



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КУРГАНИНСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.11.2010

№ 1411

г. Курганинск

**Об организации работы в отраслевых (функциональных)
органах администрации муниципального
образования Курганинский район с сообщениями
в социальных сетях
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии со статьей 5 Закона Краснодарского края от 16 июля 2010г. №2000-КЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов Краснодарского, органов местного самоуправления в Краснодарском крае», в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район **п о с т а н о в л я ю**:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Отделу по связям с общественностью администрации муниципального образования Курганинский район (Патрикеев В.А.) в соответствии с Порядком организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, обеспечить:

1) координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район по работе с отдельными сообщениями в социальных сетях;

2) взаимодействие с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Курганинский район по вопросам работы с сообщениями в социальных сетях;

3) оказание консультативной и методической помощи отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Курганинский район в организации работы с сообщениями в социальных сетях.

4. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.):

1) в соответствии с Порядком организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, обеспечить координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район по работе с отдельными сообщениями в социальных сетях;

2) в соответствии с Порядком организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район обеспечить координацию деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях, а также оказание отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Курганинский район, администрациям городского и сельских поселений Курганинского района консультативной и методической помощи по данному вопросу.

5. Рекомендовать органам местного самоуправления Курганинского района принять соответствующие муниципальные акты по вопросам организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности органов местного самоуправления, и организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в органах местного самоуправления в Курганинском районе с учетом положений настоящего постановления.

6. Признать утратившим силу распоряжение администрации муниципального образования Курганинский район от 24 марта 2020 г. №9-р «Об организации работы в администрации муниципального образования Курганинский район с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

7. Отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район (Спесивцев Д.В.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации муниципального образования Курганинский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Общему отделу администрации муниципального образования Курганинский район (Соколова Т.Н.) обеспечить опубликование настоящего постановления в установленном законом порядке.

9. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования Курганинский район Мезрину С.В.

10. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования (обнародования).

Глава муниципального образования
Курганинский район



А.Н. Ворущилин

Приложение 1

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 18.12.2021 № 1411

ПОРЯДОК

ПОРЯДОК

сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район по работе с обращениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, 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 пользователями в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram», затрагивающие вопросы деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район 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 отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Курганинский район и затрагивающие 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 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 отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район с инцидентами, инцидентами повышенной важности осуществляет сектор по работе с обращениями граждан общего отдела администрации муниципального образования Курганинский район. Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, управляющий делами определяет должностное лицо для взаимодействия с отраслевыми (функциональными) органами администрации муниципального образования Курганинский район по вопросам работы с инцидентами (далее-куратор).

5. Координацию работы отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район с публикациями в социальных сетях осуществляет отдел по связям с общественностью администрации муниципального образования Курганинский район.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Курганинский район организывает и осуществляет отдел по связям с общественностью администрации муниципального образования Курганинский район.

7. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район вправе определить социальные сети, в которых будут выполняться работа с публикациями в социальных сетях.

Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район организывают работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливают порядок их рассмотрения и размещения ответов с учетом положений пунктов 9,19 и 21 настоящего Порядка.

8. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район определяют:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя руководителя соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Курганинский район, ответственное за организацию работы с сообщениями в социальных сетях;

муниципальных служащих администрации муниципального образования Курганинский район, осуществляющих подготовку и размещение ответов на сообщение в социальных сетях (далее-исполнитель), с учетом возможности исполнения должностных обязанностей 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. Направление инцидентов в отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах,

(в случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка), согласование ответов (промежуточных ответов) на инциденты, запросов (уточнений) авторам инцидентов, иное взаимодействие с исполнителем в соответствии с настоящим Порядком осуществляет куратор посредством специализированного программного обеспечения.

11. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течении 30 минут рабочего времени направляет их в отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район, к полномочиям которых отнесены решение вопросов, содержащихся в инциденте, либо в отдел по связям с общественностью администрации муниципального образования Курганинский район. (в случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка) для подготовки проекта ответа.

12. В случае если решение поставленных в инциденте вопросов не относится к полномочиям отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, в которых направлен инцидент в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, исполнитель в течении 30 минут рабочего времени с момента поступления инцидента сообщает об этом куратору. Куратор в течении 30 минут рабочего времени с момента получения указанного сообщения направляет инцидент отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район, 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 отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район, 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. В случае необходимости определения сути содержащегося в инциденте вопроса исполнитель в течение 1 часа рабочего времени после поступления инцидента подготавливает его куратору.

