



ПРЕДСЕДАТЕЛЬ МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТНОЙ ДУМЫ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30 НОЯБРЯ 2022 г.

№ 132-ОД

г. Мурманск

О создании и ведении официальной страницы Мурманской областной Думы в социальной сети "ВКонтакте" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

В соответствии с частью 1.1 статьи 10 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления":

1. Создать для размещения информации о деятельности Мурманской областной Думы официальную страницу Мурманской областной Думы в социальной сети "ВКонтакте" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее также – официальная страница).

2. Утвердить прилагаемый Регламент работы по размещению информации на официальной странице и взаимодействию с пользователями социальной сети "ВКонтакте" (далее – Регламент).

3. Заведующему сектором пресс-службы аппарата Мурманской областной Думы Поповой И.Г.:

1) организовать работу по созданию и ведению официальной страницы;

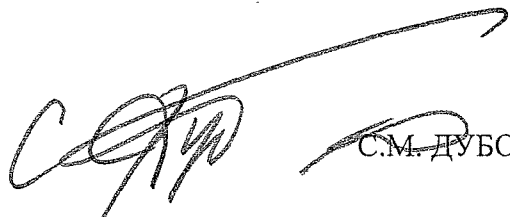
2) обеспечить размещение информации о деятельности Мурманской областной Думы на официальной странице и взаимодействие с пользователями социальной сети "ВКонтакте" в соответствии с прилагаемым Регламентом.

4. Назначить администратором официальной страницы консультанта сектора пресс-службы аппарата Мурманской областной Думы Салиева Г.К.

5. Заместителю начальника административного управления – начальнику отдела обеспечения протокольных мероприятий, межрегионального сотрудничества и взаимодействия с органами местного самоуправления аппарата Мурманской областной Думы Шальневой А.А. разместить настоящее распоряжение на официальном сайте Мурманской областной Думы.

6. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на руководителя аппарата Мурманской областной Думы Виденеву С. Ю.

Председатель
Мурманской областной Думы


С.М. ДУБОВОЙ

УТВЕРЖДЕН

распоряжением Председателя
Мурманской областной Думы
от 30.11. 2022 г. № 132-ОД

РЕГЛАМЕНТ
работы по размещению информации о деятельности Мурманской областной Думы
на официальной странице Мурманской областной Думы в социальной сети
"ВКонтакте" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"
и взаимодействию с пользователями социальной сети "ВКонтакте"

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент в целях реализации требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления" определяет порядок использования социальной сети "ВКонтакте" в деятельности Мурманской областной Думы (далее – Дума) и обязателен для исполнения работниками аппарата Думы.

1.2. Настоящий Регламент содержит правила взаимодействия с пользователями, правила размещения публикаций, правила взаимодействия работников аппарата Думы по вопросам ведения официальной страницы.

1.3. Регламент разработан в целях обеспечения доступа к информации о деятельности Думы в социальной сети "ВКонтакте" в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", совершенствования работы с пользователями социальной сети "ВКонтакте" и получения обратной связи от населения Мурманской области.

2. Основные понятия, используемые в настоящем Регламенте

2.1. Социальная сеть "ВКонтакте" – информационная система и (или) программа для электронных вычислительных машин, используемая Думой для создания и ведения официальной страницы, определенная на основании распоряжения Правительства Российской Федерации от 02.09.2022 № 2523-р (далее – социальная сеть "ВКонтакте").

2.2. Официальная страница – сообщество в социальной сети "ВКонтакте" (публичная страница), в котором публикуются материалы, осуществляется коммуникация с пользователями социальной сети "ВКонтакте".

2.3. Пользователи официальной страницы – лица заинтересованные в получении информации о деятельности Думы.

2.4. Владелец официальной страницы – работник сектора пресс-службы Думы, создавший официальную страницу.

2.5. Администратор официальной страницы – консультант сектора пресс-службы аппарата Думы, на которого распоряжением Председателя Думы возложены соответствующие обязанности.

3. Порядок ведения официальной страницы

3.1. Размещение информации на официальной странице осуществляется в соответствии с графиком публикаций. График публикаций составляется администратором официальной страницы и утверждается руководителем аппарата не

менее чем за 3 дня до предполагаемой даты публикации. Срочные публикации, размещаемые вне утвержденного графика публикаций, оперативно согласовываются в течение рабочего дня.

3.2. Публикации готовятся работником сектора пресс-службы аппарата Думы и согласовываются руководителем аппарата Думы. Тематика публикаций должна соответствовать направлениям деятельности Думы, содержать актуальную информацию о мероприятиях Думы, мероприятиях различного уровня с участием Председателя Думы, депутатов Думы по поручению Председателя Думы, информацию по различным вопросам социально-экономического развития Мурманской области, по вопросам взаимодействия с избирателями.

3.3. Все публикации на официальной странице открыты для комментариев.

3.4. Администратор официальной страницы обеспечивает соблюдение правил официальной страницы, размещает, редактирует, удаляет публикации, осуществляет взаимодействие с пользователями официальной страницы, отвечает на их комментарии и личные сообщения.

3.5. Администратор официальной страницы обязан осуществлять мониторинг официальной страницы не реже 2-х раз в день в течение своего служебного времени и удалять комментарии к публикациям, если в них содержатся:

нецензурные выражения, содержащие непристойные и оскорбительные образы, сравнения и выражения, в том числе в отношении пола, расы, национальности, профессии, социальной категории, возраста, языка, официальных государственных символов, религиозных символов;

сообщения, оскорбляющие других пользователей официальной страницы и сторонних лиц по любому признаку;

ссылки на вредоносные ресурсы любого типа;

сообщения, содержащие идеи экстремистского и террористического характера;

реклама, спам или сообщения не по теме публикации;

иная информация, нарушающая законодательство Российской Федерации.

3.6. За нарушение правил официальной страницы пользователи официальной страницы могут быть заблокированы администратором официальной страницы, а их комментарии удалены.

3.7. Ответы на комментарии пользователей официальной страницы публикуются только от имени официальной страницы. Ответы в личных сообщениях и в комментариях должны соответствовать вопросу и быть однозначно понятными и информативными.

3.8. Владелец официальной страницы при завершении служебных отношений с Думой обязан передать права владельца официальной страницы другому работнику сектора пресс-службы аппарата Думы по согласованию с руководителем аппарата Думы.