

**АДМИНИСТРАЦИЯ МОЛДАВАНСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ КРЫМСКОГО РАЙОНА**

 **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.12.2022 № 402

село Молдаванское

**Об утверждении Порядка организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в организациях подведомственных администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 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 порядка взаимодействия с населением и стандартизации механизмов и подходов к ведению официальных страниц в социальных сетях, п о с т а н о в л я ю:

1.Утвердить Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц в социальных сетях в организациях, подведомственных администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района (приложение).

2. Подведомственным администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района организациям:

1) назначить ответственных лиц за создание и ведение официальных страниц в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) направить в администрацию Молдаванского сельского поселения Крымского района информацию об исполнении настоящего постановления с указанием адресов официальных страниц в социальных сетях и контактные данные лица, ответственного за создание и ведение официальных страниц в социальных сетях.

3. Ведущему специалисту администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района А.В.Петря настоящее постановление разместить на официальном сайте администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава Молдаванского сельского поселения

Крымского района А.Н.Шахов

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложениек постановлению администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района от 29.12.2022г.№ 402 |

**Порядок организации работы по созданию и использованию официальных страниц**

**в социальных сетях в организациях, подведомственных администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района**

1. Общие положения

1.1. Порядок создания и ведения официальных страниц подведомственных администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района муниципальных учреждений и предприятий организаций в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Порядок) разработан в целях совершенствования порядка взаимодействия с населением и стандартизации механизмов и подходов к ведению официальных страниц в социальных сетях.

Под официальными сайтами понимаются учетные записи подведомственных администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района муниципальных учреждений и предприятий, зарегистрированных в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

1.2. Положения настоящего Порядка распространяются на муниципальные учреждения и предприятия, подведомственные администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района (далее – организации).

1.3. Ответственность за исполнение настоящего Порядка возлагается на руководителей организаций.

1.4. Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на страницах официальных страниц, возлагается на лиц, предоставивших сведения, и лиц, разместивших эти сведения.

2. Создание официальных страниц

2.1. Организации:

2.1.1. Осуществляют создание официальных страниц;

2.1.2. Обеспечивают соблюдение требований по защите информации в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации;

2.1.3. Обеспечивают возможность комментирования публикаций, размещаемых на официальных страницах, для пользователей социальных сетей.

2.1.4. Определяют должностное лицо, ответственное за создание и ведение официальных страниц.

2.2. Официальная страница подведомственной администрации Молдаванского сельского поселения Крымского района должна содержать:

2.2.1. Информацию об организации предусмотренную функционалом социальной сети (адреса, контактные данные, ссылки на официальные сайты и официальные страницы в других социальных сетях, другую информацию);

2.2.2. Индивидуальную обложку официального сайта с применением официального логотипа (при его наличии), когда это предусмотрено правилами и функционалом социальной сети;

2.2.3. Единообразное стилистическое и цветовое оформление официального сайта и размещаемых в нем публикаций (двухмерное изображение (иконку), обложку («шапку»), набор используемых цветов, набор используемых шрифтов и др;

2.2.4. Правила модерирования официального сайта содержащие, в том числе причины удаления комментариев и блокировки пользователей социальных сетей, в доступной для пользователей социальных сетей форме.

3. Ведение официальных страниц

3.1. На официальных страницах размещается информация, не являющаяся репостом.

3.2. Содержание публикаций на официальных страницах рекомендуется разделить на следующие блоки:

информация по позиционированию работы организации в количестве не менее 60% от общего числа публикаций;

новостная информация в количестве не более 10 % от общего числа публикаций;

познавательная информация и прочее в количестве не более 30 % от общего числа публикаций.

3.3. При размещении публикаций на официальных страницах используются тексты, фотографии, инфографика, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, акции и иные материалы и форматы с учетом компетенции организации и функциональных особенностей социальной сети.

Содержание публикаций в официальных страницах не должно включать информацию, распространение которой в Российской Федерации запрещено, а также информацию, причиняющую вред здоровью и (или) развитию детей.

3.4. При написании текстов публикаций в официальных страницах необходимо использовать стиль письменной и разговорной речи, характерный для общения в социальных сетях, и исключить размещение информации с использованием языковых штампов (канцеляризмов, клише) официально-делового стиля и сложной профессиональной терминологии.

3.5. Организация осуществляет регулярный мониторинг и обработку сообщений и комментариев пользователей социальных сетей в официальных страницах и направляют ответы на них от имени организации.

Организация вправе удалить комментарии пользователей социальных сетей, если сообщения нарушают нормы действующего законодательства, а также содержат спам-рассылки, оскорбления, нецензурные выражения и нетематические сообщения.

Пользователи социальных сетей, допустившие нарушения политики социальной сети и информационной политики официального аккаунта, могут быть ограничены в коммуникативных возможностях в части доступа к официальному сайту (переведены в «черный список»).