|  |  |
| --- | --- |
|  | |
| СОВЕТ | |
| БЕССКОРБНЕНСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ | |
| НОВОКУБАНСКОГО РАЙОНА | |
| РЕШЕНИЕ | |
| от 17 августа 2023 года | № 49/289 |
| ст.Бесскорбная | |

**Об организации работы в Совете Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района с сообщениями в социальных сетях информационно-коммуникационной сети «Интернет»**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о 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», в целях совершенствования взаимодействия с населением, организации работы и обеспечения открытости информации о деятельности Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района, Совет Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района р е ш и л:

1. Утвердить:

1.1. Порядок организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в Совете Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района, согласно приложению № 1 к настоящему решению.

1.2. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района, согласно приложению № 2 к настоящему решению.

2. Главному специалисту администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района (Хомутова) разместить настоящее решение в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района.

3. Контроль за выполнением настоящего решения возложить на комиссию Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района по нормотворчеству и контролю за исполнением органами и должностными лицами Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района полномочий по решению вопросов местного значения (Р.С.Сапунов).

4. Решение вступает в силу со дня его официального обнародования путем размещения в специально установленных местах для обнародования муниципальных правовых актов Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района.

|  |  |
| --- | --- |
| И.о. главы  Бесскорбненского сельского  поселения Новокубанского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Ф.Х.Шумафова | Председатель Совета  Бесскорбненского сельского поселения  Новокубанского района  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Л.Т.Павленко |

Приложение №1

УТВЕРЖДЕН

Решением совета

Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**организации работы по созданию и ведению официальных страниц в социальных сетях в Совете Бесскорбненского сельского поселения** **Новокубанского района**

1. Порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях в Совете Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района (далее - Порядок) определяет правила создания и ведения аккаунтов Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Тelegram», (далее соответственно - аккаунты, социальные сети).

2. Председатель Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района создаёт аккаунты Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района в социальных сетях с привязкой к служебному адресу электронной почты;

3. Специалист, ответственный за работу с социальными сетями в администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района ведёт в социальных сетях аккаунты Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района с целью размещения публикаций в социальных сетях о мероприятиях с участием депутатов Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района и деятельности Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района;

4. Ведение аккаунтов в социальных сетях осуществляется в соответствии с государственной программой региональной информационной политики в сфере обеспечения доступа населения к информации о деятельности органов местного самоуправления Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района. Ссылки на официально подтвержденные аккаунты Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района действительны только с официального сайта администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района по адресу: https://adminbesskorb.ru.

5. В аккаунтах Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района в социальных сетях рекомендуется размещать не менее 3 публикаций в неделю о деятельности депутатов Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района или другой общественно значимой информации.

6. При ведении аккаунтов в социальных сетях используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учетом полномочий Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района и специфики каждой социальной сети.

7. 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).

8. 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 канцеляризмы.

9. Специалист, ответственный за работу с социальными сетями в администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района в аккаунтах Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района самостоятельно модерируют комментарии и сообщения пользователей социальных сетей. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие требования 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, определённом правилами использования соответствующей социальной сети.

10. Рекомендуется в созданных аккаунтах Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района в рамках компетенции отвечать (давать пояснения) на вопросы пользователей социальных сетей.

И.о. главы

Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанского района Ф.Х.Шумафова

Приложение №2

УТВЕРЖДЕН

Решением совета

Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района**

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района (далее - Порядок), определяет сроки и последовательность действий Совета Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района (далее - Совет) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, 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», «Тelegram», затрагивающие вопросы деятельности Совета 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 Советом и затрагивающие вопросы его 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 социальных сетях не является обращением гражданина, определенным в соответствии с Законом № 59-ФЗ.

4. Координацию работы Совета с инцидентами, инцидентами повышенной важности осуществляет председатель Совета. Председатель Совета, определяет должностное лицо для взаимодействия с специалистом администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района по вопросам работы с инцидентами (далее - куратор).

5. Координацию работы Совета и Администрации с публикациями в социальных сетях осуществляет председатель Совета.

6. Работу с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности Совета, организовывает и осуществляет специалист администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района.

7. Совет вправе определить социальные сети, в которых будет выполняться работа с публикациями в социальных сетях.

Совет организовывает работу по выявлению публикаций в социальных сетях, устанавливает 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 Совет по согласованию с главой Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района (в части муниципальных служащих Администрации) определяет:

специалиста, ответственного за организацию работы с сообщениями в социальных сетях;

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 и 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 постоянные комиссии Совета, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, в Администрацию (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 (при его наличии).

11. Куратор выявляет инциденты, на которые требуется ответ, указывает тему (группу тем), локацию и в течение 30 минут рабочего времени направляет их председателям постоянных комиссий, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, либо в Администрацию (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 Совета, в который направлен инцидент в соответствии с пунктом 11 настоящего Порядка, исполнитель в течение 30 минут 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 орган, 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 Совета, 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 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 условиям, предусмотренным пунктом 21 настоящего Порядка;

его переадресация в другой орган;

отсутствие приветствия автора инцидента;

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 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 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 органов:

куратор в течение 30 минут рабочего времени с момента выявления инцидента одновременно направляет его во все органы, к полномочиям которых относится решение вопросов, содержащихся в инциденте, в Администрацию (в 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 определяет 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 (отсутствие канцеляризмов, избыточного цитирования нормативных правовых актов (не более двух) 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 депутата Совета, 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 Совета с инцидентами, качестве этой работы, динамике инцидентов и представляет указанную информацию специалисту администрации до 10 числа месяца, следующего за отчетным.

25. Специалист администрации Бесскорбненского сельского поселения Новокубанского района, ответственный за ведение социальных сетей незамедлительно докладывает председателю Совета информацию об инцидентах повышенной важности.

И.о. главы

Бесскорбненского сельского поселения

Новокубанского района Ф.Х.Шумафова