



**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАПОРОЖСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021

№ 49

ст-ца Запорожская

Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», законом 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 органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», обеспечения открытости муниципального управления, 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 Запорожского сельского поселения Темрюкского района, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить ответственным за организацию работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района, заместителя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района.

3. Общему отделу администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района (Рыбиной) официально опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань», официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район и информационно – телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на официальном сайте администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района Е.И.Ясинскую.

5. Постановление «Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района» вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Запорожского сельского поселения
Темрюкского района



Н.Г. Колодина

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района
от 12.04.2021 № 49

Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района

1. Настоящий порядок определяет сроки и последовательность действий администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского района (далее-администрация) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Запорожского сельского поселения Темрюкского район 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», «Facebook», «Twitter» и «Instagram», затрагивающие вопросы деятельности администрации 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 Запорожского сельского поселения Темрюкского района 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 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее-Закон № 59-ФЗ). Сообщение в социальной сети не является обращением гражданина, определенным в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

4. Администрацией определяется:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы Запорожского сельского поселения Темрюкского района, ответственное за организацию работы с сообщениями из открытых источников (далее-куратор);

одного или нескольких специалистов, осуществляющих подготовку и размещение ответов на сообщения из открытых источников (далее-исполнитель), с учетом возможности исполнения обязанностей в период их

временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учебой и иными причинами) иными лицами.

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

При исчислении 8 часового периода не учитываются выходные и праздничные дни.

Обращения, поступившие после рабочего времени, рассматриваются на следующий рабочий день.

Обращения, поступившие перед выходными и праздничными днями после рабочего дня, рассматриваются в первый день после выходных и праздничных дней.

6. Исполнитель готовит проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на инцидент или запрос (уточнение) и не позднее, чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 5 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

7. Куратор в течении 30 минут с момента поступления проекта ответа на инцидент или запроса (уточнения) согласовывает его либо направляет на доработку исполнителю.

8. Направленный на доработку проект ответа на инцидент должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течении 1 часа после поступления проекта ответа на инцидент.

9. Согласованный куратором ответ на инцидент в течении 30 минут рабочего времени с момента согласования размещается исполнителем в социальной сети, в которой был размещен инцидент.

10. 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 6-9 настоящего Порядка, сокращаются в два раза.

11. 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 6-9 настоящего Порядка, определяет куратор.

12. В случае если инцидент содержит вопросы, решение которых входит в полномочия нескольких исполнителей:

очередность подготовки информации исполнителями определяет куратор;

исполнитель, подготовивший необходимую информацию для подготовки общего ответа в части, касающейся своих полномочий, направляет его куратору;

направление каждым исполнителем информации, необходимой для подготовки общего проекта ответа, составляет не более 2 часов с момента поступления исполнителю инцидента для подготовки (общего ответа);

проект общего ответа на инцидент готовит последний исполнитель с учетом информации предыдущих исполнителей по данному инциденту.

13. При поступлении повторного инцидента по ранее рассмотренному куратор направляет его в отделы или подведомственные учреждения, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторный инцидент должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторный инцидент осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 9-12 настоящего Порядка.

14. 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).

15. 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, а так же членам его семьи ответ не дается.

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

17. Куратор ежемесячно формирует сводную информацию о своевременности работы администрации в социальных сетях, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию главе Таманского сельского поселения Темрюкского района до 10 -го числа месяца, следующего за отчетным.

18. Незамедлительному докладу главе поселения подлежит информация об инцидентах повышенной важности.

Заместитель главы
Запорожского сельского поселения
Темрюкского района



Е.И.Ясинская