

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ДМИТРИЕВСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
РАДИЩЕВСКОГО РАЙОНА УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

23 декабря 2022 года

№ 112

с. Дмитриевка

О создании и ведении официальных страниц Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и рассмотрении сообщений пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (далее – Федеральный закон), распоряжением Губернатора Ульяновской области от 29.09.2022 № 1043-р «О создании и ведении официальных страниц Губернатора Ульяновской области, Правительства Ульяновской области, возглавляемых им исполнительных органов Ульяновской области и подведомственных им учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно телекоммуникационной сети "Интернет" и рассмотрении сообщений пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"», постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области от 14.12.2022 №730 «О создании и ведении официальных страниц Главы Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области и подведомственных ей учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и рассмотрении сообщений пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в целях совершенствования взаимодействия Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений с пользователями

информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть «Интернет»), и повышения информационной открытости деятельности Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений, Администрация Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1) Порядок создания и ведения официальных страниц Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в сети «Интернет» (прилагается);

2) Порядок организации работы Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области с сообщениями пользователей информацией в сети «Интернет» (прилагается).

2. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А. Е. Барышников

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
Дмитриевское сельское поселение
Радищевского района
Ульяновской области
от 23 декабря 2022 года № 112

ПОРЯДОК

**создания и ведения официальных страниц Администрации
муниципального образования Дмитриевское сельское поселение
Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей
учреждений в информационных системах и (или) программах для
электронных вычислительных машин в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящий Порядок устанавливает правила создания и ведения официальных страниц Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2. Администрация муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений создает официальные страницы, в определённых Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьёй 10⁶ Федерального закона от 26.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». С учётом особенностей сферы деятельности по согласованию с Администрацией муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области подведомственные ей учреждения могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. 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».

4. Список сокращений, используемых в настоящем Порядке:

Администрация – Администрация муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области;
Подведомственное учреждение – муниципальное учреждение, функции и

полномочия учредителя которого осуществляет Администрация;

Социальная сеть – информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьёй 10⁶ Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

сеть «Интернет» – информационно-телекоммуникационная сеть «Интернет»;

исполнитель – ответственное должностное лицо в Администрации и (или) подведомственном ей учреждении, 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.

5. В соответствии с частью 1³ статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», официальные страницы взаимодействуют с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – единый портал) в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.

6. Администрация и подведомственные ей учреждения:

1) издают локальные нормативные акты о создании официальных страниц;

2) создают официальные страницы с привязкой к номерам служебных телефонов работников Администрации и подведомственных ей учреждений;

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

4) размещают на своём официальном сайте в сети «Интернет» информацию об официальных страницах с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

5) в соответствии с частью 1² статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» осуществляют размещение информации на своих официальных страницах, получают доступ к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществляют взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме, предусмотренной Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

6. Администрация и подведомственные ей учреждения ведут созданные официальные страницы с целью размещения в них информации о деятельности Администрации и подведомственных ей учреждений и событиях, происходящих

на территории муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области.

7. Администрации и подведомственным ей учреждениям принадлежат права на созданные официальные страницы.

8. Информация, размещаемая Администрацией и подведомственными ей учреждениями на официальных страницах, содержит:

1) данные об Администрации, о подведомственных ей учреждениях, их деятельности, в том числе наименование, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте;

2) иные данные, в том числе о деятельности Администрации, подведомственных ей учреждений с учётом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

10. На каждой официальной странице Администрации, подведомственных ей учреждений размещается не менее двух публикаций в неделю о деятельности Администрации, подведомственных ей учреждений и её должностных лиц. При этом, размещение информации на официальных страницах Администрации, подведомственных ей учреждений, осуществляется через единый портал.

11. Официальные страницы должны иметь единое текстовое описание и дизайнерское оформление.

12. При ведении официальных страниц используются тексты, фотографии, инфографика, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, иные материалы и форматы с учётом полномочий Главы администрации, Администрации и подведомственных ей учреждений и специфики каждой социальной сети.

