АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОМАЛОРОССИЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 ноября 2023 года № 81

ст. Новомалороссийская

Об организации работы в администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района с сообщениями в социальных сетях 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 администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, постановляю:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации

Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. 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. № 81

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

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

2. Администрация Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района:

самостоятельно создает страницы в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района;

предоставляет право доступа к созданным страницам (логины и пароли, номера телефонов, на которые зарегистрированы страницы) ответственному специалисту администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района;

ведет созданные в социальных сетях аккаунты с целью размещения публикаций в социальных сетях о деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

3. Ответственным специалистом администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, кроме вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

координирует деятельность администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района по ведению страницы в социальных сетях, оказывает консультативную, методическую и иную помощь по ведению страниц в социальных сетях.

4. Ведение страниц в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной программой региональной информационной политикой в

сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

5. В страницах администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 1 публикации в неделю о деятельности главы Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района или другой общественно значимой информации.

6. В страницах размещается и поддерживается в актуальном состоянии информация, указанная в части 1 статьи 13 Федерального закона «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - единый портал) и способов, доступных в социальной сети.

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

8. 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 администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района и специфики каждой социальной сети.

9. 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).

10. 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).

11. Подтверждением факта создания официальной страницы является наличие специальной отметки, которая присваивается такой официальной странице социальной сетью при условии регистрации администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района 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 12 настоящего Порядка.

12. При отсутствии в единой системе идентификации и аутентификации возможности регистрации администрация Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района направляет оператору единой системы идентификации и аутентификации заявку в целях присвоения официальной странице специальной отметки, присваиваемой в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка.

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

13. В случае изменения на официальной странице сведений о наименовании администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, 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 11 настоящего Порядка.

14. Страницы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ. Администрация Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района в созданных ими страницах самостоятельно модерирует 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, определённом правилами использования соответствующей социальной сети.

15. Созданные страницы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района рекомендуется подписывать на страницы главы муниципального образования Выселковский район.

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. № 81

Порядок
организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, 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 пользователями в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram», затрагивающие вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района и выявленные посредством специализированного программного обеспечения (далее - инциденты);

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

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях, выявленные в ходе мониторинга социальных сетей и затрагивающие вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (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 Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района с инцидентами и инцидентами повышенной важности осуществляет ответственный специалист администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

Должностным лицом по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор) является заместитель главы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

5. Координацию работы с публикациями в социальных сетях осуществляет ответственный специалист администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, организовывает и осуществляет ответственный специалист администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района.

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

8. В целях организации работы, с сообщениями в социальных сетях администрация Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района определяет:

должностное лицо, ответственное за организацию работы с сообщениями в социальных сетях;

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).

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

10. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их в отделы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

11. В случае если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к полномочиям отдела администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, в который направлен инцидент в соответствии с пунктом 10 настоящего Порядка, исполнитель в течение 30

минут рабочего времени с момента поступления инцидента сообщает об этом куратору. Куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента получения указанного сообщения направляет инцидент в орган, к полномочиям которого отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

12. В случае если решение вопроса, содержащегося в инциденте, относится к полномочиям администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, исполнитель подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на инцидент и не позднее чем за 3 часа рабочего времени до истечения срока, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору.

Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте, в течение срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

13. 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.

14. 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 20 настоящего Порядка;

его переадресация в другой орган местного самоуправления Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (далее - орган местного самоуправления Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района);

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

15. 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.

16. Согласованный куратором ответ на инцидент в течение 30 минут рабочего времени с момента согласования размещается исполнителем в социальной сети, в которой был размещен инцидент.

17. Подготовка и размещение ответа на инцидент повышенной важности осуществляется не позднее 4 рабочих часов с момента его выявления.

18. 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, предусмотренных пунктами 11-16 настоящего Порядка, определяет куратор.

19. В случае если инцидент содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких отделов администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района:

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его во отделы администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, ответственному специалисту администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (в случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка) 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 инцидента;

исполнителя сводного проекта ответа на инцидент определяет куратор с учетом информации, поступившей от всех исполнителей. Согласование и размещение сводного ответа на инцидент осуществляется в соответствии с пунктами 14-16 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

20. 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.

21. 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 администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, а также членам его семьи, ответ не дается.

22. 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