КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ

БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН

АДМИНИСТРАЦИЯ РОДНИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

БЕЛОРЕЧЕНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 мая 2021 года № 121 п. Родники

Об организации работы администрации Родниковского

сельского поселения Белореченского района с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 16 июля 2010 г. № 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 г. №478 Об организации работы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь статьей 32 Устава Родниковского сельского поселения Белореченского района, в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района, постановляю:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Определить ответственным за организацию работы с сообщениями в социальных сетях заместителя главы Родниковского сельского поселения Белореченского района Фесенко Ю.В..
4. Заместителю главы Родниковского сельского поселения Белореченского района Фесенко Ю.В.в соответствии Порядком организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района, обеспечить координацию деятельности структурных подразделений Родниковского сельского поселения Белореченского района по работе с отдельными сообщениями в социальных сетях.
5. Назначить отвественным за обеспечение взаимодействии со структурными подразделениями Родниковского сельского поселения Белореченского района и администрацией муниципального образования Белореченский район по вопросам работы с сообщениями в социальных сетях (инцидентами),в соответствии с Порядком организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района, ведущего специалиста общего отдела Кривошея Галину Александровну.
6. Назначить отвественным за создание и ведение аккаунтов в социальных сетях ведущего специалиста общего отдела администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района Тихонову Алесю Олеговну.
7. Заместителю главы Родниковского сельского поселения Белореченского района, руководителям структурных подразделений в пределах своей компетенции работу с сообщениями в социальных сетях, обеспечить качество и соблюдение сроков ответов.
8. Ведущему специалисту общего отдела Тихоновой А.О. обеспечить размещение (обнародование) настоящего постановления на официальном сайте администрации администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Родниковского сельского поселения Белореченского района Фесенко Ю.В.
10. Постановление вступает в силу его обнародования.

Глава

Родниковского сельского поселения

Белореченского района

С. А. Арямов

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Родниковского сельского поселения

Белореченского района

от 24.05.2021 № 121

ПОРЯДОК

об организации работы администрации Родниковского

сельского поселения Белореченского района с сообщениями

в социальных сетях информационно-телекоммуникационной

сети «Интернет»

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Белореченский район (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района , размещенными в социальных сетях 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 «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram», затрагивающие вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района 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, затрагивающие вопросы деятельности администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района (далее - публикации в социальных сетях).

1. При организации работы с сообщениями в социальных сетях не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 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.
2. Информация о персональных данных пользователей, направивших сообщения на официальные страницы, хранится и обрабатывается с соблюдением требований законодательства о персональных данных.
3. Работа администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района с публикациями в социальных сетях осуществляется в соответствии с методическими рекомендациямидепартамента информационной политики Краснодарского края по созданию и ведению аккаунтов органов исполнительной власти Краснодарского края.
4. Подготовка и размещение ответа на инцидент осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента его выявления.
5. В случае, если исполнитель не обладает необходимой информацией для подготовки ответа, он запрашивает ее у заместителя главы Родниковского сельского поселения Белореченского района.
6. Проект ответа на инцидент направляется на согласование куратору.
7. В случае, если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к компетенции органа местного самоуправления Родниковского сельского поселения Белореченского района, инцидент возвращается куратору в течение 30 минут.
8. Исполнитель подготавливает проект ответа на инцидент или запрос и не позднее, чем за 3 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору.
9. Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте, в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего порядка.
10. 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.
11. 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.
12. Подготовленный ответ, согласованный с куратором размещается в социальной сети в течение 30 минут.
13. 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 10 – 14 настоящего порядка сокращаются в два раза.
14. 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. В этом случае сроки для действий, предусмотренных пунктами 10-14 настоящего Порядка, определяет куратор.
15. 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).
16. 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 Родниковского сельского поселения Белореченского района, а также членам его семьи, ответ не дается.
17. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков его направления куратору, возлагается на исполнителя.

Заместитель главы

Родниковского сельского поселения

Белореченского района

Ю.В.Фесенко

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Родниковского сельского поселения

Белореченского района

от 24.05.2021 № 121

ПОРЯДОК

организации работы администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района по созданию и ведению

аккаунтов в социальных сетях

1. Порядок организации работы администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации муниципального образования Белореченский район в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее соответственно - аккаунты, социальные сети).
2. Администрация Родниковского сельского поселения Белореченского района*:*

самостоятельно создает аккаунты в социальных сетях с привязкой кслужебным номерам телефонов;

предоставляет право доступа к созданным аккаунтам (логины и пароли, номера телефонов, на которые зарегистрированы аккаунты)департаменту внутренней политики Краснодарского края;

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

1. Ведение аккаунтов в социальных сетях осуществляется с учетом требований постановления администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района от 27 июля 2011 г. № 170 «Об обеспечения доступа населения к информациио деятельности органов местного самоуправления администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района».
2. В аккаунтах администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 3-5 публикаций в неделю о деятельности главы и администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района или другой общественно значимой информации.
3. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий администрации Родниковского сельского поселеня и специфики каждой социальной сети.

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

7. 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.

8. Администрация Родниковского сельского поселения Белореченского района в созданных ею аккаунтах самостоятельно модерирует комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и муниципального образования Белореченский район. 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.

9. Рекомендуется в созданных аккаунтах администрации Родниковского сельского поселения Белореченского района в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей в аккаунтах главы (губернатора) Краснодарского края администрации Краснодарского края и администрации муниципального образования Белореченский район.

Заместитель главы

Родниковского сельского поселения

Белореченского района

Ю.В.Фесенко