



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2023

№ 503

ст-ца Выселки

Об утверждении Порядка организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в подведомственных организациях администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и Перечня информации о деятельности подведомственных организаций администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, размещаемых на их официальных сайтах

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и от 9 февраля 2009 г. №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», распоряжением Правительства Российской Федерации от 2 сентября 2022 г. №2523-р, 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 (в редакции постановления от 26 июня 2023 г. № 413) «Об организации работы в исполнительных органах государственной власти Краснодарского края с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», руководствуясь Уставом Выселковского сельского поселения Выселковского района, в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности подведомственных учреждений администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в подведомственных организациях администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (приложение 1) и Перечень информации о деятельности подведомственных

организаций администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, размещаемой на их официальных сайтах (приложение 2).

2. Общему отделу администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (Бойко А.В.) обнародовать настоящее постановление на официальном сайте Выселковского сельского поселения Выселковского района.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по экономическим и социальным вопросам Широкую А.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района

от 09.10.2023 № 503

ПОРЯДОК

организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в подведомственных организациях администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района

1. Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в подведомственных организациях администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения аккаунтов подведомственными организациями администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района (далее - подведомственные организации) в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Telegram» (далее соответственно - аккаунты, социальные сети).

К подведомственным организациям относятся муниципальные бюджетные учреждения, муниципальные казенные учреждения, муниципальные казенные предприятия, муниципальные унитарные предприятия, автономные некоммерческие организации, созданные с участием или по инициативе администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района или Совета Выселковского сельского поселения Выселковского района.

2. Подведомственные организации:

самостоятельно создают аккаунты в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов руководителя организации или иного специально выделенного распоряжением руководителя организации корпоративного номера телефона, закрепленного за организацией;

ведут созданные ими в социальных сетях аккаунты с целью размещения публикаций в социальных сетях о деятельности соответствующей организации.

3. Администрация Выселковского сельского поселения Выселковского района в лице Главы или назначенного Главой поселения должностного лица кроме вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка координирует деятельность подведомственных организаций по ведению аккаунтов в

социальных сетях, в том числе оказывает консультативную, методическую и иную помощь по ведению аккаунтов в социальных сетях.

4. Ведение аккаунтов в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности организаций, подведомственных органам местного самоуправления - администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

5. В аккаунтах подведомственных учреждений в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 2 (двух) публикаций в неделю о деятельности организации или другой общественно значимой информации.

6. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом уставной деятельности организации и специфики каждой социальной сети.

7. Аккаунты должны иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление, изготовленное в соответствии с рекомендациями департамента информационной политики Краснодарского края. Смена обложки и (или) аватара допускается в случае праздничных дат, по окончании которых необходимо вновь установить согласованные с администрацией Выселковского сельского поселения Выселковского района обложки и (или) аватары на постоянной основе. При ведении аккаунтов рекомендуется применять в том числе новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и другое).

8. 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).

9. Аккаунты подведомственных организаций, а также комментарии в них должны иметь открытый доступ. Подведомственные организации в созданных ими аккаунтах самостоятельно модерировать комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования нормативных правовых актов Российской Федерации, Краснодарского края и органов местного самоуправления. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления, угрозы 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.

10. Созданные аккаунты подведомственных организаций рекомендуется подписывать на аккаунты администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района, муниципального образования Выселковский район, Губернатора Краснодарского края и администрации Краснодарского края.

11. Рекомендуется в созданных аккаунтах подведомственных организаций в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей в аккаунтах администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района.

Начальник общего отдела администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района



А.В. Бойко

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 09.10.2023 № 503

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности подведомственных организаций
администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района,
размещаемой на их официальных сайтах

№ п/п	Содержание информации	Регламент обновления информации
1	Наименование и структура подведомственной организации (муниципального казенного учреждения, муниципального казенного, унитарного предприятия, муниципального бюджетного учреждения, автономной некоммерческой организации (далее - МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО)	Поддерживается в актуальном состоянии
2	Почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера справочных телефонов - МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО	Поддерживается в актуальном состоянии
3	Информация о наличии официальной страницы - МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО в социальных сетях с указанием данной страницы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Поддерживается в актуальном состоянии
4	Сведения о полномочиях, задачах и функциях - МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО, его структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	Поддерживается в актуальном состоянии
5	Сведения о руководителях - МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО, и руководителях их структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, документы о назначении, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	Поддерживается в актуальном состоянии
6	Если МКУ, МКП, МУП, МБУ, АНО оказывают платные услуги населению или хозяйствующим субъектам, либо ведут лицензируемые виды деятельности - лицензии (или иные разрешительные документы) на право ведения	Поддерживается в актуальном состоянии

	соответствующего вида деятельности, регламенты оказания услуг, тарифы и расценки на них	
7	Иная информация о деятельности организации в зависимости от сферы деятельности, с учетом требований Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»	Поддерживается в актуальном состоянии

Начальник общего отдела администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района



А.В. Бойко