



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 14.03.2024

г. Приморско-Ахтарск

№ 440

Об организации работы в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в подведомственных учреждениях с сообщениями в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 16 июля 2010 года № 2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского края, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», постановлением главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 20 августа 2020 года № 478 «Об организации работы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края в сообщениях в социальных сетях информационно-коммуникационной сети «Интернет», в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в подведомственных учреждениях, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Рекомендовать главам городского и сельских поселений принять соответствующие муниципальные правовые акты по вопросам организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности главы, администрации городского и сельских поселений и подведомственных учреждений, и организации работы по

созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в администрациях городского и сельских поселений и в подведомственных учреждений.

4. Отделу по взаимодействию со СМИ, пресс-служба, и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Молокитина Н.А.) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании.

5. Отделу информатизации и связи администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сергеев А.И.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 22 июля 2021 года № 1230 «Об организации работы в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с сообщениями в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» признать утратившим силу.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителей главы муниципального образования Приморско-Ахтарского района, ответственных за деятельность соответствующих отделов.

8. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



М.В. Бондаренко

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 14.08.2014 № 440

ПОРЯДОК **организации работы с сообщениями в социальных сетях,** **затрагивающими вопросы деятельности администрации** **муниципального образования Приморско-Ахтарский район и** **подведомственных учреждений**

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сообщения в социальных сетях) и размещению информации на сообщения в социальных сетях их авторам (далее - ответ).

2. К сообщениям в социальных сетях относятся:

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram», затрагивающие вопросы деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, выявленные посредством специализированного программного обеспечения (далее - инциденты);

инциденты, которые носят социально и общественно значимый характер, требующие оперативного решения (далее - инциденты повышенной важности);

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях, выявленные администрацией муниципального образования Приморско-Ахтарский район и затрагивающие вопросы их деятельности (далее - публикации в социальных сетях).

3. При организации работы с сообщениями в социальных сетях не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Закон № 59-ФЗ). Сообщение в социальных сетях не является обращением гражданина, определенным в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

4. Координацию работы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с инцидентами осуществляет отдел по работе с обращениями граждан управления делами администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - отдел по работе с обращениями граждан управления делами).

5. Координацию работы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с публикациями в социальных сетях осуществляет отдел по взаимодействию со СМИ, пресс-служба, и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - отдел по взаимодействию со СМИ, пресс-служба, и общественными организациями).

6. Организацию работы с инцидентами в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, осуществляет отдел по работе с обращениями граждан управления делами (далее – исполнитель).

7. Направление инцидентов, требующих реагирования и согласование ответа на сообщение в социальных сетях осуществляет работник государственного автономного учреждения Краснодарского края «Краснодарский краевой социологический центр» (далее – куратор).

8. Подготовка и размещение ответа на сообщение в социальных сетях осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента его выявления.

С целью подготовки ответа на сообщение исполнитель запрашивает необходимую информацию в структурных подразделениях администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, и в администрациях городского и сельских поселений, а также в подведомственных учреждениях.

9. Направление инцидентов в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, согласование ответов (промежуточных ответов) на инциденты, запросов (уточнений) авторам инцидентов, иное взаимодействие с исполнителем в соответствии с настоящим Порядком осуществляет куратор посредством специализированного программного обеспечения.

10. В случае если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к полномочиям администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, исполнитель в течение 30 минут рабочего времени с момента поступления инцидента сообщает об этом куратору.

11. В случае если решение вопроса, содержащегося в инциденте, относится к полномочиям органа исполнительной власти Краснодарского края, исполнитель подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на инцидент и не позднее чем за 3 часа рабочего времени до истечения срока, направляет его на согласование куратору.

Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте.

12. В случае необходимости определения сути содержащегося в инциденте вопроса исполнитель в течение 1 часа рабочего времени после поступления инцидента подготавливает запрос (уточнение) и направляет его куратору.

13. Куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента поступления проекта ответа (промежуточного ответа) или запроса (уточнения) согласовывает либо направляет его на доработку исполнителю с указанием причин отказа в согласовании. Причинами отказа в согласовании куратором проекта ответа (промежуточного ответа) или запроса (уточнения) являются:

его несоответствие сути вопроса, содержащегося в инциденте;

его переадресация в другой орган исполнительной власти Краснодарского края;

отсутствие приветствия автора инцидента;

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

14. Направленный на доработку проект ответа (промежуточный ответ), запрос (уточнение) на инцидент дорабатывается исполнителем и направляется на повторное согласование куратору в течение 1 часа рабочего времени после направления проекта ответа на инцидент на доработку.

