Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением сельской

администрации

от 23.08.2024 №74

ПОРЯДОК

ведения официальных страниц Научногородокской сельской

администрации Ленинского района города Барнаула

1. Общие положения

1.1. Порядок ведения официальных страниц Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее – Порядок) регулирует вопросы организации работы с официальными страницами в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6. Федерального закона от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – информационные системы (программы), созданными органами местного самоуправления города Барнаула (далее – органы местного самоуправления) и содержащими информацию об их деятельности (далее – официальные страницы).

Порядок разработан в соответствии с федеральными законами   
от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», от 14.07.2022 №270-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 22.12.2008 №262-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2022 №2560 «Об утверждении Правил размещения государственными органами, органами местного самоуправления и подведомственными организациями информации на своих официальных страницах, получения доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществления взаимодействия 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 «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», и Правил взаимодействия официальных сайтов и официальных страниц с федеральной государственной информационной системой «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», включая требования, предъявляемые к такому взаимодействию», Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, с учетом постановления Правительства Алтайского края от 27.03.2020 №133 «Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов Правительства Алтайского края и иных органов исполнительной власти Алтайского края в социальных сетях», постановления администрации города Барнаула от 21.02.2023 №248 «Об утверждении Порядка организации создания и использования официальных страниц органов местного самоуправления города Барнаула».

1.2. Работу по ведению и защищенности официальных страниц Научногородокской сельской администрации Ленинского района города Барнаула (далее – сельская администрация) координирует комитет информационной политики администрации города Барнаула.

1.3. Ответственным лицом за исполнение положений Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в сельской администрации является заместитель главы сельской администрации.

1.4. Размещение информации на официальных страницах, получение доступа к информации, размещаемой на официальных страницах, и осуществление взаимодействия с пользователями информацией на официальных страницах с использованием инфраструктуры взаимодействия обеспечивает главный специалист, авторизованный в социальных сетях и прошедший идентификацию и аутентификацию с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

1.5. Главный специалист обеспечивает подтверждение факта создания официальной страницы путем получения специальной отметки, которая присваивается социальной сетью в порядке, определенном Правительством Российской Федерации.

1.6. Главный специалист в течение пяти рабочих дней со дня создания официальных страниц размещает информацию о них с указателями данных страниц в сети «Интернет» на своих страницах на сайте города и на своих официальных Интернет-сайтах (при наличии). Информация об изменении указанных сведений в течение трех рабочих дней со дня их изменения направляется в комитет информационной политики.

1.7. Главный специалист в течение трех рабочих дней со дня создания официальных страниц направляет в комитет информационной политики информацию о них с указателями страниц в сети «Интернет», даты создания, фамилий, имен, отчеств (последних - при наличии), должностей, контактных номеров телефонов и адресов электронной почты уполномоченных лиц в отношении соответствующих официальных страниц.

1.8. Главный специалист обеспечивает надлежащее выполнение мер по защите сведений и технических средств, используемых для организации размещения информации и взаимодействия с пользователями информации на официальных страницах.

1.9. Безопасность данных и защита официальных страниц от несанкционированного доступа осуществляется посредством обеспечения:

наличия двухфакторной аутентификации;

ограничения круга лиц (не более трех человек), обладающих одновременным доступом к официальным страницам с правом их ведения;

сохранности данных для доступа к официальным страницам, включая их хранение, обеспечивающее отсутствие доступа неуполномоченных лиц;

идентификации и аутентификации уполномоченных лиц с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», если социальная сеть присоединена ее владельцем к соответствующей системе;

размещения информации на официальных страницах, включая их информационное наполнение, формирование, корректировку и удаление информации, размещаемой на официальных страницах, обеспечение доступа к такой информации в целях ее корректировки или удаления, а также взаимодействие с пользователями информацией с использованием «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» в соответствии с правилами, утвержденными Правительством Российской Федерации.

1.10.  В одной социальной сети сельской администрацией допускается создание и ведение только одной официальной страницы.

2. Информационное сопровождение официальной страницы сельской администрации на официальном Интернет-сайте города Барнаула

2.1. На официальной странице сельской администрации на официальном Интернет-сайте города Барнаула размещается информация открытого доступа, созданная в пределах своих полномочий сельской администрацией.

Не допускается публикация информации, составляющей государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, а также материалов, нарушающих авторские права.

2.2. Источниками предоставления информации для сопровождения официальной страницы сельской администрации на официальном Интернет-сайте города Барнаула являются:

заместитель главы сельской администрации;

главный специалист сельской администрации;

ведущий специалист сельской администрации.

