



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОЛУБИЦКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ТЕМРЮКСКОГО РАЙОНА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.06.2024

№ 105

станция Голубицкая

Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского 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 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить ответственным за организацию работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, начальника общего отдела администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

3. Признать утратившим силу постановление администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района от 19 апреля 2021 года № 81 «Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района».

4. Общему отделу (Занина) официально опубликовать постановление «Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций» в периодическом печатном издании газете Голубицкого сельского поселения Темрюкского района «Голубицкий Вестник» и официально опубликовать (разместить) на официальном сайте муниципального образования Темрюкский район в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на официальном сайте администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района.

5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

6. Постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района
от 13.06.2024 № 105

Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций, (далее — Порядок) определяет сроки и последовательность действий администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций (далее- администрация) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского 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» и «Telegram», затрагивающие вопросы деятельности администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и подведомственных организаций 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 Голубицкого сельского поселения Темрюкского района и затрагивающие вопросы ее деятельности и деятельности подведомственных организаций (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. Координацию работы администрации с инцидентами, инцидентами повышенной важности осуществляет должностное лицо по вопросам работы с инцидентами (далее — куратор), которого наделяет полномочиями глава

Голубицкого сельского поселения Темрюкского района, для взаимодействия с должностными лицами администрации Голубицкого сельского поселения Темрюкского 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, организует и осуществляет должностное лицо, назначенное главой администрации.

7. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях глава Голубицкого сельского поселения Темрюкского 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).

8. 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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 8 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору. Промежуточный ответ подготавливается в случае невозможности решения вопроса, содержащегося в инциденте, в течение срока, установленного пунктом 8 настоящего Порядка.

12. 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.

13. Куратор в течение 30 минут с момента поступления проекта ответа на инцидент или запроса (уточнения) согласовывает его либо направляет 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.

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

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

16. 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 два раза.

17. 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.

18. 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.

19. 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.

20. 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).

21. 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.

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

23. Куратор ежемесячно формирует сводную информацию о результатах работы администрации и подведомственных организаций с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию главе Голубицкого сельского поселения Темрюкского района до 10 -го числа месяца, следующего за отчетным.

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

Глава Голубицкого сельского поселения
Темрюкского района



Д.А. Немудрый