13. Не допускается размещать на официальных страницах информацию в формате пресс-релизов, использовать деловой и официальный стиль.

14. Администрация, подведомственные ей учреждения на созданных официальных страницах:

1) обеспечивают возможность комментирования размещённой информации;

2) осуществляют модерацию комментариев и сообщений пользователей информацией.

15. Комментарии и сообщения пользователей информацией, содержащие информацию, размещение которой нарушает или может привести к нарушению законодательства Российской Федерации, подлежат немедленному удалению с момента их обнаружения. Удалению также подлежат комментарии и сообщения пользователей информацией, содержащие оскорбления и нецензурные выражения.

16. Решение об удалении комментариев и сообщений пользователей информацией, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, принимает и обеспечивает исполнитель.

УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации
муниципального образования
Дмитриевское сельское поселение
Радищевского района
Ульяновской области
от 23 декабря 2022 года № 112

ПОРЯДОК

**организации работы Администрации муниципального образования
Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской
области и подведомственных ей учреждений с сообщениями пользователей
информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

1. Настоящий Порядок определяет организацию работы Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Также настоящий Порядок определяет организацию работы с сообщениями пользователей информацией в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», поступающими на официальные страницы Администрации муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области и подведомственных ей учреждений в информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин 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:

Администрация - Администрация муниципального образования Дмитриевское сельское поселение Радищевского района Ульяновской области;

Социальная сеть – информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, соответствующая требованиям, предусмотренным статьёй 10⁶ Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

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

Подведомственное учреждение - муниципальное учреждение, функции и полномочия учредителя которого осуществляет Администрация;

Исполнитель – ответственное должностное лицо в Администрации и (или) и подведомственном ей учреждении, 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) подведомственных ей учреждений;

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»;

Ответ – результат обработки сообщений пользователей информацией в сети «Интернет» Администрацией и подведомственными ей учреждениями.

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 рассматривают сообщения пользователей информацией, готовят ответы на сообщения пользователей информацией в сроки, установленные настоящим Порядком, и размещают ответы в социальных сетях в соответствии с положениями пунктов 7- 15 настоящего Порядка.

7. Выявление сообщений пользователей информацией, требующих обработки, осуществляется посредством самостоятельного мониторинга сообщений пользователей информацией.

8. В информационной системе 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.

9. Текст ответа должен соответствовать следующим требованиям:
должен быть завершённым и кратким;

- 1) должен содержать исчерпывающий ответ на поставленный вопрос

(ответ по существу) с указанием сроков его решения, по возможности подтверждённый фото и (или) видеоматериалом;

2) 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;

3) 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);

4) не должен содержать персональные данные граждан.

10. Ответ, адаптированный для размещения в социальной сети, после проверки орфографии и стилистики текста размещается исполнителем в социальной сети.

11. При поступлении повторного сообщения пользователя информацией в сети «Интернет» по рассмотренному ранее сообщению пользователя информацией исполнитель повторно готовит ответ, который впоследствии размещает в социальной сети.

12. Рассмотрение сообщения пользователя информацией прекращается исполнителем в случаях:

1) если отсутствует возможность разместить ответ в социальной сети в связи с удалением или закрытием официальной страницы пользователя информацией;

2) если к моменту размещения ответа в социальной сети сообщение пользователя информацией удалено.

13. Персональную ответственность за достоверность и полноту информации, содержащейся в ответе, а также за соблюдение сроков предоставления ответа несёт исполнитель.

14. Подготовка ответа осуществляется исполнителем на сообщения пользователей информацией в срок не более 8 рабочих часов.

В случае необходимости продления срока подготовки ответа по существу исполнитель готовит проект промежуточного ответа, посредством размещения соответствующего комментария в социальной сети с указанием срока, в который будет предоставлен ответ по существу. При этом срок ответа по существу не может составлять более 5 рабочих дней (40 рабочих часов).
