизводства административного управления администрации района.
	2. Контактные данные отдела организационной работы и делопроизводства административного управления администрации Нефтеюганского района (далее – Отдел организационной работы):
* телефон: (3463) 250195;
* электронный адрес: admnr@admoil.ru.
	1. После регистрации запроса СМИ Отдел организационной работы направляет запрос СМИ главе администрации района не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления запроса.
	2. Глава администрации района направляет запрос СМИ ответственному должностному лицу и в управление по связям с общественностью администрации Нефтеюганского района (далее – Управление) для подготовки ответа.
1. **Прием устных запросов СМИ**
	1. Прием устных запросов СМИ осуществляет Управление.
	2. Контактные данные Управления:
	* телефоны: (3463) 256815, 250164;
	* электронный адрес: fedorovaan@admoil.ru.
	1. Сотрудник Управления регистрирует поступивший запрос в журнале учета устных запросов в день поступления запроса и уведомляет о поступлении запроса ответственное должностное лицо.
	2. В журнал заносится следующая информация:
* дата и время поступления запроса;
* фамилия, имя, отчество заявителя и наименование СМИ;
* электронный адрес, по которому, в случае необходимости, следует направить ответ, контактный телефон заявителя;
* суть запроса (в краткой форме);
* ФИО сотрудника Управления, принявшего запрос;
* результат рассмотрения запроса.
	1. При выполнении запроса вносится исходящий номер, дата исполнения
	и фамилия, имя, отчество исполнителя.
1. **Требования к оформлению запросов СМИ**
	1. В письменном запросе СМИ должны быть указаны сведения, необходимые для его исполнения:
* изложение существа запроса;
* фамилия, имя, отчество представителя СМИ и/или наименование средства массовой информации;
* сроки, в течение которых желательно получить информацию;
* адрес редакции средства массовой информации и контактный телефон;
* дата отправления запроса, подпись заявителя.
	1. Устный запрос не должен содержать более одного вопроса, подготовка ответа на который не требует проведения анализа большого объема информации или значительных временных затрат. В случае, когда устный запрос не отвечает предъявленным требованиям, сотрудник Управления предлагает представителю СМИ оформить запрос в письменном виде с учетом требований подпункта 4.1 настоящего порядка.
1. **Рассмотрение запроса СМИ, подготовка и направление запрашиваемой информации СМИ**
	1. Рассмотрение запроса СМИ осуществляется ответственным должностным лицом.
	2. Подготовка ответа осуществляется ответственными лицами Управления.
	3. При необходимости, ответственные лица Управления, готовящие ответ
	на запрос СМИ, запрашивают информацию от других структурных подразделений администрации.
	4. Структурные подразделения администрации представляют информацию ответственным лицам Управления, готовящим ответ за запрос, в течение 3-х дней.
	5. Представление запрашиваемой информации СМИ осуществляется только после согласования с ответственным должностным лицом и начальником Управления.
	6. Ответ на запрос СМИ представляется в семидневный срок со дня его регистрации. Если окончание срока исполнения приходится на нерабочий день,
	то днем окончания срока исполнения считается предшествующий ему рабочий день.
	7. Ответы на письменные запросы СМИ подписываются ответственным должностным лицом.
	8. После подписания ответы незамедлительно направляются в Отдел организационной работы, где регистрируются в установленном порядке.
	9. Ответ на запрашиваемую информацию может быть направлен
	с использованием различных средств связи, в том числе факсимильной и
	по электронной почте.
	10. В случае невозможности ответить на запрос в семидневный срок,
	в адрес СМИ в трехдневный срок со дня получения письменного запроса направляется уведомление об отсрочке. Уведомление об отсрочке подписывается ответственным должностным лицом.

В уведомлении должны быть указаны:

* причины, по которым запрашиваемая информация не может быть представлена в семидневный срок;
* дата, к которой будет представлена запрашиваемая информация (не позднее 30 дней со дня регистрации запроса);
* должностное лицо, установившее отсрочку;
* дата принятия решения об отсрочке.
	1. Представление информации (комментария) по оперативному запросу СМИ по возникшему межнациональному (межэтническому) конфликту, совершенному правонарушению экстремистского характера осуществляется
	в течение одного рабочего дня с момента регистрации запроса.

Приложение № 2

к распоряжению администрации Нефтеюганского района

от 18.09.2015 № 409-ра

ПРАВИЛА

предоставления информации для освещения в СМИ вопросов
межнациональных (межконфессиональных) отношений

1. В комментариях и пресс-релизах использовать термины и понятия, применяемые в Федеральном законодательстве в сфере регулирования межнациональных (межэтнических) отношений, профилактики экстремизма.
2. При комментировании сюжетов о правонарушениях в сфере межнациональных (межконфессиональных) отношений избегать негативных акцентов на национальную принадлежность человека. Не употреблять
в комментариях для СМИ слова, акцентирующие внимание на той или иной национальности или вероисповедании (например, «секта», «кавказцы»).
3. Комментирование вопросов межнациональных и межконфессиональных отношений необходимо по возможности осуществлять совместно с представителями отдела Министерства внутренних дел России по Нефтеюганскому району
с предварительным согласованием представляемой информации.
4. В комментарии необходимо указать на то, какие меры приняты
и принимаются органами местного самоуправления и должностными лицами с целью предупреждения и пресечении межнациональных (межэтнических) конфликтов.
5. Текст комментария должен быть лаконичным, исключающим двоякое толкование либо опровержение приведенных аргументов.
6. Предоставить в СМИ пресс-релизы с использованием комментариев представителей национальных общественных организаций, способствующие формированию и укреплению толерантной среды на основе ценностей многонационального российского общества.
7. Не комментировать вопросы межнациональных и межконфессиональных отношений по телефону.