



УТВЕРЖДАЮ

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

«\_\_»\_\_\_\_\_ 2026 года

## ПЛАН

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

№п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Должностное лицо, осуществляющее контроль за исполнением	Форма отчета об исполнении
<b>1. Информационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Починковский район» Смоленской области, Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области</b>					
1.1.	Заполнение новостного раздела официального сайта Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области»	Ежедневно	С.И. Романенко	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 района, Администрации муниципального округа, должностных лиц, ЛОМ.	Ежедневно	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования	Пресс-релиз

				«Починковский муниципальный округ»	
1.3.	Подготовка и направление информации о реализации на территории района национальных проектов	Весь период	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Apparата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
1.4.	Подготовка информационного материала по заданию ЦУР (отчетность) <a href="#">#BAPMCY</a> <a href="#">#марафонСлужение</a> .	Весь период	С.И. Романенко К.А. Мельченко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Apparата 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	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Apparата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
1.6.	Планирование публичных мероприятий Главы муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области, отчетность	еженедельно	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Apparата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
<b>2. Взаимодействие со средствами массовой информации</b>					
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	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Apparата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз

2.2.	Мониторинг печатных, электронных средств массовой информации, сетевых изданий, социальных сетей.	Ежедневно	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
2.3.	Отчетность по публикациям в аккаунтах газеты «Сельская новь.67» по ЛОМ.	Еженедельно	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
<b>3. Взаимодействие с общественными организациями, политическими партиями.</b>					
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	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	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
<b>4. Повышение эффективности деятельности органов местного самоуправления</b>					

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	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	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	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	отчет

				обращениями граждан	
4.8.	Планирование работы отдела на март 2026 года.	До 18-го числа	С.И. Романенко	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	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.Н. Мельченко	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 К.А. Мельченко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
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
4.13.	Отработка сообщений, поступивших на Прямую линию с Президентом Российской Федерации	Весь период	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата	отчет

				Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
<b>5. Работа коллегиальных и совещательных органов</b>					
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	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	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	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
<b>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</b>					
6.1.	Контроль за своевременным рассмотрением обращений граждан ответственными лицами Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области.	Весь период	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	

6.2.	Рассмотрение обращений граждан в СЭД, ССТУ.РФ., ПОС, ПГС, ГИС ЖКХ, Инцидент-Менеджмент».	Весь период	С.И. Романенко	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	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 и их размещения на сайте ССТУ.РФ	Весь период	С.И. Романенко	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	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	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.7.	Подтверждение или восстановление учетной записи гражданина	При поступлении заявления	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата	

				Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.8.	Работа с обращениями граждан в системе ОНФ «Прямая линия»	Весь период	С.И. Романенко	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	
6.9.	Работа с обращениями граждан в СЭД, АРМ, ССТУ.РФ.	Весь период	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	
6.10.	Составление отчета о результатах работы с обращениями граждан.	До 05.02.2026	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Отчет
6.11.	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 05.02.2026	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Отчет
6.12.	Организация приема граждан по личным вопросам должностными лицами.	По графику приема граждан	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Карточки приема
6.13.	Подготовка отчета о работе с обращениями граждан, поступившими в Администрацию муниципального образования «Починковский муниципальный округ» Смоленской области в 2025 году.	В срок до 20.02.2026	К.А. Мельченко	С.И. Романенко, начальник отдела пресс-службы, общественных связей и работы с обращениями граждан	Отчет

Начальник отдела пресс-службы,  
общественных связей и работы с обращениями граждан  
Администрации муниципального образования



«Починковский муниципальный округ» Смоленской области

\_\_\_\_\_  
(Дата)

\_\_\_\_\_  
(Подпись)

С.И. Романенко  
(Ф.И.О.)