



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ПРИМОРСКО-АХТАРСКИЙ РАЙОН

от 22.07.2021

№ 125

г. Приморско-Ахтарск

Об организации работы в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район 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 обеспечение открытости информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и органов местного самоуправления **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, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу:

Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 19 марта 2020 года №288.

Постановление администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район от 23 октября 2020 года №1378.

4. Отделу по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сляднев) официально опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании – газета «Приазовье».

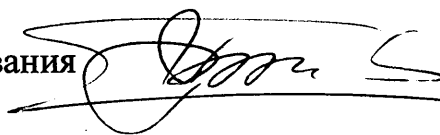
5. Отделу информатизации и связи администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (Сергеев) разместить настоящее

постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.prahtarsk.ru>).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Приморско-Ахтарский район О.Н. Проскура.

7. Постановление вступает в силу после его подписания.

Исполняющий обязанности
главы муниципального образования
Приморско-Ахтарский район



Е.В. Путинцев

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 22.07.2021 № 1230

ПОРЯДОК

**организации работы с сообщениями в социальных сетях,
затрагивающими вопросы деятельности органов местного
самоуправления муниципального образования
Приморско-Ахтарский район**

1. Общие положения

1.1. Порядок работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Порядок), разработан с целью организации работы и взаимодействия структурных подразделений администрации, отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, муниципальных учреждений и предприятий при обработке и принятии мер реагирования на сообщения пользователей, поступающих в социальных сетях информационно-коммуникационной сети «Интернет».

1.2. Настоящий Порядок применяется при работе с сообщениями пользователей, не содержащими признаков обращений граждан, установленных Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

1.3. Информация о персональных данных пользователей, направивших сообщения на официальные страницы, хранится и обрабатывается с соблюдением требований законодательства о персональных данных.

1.4. Организацию работы органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район в системе «Инцидент-менеджмент» осуществляет отдел по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее-Исполнитель).

1.5. Направление инцидентов, требующих реагирования, в администрацию муниципального образования Приморско-Ахтарский район и согласование ответов на сообщения в социальных сетях осуществляет работник государственного автономного учреждения Краснодарского края «Краснодарский краевой социологический центр» (далее – куратор).

2. Организация работы с сообщениями пользователей, поступающими посредством специализированного программного обеспечения - инциденты

2.1. К сообщениям пользователей, поступающих посредством специализированного программного обеспечения относятся:

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», Facebook, Twitter и Instagram, затрагивающие вопросы деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район и выявленные посредством специализированного программного обеспечения – инциденты (далее инцидент).

2.2. Исполнитель должен иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях.

2.3. При поступлении сообщения, выявленного посредством специализированного программного обеспечения – инциденты, подготовка и размещение ответа осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента его выявления.

2.4. Исполнитель выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их в отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте для подготовки проекта ответа.

2.5. Проект ответа на инцидент направляется на согласование куратору.

2.6. В случае, если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к компетенции органа местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район, инцидент возвращается куратору в течение 30 минут.

2.7. Исполнитель подготавливает проект ответа на инцидент или запрос и не позднее чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 2.3 настоящего порядка, направляет его на согласование куратору.

2.8. В случае направления проекта ответа на доработку, ответ должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение 1 часа после поступления проекта ответа на инцидент на доработку.

2.9. Подготовленный ответ, согласованный с куратором размещается в социальной сети в течение 30 минут.

2.10. В случае, если автору инцидента дается промежуточный ответ на инцидент, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа автору инцидента, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

2.11. Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторный инцидент осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 2.4 – 2.9.

2.12. При поступлении повторного инцидента ответ на него должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

2.13. Ответ на сообщение из социальных сетей должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса.

2.14. Не подлежат обработке и ответу 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, а также членов его семьи. Ответ на сообщение не дается в случае, если текст сообщения не поддается прочтению или текст сообщения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы.

3. Ответственность

3.1. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков ее предоставления куратору, возлагается на Исполнителя.

Начальник отдела по взаимодействию с общественными организациями и СМИ,
пресс-служба



А.В. Сляднев

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования
Приморско-Ахтарский район
от 22.07.2021 № 1230

ПОРЯДОК

организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Instagram» и «Twitter» (далее – социальные сети).

1.2. Под социальной сетью в целях настоящего порядка понимается онлайн-платформа, приложение, сайт, иной информационный ресурс, размещенный в сети «Интернет» и позволяющий зарегистрированным на нем пользователям размещать информацию (пользовательский контент) и обмениваться ею.

Под аккаунтом в социальной сети понимается учетная запись пользователя социальной сети, содержащая минимальный набор информации о его владельце.

1.3. Администрация муниципального образования Приморско-Ахтарский район создает аккаунты в социальных сетях.

Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов рекомендуется применять в том числе новый инструментарий сайтов в сети «Интернет» (например, приложения, виджеты, динамичные обложки и др.).

1.4. Организацию работы по созданию и ведению аккаунтов администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях и с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район осуществляет отдел по взаимодействию с общественными организациями и СМИ, пресс-служба администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район (далее - Исполнитель).

1.5. Исполнитель обеспечивает защищенность аккаунтов органов местного самоуправления муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от

несанкционированного доступа и др.).

2. Организация ведения аккаунтов

2.1 При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

2.2 В аккаунтах администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в социальных сетях по мере необходимости размещается информация о деятельности главы и администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район или другая общественно значимая информация.

2.3. Исполнитель модерирует комментарии и сообщения пользователей в рамках соответствующих аккаунтов. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие нормативные правовые акты Российской Федерации и Краснодарского края, 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 использования соответствующей социальной сети.

2.4. При написании текстов публикаций и ответов на комментарии пользователей необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных интернет-сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризм.

2.5. Рекомендуется в созданных аккаунтах администрации муниципального образования Приморско-Ахтарский район в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей.

3 Ответственность

3.1. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в публикациях и ответах на комментарии пользователей, возлагается на Исполнителя.

Начальник отдела по взаимодействию с общественными организациями и СМИ,
пресс-служба



А.В. Сляднев