Республика Ингушетия
Администрация муниципального образования «Городской округ город Магас»

Проспект Идриса Зязикова, 2,
город Магас, 386001,
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

ГIалгIай Республика
«Магас пхье пхьен округ» яхача муниципальни округа Администраци

Заьзикнаькъан Идриса цIерагIа
проспект, 2, Магас пхье
тел.: +7 (8734) 55-12-33, факс: 55-12-33
e-mail: magas.adm@mail.ru

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«05» марта 2020 г. № 34-р

г. Магас

О создании и ведении аккаунтов Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» в социальных сетях

В целях совершенствования взаимодействия Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» с населением, а также организации работы в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обеспечения открытости государственного управления:

1. Утвердить прилагаемый Порядок об обеспечения создания и ведения аккаунтов Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» в социальных сетях (согласно приложению)
2. Отделу пресс-службы Администрации обеспечить:

2.1 создание и ведение аккаунтов Администрации в социальных сетях;

2.2 опубликовать данное распоряжение на официальном сайте Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас»

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации М.С. Зязикову.

Глава города Магас **Р.М.Арсамаков**

Приложение
к распоряжению Администрации
МО «Городской округ город Магас»
№ 54-рот 05 марта 2020г.

ПОРЯДОК

Обеспечения создания и ведения аккаунтов Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» в социальных сетях

1. Настоящий Порядок определяет правила создания и ведения

аккаунтов Администрации муниципального образования «Городской округ город Магас» (далее – Администрация) в социальных сетях «Одноклассники», «ВКонтакте», «Facebook», «Twitter» и «Instagram» (далее — Порядок, социальные сети).

2. Отдел пресс-службы Администрации осуществляет:

2.1. Создание и ведение аккаунтов Администрации в социальных сетях.

2.2. Работу по обеспечению защищенности аккаунтов Администрации в социальных сетях (принятие мер, направленных на обеспечение безопасности данных и на защиту аккаунта от несанкционированного доступа и др.)

2.3. Координацию работы по ведению аккаунтов в социальных сетях, в том числе корректировку и согласование графика выхода и содержания публикаций (контент - плана) и текстов ответов на сообщения пользователей, поступивших в аккаунты.

П. Организация наполнения аккаунтов

3. В аккаунте Администрации рекомендуется размещать не менее 5 публикаций в неделю о деятельности Администрации или другой общественно-значимой информации.

4. При ведении аккаунтов используются тексты, фотографии, инфографика, карточки, анимация, видео, трансляции прямых эфиров,

конкурсы, акции, иные материалы и форматы с учетом специфики каждой социальной сети.

5. Аккаунты должны иметь текстовое описание и дизайнерское оформление. При ведении аккаунтов рекомендуется применять, в том числе, новые возможности социальных сетей (приложения, виджеты, динамичные обложки и др.)

6. 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.

7. Администрация модерирует комментарии и сообщения пользователей в аккаунтах. Удалению подлежат комментарии и сообщения пользователей, нарушающие нормативные правовые акты Российской Федерации и Республики Ингушетия. Также подлежат удалению комментарии, содержащие спам-рассылки, оскорбления и нецензурные выражения. 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.