2.3. Размещению на официальной странице сельской администрации на официальном Интернет-сайте города Барнаула подлежит общая информация о сельской администрации, в том числе:

наименование и структура, почтовый и электронный адреса, номера телефонов справочных служб сельской администрации;

сведения о полномочиях сельской администрации, ее задачах и функциях, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочии;

сведения о руководителях сельской администрации (фамилии, имена, отчества);

перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении сельской администрации;

информация об официальных страницах сельской администрации района с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд;

информацию об участии сельской администрации в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых сельской администрацией, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей сельской администрации;

информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также и иная информация, подлежащая доведения до сведения граждан организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации;

информация о результатах проверок, проведенных сельской администрацией, а также результатах проверок, проведенных в сельской администрации;

тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений и заявлений главы и заместителя главы сельской администрации;

статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям сельской администрации;

информация о кадровом обеспечении сельской администрации в том числе: порядок поступления граждан на муниципальную службу; сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления; квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы; условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы; номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

информация о работе сельской администрации с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, в том числе: порядок и время приема граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность, обзоры обращений граждан; фамилию, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

информация о нормотворческой деятельности сельской администрации, в том числе: административные регламенты, стандарты государственных и муниципальных услуг; установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых сельской администрацией к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами; нормативные правовые акты, принятые сельской администрацией, сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых сельской администрацией.

3. Ведение официальных страниц сельской администрации

в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте»

3.1. Наполнение официальных страниц сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» осуществляется главным специалистом с учетом планов работы сельской администрации, формируемых в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.2. Размещение информации на официальных страницах осуществляется после авторизации уполномоченного лица в социальной сети.

3.3. На официальных станицах сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» размещается не менее двух публикаций в неделю с информацией о деятельности сельской администрации, новостях по вопросам местного значения или по иным связанным с ними вопросам.

3.3. При размещении информации на официальных страницах главным специалистом обеспечивается использование русского языка в соответствии с правилами орфографии и пунктуации русского языка.

При наполнении официальных страниц в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» используются: фотографии, видеоматериалы, инфографика, анимация, трансляции прямых эфиров, хэштеги, опросы и иные формы размещения информации.

При подготовке текстов публикаций учитываются: специфика, стиль, характерный для общения в социальных сетях.

3.4. Официальные страницы сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» должны иметь текстовое описание и визуальное оформление.

Текстовое описание включает:

официальное наименование;

информацию о его почтовом и фактическом адресах;

адрес электронной почты;

номер телефона для справок;

информацию об официальной странице сельской администрации на официальном Интернет-Интернет-сайте города Барнаула.

При ведении официальных страниц сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» применяется инструментарий информационных систем (программ) (приложения, виджеты, динамичные обложки и другие инструменты).

3.5. Взаимодействие с пользователями информацией на официальных страницах осуществляется с использованием инфраструктуры взаимодействия посредством единого портала путем получения от пользователей информацией сообщений и обращений, обработки и направления ответов на такие сообщения и обращения, выявления мнения пользователей информацией при исполнении сельской администрацией полномочий (осуществлении функций), а также с использованием иных доступных в социальной сети способов взаимодействия.

3.6. Для осуществления взаимодействия с пользователями информацией посредством единого портала на официальных страницах размещаются электронные формы платформы обратной связи единого портала и осуществляют с их использованием указанное взаимодействие с пользователями информацией с использованием платформы обратной связи единого портала в соответствии с техническими требованиями к такому взаимодействию, определяемыми оператором единого портала.

3.7. Сельская администрация анализирует и модерирует комментарии   
и сообщения пользователей, размещенные на официальных страницах сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте», ведение и защищенность которых она обеспечивает.

Удалению в течении трех рабочих дней со дня их размещения подлежат комментарии и сообщения пользователей, которые:

нарушают нормативные правовые акты Российской Федерации, Алтайского края и муниципальные нормативные правовые акты   
города Барнаула;

содержат спам-рассылки, неподтвержденные сведения о деятельности должностных лиц и органов государственной власти и местного самоуправления, ненормативную лексику, контент и публикации,   
не относящиеся к теме официальной страницы, рекламу, персональные данные граждан, просьбы (предложения) добавить в друзья (контакты), нажать «Мне нравится», проголосовать за публикацию или фотографию, принять участие в опросе;

порочат честь, достоинство или деловую репутацию гражданина, юридического лица;

содержат оценочные суждения в оскорбительной форме, унижающие честь и достоинство гражданина;

провоцируют граждан на конфликт, в том числе в сфере межнациональных и межконфессиональных отношений.

Пользователи, разместившие на официальных страницах сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте»  
комментарии и сообщения, которые подлежат удалению, ограничиваются в предоставляемых коммуникативных возможностях в рамках соответствующих официальных страниц сельской администрации в социальных сетях «Одноклассники» и «ВКонтакте» в порядке, определенном правилами использования соответствующей информационной системы (программы).