



**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
УСТЬ-ЛАБИНСКИЙ РАЙОН  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.04.2020

№ 360

город Усть-Лабинск

**Об организации работы в  
администрации муниципального образования  
Усть-Лабинский район с сообщениями из открытых источников  
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

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», в целях исполнения распоряжения главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 2 марта 2020 года № 37-р «Об организации работы в органах исполнительной власти Краснодарского края с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить Порядок работы в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Назначить ответственным за организацию работы с сообщениями из открытых источников заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Маркину Н.С.

3. Ответственными за работу с сообщениями из открытых источников, подготовку и размещение ответов на сообщения из открытых источников в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район назначить главного специалиста пресс-сектора отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район Столярову С.М. и главного специалиста сектора по работе с обращениями граждан общего отдела

администрации муниципального образования Усть-Лабинский район  
Ладыгину Г.Н.

4. Пресс-сектору отдела по организационным вопросам и взаимодействию с органами местного самоуправления администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Столярова) обеспечить, создание и ведение аккаунтов администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», Facebook, Twitter и Instagram.

5. Заместителю главы муниципального образования Усть-Лабинский район Маркиной Н.С. организовать взаимодействие с департаментом внутренней политики администрации Краснодарского края и департаментом информационной политики Краснодарского края по вопросам работы с сообщениями из открытых источников и ведения аккаунтов администрации муниципального образования Усть-Лабинский район в социальных сетях.

6. Общему отделу администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (Комарова) обеспечить опубликование настоящего постановления в средствах массовой информации.

7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район Маркину Н.С.

8. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Глава муниципального образования  
Усть-Лабинский район

С.А. Запорожский

ПРИЛОЖЕНИЕ  
УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
муниципального образования  
Усть-Лабинский район  
от 23.04.2020 № 360

**Порядок  
работы в администрации муниципального образования  
Усть-Лабинский район с сообщениями из открытых источников в  
информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящий Порядок работы с сообщениями из открытых источников в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в администрации муниципального образования Усть-Лабинский район (далее - Порядок) определяет порядок, сроки и последовательность действий администрации муниципального образования Усть-Лабинский район по работе с сообщениями из открытых источников, затрагивающими вопросы деятельности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, в том числе размещенными в социальных сетях информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сообщения из открытых источников), принятию мер оперативного реагирования на сообщения из открытых источников и размещению ответов на сообщения из открытых источников их авторам.

2. К сообщениям из открытых источников относятся:

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», Facebook, Twitter и Instagram (далее - социальные сети), затрагивающие вопросы деятельности администрации муниципального образования Усть-Лабинский район и выявленные посредством специализированного программного обеспечения - инциденты;

сообщения, опубликованные пользователем в социальных сетях, а также в дневниках на площадках блогов и микроблогов, в видеоблогах на видеохостингах, на русскоязычных интернет-форумах, в мессенджерах и на сайтах-отзовиках, выявленные администрацией муниципального образования Усть-Лабинский район в пределах компетенции - публикации в социальных сетях.

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

4. Работа администрации муниципального образования Усть-Лабинский район с инцидентами осуществляется во взаимодействии с отделом

мониторинга социальных сетей государственного автономного учреждения Краснодарского края «Краснодарский краевой социологический центр».

5. Администрация муниципального образования Усть-Лабинский район должна иметь необходимые ресурсы (группы, аккаунты) для работы в социальных сетях.

6. Постановлением администрации муниципального образования Усть-Лабинский район определяется:

должностное лицо, замещающее должность не ниже заместителя главы муниципального образования Усть-Лабинский район, ответственного за организацию работы с сообщениями из открытых источников;

один или несколько муниципальных служащих администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, осуществляющих подготовку и размещение ответов на сообщения из открытых источников (далее - исполнитель) с учетом возможности исполнения обязанностей исполнителей в период их временного отсутствия (в связи с болезнью, отпуском, командировкой, учёбой или иными причинами) иными лицами.

7. Получение и направление ответов на инциденты осуществляется с использованием специализированного программного обеспечения.

8. Направление инцидентов, требующих реагирования, в администрацию муниципального образования Усть-Лабинский район, к полномочиям которой отнесено решение вопросов, содержащихся в инцидентах, согласование запросов (уточнений) авторам инцидентов и ответов (промежуточных ответов) на инциденты осуществляет работник отдела мониторинга социальных сетей государственного автономного учреждения Краснодарского края «Краснодарский краевой социологический центр» (далее - куратор).

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

10. Инциденты, направленные куратором в администрацию муниципального образования Усть-Лабинский район, на которые требуется реагирование, исполнитель администрации муниципального образования Усть-Лабинский район принимает решение о необходимости реагирования на инцидент в сокращенный срок - до 4 рабочих часов, и в течение 30 минут направляет их по компетенции в структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, городское или сельские поселения муниципального образования Усть-Лабинский район к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа.

11. Ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе, а также за соблюдение сроков ее предоставления

исполнителю, возлагается на структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, городское или сельские поселения муниципального образования Усть-Лабинский район.

12. В случае если, по мнению исполнителя, решение поставленных в инциденте вопросов не относится к компетенции администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, исполнитель в течение 30 минут возвращает инцидент куратору.

13. 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.

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

15. 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.

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

17. В случае, если автору инцидента дается промежуточный ответ на инцидент, то срок, необходимый для направления окончательного проекта ответа автору инцидента, должен составлять не более 7 рабочих дней со дня направления промежуточного ответа.

18. При поступлении от автора повторного инцидента по ранее рассмотренному вопросу исполнитель направляет его в структурные подразделения администрации муниципального образования Усть-Лабинский район, городское или сельские поселения муниципального образования Усть-Лабинский район к полномочиям которых отнесено решение вопросов, содержащихся в инциденте, для подготовки проекта ответа для оперативного принятия мер по решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторный инцидент должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторный инцидент осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 6 - 17 настоящего Порядка.

19. Ответ на сообщение из открытых источников должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать информацию по существу заданного вопроса (с приложением подтверждающих фото- или видеоматериалов при их наличии).

20. Не подлежат обработке и ответу сообщения из открытых источников, в которых содержатся сведения о намерениях причинить вред другому лицу, нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членам его семьи.

Начальник общего отдела  
администрации муниципального  
образования Усть-Лабинский район



Л.П. Комарова