Приложение   
к приказу комитета

от 02.12.2022 №208

ПОРЯДОК

организации создания и ведения аккаунтов комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула в социальных сетях

1. Общие положения

1.1. Порядок организации создания и ведения аккаунтов комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула в социальных сетях (далее – Порядок) определяет правила организации работы с персональными страницами (далее – аккаунт) комитета по финансам, налоговой и кредитной политике города Барнаула (далее – комитет) в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (далее – социальная сеть).

Порядок разработан в соответствии с федеральными законами [от 27.07.2006 №149-ФЗ](garantF1://12048555.0) «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», [Уставом](garantF1://44221358.1000) городского округа - города Барнаула Алтайского края, постановлением администрации города от 25.08.2020 №1394 «Об утверждении Порядка создания и ведения аккаунтов органов местного самоуправления города Барнаула в социальных сетях».

1.2. Решение о создании аккаунта в социальной сети принимается председателем комитета в форме приказа.

1.3. В одной социальной сети допускается создание и ведение только одного аккаунта комитета.

1.4. Под защищенностью аккаунтов комитета в социальных сетях для целей Порядка понимается принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунтов от несанкционированного доступа, в том числе:

наличие двухфакторной аутентификации;

ограничение круга лиц (не более трех человек), обладающих одновременным доступом к аккаунтам с правом их создания и ведения;

сохранность данных для доступа к аккаунтам, включая их хранение, обеспечивающее отсутствие доступа неуполномоченных лиц.

1.5. В целях организации работы в аккаунтах комитета в социальных сетях председатель комитета определяет лиц, ответственных за:

создание и ведение аккаунтов комитета в социальных сетях (далее – ответственное лицо);

информационное наполнение аккаунтов комитета в социальных сетях (далее – ответственные исполнители).

2. Ведение аккаунтов комитета в социальных сетях

2.1. В аккаунтах комитета в социальных сетях размещается не менее пяти публикаций в неделю о деятельности комитета с учетом компетенции.

2.2. Наполнение аккаунтов комитета в социальных сетях осуществляется в соответствии с контент-планом комитета, утверждаемым председателем комитета не позднее 25-го числа месяца, предшествующего месяцу размещения публикаций (далее – контент-план).

Контент-план составляется ответственным лицом на основании предложений, поступивших от ответственных исполнителей. Указанные предложения предоставляются ответственному лицу не позднее 20-го числа месяца, предшествующего месяцу размещения публикаций.

Ответственное лицо предоставляет на подпись председателю комитета проект контент-плана ежемесячно не позднее 23-го числа месяца, предшествующего месяцу размещения публикаций.

2.2.1. В случае возникновения необходимости внесения изменений в контент-план ответственные исполнители не позднее 2 календарных дней до дня публикации, установленного контент-планом, подготавливают служебную записку на имя председателя комитета с обоснованием причин внесения изменений.

2.3. При наполнении аккаунтов комитета в социальных сетях используются фотографии, видеоматериалы, инфографика, анимация, трансляции прямых эфиров, хэштеги, опросы и иные формы размещения информации.

При подготовке текстов публикаций учитывается специфика каждой социальной сети, используется стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не допускается размещение информации в формате пресс-релизов, использование канцеляризмов.

2.4. Аккаунты комитета в социальных сетях должны иметь текстовое описание и визуальное оформление.

Текстовое описание включает официальное наименование комитета, информацию о его почтовом адресе, адресе электронной почты (при наличии), номере телефона для справок.

При ведении аккаунтов комитета в социальных сетях рекомендуется применять инструментарий сайтов в сети «Интернет» (приложения, виджеты, динамичные обложки и другие инструменты).

2.5. Ответственное лицо обеспечивает:

создание аккаунта в социальной сети не позднее 5 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в пункте 1.2 Порядка;

в течение трех рабочих дней со дня создания аккаунтов комитета в социальных сетях направление в комитет информационной политики администрации города Барнаула информации о создании аккаунтов комитета с указанием их адресов в сети «Интернет», даты создания, фамилий, имен, отчеств (при наличии), должностей, контактных номеров телефонов и адресов электронной почты ответственных лиц, а также информацию об изменении указанных сведений;

ежемесячное составление и согласование проекта контент-плана в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

размещение в аккаунтах комитета в социальных сетях публикаций в соответствии с контент-планом;

размещение в аккаунтах комитета в социальных сетях ответов на сообщения и комментарии пользователей в течение 5 рабочих дней со дня их поступления.

защищенность аккаунтов комитета в социальных сетях от несанкционированного доступа;

техническое обслуживание и сопровождение аккаунтов комитета в социальных сетях.

2.6. Ответственные исполнители, а также лицо, назначенное ответственным за информационное наполнение аккаунтов комитета в муниципальном казенном учреждении «Управление централизованного учета и финансового анализа» обеспечивают:

ежемесячное предоставление предложений для формирования контент-плана в соответствии с пунктом 2.2 Порядка;

подготовку и согласование публикаций согласно контент-плану. Согласованные публикации предоставляются ответственному лицу за 1 рабочий день до дня размещения публикации, установленного контент-планом.

подготовку и согласование с курирующим заместителем председателя комитета и председателем комитета содержания текстов ответов на сообщения и комментарии пользователей, поступивших в аккаунты комитета в социальных сетях в сроки, установленные пунктом 2.5 Порядка.

2.7. Ответственное лицо анализирует и модерирует комментарии и сообщения пользователей, размещенные в аккаунтах комитета в социальных сетях.

Удалению 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 аккаунта, 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;

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

Пользователи, разместившие в аккаунтах комитета в социальных сетях комментарии и сообщения, которые подлежат удалению согласно настоящему пункту Порядка, ограничиваются в предоставляемых социальными сетями коммуникативных возможностях в рамках соответствующих аккаунтов в порядке, определенном правилами использования соответствующей социальной сети.