



НОВОМАЛОРОССИЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2023 года

№ 80

ст. Новомалороссийская

**Об организации работы подведомственных администрации
Новомалороссийского сельского поселения Выселковского учреждений
и организаций в социальных сетях в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», 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 с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района организаций, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций в социальных сетях, (приложение № 1).

1.2. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций (приложение № 2).

2. Ответственность за исполнение настоящего Порядка возлагается на подведомственные администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждения и организации.

3. Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальных страницах подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций, возлагается на лиц, предоставивших сведения, и лиц, разместивших эти сведения.

4. Подведомственным администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждениям и организациям назначить ответственных лиц за создание и ведение официальных страниц в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление опубликовать в сетевом издании и разместить на официальном сайте администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района в сети «Интернет».

6. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

7. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Новомалороссийского сельского поселения
Выселковского района

Т.С.Кучерина

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новомалороссийского
сельского поселения
Выселковского района
от 24.11.2023 г. № 80

Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций в социальных сетях

1. Порядок организации работы по созданию и ведению страниц в социальных сетях (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram» официальных страниц (далее соответственно — социальные сети, страницы) подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций (далее — подведомственные организации).

2. Подведомственные организации:

самостоятельно создают страницы в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов;

ведут созданные ими в социальных сетях страницы с целью размещения публикаций о своей деятельности;

обеспечивают соблюдение требований по защите информации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

3. Ведение страниц в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности подведомственных организаций.

4. На страницах в социальных сетях рекомендуется размещать не менее одной публикации в неделю о своей деятельности или другой общественно значимой информации.

5. Размещение информации на страницах осуществляется после авторизации уполномоченного лица в социальной сети.

6. При размещении информации на официальных страницах уполномоченным лицом обеспечивается использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации русского языка.

При ведении страниц в социальных сетях используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий подведомственных организаций и специфики каждой социальной сети.

7. Страницы должны иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении страниц рекомендуется применять в том числе новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

8. При написании текстов публикаций 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).

9. Подтверждением факта создания официальной страницы является наличие специальной отметки, которая присваивается такой официальной странице социальной сетью при условии регистрации подведомственных организаций с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - единая система идентификации и аутентификации), а также при условии выполнения требований уполномоченным лицом, предъявляемых социальной сетью для получения специальной отметки в соответствии с правилами ведения официальных страниц, разрабатываемыми владельцем социальной сети и размещаемыми в социальной сети (далее - правила ведения официальных страниц), и методическими рекомендациями, определяемыми Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, за исключением случая, предусмотренного пунктом 10 настоящего Порядка.

10. При отсутствии в единой системе идентификации и аутентификации возможности регистрации подведомственные организации направляют оператору единой системы идентификации и аутентификации заявку в целях присвоения официальной странице специальной отметки, присваиваемой в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка.

Заявка должна содержать в том числе информацию о полном наименовании, контактных данных подведомственной организации (место нахождения и адрес, телефон и адрес электронной почты), руководителей подведомственной организации, контактных данных руководителя подведомственной организации (телефон и адрес электронной почты).

Оператор единой системы идентификации и аутентификации после проверки информации, указанной в абзаце втором настоящего пункта, направляет социальной сети запрос о присвоении официальной странице специальной отметки.

11. В случае изменения на официальной странице сведений о наименовании подведомственной организации, а также в иных случаях, установленных правилами ведения официальных страниц и методическими рекомендациями, определяемыми Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, специальная отметка, присваиваемая официальной странице социальной сетью, удаляется до момента выполнения условий, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

12. Страницы подведомственных организаций, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ. Подведомственные организации в созданных страницах самостоятельно модерировать комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования нормативных правовых актов 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.

13. Созданные страницы рекомендуется подписывать на страницы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

14. Рекомендуется в созданных страницах подведомственных организаций в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей.

Специалист 1 категории администрации
Новомалороссийского сельского
поселения Выселковский района

Т.А.Коваль

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Новомалороссийского
сельского поселения
Выселковского района
от 24.11.2023 г. № 80

**Порядок
организации работы с сообщениями в социальных сетях,
затрагивающими вопросы деятельности подведомственных
администрации Новомалороссийского сельского поселения
Выселковского района учреждений и организаций**

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций и (далее — Порядок) определяет сроки и последовательность действий подведомственных администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района учреждений и организаций и (далее — подведомственные организации) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности подведомственных организаций, размещенными в социальных сетях в 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, выявленные администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района 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 с сообщениями в социальных сетях осуществляют руководители подведомственных организаций.

5. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности подведомственных организаций, организуют и осуществляют назначенные руководителями должностные лица подведомственных организаций.

6. Подведомственные организации вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях. Администрация Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района организывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливает порядок их рассмотрения и размещения ответов с учетом положений пунктов 9, 18 и 20 настоящего Порядка.

7. В целях организации работы, с сообщениями в социальных сетях подведомственные организации:

должностное лицо, ответственное за организацию работы с сообщениями в социальных сетях (далее - куратор);

должностных лиц, осуществляющих подготовку и размещение ответов на сообщения в социальных сетях (далее - исполнитель), с учетом возможности исполнения должностных обязанностей исполнителей по работе с сообщениями в социальных сетях в период их временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учебой или иными причинами).

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

9. Куратор выявляет сообщения, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их к исполнителям, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в сообщениях, для подготовки проекта ответа.

10. В случае если решение поставленных в сообщении вопросов не относится к полномочиям исполнителей, в котором направлен инцидент в соответствии с пунктом 9 настоящего Порядка, исполнитель в течение 30 минут рабочего времени с момента поступления сообщения сообщает об этом куратору. Куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента получения указанного сообщения направляет инцидент исполнителю, к полномочиям которого отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

11. В случае если решение вопроса, содержащегося в сообщении, относится к полномочиям подведомственных организаций, исполнитель подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на инцидент и не позднее чем за 3 часа рабочего времени до истечения срока, предусмотренного пунктом 8 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору.

Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в сообщении, в течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

12. В случае необходимости определения сути содержащегося в сообщении вопроса исполнитель в течение 1 часа рабочего времени после поступления сообщения 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 несоответствие условиям, предусмотренным пунктом 19 настоящего Порядка;

его переадресация в орган местного самоуправления Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района;

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

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

16. Согласованный куратором ответ на сообщение в течение 30 минут рабочего времени с момента согласования размещается куратором в социальной сети, в которой было размещено сообщение.

17. В случае если автору сообщения дается промежуточный ответ на сообщение, то срок, необходимый для направления окончательного ответа автору сообщения, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа. В этом случае сроки для действий, предусмотренных пунктами 10-16 настоящего Порядка, определяет куратор.

18. В случае если сообщение содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких подведомственных организаций:

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления сообщения одновременно направляет его во все подведомственные организации, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в сообщении, начальнику общего отдела администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района с целью подготовки информации для сводного ответа;

срок подготовки и направления исполнителем куратору информации для подготовки сводного ответа составляет не более 2 часов рабочего времени с момента направления исполнителю сообщения;

исполнителя сводного проекта ответа на сообщение определяет куратор с учетом информации, поступившей от всех исполнителей. Согласование и размещение сводного ответа на сообщение осуществляется в соответствии с пунктами 13-15 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

19. Ответ на сообщение в социальных сетях должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии). При размещении ответа должно

обеспечиваться использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации русского языка.

20. 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 подведомственных организаций, а также членам его семьи, ответ не дается.

21. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков его направления куратору, возлагается на исполнителя.

Специалист 1 категории администрации
Новомалороссийского сельского
поселения Выселковский района

Т.А.Коваль