



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОД-КУРОРТ ГЕЛЕНДЖИК**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2020

№ 1145

г. Геленджик

**Об утверждении Порядка организации работы
по созданию и ведению аккаунтов администрации
муниципального образования город-курорт Геленджик в социальных сетях
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

Рассмотрев представление прокурора города Геленджика об устранении нарушений законодательства в сфере обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления в Краснодарском крае, пробелов в муниципальном нормотворчестве от 15 июня 2020 года № 7-01-2020/7724, в соответствии с частью 1 статьи 3 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (в редакции Федерального закона от 28 декабря 2017 года № 423-ФЗ), частью 9 статьи 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 редакции Закона Краснодарского края от 30 апреля 2020 года № 4288-КЗ), руководствуясь статьями 16, 37 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции Федерального закона от 23 мая 2020 года № 154-ФЗ), статьями 8, 33, 72 Устава муниципального образования город-курорт Геленджик, **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок организации работы по созданию и ведению аккаунтов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (приложение).

2. Ответственным за организацию работы по созданию и ведению аккаунтов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» назначить начальника отдела по взаимодействию со средствами массовой информации администрации муниципального образования город-курорт Геленджик Я.В. Скорикову.

3. Опубликовать настоящее постановление в печатном средстве массовой информации «Официальный вестник органов местного самоуправления муниципального образования город-курорт Геленджик» и разместить на официальном сайте администрации муниципального образования город-курорт Геленджик в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального образования город-курорт Геленджик Д.В. Полуянова.

5. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования
город-курорт Геленджик



А.А. Богодистов

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
муниципального образования

город-курорт Геленджик

от 09.07.2010 № 1145

ПОРЯДОК

организации работы по созданию и ведению аккаунтов
администрации муниципального образования город-курорт Геленджик
в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Администрация) в социальных сетях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Социальные сети).

1.2. Администрация имеет необходимые ресурсы (аккаунты) для работы в Социальных сетях, а именно: аккаунт в социальной сети «Instagram» (admin_gelen, ссылка: https://www.instagram.com/admin_gelen/), группа в социальной сети «ВКонтакте» (Пресс-служба | Город-курорт Геленджик, ссылка: https://vk.com/kurort_gelen), аккаунт в социальной сети «Facebook» (Геленджик. Пресс-служба администрации, ссылка: <https://www.facebook.com/PS.Gelendzhik>), аккаунт в социальной сети «Twitter» (Курорт Геленджик @Gelend_kurort, ссылка: https://twitter.com/Gelend_kurort).

2. Порядок создания и ведения аккаунтов

2.1. Отдел по взаимодействию со средствами массовой информации Администрации (далее – Отдел по взаимодействию со СМИ) осуществляет:

2.1.1 Создание и ведение аккаунтов Администрации в Социальных сетях.

2.1.2. Работу по обеспечению защищенности аккаунтов Администрации в Социальных сетях (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа).

2.2. Начальник Отдела по взаимодействию со СМИ осуществляет координацию работы по ведению аккаунтов Администрации в Социальных сетях, в том числе корректировку и согласование даты выхода и содержания информационных материалов, публикуемых в аккаунтах Администрации в Социальных сетях.

2.3. Специалист Отдела по взаимодействию со СМИ (далее – Исполнитель) подготавливает информационный материал и передает

его на корректировку и согласование даты выхода и содержания начальнику Отдела по взаимодействию со СМИ.

2.4. В случае возвращения начальником Отдела по взаимодействию со СМИ информационного материала для внесения корректировок, Исполнитель незамедлительно вносит корректировки и публикует информационный материал в аккаунтах Администрации в Социальных сетях.

2.5. Опубликование информационного материала в аккаунтах Администрации в Социальных сетях осуществляется во время, согласованное с начальником Отдела по взаимодействию со СМИ.

2.6. При поступлении информационного материала от руководителя отраслевого, функционального или территориального органа Администрации, согласованного с главой муниципального образования город-курорт Геленджик (далее – Глава), первым заместителем Главы или соответствующим заместителем Главы, опубликование информационного материала в аккаунтах Администрации в Социальных сетях осуществляется не позднее 3 рабочих дней со дня поступления информационного материала в Отдел по взаимодействию со СМИ.

2.7. В аккаунтах Администрации в Социальных сетях рекомендуется размещать не менее 5 публикаций в неделю о деятельности Администрации, социально-значимых событиях, а также иной общественно-значимой информации.

2.8. Аккаунты Администрации в Социальных сетях должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление.

2.9. При ведении аккаунтов Администрации в Социальных сетях может быть использован текст, фотоматериалы, инфографика, видеоматериалы, трансляции прямых эфиров и другие материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

2.10. 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 канцеляризм.

2.11. Отдел по взаимодействию со СМИ производит разбор комментариев и сообщений пользователей в аккаунтах Администрации в Социальных сетях. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие законодательство Российской Федерации и законодательство Краснодарского края. Также подлежат удалению комментарии массовой рассылки корреспонденции рекламного характера лицам, не выразившим желания её получать, содержащие оскорбления и нецензурные выражения. При этом пользователи, допустившие такие комментарии и сообщения, могут быть занесены в «черный список» или его аналог в порядке, определенном правилами использования соответствующей социальной сети.

Начальник отдела по взаимодействию
со средствами массовой информации
администрации муниципального образования
город-курорт Геленджик



Я.В. Скорикова