РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ОБЛИВСКИЙ РАЙОН»

АДМИНИСТРАЦИЯ ОБЛИВСКОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 05.02.2019 | № 38 | ст-ца Обливская |

|  |
| --- |
| Об утверждении Положения об организации работы Администрации Обливского района с публикациями в социальных сетях |

В соответствии с распоряжением Губернатора Ростовской области от 29.12.2018 № 311 «Об утверждении Положения об организации работы Правительства Ростовской области и иных органов исполнительной власти Ростовской области с публикациями в социальных сетях», в целях совершенствования взаимодействия Администрации Обливского района с населением, повышения информированности граждан о деятельности Администрации Обливского района:

1. Утвердить Положение об организации работы Администрации Обливского района с публикациями в социальных сетях согласно приложению.

2. Сектору по общим вопросам Администрации Обливского района (Шешнев К.Ю.) обеспечить:

организацию работы Администрации Обливского района с публикациями в социальных сетях;

взаимодействие с органами местного самоуправления Обливского района по вопросам работы с публикациями в социальных сетях;

взаимодействие с управлением по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области по вопросам работы с публикациями в социальных сетях.

3. Информационно-аналитическому сектору Администрации Обливского района (Юмогулова Н.В.) обеспечить техническое сопровождение работы Администрации Обливского района с публикациями в социальных сетях.

4. Определить:

4.1. Черноморову Елену Юрьевну, заместителя главы Администрации Обливского района по социальным вопросам, ответственным за работу с публикациями в социальных сетях;

4.2. Шешнева Кирилла Юрьевича, заведующего сектором по общим вопросам Администрации Обливского района, должностным лицом, непосредственно осуществляющим работу с публикациями в социальных сетях.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации Обливского района по социальным вопросам Черноморову Е.Ю.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава АдминистрацииОбливского района |  А.А. Деревянко |

Распоряжение вносит

сектор по общим вопросам

Администрации района

Приложение

к распоряжению

Администрации

Обливского района

от 05.02.2019 № 38

ПОЛОЖЕНИЕ

об организации работы Администрации Обливского района

с публикациями в социальных сетях

1. Настоящее Положение определяет порядок работы Администрации Обливского района по выявлению критических публикаций, затрагивающих вопросы деятельности органов местного самоуправления Обливского района, размещенных в социальных сетях (далее – публикации), оперативному реагированию на публикации и размещению ответов на них.

2. Работу с публикациями осуществляет сектор по общим вопросам Администрации Обливского района (далее – сектор).

3. Работа Администрации Обливского района с публикациями осуществляется в социальных сетях: «Одноклассники», «BKонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее – социальные сети).

4. Администрация Обливского района определяет:

должностное лицо Администрации Обливского района, в должности не ниже заместителя руководителя, ответственное за организацию работы с публикациями;

должностное лицо Администрации Обливского района, от имени которого размещаются ответы на публикации в социальных сетях (далее – официальный представитель Администрации);

одного или нескольких работников Администрации Обливского района, осуществляющих подготовку и размещение ответов на публикации (далее – исполнитель).

5. Администрацией Обливского района создаются аккаунты в социальных сетях «Twitter» и «Instagram» – как страницы юридического лица, в социальных сетях: «Одноклассники», «BKонтакте», «Facebook» – как страницы физического лица – официального представителя Администрации Обливского района.

В аккаунтах не реже двух раз в неделю осуществляется размещение текущей информации о деятельности Администрации Обливского района.

6. Подготовка и размещение ответа на публикацию осуществляется не позднее 24 часов с момента выявления публикации уполномоченным должностным лицом управления по работе с обращениями граждан и организаций Правительства Ростовской области (далее – куратор).

7. Ответ на публикацию должен соответствовать формату общения в социальной сети и содержать:

информацию о мерах, принятых для решения вопроса, содержащегося в публикации, сведения об этапах и сроках его решения либо обоснованную информацию о невозможности решения указанного вопроса, со ссылками на соответствующие правовые акты;

фотографии, видеозаписи или иные иллюстрированные материалы, подтверждающие принятие мер по решению вопроса, содержащегося в публикации (при наличии).

8. Исполнитель подготавливает проект ответа на публикацию и не позднее чем за 3 часа до истечения срока, предусмотренного пунктом 6 настоящего Положения, направляет его на согласование куратору.

Направленный на доработку проект ответа на публикацию должен быть доработан исполнителем и направлен на повторное согласование куратору в течение 1 часа.

9. Согласованный куратором ответ на публикацию в течение 30 минут с момента согласования размещается исполнителем в социальной сети, в которой была размещена публикация.

10. При поступлении откуратора повторной публикации по ранее рассмотренному вопросупринимаются меры по оперативному решению указанного вопроса и для подготовки ответа.

Ответ на повторную публикацию должен содержать информацию о принятых мерах или о ходе решения вопроса.

Подготовка и размещение в социальной сети ответа на повторную публикацию осуществляется в порядке, предусмотренном пунктами 6 – 9 настоящего Положения.

Управляющий делами

Администрации Обливского района Ф.И. Самохвалов