КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
ВЫСЕЛКОВСКИЙ РАЙОН
СОВЕТ НОВОМАЛОРОССИЙСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА

РЕШЕНИЕ

22 декабря 2023 года № 7/168 ст. Новомалороссийская

Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района

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 Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района, Совет Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района решил:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (прилагается).

2. Определить социальной сетью, в которой будет выполняться работа с публикациями, затрагивающими вопросы деятельности Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района социальную сеть «ВКонтакте».

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

4. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Глава
Новомалороссийского сельского поселения
Выселковского района
Т.С.Кучерина

Председатель Совета
Новомалороссийского сельского поселения
Выселковского района
Л.Ю.Беленко

ПРИЛОЖЕНИЕ
к решению Совета
Новомалороссийского сельского
поселения Выселковского района
от 22.12.2023 № 7/168

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

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (далее - Порядок), определяет срок и последовательность действий Совета Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (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 «Одноклассники», «ВКонтакте», «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, определяет депутата Совета для взаимодействия с начальниками отделов администрации Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор).

5. Координацию работы Совета с администрацией Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (далее – Администрация) с публикациями в социальных сетях осуществляет председатель Совета.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, организовывает и осуществляет общий отдел Администрации.

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

Совет организовывает 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 Новомалороссийского сельского поселения Выселковского района (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 общий отдел Администрации (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 общий отдел Администрации (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 общий отдел Администрации (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 начальнику общего отдела до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Начальник общего отдела или уполномоченное им должностное лицо незамедлительно докладывает председателю Совета информацию об инцидентах повышенной важности.

Специалист I категории администрации
Новомалороссийского сельского поселения
Выселковского района
Т.А.Коваль