



**АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОСТРЕЛЬСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2021

№ 315

пос. Стрелка

**Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями
в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети
«Интернет», затрагивающими вопросы деятельности
администрации Краснострельского 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», 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 администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района постановляю:

1. Утвердить Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (приложение).

2. Назначить ответственным за организацию работы в администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района, заместителя главы Краснострельского сельского поселения Темрюкского района Чиченкина Евгения Владимировича.

3. Считать утратившим силу постановление администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района от 24 августа 2021 года № 148 «Об утверждении Порядка организации работы с

сообщениями, затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района».

4. Отделу имущественно–правовых отношений администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (Гриценко) официально опубликовать постановление «Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района» в периодическом печатном издании газете Темрюкского района «Тамань», официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а так же разместить на официальном сайте администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Краснострельского сельского поселения Темрюкского района



С.А. Глущенко

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Краснострельского сельского
поселения Темрюкского района
от 26.10.2012 № 315

Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации Краснострельского сельского поселения Темрюкского района (далее - администрация) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации, 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 пользователем в социальных сетях "Одноклассники", "ВКонтакте", "Telegram", 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 Краснострельского 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. Администрация вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях.

5. Администрация организывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливает порядок их рассмотрения и размещения ответов с учетом положений пунктов 7,16 и 18 настоящего Порядка.

6. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях администрация определяет:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы Краснострельского 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.

7. 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.

8. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их исполнителям, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

9. В случае если по мнению исполнителя решение поставленных в инциденте вопросов не относится к компетенции администрации, исполнитель в течение 30 минут рабочего времени с момента поступления инцидента сообщает об этом куратору.

10. Исполнитель подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на инцидент и не позднее чем за 3 часа рабочего времени до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору.

Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте, в течение срока, установленного пунктом 7 настоящего Порядка.

11. 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.

12. 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 18 настоящего Порядка;
- его переадресация в другой орган исполнительной власти Краснодарского края;
- отсутствие приветствия автора инцидента;
- наличие орфографических и пунктуационных ошибок.

13. 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 на доработку.

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

15. 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 9-14 настоящего Порядка, сокращаются в два раза.

16. 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 9-14 настоящего Порядка, определяет куратор.

17. 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.

18. Ответ на сообщение в социальных сетях должен соответствовать формату общения в социальной сети (отсутствие канцеляризма, избыточного цитирования нормативных правовых актов (не более двух)) и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

19. 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 администрации, а также членам его семьи, ответ не дается.

20. 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 14-17 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 видеоматериалов 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, а так же 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 своевременности работы администрации в социальных сетях, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию главе Краснострельского сельского поселения Темрюкского района до 10-го числа месяца, следующего за отчетным.

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

Заместитель главы Краснострельского
сельского поселения Темрюкского района



Е.В. Чиченкин