

**У К Р А Ї Н А**

**Г А Й С И Н С Ь К А М І С Ь К А Р А Д А**

Гайсинського району Вінницької області

**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

21 лютого 2024 р.№59.

**Про забезпечення функціонування сторінки в соціальній мережі Facebook «Офіціна сторінка. Гайсинська міська рада»**

Відповідно до ст.ст. 34, 57 Конституції України, ст.ст. 4, 42, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст.ст.1-10, 28 Закону України «Про інформацію», ст.3 Закону України «Про запобігання корупції», Закону України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації», статті 10 Конвенції Ради Європи про доступ до офіційних документів, з метою дотримання принципу народовладдя та гласності, розширення каналів комунікації задля збільшення аудиторії інформування жителів Гайсинської міської об’єднаної громади про роботу органів місцевого самоврядування в соціальній мережі Facebook, виконком міської ради ВИРІШИВ:

1.Затвердити Положення про Сторінку в соціальній мережі Facebook «Офіційна Сторінка. Гайсинська міська рада», згідно додатку, що додається до цього рішення.

2.Призначити відповідальним за адміністрування та ведення Сторінки в соціальній мережі Facebook «Офіційна Сторінка. Гайсинська міська рада», посадову особу органу місцевого самоврядування - начальника відділу інформаційної діяльності та зв’язків з громадськістю, інформаційних технологій та технічного забезпечення апарату виконавчого комітету Гайсинської міської ради.

2.Секретарю виконавчого комітету, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів, начальникам відділів, управлінь та відокремлених структурних підрозділів Гайсинської міської ради (юридичних осіб), керівникам комунальних підприємств, установ та організацій, засновниками яких є Гайсинська міська рада:

2.1.Актуалізувати дані про посадових осіб, відповідальних за забезпечення інформаційної взаємодії з відділом інформаційної діяльності та зв’язків з громадськістю, інформаційних технологій та технічного забезпечення апарату виконавчого комітету Гайсинської міської ради для об’єктивного висвітлення інформації про роботу органів місцевого самоврядування на офіційному сайті Гайсинської міської ради на Сторінці в соціальній мережі Facebook «Офіційна Сторінка. Гайсинська міська рада».

3.Відділу інформаційної діяльності та зв’язків з громадськістю, інформаційних технологій та технічного забезпечення апарату виконавчого комітету Гайсинської міської ради:

3.1.Адмініструвати сторінку та постійно висвітлювати актуальну та офіційну інформацію про роботу органів місцевого самоврядування Гайсинської громади в соціальній мережі Facebook, за попереднім погодженням із керівництвом Гайсинської міської ради.

3.2.Постійно виконувати аналіз наданої інформації та повідомлень, що надходять на Сторінку, а у разі підняття непередбачених та глобальних питань про життя громади терміново повідомляти про це голову, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів, секретаря ради та секретаря виконавчого комітету.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря виконавчого комітету А.П.Філімонова,

**Міський голова А. І. ГУК**

Додаток

до рішення виконкому

Гайсинської міської ради

від 21 лютого 2024 р.№59

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Сторінку в соціальній мережі Facebook «Офіційна сторінка. Гайсинська міська рада»**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сторінка в соціальній мережі Facebook «Офіційна сторінка. Гайсинська міська рада» в соціальній мережі Facebook (далі – Сторінка) є додатковим каналом комунікації та механізмом налагодження публічної дипломатії жителів громади з посадовими особами органів місцевого самоврядування Гайсинської міської ради, представниками комунальних підприємств, установ та організацій, утворених Гайсинською міською радою.

1.2. Складовими Сторінки є веб-сторінка, зареєстрована в соціальній мережі Facebook під назвою «Офіційна сторінка. Гайсинська міська рада» (далі – Сторінка) за такою адресою: <https://www.facebook.com/haisinskaotg> .

1.3. Функціонування Сторінки забезпечується відповідальними особами, які у своїй діяльності керуються Конституцією та законами України, іншими нормативно-правовими актами вищого корпусу державної влади, рішеннями Гайсинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями та протокольними дорученнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Положення про Сторінку в соціальній мережі Facebook «Офіційна сторінка. Гайсинська міська рада» затверджується рішенням виконавчого комітету.

1.5. Відокремлені структурні підрозділи (юридичні особи) Гайсинської міської ради, комунальні підприємства, установи та організації засновником яких є Гайсинська міська рада, на підставі рішення керівника можуть створити в мережі Facеbook свою офіційну сторінку (далі - Сторінка виконавця) із зазначенням у назві засновником Гайсинську міську раду.

1.6. Керівники відокремлених структурних підрозділів самостійно контролюють роботу відповідальних осіб за адміністрування Сторінки виконавця, її наповнення офіційною достовірною інформацію про свою діяльність, що забезпечить та покращить інформування жителів громади та забезпечить їх інформаційні потреби.

