**21.06.2023 г. № 103**

**Российская Федерация**

**Иркутская область**

**БОХАНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН**

**МуниципальноЕ образованиЯ «БОХАН»**

**АДМИНИСТРАЦИя**

**Постановление**

**О СОЗДАНИИ И ВЕДЕНИИ ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАН» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»**

 .

В целях повышения качества взаимодействия Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций с пользователями информацией в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), повышения информационной открытости деятельности указанных Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций посредством организации работы в социальных сетях сети «Интернет», в соответствии с федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», с учетом распоряжения Правительства Российской Федерации от 27.09.2022 № 2523-р», руководствуясь Уставом муниципального образования «Бохан», Администрация муниципального образования «Бохан»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Порядок создания и ведения официальных страниц Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 1).

2. Утвердить Порядок организации работы Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций с сообщениями пользователей информацией в сети «Интернет» (Приложение 2).

3. Учитывая особенности сферы деятельности ряда подведомственных организаций и учреждений утвердить Перечень подведомственных организаций муниципального образования «Бохан», освобожденных от обязанности создания и ведения официальных страниц в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (Приложение 3).

4. Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственным организациям назначить ответственных лиц за создание и ведение официальных страниц в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Настоящее постановление опубликовать в муниципальном вестнике МО «Бохан» а также на сайте в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального образования «Бохан» Улаханову А.И..

Глава муниципального образования «Бохан»

Сахьянов Л.Н..

Приложение 1

к постановлению администрации

МО «Бохан»

от 21.06.2023 № 103

ПОРЯДОК СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГОГ ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАН» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».

1. Настоящий Порядок устанавливает правила создания и ведения официальных страниц Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» (далее – официальные страницы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Ответственность за исполнение настоящего Порядка возлагается на Администрацию муниципального образования «Бохан» и подведомственные организации.

Ответственность за достоверность и полноту сведений, размещаемых на официальных страницах Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций (далее – Организации), возлагается на лиц, предоставивших сведения, и (или) лиц, разместивших эти сведения.

Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

2. Список сокращений, используемых в настоящем Порядке:

1) Организация - Администрация муниципального образования «Бохан» или подведомственные организации, являющиеся муниципальным учреждением или предприятием, функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация;

2) социальная сеть - информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьѐй 10.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

3) сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

3. Организации:

1) издают муниципальные правовые акты о создании официальных страниц;

2) создают официальные страницы с привязкой к номерам служебных (личных) телефонов сотрудников организаций;

3) ведут созданные официальные страницы с целью размещения в них публикаций о деятельности организации»;

4) размещают на своих официальных сайтах в сети «Интернет» информацию об официальных страницах с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

4. Подведомственным организациям принадлежат права на создаваемые ими официальные страницы.

5. Администрации муниципального образования «Бохан» принадлежат права на создаваемые сотрудником официальные страницы.

6. Под социальной сетью в целях настоящего Порядка понимается информационная система, обеспечивающая следующие возможности:

1) организационные (формирование устойчивых социальных связей между лицами, подключившимися к системе в сети «Интернет» в форме групп и сообществ на основе этических и правовых норм в пределах ограничений, наложенных системой);

2) коммуникативные (возможность определять список других пользователей, с которыми они могут общаться в рамках виртуального общения, обеспеченного пользователем социальных сетей);

3) информационные (возможность обмениваться информацией, в том числе путем массового распространения информации в интересах неопределенного круга лиц в целях широкого общественного информирования, консультирования и просвещения).

7. Взаимодействие с пользователями официальных страниц Организаций в социальных сетях производится через страницы сообществ от имени самих сообществ. Запрещается любое оказание услуг, информирование, консультирование от имени личного аккаунта.

8. Сотруднику Организации, отвечающему за ведение официальных страниц, запрещено выражать личную социальную или политическую позицию от имени Организации на страницах ее сообществ.

