



СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН

очередная XXXIV сессия IV созыва

Р Е Ш Е Н И Е

от 16 ноября 2023 года

№ 11-351

ст-ца Выселки

**Об установлении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета муниципального образования Выселковский район**

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 года № 2523-р, Законом 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», руководствуясь Уставом муниципального образования Выселковский район, в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности Совета муниципального образования Выселковский район, Совет муниципального образования Выселковский район р е ш и л:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета муниципального образования Выселковский район (приложение).

2. Отделу Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (Абушаев) настоящее решение разместить на сайте администрации муниципального образования Выселковский район в сети Интернет.

3. ООО «Редакция газеты «Власть Советов» (Писаренко) опубликовать данное решение в районной газете.

4. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на заместителя главы муниципального образования Выселковский район Н.П. Леонтьеву.

5. Решение вступает в силу на следующий день после его опубликования.

Глава муниципального образования  
Выселковский район

С.И. Фирстков

Председатель  
Совета муниципального  
образования Выселковский район

Н.С. Сочивко

## ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН  
решением XXXIV сессии IV созыва  
Совета муниципального образования  
Выселковский район  
от 16 ноября 2023 года № 11-351

### ПОРЯДОК

организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими  
вопросы деятельности Совета муниципального образования  
Выселковский район

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета муниципального образования Выселковский район (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий Совета муниципального образования Выселковский район (далее - Совет) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети (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 «ВКонтакте», «Одноклассники», «Telegram», затрагивающие вопросы деятельности Совета и 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 Советом и затрагивающие вопросы его 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 Совета с инцидентами, инцидентами повышенной важности осуществляет председатель Совета. Председатель Совета по согласованию с главой муниципального образования Выселковский район определяет должностное лицо для взаимодействия с начальниками отделов администрации муниципального образования Выселковский район (далее - Администрация) по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор).

5. Координацию работы Совета и Администрации с публикациями в социальных сетях осуществляет председатель Совета.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, организывает и осуществляет отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район.

7. Совет вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях.

Совет организывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливает порядок их рассмотрения и размещения ответов с учетом положений пунктов 9, 19 и 21 настоящего Порядка.

8. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях Совет по согласованию с главой муниципального образования Выселковский район (в части муниципальных служащих Администрации) определяет:

депутата Совета, ответственного за организацию работы с сообщениями в социальных сетях;

муниципальных служащих Администрации, 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. Направление инцидентов в постоянные комиссии Совета, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (в случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка), 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 (при его наличии).

11. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их председателям постоянных комиссий, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, либо в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (в случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка) для подготовки проекта ответа.

12. В случае если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к полномочиям Совета, в который направлен инцидент в соответствии с пунктом 11 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.

13. В случае если решение вопроса, содержащегося в инциденте, относится к полномочиям Совета, 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.

14. 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.

15. 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 21 настоящего Порядка;

его переадресация в другой орган;

отсутствие приветствия автора инцидента;

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

16. 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.

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

18. Подготовка и размещение ответа на инцидент повышенной важности осуществляется не позднее 4 рабочих часов с момента его выявления. В этом случае соответствующие сроки, установленные в пунктах 12 - 17 настоящего Порядка, сокращаются в два раза.

19. 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 12 - 17 настоящего Порядка, определяет куратор.

20. В случае если инцидент содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких органов:

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его во все органы, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, в отдел Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район (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 проекта 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 15 - 17 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

21. 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).

22. На сообщения в социальных сетях, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу депутата Совета, а также членам его семьи, ответ не дается.

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

24. Куратор ежемесячно формирует сводную информацию о результатах работы Совета с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию председателю Совета и заместителю главы муниципального образования Выселковский район, начальнику отдела Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Заместитель главы муниципального образования Выселковский район, начальник отдела Муниципальный центр управления администрации муниципального образования Выселковский район или уполномоченное им должностное лицо незамедлительно докладывает председателю Совета информацию об инцидентах повышенной важности.

Заместитель главы  
муниципального образования  
Выселковский район

Н.П. Леонтьева