|  |
| --- |
| **АДМИНИСТРАЦИЯ** |
| **МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ШИЛЕГСКОЕ» ПИНЕЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**  **АРХАНГЕЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ** |
|  |
| **Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е** |
|  |
| от 22 февраля 2023 года № 5  п. Ясный |

**Об официальных аккаунтах**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях обеспечения доступа к информации о деятельности администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области:

1. Утвердить Положение о создании и ведении (наполнении) аккаунтов главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрация муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 1.

2. Утвердить Положение об организации работы с сообщениями, требующими мер реагирования, поступающими в аккаунты главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», согласно приложению № 2

3. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава

муниципального образования Т.А.Николенко

Приложение №1

к распоряжению администрации

муниципального образования «Шилегское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 22.02.2023 г. № 5

**Положение**

о создании и ведении (наполнении) аккаунтов главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрация муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Общие положения

1. Настоящее Положение определяет правила создания и ведения (наполнения) аккаунтов главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрация муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – администрация МО «Шилегское») в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети интернет: «Одноклассники», «ВКонтакте» (далее – социальные интернет-сети).

2. Под аккаунтами главы администрации муниципального образования – Путятинский муниципальный район Рязанской области и администрации района в социальных интернет-сетях в целях настоящего Положения понимается хранимая в социальных интернет-сетях совокупность [данных](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%94%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8B%D0%B5) об администрации МО «Шилегское», необходимая для их опознавания ([аутентификации](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%90%D1%83%D1%82%D0%B5%D0%BD%D1%82%D0%B8%D1%84%D0%B8%D0%BA%D0%B0%D1%86%D0%B8%D1%8F)) и [предоставления доступа](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B0_%D0%B4%D0%BE%D1%81%D1%82%D1%83%D0%BF%D0%B0) к работе в социальных интернет-сетях (далее – аккаунты главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское»).

Аккаунты главы администрации МО «Шилегское» расположены по следующим адресам:

<https://vk.com/id86100637>

<https://ok.ru/profile/582972660182>

аккаунты администрации МО «Шилегское» расположены по следующим адресам:

<https://vk.com/public217375462>

<https://ok.ru/group/70000001846742>

II. Осуществление создания и ведения (наполнения) аккаунтов

3. Отдел по правовым и организационным вопросам администрации МО «Шилегское» осуществляет:

3.1.Создание и ведение (наполнение) аккаунтов администрации МО «Шилегское», модерирование комментариев и сообщений в них.

3.2. Работу по обеспечению защищенности аккаунтов администрации МО «Шилегское» (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа).

3.3. Ведение аккаунтов администрации МО «Шилегское» на основании подготовленного графика выхода и содержания публикаций (контент-плана) о мероприятиях и других информационных поводов, связанных с деятельностью администрации МО «Шилегское».

3.4. Координацию работы по ведению аккаунтов в социальных интернет-сетях, в том числе корректировку и согласование графика выхода и содержания публикаций (контент-плана) и ответов на сообщения, поступившие в аккаунты.

III. Ведение (наполнение) аккаунтов главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское»

1. В аккаунтах главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» размещается информация о деятельности администрации МО «Шилегское», другая общественно значимая для жителей МО «Шилегское» информация, связанная с деятельностью администрации МО «Шилегское».

2. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной интернет-сети.

3. Аккаунты главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление.

4. При написании текстов публикаций в аккаунтах главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» используется стиль общения, характерный для данной социальной интернет-сети (письменная разговорная речь).

5. Удалению из аккаунтов главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» подлежат комментарии и сообщения, нарушающие положения действующего законодательства Российской Федерации. Также подлежат удалению комментарии, содержащие рекламные рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователям, допустившим такие комментарии и сообщения, могут быть ограничены коммуникативные возможности, предоставляемые социальными интернет-сетями, в рамках аккаунтов.