9. Работа Организаций в социальных сетях должна быть основана на принципах внимательного и уважительного отношения к пользователям и сотрудникам. Сотрудник, отвечающий за ведение официальных страниц, должен быть вежлив и корректен в работе с комментариями, личными сообщениями и при подготовке постов (публикаций) – невежливое поведение пользователей не может быть основанием для нарушения данного требования. Намеренно грубые и оскорбительные высказывания со стороны пользователей по отношению к сотруднику, отвечающему за ведение официальных страниц, к сотрудникам Организаций, к другим пользователям должны пресекаться корректно, но оперативно путем удаления оскорбительных комментариев и, при необходимости, включения пользователя в черный список.

Блокировка пользователей допускается в случаях:

1) Распространения информации, которая направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды;

2) размещения иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность;

3) распространения материалов, производимых и (или) распространяемых иностранным агентом в связи с осуществлением им вида деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4) распространения информации с целью опорочить гражданина или отдельные категории граждан по признакам пола, возраста, расовой или национальной принадлежности, языка, отношения к религии, профессии, места жительства и работы, а также в связи с их политическими убеждениями;

5) распространения материалов с порнографическими изображениями несовершеннолетних и (или) объявлений о привлечении несовершеннолетних в качестве исполнителей для участия в зрелищных мероприятиях порнографического характера;

6) распространения информации о способах, методах разработки, изготовления и использования наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, новых потенциально опасных психоактивных веществ, местах их приобретения, способах в местах культивирования наркосодержащих растений;

7) распространения информации о способах совершения самоубийства, а также призывов к совершению самоубийства;

8) распространения информации, нарушающей требование о запрете деятельности по организации и проведению азартных игр и лотерей с использованием сети «Интернет»;

9) распространения информации, содержащей предложения о розничной продаже дистанционным способом алкогольной продукции, спиртосодержащей пищевой продукции, этилового спирта, спиртосодержащей непищевой продукции, розничная продажа которой ограничена или запрещена законодательством;

10) распространения информации, направленной на склонение или иное вовлечение несовершеннолетних в совершение противоправных действий, представляющих угрозу для их жизни, здоровья либо для жизни и здоровья иных лиц;

11) распространения информации, выражающей в неприличной форме, которая оскорбляет человеческое достоинство и общественную нравственность, явное неуважение к обществу, государству, официальным государственным символам Российской Федерации, Конституции Российской Федерации или органам, осуществляющим государственную власть в Российской Федерации;

12) распространения информации, содержащей призывы к массовым беспорядкам, осуществлению экстремистской деятельности, участию в массовых (публичных) мероприятиях, проводимых с нарушением установленного порядка, недостоверной общественно значимой информации, распространяемой под видом достоверных сообщений, которая создает угрозу причинения вреда жизни и (или) здоровью граждан, имуществу, угрозу массового нарушения общественного порядка и (или) общественной безопасности либо угрозу создания помех функционированию или прекращения функционирования объектов жизнеобеспечения, транспортной или социальной инфраструктуры, кредитных организаций, объектов энергетики, промышленности или связи, информационных материалов иностранной или международной неправительственной организации, деятельность которой признана нежелательной на территории Российской Федерации в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2012 № 272-ФЗ «О мерах воздействия на лиц, причастных к нарушениям основополагающих прав и свобод человека, прав и свобод граждан Российской Федерации», сведений, позволяющих получить доступ к указанным информации или материалам;

13) распространения информации, пропагандирующей нетрадиционные сексуальные отношения и (или) предпочтения, педофилию, смену пола.

Срок блокировки определяется сотрудником, отвечающим за ведение официальных страниц.

10. К критическим комментариям пользователей должны даваться корректные публичные комментарии или ответы в личных сообщениях, в зависимости от того, где получено замечание. Недопустима форма ответа в комментариях «ответим в личные сообщения», «написали в личные сообщения».

11. Все материалы, информацию, ответы на интересующие вопросы необходимо публиковать только от имени и в интересах Организаций с предварительным согласованием указанной информации с руководителем Организации.

