|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕН  постановлением Администрации  Хасынского муниципального округа Магаданской области  от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_ |

**ПОРЯДОК ОБЕСПЕЧЕНИЯ**

**создания и ведения органами местного самоуправления**

**Хасынского муниципального округа Магаданской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области**

**и их подведомственными организациями собственных**

**аккаунтов в социальных сетях**

**I. Общие положения**

1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения аккаунтов органами местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области (далее – Органы) и их подведомственными организациями (далее – организации) в социальных сетях «ВКонтакте» и «Одноклассники» (далее – социальные сети).
2. Органы и организации создают официальные страницы в социальных сетях, соответствующие требованиям, предусмотренным пунктом 6 статьи 10 Федерального закона от 26.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».
3. Органы местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области, подведомственные учреждения, указанные в приложении к Порядку с учетом особенностей сферы их деятельности, могут не создавать официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в сети «Интернет».
4. В соответствии с пунктом 1.3 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-Ф3 «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)» в порядке и в соответствии с требованиями, которые утверждаются Правительством Российской Федерации.
5. Ответственный осуществляет:
6. Создание и ведение реестра аккаунтов Органов и организаций в социальных сетях, а также координацию работы Органов и организаций по созданию и ведению аккаунтов в социальных сетях; оказание им консультативной, методической и иной помощи.
7. Координацию работы по обеспечению безопасности аккаунтов Органов и организаций в социальных сетях – принятие мер, направленных на обеспечение информационной безопасности данных и на защиту аккаунтов от несанкционированного доступа: учет логинов и паролей от аккаунтов Органов и организаций, обеспечение двухфакторной аутентификации в аккаунтах и другое.
8. Подготовку и предоставление в Центр управления регионом Магаданской области (далее – ЦУР) запрашиваемой информации об аккаунтах Органов и организаций в социальных сетях, оперативное направление уведомлений в ЦУР в случае смены в Органах и организациях ответственного за ведение аккаунтов в социальных сетях.
9. Взаимодействие с ЦУР по подключению создаваемых и действующих аккаунтов в социальных сетях к компоненту «Госпаблики» подсистемы обратной связи ФГИС «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – система «Госпаблики») и контроль за дальнейшим размещением информации, направляемой на публикацию через систему «Госпаблики» в аккаунтах Органов и организаций в социальных сетях.
10. Ответственный за создание и ведение аккаунтов в Органе или организации осуществляет:
11. Создание и ведение аккаунтов Органа или организации в социальных сетях на основании подготовленного им графика выхода и содержания публикаций (контент-плана) о мероприятиях Органа или организации, других информационных поводов.
12. Размещение на официальных ресурсах (сайтах) Органа или организации актуальной информации об аккаунтах в социальных сетях.
13. Работу по обеспечению безопасности аккаунтов Органа или организации в социальных сетях – принятие мер, направленных на обеспечение информационной безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа: учет логинов и паролей от аккаунтов Органа или организации, обеспечение двухфакторной аутентификации в аккаунтах и другое.
14. Предоставление ответственному запрашиваемой информации об аккаунтах Органа или организации в социальных сетях, оперативное направление уведомлений в случае смены ответственного за ведение аккаунтов в Органе или организации в социальных сетях.
15. Подключение создаваемых и действующих аккаунтов в социальных сетях к системе «Госпаблики» и размещение информации, направляемой на публикацию через систему «Госпаблики», в аккаунтах Органа или организации.
16. Подготовку контента для публикации в аккаунтах Органа или организации в социальных сетях, модерацию комментариев пользователей с учетом требований и рекомендаций по ведению аккаунтов.
17. ЦУР:
18. Осуществляет информационное, консультативное и методическое сопровождение процессов создания и ведения официальных страниц Органов и организаций.

**II. Требования и рекомендации по ведению аккаунтов**

1. Информация, размещаемая Органами и организациями на официальных страницах, содержит:

1.1. Данные об Органах и организациях и их деятельности, адрес, геолокацию, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте исполнительного органа и подведомственных учреждений (последнее – при наличии);

1.2. Иные данные, в том числе о деятельности Органов и организаций, с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-Ф3 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

2. В аккаунтах Органов и организацийнеобходимо размещать не менее трёх публикаций в неделю о деятельности Органов и организаций или другой общественно-значимой информации.

3. При ведении аккаунтов используется разнообразный контент: тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, прямые трансляции, опросы, конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

4. Аккаунты должны иметь текстовое описание (принадлежности Органу или организации) и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов рекомендуется применять, в том числе, приложения, виджеты, динамичные обложки и др.

5. При написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь). Не рекомендуется публиковать информацию в формате пресс-релизов, использовать канцеляризмы и сложные текстовые конструкции.

6. Модерация сообщений и комментариев пользователей осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации и Магаданской области, этических норм и правил. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, содержащие спам-рассылки, нецензурную лексику и оскорбительные высказывания.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| Приложение  к Порядку обеспечения создания и ведения органами местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области, отраслевыми (функциональными) органами Администрации Хасынского муниципального округа Магаданской области и их подведомственными организациями собственных аккаунтов  в социальных сетях |

**СПИСОК**

**органов местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области, подведомственных учреждений, ведение официальных аккаунтов в социальных сетях которых**

**не предусмотрено**

1. Комитет финансов Хасынского муниципального округа Магаданской области.

2. Муниципальное казенное учреждение «Управление по обеспечению деятельности органов местного самоуправления Хасынского муниципального округа Магаданской области».

3. Муниципальное казенное учреждение «Централизованная бухгалтерия Хасынского муниципального округа Магаданской области».

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_