



**АДМИНИСТРАЦИЯ ВЫСЕЛКОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ВЫСЕЛКОВСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.10.2023

№ 501

ст-ца Выселки

Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций

В соответствии с федеральными законами от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" и от 09 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", в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций (прилагается).

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

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

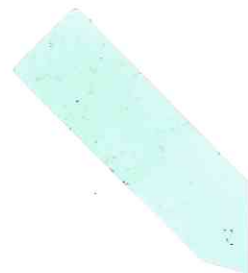
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района по экономическим и социальным вопросам Широкую А.А.

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

Глава Выселковского
сельского поселения
Выселковского района



М.И.Хлыстун



ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района
от 09.10.2023 № 502

ПОРЯДОК организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций, (далее - Порядок) определяет сроки и последовательность действий Администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций (далее - Администрация) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций, 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 администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и подведомственных организаций и выявленные путем просмотра должностными лицами администрации или 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 и затрагивающие вопросы ее деятельности (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 Администрации с инцидентами, инцидентами повышенной важности осуществляет должностное лицо по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор), которого наделяет полномочиями глава Выселковского сельского поселения Выселковского района, для взаимодействия с должностными лицами администрации Выселковского сельского поселения Выселковского района и руководителями подведомственных организаций.

5. Координацию работы с инцидентами, инцидентами повышенной важности, поступившими в подведомственную организацию с публикациями в социальных сетях осуществляет руководитель подведомственной организации.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Администрации, организывает и осуществляет должностное лицо, назначенное главой Администрации.

7. Администрация вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях, и устанавливать порядок их рассмотрения и размещения ответов.

8. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях глава Выселковского сельского поселения Выселковского района определяет 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 следующего рабочего дня с момента его выявления.

10. Направление инцидентов в подразделения Администрации и подведомственные организации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, согласование ответов (промежуточных ответов) на инциденты, запросов (уточнений) авторам инцидентов, иное взаимодействие с исполнителем в соответствии с настоящим Порядком осуществляет куратор.

11. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение одного часа рабочего времени направляет их должностным лицам, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

12. В случае, если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к полномочиям Администрации или подведомственной организации, в которую направлен инцидент, исполнитель в течение одного часа 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 подведомственную организацию или должностному лицу, 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 Администрации, 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. При 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 формату сообщения в социальной сети

его переадресация в другой орган, организацию или должностному лицу;

отсутствие приветствия автора инцидента;

орфографические и пунктуационные ошибки, искажающие смысл ответа

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 прочие сроки, установленные настоящим Порядком, сокращаются в 2 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 конкретные сроки 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 всем органам (лицам), к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, 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 с учетом сроков, установленных настоящим Порядком.

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 (при необходимости - с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов, при их наличии).

22. На сообщения в социальных сетях, в которых содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, сквернословие, угрозы, 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 не реже, чем ежегодно формирует сводную информацию о результатах работы Администрации и подведомственных организаций с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию Главе Выселковского сельского поселения Выселковского района.

Начальник общего отдела администрации
Выселковского сельского поселения
Выселковского района



А.В. Бойко