



ПРОЕКТ
АДМИНИСТРАЦИЯ КУЛИКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от _____ года

№ ____

хутор Куликовский

**Об утверждении Порядка организации работы
по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях
в администрации Куликовского сельского поселения
Ленинградского района и подведомственных организациях
и Порядка организации работы с сообщениями в социальных
сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации
Куликовского сельского поселения Ленинградского района
и подведомственных учреждений**

В соответствии с Законом 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 г. № 2523-р «Об определении ВКонтакте и Одноклассники в качестве информационных систем и (или) программ для электронных вычислительных машин, используемых государственными органами, в том числе судами, Судебным департаментом при Верховном Суде РФ, включая управления Судебного департамента при Верховном Суде РФ в субъектах РФ, а также органами местного самоуправления, организациями, подведомственными государственным органам и органам местного самоуправления, для создания официальных страниц» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных организациях согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных

сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Начальнику общего отдела администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района (Ериновская) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (куликовскоесп.рф).

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня его подписания.

Глава Куликовского сельского
поселения Ленинградского района

Д.В. Плугатырев

Приложение
Утвержден
постановлением администрации
Куликовского сельского поселения
Ленинградского района
от _____ № _____

**ПОРЯДОК
организации работы по созданию
и ведению официальных страниц в социальных
сетях в администрации Куликовского сельского
поселения Ленинградского района и
подведомственных организациях**

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

2. Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района:

создаёт официальную страницу в социальных сетях с привязкой к служебному номеру телефона администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района;

ведёт созданную в социальных сетях официальную страницу администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района с целью размещения публикаций (не менее 5 публикаций в неделю) в социальных сетях о мероприятиях с участием главы Куликовского сельского поселения Ленинградского района и деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района или другой общественно значимой информации;

координирует деятельность подведомственных учреждений по ведению официальных страниц в социальных сетях, в том числе оказывает консультативную, методическую и иную помощь по ведению официальных страниц в социальных сетях.

3. Подведомственные организации:

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

ведут созданные ими в социальных сетях официальные страницы с целью

размещения публикаций (не менее 5 публикаций в неделю) в социальных сетях о своей деятельности.

4. Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственные организации осуществляют размещение информации на своих официальных страницах, получают доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляют взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5. Официальная страница должна иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление. Смена обложки и(или) аватара допускается в случае праздничных дат, по окончании которых необходимо вновь установить обложки и (или) аватары на постоянной основе. При ведении официальной страницы рекомендуется применять в том числе новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

В качестве аватара в сообществах в социальных сетях администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района используется герб Куликовского сельского поселения Ленинградского района.

6. 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).

7. Официальные страницы в социальных сетях администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ. Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственные организации самостоятельно модерируют 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.

Приложение 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Куликовского сельского поселения
Ленинградского района

от _____ № ____

ПОРЯДОК организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений, 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», «Telegram» затрагивающие вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений 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 администрацией Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственными учреждениями и затрагивающими 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 2006г. № 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 в администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района, подведомственных организациях с инцидентами, инцидентами повышенной важности, публикациями в социальных сетях, сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственных учреждений, осуществляет отдел по общим, земельным и правовым вопросам администрации Куликовского сельского поселения Ленинградского района.

5. Администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственные учреждения вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях.

6. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях администрация Куликовского сельского поселения Ленинградского района и подведомственные организации определяют:

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

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, учёбой или иными причинами).

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

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

9. 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.

10. 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).

11. На сообщения в социальных сетях, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу, ответ не дается.

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