12. Периодичность размещения информации на официальных страницах Организаций составляет не менее 2 (двух) публикаций в неделю, не являющихся репостом.

13. Недопустимым является фамильярное отношение к пользователям и коллегам, а также ироничное, снисходительное, шутливое или иное отношение, которое может быть воспринято оскорбительным. Ответы должны носить корректный характер, даже в случае кажущейся очевидности и простоты вопроса. Ответы в личных сообщениях и в комментариях должны соответствовать вопросу и быть однозначно понятными и информативными. В случае некорректно сформулированного вопроса (и невозможности его уточнения) сотрудник, отвечающий за ведение официальных страниц, может отвечать так, как понял вопрос.

14. В случае увольнения сотрудника, отвечающего за ведение официальных страниц Организации, сотрудники, ответственные за создание и ведение официальных страниц Организации в социальных сетях обязаны передать все пароли от официальных страниц Организации руководителю Организации с целью изменения паролей и сведений о владельце официальных страниц.

Приложение 2

к постановлению администрации

МО «Бохан»

от 21.06.2023 № 103

ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ РАБОТЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАН» И ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ С СООБЩЕНИЯМИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ИНФОРМАЦИЕЙ В СЕТИ «ИНТЕРНЕТ».

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поступающими на официальные страницы Администрации муниципального образования «Бохан» и подведомственных организаций в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» (далее – официальные страницы) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Основные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том же значении, что и в Федеральном законе от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

3. Список сокращений, используемых в настоящем Порядке:

1) Администрация – Администрация муниципального образования «Бохан»;

2) подведомственная организация - подведомственная организация муниципального образования «Бохан», являющаяся муниципальным учреждением или предприятием функции и полномочия учредителя которых осуществляет Администрация;

3) социальная сеть - информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

4) сеть «Интернет» - информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

5) сообщение пользователя – информация в текстовой или иной форме (включая электронные образы документов);

6) исполнитель – ответственное должностное лицо в Администрации и (или) подведомственной организации, рассматривающее сообщения пользователей информацией в сети «Интернет», осуществляющее подготовку ответов на указанные сообщения пользователей информацией в сети «Интернет» и обеспечивающее размещение ответа в социальных сетях в сети «Интернет» через официальные страницы Администрации и (или) подведомственной организации;

7) категория важности «Обычная» категория, которая присваивается исполнителем сообщениям пользователей информацией в сети «Интернет», поступающим на официальные страницы Администрации и (или) подведомственной организации, посредством комментариев;

8) категория важности «ЛС» – категория, которая присваивается исполнителем сообщениям пользователей информацией в сети «Интернет», поступающим на официальные страницы Администрации и (или) подведомственной организации, посредством личных сообщений;

9) обработка сообщений пользователей информацией - процесс рассмотрения сообщений пользователей информацией в сети «Интернет», подготовки ответов на них и размещения указанных ответов в социальных сетях в сети «Интернет»;

10) ответ – результат обработки сообщений пользователей информацией в сети «Интернет» Администрацией и (или) подведомственной организации.

4. При обработке сообщений пользователей не применяются положения Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Сообщение пользователя информацией в сети «Интернет», содержащее персональные данные, хранится и обрабатывается с соблюдением установленных законодательством Российской Федерации требований к обработке персональных данных и иной информации ограниченного доступа. Разглашение содержащихся в сообщении сведений о частной жизни обратившихся пользователей без их согласия не допускается.

6. Исполнители осуществляют:

1) выявление сообщений пользователей информацией, требующих обработки;

2) направление сообщений пользователей информацией исполнителям по компетенции для рассмотрения и подготовки ответов на них;

7. Руководители Администрации и (или) подведомственной организации:

1) определяют исполнителей для обработки сообщений пользователей информацией;

2) обеспечивают взаимозаменяемость исполнителей в период их временного отсутствия.

