

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
1. Информационное обеспечение деятельности Главы муниципального образования «Починковский район» 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	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 Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Пресс-релиз
1.4.	Подготовка информационного материала по заданию ЦУР (отчетность) <u>#ВАРМСУ</u> <u>#марафонСлужение</u> .	Весь период	С.И. Романенко К.А. Мельченко	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	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	Заместитель Главы муниципального образования - руководитель Аппарата Администрации муниципального образования «Починковский муниципальный округ»	Отчет
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	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	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

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	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

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 системе в сфере международных 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 международных 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»	
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	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
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 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.)