УТВЕРЖДАЮ
Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ Смоленской области
Полякова О.В.

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 4F03B00F3461E99E44AF5A76AF206C34
Владелец: Полякова Ольга Викторовна
Действителен с 17-02-2026 до 13-05-2027

«___»_____ 2026 года

ПЛАН
работы отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области на декабрь 2026 года

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
1.	**Информационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области**				
1.1.	Заполнение новостного раздела официального сайта Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области».	Ежедневно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
1.2.	Подготовка и размещение в Интернет ресурсах пресс-релизов о деятельности Главы муниципального округа, Администрации муниципального округа, должностных лиц, ЛОМ.	Ежедневно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования	Пресс-релиз

				«Починковский муниципальный округ»	
1.3.	Подготовка и направление информации о реализации на территории округа национальных проектов.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
1.4.	Подготовка информационного материала по заданию ЦУР (отчетность) #ВАРМСУ #марафонСлужение.	Весь период	С.И. Романенко К.А. Мельченко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
1.5.	Мониторинг официальных аккаунтов Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.	ежедневно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
1.6.	Планирование публичных мероприятий Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, отчетность.	еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
1.7.	Проведение прямого эфира в социальной сети ВКонтакте с использованием ПОС.	22.12.2026	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет, пресс-релиз, в том числе на платформе ПОС

1.8.	Освещение мероприятий в рамках Всероссийской акции «Ёлка желаний»	29.12.2026	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
2.	**Взаимодействие со средствами массовой информации**				
2.1.	Направление в газету «Сельская новь.67» информации о деятельности Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.	Еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
2.2.	Мониторинг печатных, электронных средств массовой информации, сетевых изданий, социальных сетей.	Ежедневно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
2.3.	Отчетность по публикациях в аккаунтах газеты «Сельская новь.67» по ЛОМ.	Еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
3.	**Взаимодействие с общественными организациями, политическими партиями.**				
3.1.	Участие в публичных массовых мероприятиях в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2004 года №54-ФЗ «О собраниях, митингах, демонстрациях, шествиях и пикетированиях».	При поступлении уведомления	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	

3.2.	Направление уведомлений в прокуратуру Починковского района и МО МВД России «Починковский» о проведении публичных мероприятий.	До 20 числа	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	уведомление
3.3.	Публикация в СМИ, интернет-ресурсах информации о добровольческих (волонтерских) мероприятиях.	До 29 числа	С.И. Романенко	И.Н. Прохоренкова, заместитель Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	отчет
4. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления					
4.1.	Подготовка и направление отчета об информационном обеспечении реализации стратегических инициатив Президента Российской Федерации на территории района.	До 5-го числа	С.И. Романенко	И.Н. Прохоренкова, заместитель Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	отчет
4.2	Предоставление отчета в государственной информационной системы в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.	Ежемесячно до 05-го числа	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	отчет
4.3.	Подготовка отчета о мероприятиях в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений, социальной и культурной адаптации иностранных граждан	Ежемесячно до 05-го числа	С.И. Романенко	И.Н. Прохоренкова, заместитель Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	отчет
4.4.	Составление и направление данных об общем количестве обращений и сообщений, поступивших в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ, в том числе на платформу ПОС.	Ежемесячно до 05-го числа	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	отчет

4.5.	Работа с ГП подведомственных учреждений	Весь период	С.И. Романенко К.А. Мельченко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	реестр
4.6.	Мониторинг госпабликов в социальных сетях	Весь период	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Презентация в срок до 25 ежемесячно
4.7.	Отчетность о работе госпабликов в ЦУР	По требованию	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	отчет
4.8.	Планирование годового плана работы отдела и на январь 2027 года.	До 18-го числа	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	план
4.9.	Формирование сведений для квартального и годового отчетов в государственной информационной системе в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений и раннего предупреждения конфликтных ситуаций.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	отчет
4.10.	Размещение информации о предоставляемых органами местного самоуправления МСЗУ. Отчетность.	еженедельно	С.И. Романенко К.А. Мельченко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
4.11	Отчетность по взаимному информированию ГП.	еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального	Пресс-релиз

			К.А. Мельченко	образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
4.12.	Отчетность по публикациям ЛОМ о службе по контракту.	Ежедневно	С.И. Романенко К.А. Мельченко	И.Н. Прохоренкова, заместитель Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области	отчет
5. Работа коллегиальных и совещательных органов					
5.1.	Участие в совещаниях Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области с руководителями структурных подразделений Администрации округа, руководителями учреждений и организаций Починковского района Смоленской области.	Еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	протокол
5.2.	Участие в ВКС Медиапланирования, проводимых ЦУР	еженедельно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	медиаплан
5.3.	Участие в заседании комиссии по безопасности дорожного движения муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.		С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
6. Реализация Федерального закона "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" от 02.05.2006 N 59-ФЗ в рамках полномочий Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области					
6.1.	Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан ответственными лицами	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального	

	Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.			образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.2.	Мониторинг рассмотрений обращений граждан территориальными комитетами в СЭД, ССТУ.РФ., ПГС, ГИС ЖКХ.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.3.	Подготовка сводного анализа результатов обработки обращения и сообщений, поступивших через «Инцидент менеджмент» и ПОС.	В срок до 25 ежемесячно	С.И. Романенко К.А. Мельченко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	презентация
6.4.	Контроль подготовки ответов территориальными комитетами на обращения, поступившие из Департамента Смоленской области по работе с обращениями граждан Аппарата Правительства и их размещения на сайте ССТУ.РФ.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.5	Подготовка ответов на сообщения граждан, поступивших на имя Губернатора Смоленской области в социальных сетях.	ежедневно	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	отчет
6.6.	Рассмотрение обращений граждан и иной поступающей корреспонденции.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования	

				«Починковский муниципальный округ»	
6.7.	Работа в системе «Инцидент менеджмент», социальных сетях.	Весь период	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.8.	Подтверждение или восстановление учетной записи гражданина.	При поступлении заявления	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.9.	Работа с обращениями граждан в системе ОНФ «Прямая линия» Президента РФ.	При поступлении обращений	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования – руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
6.10.	Работа с обращениями граждан, поступившими на прямую линию Губернатора Смоленской области.	До 20.12.2026	С.И. Романенко	О.В. Полякова, заместитель Главы муниципального образования – руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
6.11.	Работа с обращениями граждан в СЭД, АРМ, ССТУ.	Весь период	В.А. Себко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	
6.12.	Составление отчета о результатах работы с обращениями граждан.	До 05.12.2026	В.А. Себко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	отчет

6.13.	Составление и направление данных об общем количестве обращений и сообщений, поступивших в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 N 59-ФЗ	До 05.12.2026	В.А. Себко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	отчет
6.14.	Организация приема граждан по личным вопросам должностными лицами.	По графику приема граждан	В.А. Себко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Карточки приема

Начальник отдела пресс-службы,
общественных связей и работы с обращениями граждан
Администрации муниципального образования
«Починковский муниципальный округ» Смоленской области

Документ подписан электронной подписью
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат: 00E2BE027DC480DA33EF20802711862D0F
Владелец: Романенко Светлана Ильинична
Действителен с 17-02-2026 до 13-05-2027

_____ _____ С.И. Романенко
(Дата) (Подпись) (Ф.И.О.)