



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КРЫМСКИЙ РАЙОН

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.08.2021

№ 2424

город Крымск

О Порядке организации работы в администрации муниципального образования Крымский район с сообщениями в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет

В соответствии со 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 исполнительных органов государственной власти Краснодарского края и органов местного самоуправления, 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 муниципального образования Крымский район (приложение).

2. Определить отдел по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук) уполномоченным структурным подразделением администрации муниципального образования Крымский район по ведению и информационному наполнению официальных аккаунтов администрации муниципального образования Крымский район.

3. Постановление администрации муниципального образования Крымский район от 20 мая 2020 года № 1046 «Об утверждении Порядка организации работы с сообщениями из открытых источников в муниципальном образовании Крымский район» признать утратившим силу.

4. Отделу по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский район (Безовчук) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте администрации муниципального образования Крымский район в сети Интернет.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на

первого заместителя главы муниципального образования Крымский район
В.Н.Черника.

6. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Первый заместитель главы муниципального
образования Крымский район



В.Н.Черник

ПРИЛОЖЕНИЕ

к постановлению администрации
муниципального образования

Крымский район

от 18.08.2017 № 2424

ПОРЯДОК

организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Крымский район

1. Порядок организации работы с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Крымский район (далее – Порядок), определяет сроки и последовательность действий администрации муниципального образования Крымский район (далее – Администрации) по работе с сообщениями в социальных сетях, затрагивающими вопросы деятельности администрации, размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сообщения в социальных сетях), принятию мер оперативного реагирования на сообщения в социальных сетях и размещению ответов на сообщения в социальных сетях их авторам.

2. К сообщениям в социальных сетях относятся:

- сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», и Instagram (далее – социальные сети), затрагивающие вопросы деятельности Администрации и выявленные посредством специализированного программного обеспечения – (далее – инциденты);

- инциденты, которые носят социальный и общественно значимый характер, требующие оперативного решения (далее – инциденты повышенной важности);

- сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях, выявленные Администрацией и затрагивающие вопросы ее деятельности (далее - публикации в социальных сетях).

3. При организации работы с сообщениями не применяются положения Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее-Закон). Сообщение в социальных сетях не является обращением гражданина, определенным в соответствии с Законом.

4. Координацию работы Администрации с инцидентами, инциденты повышенной важности осуществляет отдел по взаимодействию со СМИ администрации муниципального образования Крымский.

5. В целях организации работы с сообщениями в социальных сетях Администрация определяет:

- должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы муниципального образования Крымский район, ответственное за организацию работы с сообщениями в социальных сетях;

- одного или нескольких муниципальных служащих, осуществляющих подготовку и размещение ответов на сообщения в социальных сетях (далее – исполнитель) с учетом возможности исполнения обязанностей исполнителей по работе с сообщениями в социальных сетях в период их временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учёбой или иными причинами).

6. Подготовка и размещение ответа на инцидент осуществляется не позднее 8 рабочих часов с момента его выявления.

7. Для направления в органы исполнительной власти Краснодарского края инцидента и направления ответа на инциденты используется специализированное программное обеспечение.

8. Направление инцидентов, требующих реагирования, в структурные подразделения администрации муниципального образования Крымский район, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, согласование запросов (уточнений) авторам инцидентов и ответов (промежуточных ответов) на инциденты осуществляет работник отдела по взаимодействию со СМИ (далее – куратор).

9. Куратор определяет инциденты, на которые требуется реагирование, указывает тему (группу тем), локацию и категорию важности, на основании чего принимает решение о необходимости реагирования на инцидент в сокращенный срок – до 4 рабочих часов, и в течение 30 минут направляет их в структурные подразделения Администрации, к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

10. Исполнитель подготавливает проект ответа (при необходимости – промежуточного ответа) на инцидент или запрос (уточнение) и не позднее чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 9 настоящего Порядка, направляет его на согласование куратору.

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

12. 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 на доработку.

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

14. Подготовка и размещение ответа на инцидент повышенной важности осуществляется не позднее 4 рабочих часов с момента его выявления.

15. В случае, если автору инцидента дается промежуточный ответ на инцидент, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа автору инцидента, должен составлять не более семи рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

16. 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).

17. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в проекте ответа, а также за соблюдение сроков ее предоставления куратору, возлагается на исполнителя.

Начальник отдела по
взаимодействию со СМИ



А.А.Безовчук