



**МУРМАНСКАЯ ОБЛАСТЬ  
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОВОЗЕРСКОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

«19» апреля 2021 года

с. Ловозеро

№ 227-ПЗ

**Об утверждении Порядка обеспечения создания и ведения аккаунтов администрации Ловозерского района в социальных сетях**

Во исполнение распоряжения Губернатора Мурманской области от 20.02.2020 № 21-РГ «Об обеспечении создания и ведения аккаунтов Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области в социальных сетях» и в целях совершенствования взаимодействия администрации Ловозерского района с населением, организации работы администрации Ловозерского района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечении открытости муниципального управления постановляю:

1. Утвердить прилагаемый Порядок обеспечения создания и ведения аккаунтов администрации Ловозерского района в социальных сетях.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Ловозерского района [www.lovozeroadm.ru](http://www.lovozeroadm.ru).

И.о. главы администрации  
Ловозерского района

Н.А. Кузнецова

УТВЕРЖДЕН  
постановлением  
администрации Ловозерского района  
от 19.04.2021 № 227-ПЗ

## **Порядок обеспечения создания и ведения аккаунтов администрации Ловозерского района в социальных сетях**

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок обеспечения создания и ведения аккаунтов администрации Ловозерского района в социальных сетях (далее – Порядок) определяет правила создания и ведения аккаунтов администрации Ловозерский район (далее - Администрация) в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Instagram», «Twitter» (далее – социальные сети).

1.2. Ведущий специалист Администрации (далее – ведущий специалист) является ответственным за ведение аккаунтов Администрации в социальных сетях в части:

- размещения в аккаунтах Администрации в социальных сетях публикаций о деятельности Администрации или другой общественно значимой информации;
- осуществления контроля о соблюдении запрета, установленного пунктом 2.5 настоящего Порядка;
- удаления комментариев, содержащих спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения;
- работы с сообщениями в соответствии с Положением об организации работы администрации Ловозерского района с сообщениями из открытых источников, утвержденным постановлением администрации Ловозерского района.

### 2. Организация наполнения аккаунтов

2.1. Ведущим специалистом в аккаунтах Администрации в социальных сетях размещается не менее 5 публикаций в неделю о деятельности Администрации или другой общественно значимой информации.

2.2. Посредством официальных аккаунтов Администрация информирует граждан о своей работе, используя при этом форматы, присущие социальным сетям (в том числе с использованием доступного стиля изложения, графиков, аудио- и видеоматериалов, онлайн-трансляций, ссылочных рекомендаций и т.п.), дает разъяснения, собирает предложения и замечания, обеспечивает гражданам возможность получения обратной связи.

2.3. Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, анимация, видео, трансляции прямых эфиров, опросы, конкурсы, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

2.4. При написании текстов публикаций необходимо использовать стиль, характерный для общения в социальных сетях (письменная разговорная речь), не рекомендуется использовать формат пресс-релизов, канцеляризм.

2.5. Муниципальным служащим Администрации, не наделенным полномочиями по ведению аккаунтов Администрации в социальных сетях, запрещено на любых площадках в сети Интернет комментировать от имени Администрации любую информацию, касающуюся деятельности Администрации.

2.6. Комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения, подлежат удалению ведущим специалистом. При этом пользователи, допустившие такие комментарии и сообщения, могут быть занесены в «черный список» или его аналог в порядке, определенном правилами использования соответствующей социальной сети.

2.7. При необходимости размещения информации в аккаунтах Администрации в социальных сетях руководители структурных подразделений Администрации, в том числе с правом юридического лица, и специалисты Администрации направляют заявку о размещении данной информации ведущему специалисту в электронном варианте и на бумажном носителе с указанием социальной сети, в которой необходимо разместить прилагаемую информацию. Данная информация размещается ведущим специалистом в течение одного рабочего дня со дня получения заявки.

---