1.7. Організація діяльності та супровід Сторінки віднесені до сфери діяльності відділу інформаційної діяльності та зв’язків з громадськістю, інформаційних технологій та технічного забезпечення апарату виконавчого комітету Гайсинської міської ради ( далі – Відділ).

1.8. Відповідальні особи відокремлених структурних підрозділів Гайсинської міської ради, комунальні підприємства, установи та організації засновником яких є Гайсинська міська рада, мають право звертатися за методично-консультаційною допомогою до Відділу.

1.9. Сторінка, в т.ч. Сторінка виконавця не є юридичною особою, не має відокремленого майна, рахунків в органах Державної казначейської служби, печатки та бланків із своїм найменуванням.

1. МЕТА СТВОРЕННЯ СТОРІНКИ В СОЦІАЛЬНІЙ МЕРЕЖІ

Метою створення Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця є забезпечення додаткового сучасного механізму формування інформаційної діяльності, публічної дипломатії, розширення каналів комунікації, налагодження комунікаційних зв’язків жителів громади з посадовими особами органів місцевого самоврядування Гайсинської міської ради, представниками комунальних підприємств, установ та організацій, утворених Гайсинською міською радою, а сприяти залученню жителів усіх населених пунктів до публічного обговорення та реагування на проблемні питання життєдіяльності громади, оперативне сповіщення громадян в разі виникнення аварійних ситуацій, стихійних лих, техногенних катастроф, повітряних загроз, епідемій тощо .

1. ПОРЯДОК ФУНКЦІОНУВАННЯ СТОРІНКИ

3.1. Порядок функціонування Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця регламентується відповідно до основних завдань інформаційної діяльності в громаді, якими є висвітлення на Сторінці, Сторінці Виконавця виконавчими органами Гайсинської міської ради, її відокремленими структурними підрозділами, комунальними підприємствами, установами та організаціями, утвореними Гайсинською міською радою, їх посадовими особами та безпосередніми керівниками інформаційних повідомлень стосовно актуальних питань життєдіяльності громади, роботи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, важливих невідкладних оголошень, рішень, що стосуються змін у сфері їх діяльності та зони компетенції, а також відомостей, від яких може залежати життя та здоров’я мешканців громади в цілому або її окремих населених пунктів.

3.2. Виконавчі органи Гайсинської міської ради, її відокремлені структурні підрозділи, комунальні підприємства, установи та організації, утворені Гайсинською міською радою, керуючись цим Положенням, дотримуючись загальних етичних норм, а також правил поведінки посадових осіб органів місцевого самоврядування в силу зайнятості можуть реагувати на інформаційні повідомлення та коментарі в межах покладених на них повноважень, надавати інформаційне скерування щодо питань, порушених в інформаційних коментарях, які опубліковані на Сторінці або Сторінці Виконавця.

3.3. Допускається необ’ємне лаконічне коментування дописів та світлин інших користувачів (акаунтів чи сторінок), надання коментарів з метою всебічного інформування про діяльність Гайсинської міської ради, оперативної реакції на кризові ситуації, розвінчування міфів, надання правдивої, офіційної та перевіреної інформації від імені органу місцевого самоврядування, який представляє Сторінка або Сторінка виконавця.

3.4. Всі коментарі та повідомлення, що надходять на Сторінку або Сторінку виконавця проходять премодерацію відповідальними особами Відділу та інших відокремлених структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ та організацій, засновником яких є Гайсинська міська рада (далі – Модератори).

1. ПРАВИЛА КОРИСТУВАННЯ СТОРІНКОЮ
   1. Модератором та відповідальними виконавцями, що їх заміщають, від імені виконавчого органу, підприємства, установи чи організації, які вони представляють, на Сторінці в т.ч. Сторінці виконавця розміщується:

- аналітична та статистична інформація;

- новинна інформація;

- довідкова інформація.

4.2. Учасники Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця розміщують у ній інформаційні повідомлення із наведених нижче питань виключно в межах повноважень органів місцевого самоврядування:

- адміністративні послуги;

- будівництво;

- діяльність органів місцевого самоврядування;

- економічна, інвестиційна політика;

- енергетика, енергозбереження;

- житлова політика;

- житлово-комунальне господарство та благоустрій;

- зв'язок, цифровізація, електронна комунікація;

- земельні питання;

- інноваційні технології;

- інформаційна політика;

- культура та культурна спадщина;

- містобудування та архітектура;

- місцевий бюджет, податкова політика;

- молодіжна політика;

- освіта;

- медицина та охорона здоров’я;

- охорона навколишнього середовища;

- підприємництво;

- сім'я, діти;

- соціальний захист;

- транспорт;

- запобігання корупції;

- фізична культура і спорт;

- інших питань в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

* 1. Не допускаються до публікації на Сторінці в т.ч. Сторінці виконавця повідомлення та коментарі, в яких наявні:

