



**СОВЕТ
НЕЗАЙМАНОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТИМАШЕВСКОГО РАЙОНА
ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА**

СЕССИЯ от 29 мая 2023 года № 72

РЕШЕНИЕ

от 29.05.2023

№ 142

хутор Незаймановский

**Об организации работы Совета
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района с
сообщениями в социальных сетях информационно-коммуникационной
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 Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и подведомственных администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района организаций, Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района р е ш и л :

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в Совете Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

Системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Д.В. Петрову:

. Координацию деятельности по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях.

. Взаимодействие Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района с исполнительными органами государственной власти Краснодарского края по вопросам работы с сообщениями в социальных сетях.

Системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского района Д.В. Петрову опубликовать настоящее решение и разместить его в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

. Контроль за выполнением настоящего решения оставляю за собой.

Решение вступает в силу после официального опубликования.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района



В.А. Штангей

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
к решению Совета Незаймановского
Незаймановского сельского
поселения Тимашевского района
от 29.05.2023 № 142

**Порядок организации работы по созданию и ведению
официальных страниц в социальных сетях в Совете
Незаймановского сельского поселения Тимашевского района**

Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в Совете Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения официальных страниц Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (социальные сети).

Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района:

самостоятельно создают страницы в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

предоставляют право доступа к созданным страницам (логины и пароли, номера телефонов, на которые зарегистрированы страницы) заместителю главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

ведут созданные ими в социальных сетях аккаунты с целью размещения публикаций в социальных сетях о деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Системный администратор МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, кроме вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

создаёт страницы председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в социальных сетях с привязкой к служебному номеру телефона (служебным номерам телефонов) Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района;

ведёт в социальных сетях страницы председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района с целью размещения публикаций в социальных сетях о мероприятиях с участием;

координирует деятельность Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по ведению страницы в социальных сетях, в том числе оказывает депутатам Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района консультативную, методическую и иную помощь по ведению страниц в социальных сетях.

. Ведение страниц в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной программой региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности Совета

Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

. В страницах Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 2 публикаций в неделю о деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, или другой общественно значимой информации.

В страницах председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района рекомендуется размещать не менее 1 публикации в неделю о деятельности председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района или другой общественно значимой информации.

. 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.

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

. 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 Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и специфики каждой социальной сети.

. 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).

. 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).

. Подтверждением факта создания официальной страницы является наличие специальной отметки, которая присваивается такой официальной странице социальной сетью при условии регистрации Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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 13 настоящего Порядка.

. При отсутствии в единой системе идентификации и аутентификации возможности регистрации Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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.

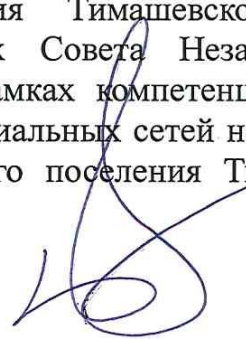
. В случае изменения на официальной странице сведений о наименовании Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, а также в иных случаях, установленных правилами ведения официальных страниц и методическими рекомендациями, определяемыми Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, специальная отметка, присваиваемая официальной странице социальной сетью, удаляется до момента выполнения условий, предусмотренных пунктом 11 настоящего Порядка.

. Страницы Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ. Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в созданных ими страницах самостоятельно моделируют 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.

. Созданные страницы Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района рекомендуется подписывать на странице председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

16. Рекомендуется в созданных страницах Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей на страницах председателя Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района



В.А. Штангей

**Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях,
затрагивающими вопросы деятельности Совета Незаймановского
сельского поселения Тимашевского района**

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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 Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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 Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - публикации в социальных сетях).

3. 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.

4. Координацию работы Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района с инцидентами и инцидентами повышенной важности осуществляет заместитель главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района (далее - заместитель главы).

Должностным лицом по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор) является заместитель главы Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

5. Координацию работы с публикациями в социальных сетях осуществляют системный администратор МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, организывает и осуществляет системный администратор МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского района.

Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях. Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района организывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливают 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 Совет Незаймановского сельского поселения Тимашевского района и 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 1 часа рабочего времени и направляет их в администрацию Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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 администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района, в которую 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 подведомственной администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района организации, 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 муниципального образования Тимашевский район (далее - орган местного самоуправления муниципального образования Тимашевский район);

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

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 подведомственных администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района организаций:

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его во все подведомственные администрации Незаймановского сельского поселения Тимашевского района организации, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, системному администратору МКУ «Бухгалтерского и налогового учета» Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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

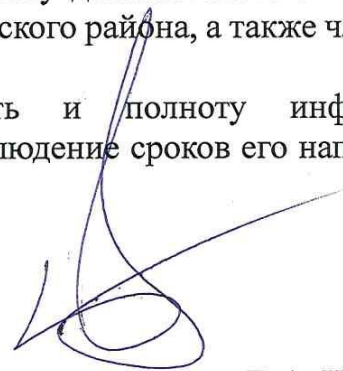
пунктами 14-16 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

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 Совета Незаймановского сельского поселения Тимашевского 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.

Глава Незаймановского сельского поселения
Тимашевского района



В.А. Штангей