15. Куратор в течении 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 21 настоящего Порядка;

его переадресация в другие отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район;

наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

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 течении 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 соответствующие сроки, установленные в пунктах 12-17 настоящего Порядка, сокращаются в два 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 сроки для действий, предусмотренных пунктами 12-17 настоящего Порядка, определяет куратор.

20. В случае если инцидент содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район :

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его во все отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район (случае, указанном в пункте 6 настоящего Порядка) 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 определяют куратор с учетом информации, поступившей от всех исполнителей. Согласование и размещение сводного ответа на инцидент осуществляется в соответствии с пунктами 15-17 настоящего Порядка с учетом срока, установленного пунктом 9 настоящего Порядка.

21. 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 видеоматериалы при их наличии).

22. 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

отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район, а также членам его семьи, 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 ежемесячно формирует сводную информацию о результатах работы отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию куратором заместителю главы муниципального образования Курганинский район, управляющему делами до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

25. Куратор незамедлительно докладывает заместителю главы муниципального образования Курганинский район, управляющему делами информацию об инцидентах повышенной важности.

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район, управляющий делами



Д.В. Шунин

Приложение 2

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации
муниципального образования

Курганинский район

от 19.12.2020 № 1411

ПОРЯДОК

**организации работы по созданию и ведению аккаунтов
в социальных сетях в социальных сетях в отраслевых
(функциональных) органах администрации муниципального
образования Курганинский район**

1. Порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район (далее – Порядок) определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации муниципального образования Курганинский район и отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее соответственно-аккаунты, социальные сети).

2. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район:

самостоятельно создают аккаунты в социальных сетях с привязкой к служебным номерам телефонов соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Курганинский район;

представляют право доступа к созданным аккаунтам (логины и пароли, номера телефонов, на которые зарегистрированы аккаунты) отделу информатизации администрации муниципального образования Курганинский район;

ведут созданные ими в социальных сетях аккаунты с целью размещения публикаций в социальных сетях о деятельности соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Курганинский район.

3. Отдел информатизации администрации муниципального образования Курганинский район, кроме вопросов, указанных в пункте 2 настоящего Порядка:

создает аккаунты администрации муниципального образования Курганинский район в социальных сетях с привязкой к служебному номеру телефона (служебным номером телефонов) отдела информатизации администрации муниципального образования Курганинский район;

координирует деятельность отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район по ведению аккаунтов в социальных сетях, в том числе оказывает отраслевым (функциональным) органам администрации муниципального образования Курганинский район консультативную, методическую и иную помощь по ведению аккаунтов в социальных сетях.

4. Отдел по связям с общественностью администрации муниципального образования Курганинский район ведёт созданные им в социальных сетях аккаунты администрации муниципального образования Курганинский район с целью размещения публикаций в социальных сетях о мероприятиях с участием главы муниципального образования Курганинский район и деятельности администрации муниципального образования Курганинский район;

5. Ведение аккаунтов в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной региональной информационной политикой в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район.

6. В аккаунтах администрации муниципального образования Курганинский район в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 10 публикаций в неделю о деятельности главы муниципального образования Курганинский район и администрации муниципального образования Курганинский район или другой общественно значимой информации. В сетях рекомендуется публиковать не менее 5 публикаций в неделю о деятельности соответствующего отраслевого (функционального) органа администрации муниципального образования Курганинский район или другой значимой информации.

7. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район и специфика каждой социальной сети.

8. 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).

9. 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 канцеляризм.

10. Отраслевые (функциональные) органы администрации муниципального образования Курганинский район в созданных ими аккаунтах самостоятельно модерируют комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие 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.

11. Созданные аккаунты отраслевых (функциональных) органов администрации муниципального образования Курганинский район рекомендуется подписывать на аккаунты главы муниципального образования Курганинский район и администрации муниципального образования Курганинский район.

12. В созданных аккаунтах отраслевых (функциональных) органах администрации муниципального образования Курганинский район в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей в аккаунтах главы муниципального образования и администрации муниципального образования Курганинский район.

Заместитель главы муниципального образования Курганинский район,
управляющий делами



Д.В. Шунин