Приложение №2

к распоряжению администрации

муниципального образования «Шилегское»

Пинежского муниципального района

Архангельской области

от 22.02.2023 г. № 5

**Положение**

об организации работы с сообщениями, требующими мер реагирования, поступающими в аккаунты главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Настоящее Положение определяет порядок, сроки и последовательность действий сотрудников администрации района по выявлению в аккаунтах главы администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области и администрации муниципального образования «Шилегское» Пинежского муниципального района Архангельской области (Далее - МО «Шилегское»)в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» сообщений, затрагивающих вопросы деятельности администрации района, требующих мер реагирования, (далее – целевые сообщения) и размещению ответов на данные сообщения.

2. На обращения граждан, порядок рассмотрения которых установлен Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», настоящее Положение не распространяется.

3. Выявление целевых сообщений осуществляется в аккаунтах главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» в социальных интернет-сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» (далее – аккаунты главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское»).

4. Выявление целевых сообщений в аккаунтах главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское», направление их по подведомственности, согласование запросов (уточнений) авторам целевых сообщений, размещение ответов на целевые сообщения, запросов (уточнений) авторам целевых сообщений осуществляет ­­­­­­­­­­­­администрации МО «Шилегское» (далее – курирующее подразделение).

Согласование проектов ответов (промежуточных ответов) на целевые сообщения осуществляет специалист администрации МО «Шилегское» (далее – куратор).

5. Курирующее подразделение при выявлении целевого сообщения в течение 1 рабочего часа направляет его по подведомственности для подготовки проекта ответа.

6. Если, по мнению главы администрации МО «Шилегское», решение поставленных в целевом сообщении вопросов не относится к их компетенции, то в течение 1 рабочего часа целевое сообщение возвращается в курирующее подразделение.

7. Подготовка и размещение ответа (промежуточного ответа) на целевое сообщение осуществляется курирующим подразделением не позднее 9 рабочих часов с момента выявления целевого сообщения.

8. Специалист администрации МО «Шилегское» (далее – исполнитель) подготавливает проект ответа (промежуточного ответа) на целевое сообщение и не позднее чем за 4 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 7 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

Запросы (уточнения) авторам целевых сообщений направляются исполнителем куратору на согласование в течение 2 часов с момента получения исполнителем целевого сообщения.

9. Куратор в течение 1 рабочего часа с момента поступления проекта ответа (промежуточного ответа) на целевое сообщение согласовывает его либо направляет на доработку исполнителю.

Курирующее подразделение в течение 1 рабочего часа с момента поступления запроса (уточнения) автору целевого сообщения согласовывает его и размещает в соответствующем аккаунте главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское» либо направляет на доработку исполнителю.

10. Направленный на доработку проект ответа (промежуточного ответа) на целевое сообщение должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение 1 рабочего часа после поступления на доработку.

Направленный на доработку запрос (уточнение) автору целевого сообщения должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение 1 часа после поступления на доработку.

11. Согласованный куратором ответ (промежуточный ответ) на целевое сообщение в течение 1 рабочего часа с момента согласования размещается курирующим подразделением в соответствующем аккаунте главы администрации МО «Шилегское» и администрации МО «Шилегское».

12. В случае если дается промежуточный ответ на целевое сообщение, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

13. При поступлении повторного целевого сообщения по ранее рассмотренному вопросу курирующее подразделение направляет его по подведомственности для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и подготовки ответа.

Ответ на повторное целевое сообщение должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение ответа на повторное целевое сообщение осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 7-12 настоящего Положения.

14. Ответ на целевое сообщение должен соответствовать формату общения в соответствующей социальной интернет-сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

15. Не подлежат обработке и ответу целевые сообщения, в которых содержится реклама, оскорбления и нецензурные выражения.

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

18. Незамедлительному докладу главе администрации МО «Шилегское» подлежит информация о целевых сообщениях, носящих общественно значимый характер, а также о повышенной социальной активности по вопросам, требующим оперативного решения.