8. Исполнители рассматривают выявленные сообщения пользователей информацией, готовят ответы на сообщения пользователей информацией в сроки, установленные настоящим Порядком, направляют проекты ответов руководителю Администрации и (или) подведомственной организации: на согласование и размещают согласованные ответы в социальных сетях в соответствии с положениями пунктов 9-15 настоящего Порядка.

9. Выявление сообщений пользователей информацией, требующих обработки, осуществляется исполнителем посредством:

1) самостоятельного мониторинга сообщений пользователей информацией.

10. не подлежат рассмотрению сообщения пользователей информацией, содержащие:

1) сведения о намерениях причинить вред другому лицу;

2) нецензурные либо оскорбительные выражения;

3) сведения об угрозе жизни и здоровью другому лицу;

4) коммерческую или иную рекламу;

5) политическую агитацию.

11. В случае если сообщение пользователя информацией в сети «Интернет» содержит признаки, указанные в пункте 10, то в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения такого сообщения пользователя информацией исполнитель самостоятельно принимает решение об удалении сообщения пользователя информацией.

12. Текст ответа должен соответствовать следующим требованиям:

1) должен быть завершенным и кратким;

2) должен содержать исчерпывающий ответ на поставленный вопрос (ответ по существу) с указанием сроков его решения, по возможности подтвержденный фото и (или) видеоматериалом;

3) должен быть написан доступным языком без речевых штампов, канцеляризмов, сложных оборотов и многословия, излишних отсылок к нормативным правовым актам или их избыточного цитирования, правильно синтаксически оформлен;

4) должен содержать информацию о необходимых действиях для решения ситуации, которые требуется выполнить пользователю информацией, направившему сообщение (с указанием контактных данных соответствующих органов и их должностных лиц);

5) не должен содержать персональные данные граждан.

13. Ответ оформляется самостоятельно исполнителем с использованием официальной страницы посредством размещения в социальной сети после проверки орфографии и стилистики текста ответа. После согласования проекта ответа руководителем Администрации и (или) подведомственной организации исполнителя.

14. Подготовка ответа осуществляется исполнителем в следующие сроки:

1) на сообщения пользователей информацией, которым присвоена категория важности «Обычная», - не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня их поступления;

2) на сообщения пользователей информацией, которым присвоена категория важности «ЛС», - не превышающий 5 (пять) рабочих дней со дня их поступления.

15. В случае необходимости продления срока подготовки ответа по существу:

1) исполнитель готовит проект промежуточного ответа, содержащий информацию о сроках предоставления ответа по существу в пределах сроков, установленных пунктом 14 настоящего Порядка, и направляет его на согласование руководителю Администрации и (или) подведомственной организации исполнителя;

2) после согласования промежуточного ответа исполнитель размещает промежуточный ответ и готовит ответ по существу поставленного в нем вопроса.

16. Рассмотрение сообщений пользователей информацией в сети «Интернет», которым присвоена категория важности «Обычная» и «ЛС» осуществляется в следующем порядке:

1) исполнитель готовит проект ответа в срок, установленный пунктом 14 настоящего Порядка, и направляет его на согласование руководителю Администрации и (или) подведомственной организации исполнителя;

2) согласованный ответ в течение 1 (одного) рабочего дня с момента его согласования руководителем Администрации и (или) подведомственной организации размещается в социальной сети, содержащей указанное сообщение пользователя информацией, с использованием официальной страницы в соответствии с пунктом 13 настоящего Порядка.

Приложение 3

к постановлению администрации

МО «Бохан»

от 21.06.2023 № 103

ПЕРЕЧЕНЬ ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «БОХАН», ОСВОБОЖДЕННЫХ ОТ ОБЯЗАННОСТИ СОЗДАНИЯ И ВЕДЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНЫХ СТРАНИЦ В СОЦИАЛЬНЫХ СЕТЯХ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ «ИНТЕРНЕТ»

|  |  |
| --- | --- |
| № п/п | Наименование подведомственных организаций МО «Бохан» |
| 1. | Финансовый отдел администрации муниципального образования "Бохан" |