15. Согласованный куратором ответ на инцидент размещается исполнителем в социальной сети, в которой был размещен инцидент.

16. Подготовка и размещение ответа на инцидент повышенной важности осуществляется не позднее 4 рабочих часов с момента его выявления. В этом случае соответствующие сроки, сокращаются в два раза.

17. В случае если автору инцидента дается промежуточный ответ на инцидент, то срок, необходимый для направления окончательного ответа автору инцидента, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа. В этом случае сроки для действий, определяет куратор.

18. Ответ на сообщение в социальных сетях должен соответствовать формату общения в социальной сети (отсутствие канцеляризмов, избыточного цитирования нормативных правовых актов (не более двух)) и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото - или видеоматериалов при их наличии).

19. На сообщения в социальных сетях, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица исполнительного органа Краснодарского края, органа местного, а также членам его семьи, ответ не дается.

20. Ответственность за соблюдение сроков направления информации куратору, возлагается на исполнителя.

21. Исполнитель по мере необходимости запрашивает у куратора сводную информацию о результатах работы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию главе муниципального образования Приморско-Ахтарский район и (или)

заместителю главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, начальнику управления делами.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления делами



Е.В. Путинцев

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 14.03.2024 № 440

ПОРЯДОК организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в подведомственных учреждениях

1. Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в подведомственных учреждениях (далее - Порядок) определяет правила создания и использования официальных страниц главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram» (далее соответственно - официальные страницы, социальные сети).

Понятия, используемые в настоящем Порядке, употребляются в тех же значениях, которые определены Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и постановлением Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2022 года № 2560 «Об утверждении Правил размещения государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями (учреждениями) информации на своих официальных страницах, получения доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществления взаимодействия с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Правил взаимодействия официальных сайтов и

официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию» (далее - постановление Правительства РФ № 2560).

2. Отдел по взаимодействию со СМИ, пресс-служба, и общественными организациями администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район:

создает официальные страницы главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях;

использует созданные им в социальных сетях официальные страницы главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район с целью размещения публикаций в социальных сетях о мероприятиях с участием главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, деятельности администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений в соответствии с постановлением Правительства РФ № 2560;

координирует деятельность органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений по размещению информации на официальных страницах в социальных сетях, в том числе оказывает им консультативную, методическую и иную помощь по размещению информации на официальных страницах, включая их информационное наполнение, формирование, корректировку и удаление размещаемой информации.

3. Использование официальных страниц в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений.

4. На официальных страницах главы и администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 10 публикаций в неделю о деятельности главы и администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район или другой общественно значимой информации.

На официальных страницах иных органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтиарский район и подведомственных учреждений в социальных сетях рекомендуется публиковать не менее 5 публикаций в неделю о деятельности соответствующего органа, подведомственного учреждения или другой общественно значимой информации.

5. При размещении информации на официальных страницах используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, специфики каждой социальной сети и правил ведения официальных страниц, разрабатываемых владельцем социальной сети и размещаемых в социальной сети.

6. Официальные страницы должны иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление, изготовленное в соответствии с рекомендациями департамента информационной политики Краснодарского края. Смена обложки и(или) аватара допускается в случае праздничных дат, по окончании которых необходимо вновь установить утвержденные департаментом информационной политики Краснодарского края обложки и (или) аватары на постоянной основе. В качестве аватара в сообществах в социальных сетях используются герб органа местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район либо элементы дизайна, применяемые при оформлении официального сайта органа местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район. При размещении информации на официальных страницах рекомендуется применять в том числе новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

7. При написании текстов публикаций в официальных страницах необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы, а также избыточное цитирование нормативных правовых актов (желательно не более двух на 1 публикацию).

8. Официальные страницы главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ в соответствии с правилами ведения официальных страниц, разрабатываемыми владельцем социальной сети и размещаемыми в социальной сети. Администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственные учреждения в созданных ими официальных страницах самостоятельно модерировать комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и Приморско-Ахтарского района. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователи, допустившие такие комментарии и сообщения, могут быть занесены в «черный список» или его аналог в порядке, определенном

правилами ведения официальных страниц, разрабатываемыми владельцем социальной сети и размещаемыми в социальной сети.

9. Созданные официальные страницы главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений рекомендуется подписывать на официальные страницы Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края.

10. Рекомендуется в созданных официальных страницах главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район, администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и подведомственных учреждений в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей в официальных страницах.

Заместитель главы
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район,
начальник управления делами



Е.В. Путинцев