- нецензурна лексика, образливі та неетичні висловлювання, приниження особистості, в тому числі на адресу публічних осіб, посадових осіб місцевого самоврядування або працівників Гайсинської міської ради;

- політична пропаганда та агітація, обговорення діяльності політичних діячів, перекручування назв політичних партій;

- розпалювання міжнаціональної або міжрелігійної ворожнечі, прояви ксенофобії чи колобораційної діяльності;

- реклама;

- питання, викладені в інформаційних повідомленнях, що перебувають поза межами повноважень органів місцевого самоврядування та адресовані Президенту України, Верховній Раді України (народним депутатам України), центральним та регіональним органам виконавчої влади, контролюючим та правоохоронним органам тощо;

- інформаційні повідомлення без чітко викладеного питання або стосовно проблеми, що не підлягає вирішенню в межах Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця;

Коментарі, які містять ознаки, зазначені в п. 4.3., і які на думку Модераторів є недоречними видалятимуться без попередження.

4.4. У разі порушення правил користування Сторінкою в т.ч. Сторінкою виконавця, може застосовуватися попереджувальне блокування терміном на одну добу або блокування користувача назавжди.

4.5. Допускається блокування фейкових акаунтів, дописи та коментарі яких спрямовані на розпалювання суспільної ворожнечі, інформаційної війни між жителями громади та органами місцевого самоврядування, містять елементи наративів прокремлівського режиму, мають на меті вчинити інформаційно-психологічний вплив на органи місцевого самоврядування, зарозумілу необ’єктивну критику , нецензурну лексику, образливі та неетичні висловлювання, приниження особистості, в тому числі на адресу публічних осіб, посадових осіб місцевого самоврядування.

4.6. Дописи та коментарі від фейкових акаунтів видаляються назавжди без попередження.

1. ПРАВА ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДПОВІДАЛЬНИХ ВИКОНАВЦІВ, ЩО МОДЕРУЮТЬ СТОРІНКУ
   1. Права та обов’язки відповідального Модератора, який адмініструє та наповнює офіційною інформацією Сторінку в т.ч. Сторінку виконавця:

5.1.1. Модератор керуючись пунктами 4.3-4.6 даного Положення, мають право:

- видаляти коментарі, а також тимчасово або назавжди блокувати учасників Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця згідно з пунктами 4.3, 4.4, 4.5, 4.6 цього Положення;

- розміщувати аналітичну інформацію;

- публікувати новини про діяльність органів місцевого самоврядування тощо;

- розміщувати довідкову та статистичну інформацію;

- здійснювати оперативний розгляд порушених питань, репостити інформацію усіх структурних підрозділів, комунальних підприємств, установ та організацій заснованих Гайсинською міською радою, і які мають сторінки у соціальній мережі Facebook;

5.1.2. Модератор зобов’язаний:

- забезпечувати дотримання учасниками Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця правил, встановлених пунктами 4.1,4.2. цього Положення;

- у відповідності до п. 3.4 оперативно розглядати й аналізувати інформаційні повідомлення та коментарі, розміщені на Сторінці в т.ч. Сторінки виконавця;

- робити та архівувати знімки (скріншоти) дописів чи коментарів користувачів, які порушують правила Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця, і в разі необхідності надавати керівництву інформацію стосовно роботи Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця.

1. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ МОДЕРАТОРА

6.1. За неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених і визначених трудовим законодавством України;

6.2. За допущені в процесі здійснення своєї діяльності правопорушень, в межах, визначених адміністративним, кримінальним і цивільним законодавством України.

6.3. У разі порушення Модератором або особою яка його заміщає вимог із захисту інформації, втрати (розголошення) особистого ключа чи пароля до Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця, який використовується для електронної ідентифікації, такі особи несуть відповідальність згідно до законодавства України.

6.4. Відповідальність за наповнення та модерування Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця несуть відповідальні особи в межах своїх повноважень.

1. ПОРЯДОК ПРИПИНЕННЯ ПОВНОВАЖЕНЬ МОДЕРАТОРА

7.1. Модератор або особа яка його заміщає зобов'язаний не пізніше наступного робочого дня подати заявку на припинення своїх повноважень на ім’я міського голови у випадках:

- звільнення з місця роботи;

- втраті або розголошенні паролю доступу до Сторінки в т.ч. Сторінки виконавця;

- зміни посади в структурному підрозділі;

- в інших випадках передбачених чинним законодавством України.

1. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ
   1. Зміни та доповнення до цього Положення затверджуються рішенням виконавчого комітету.
2. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СТОРІНКИ

9.1. Діяльність Сторінки може бути припинена:

- на підставі рішення виконкому Гайсинської міської ради у встановленому законодавством України порядку;

- в інших випадках, що передбачені законодавством України.

**Секретар виконавчого комітету А.П.Філімонов**