

Утверждено
приказом директора
ГБУ «Комплексный центр
социального обслуживания
населения Краснобаковского
муниципального округа»
от 05.05.2023 г. № 35 о/д

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания
населения Краснобаковского муниципального округа»
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Краснобаковского муниципального округа» (далее – Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта ГБУ «КЦСОН Краснобаковского муниципального округа» (далее – официальный сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — сеть Интернет).

1.2. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <http://krb.cso52.ru>.

1.3. Официальный сайт содержит информацию о деятельности Учреждения, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами федерального уровня, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения.

1.4. Информационные ресурсы официального сайта помимо информации, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Положения, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности Учреждения, в том числе сведения о партнерах, спонсорах, благотворителях и иных лицах и организациях, с которыми взаимодействует Учреждение в рамках осуществления возложенных на него функций.

1.5. Официальный сайт функционирует на принципах:

- доступности;
- системности представления информации;
- интерактивности;
- открытости;
- объективности и достоверности.

1.6. Работа официального сайта осуществляется с учетом требований Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента РФ от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона от 12 января 1996г №7ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа от 24 ноября 2014 г. N 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений, Постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. N 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет», ГОСТ Р 52872-2012 Требования доступности для инвалидов по зрению, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 09.02.2009 N 8ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов РФ.

1.7. Информация, размещаемая на официальном сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.8. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать действующему законодательству и требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию и т.д.

1.9. Официальный сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о СМИ.

1.10. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Учреждения, его сотрудников, клиентов и посетителей.

2. Основные цели и задачи официального сайта

2.1. Расширение видов информационного сопровождения деятельности Учреждения.

2.2. Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности Учреждения, распространение положительного опыта работы.

2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности Учреждения, иной публичной информации, которой обладает учреждение.

2.4. Удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области социального обслуживания населения.

2.5. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности Учреждения.

2.6. Привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных категорий граждан.

3. Структура информационного ресурса официального сайта

3.1. Состав информационных блоков официального сайта.

3.1.1. Постоянная информация — статичная, редко обновляемая:

- полное и сокращенное наименование Учреждения;
- контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов);
- организационная структура Учреждения;
- основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
- виды предоставляемых Учреждением социальных услуг;
- сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность Учреждения;
- исторические данные;
- информацию о применяемых технологиях и методах работы и т.п.

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных: объявления, обзорные тематические статьи, обобщенные материалы о результатах деятельности Учреждения, статистические данные и т.п.

3.1.3. Динамическая (оперативная) информация, часто обновляемая: новости, комментарии, анонсы событий, объявления.

3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на официальном сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа-материалы.

3.3. Привлеченная информация сторонних (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве.

3.4. Официальный сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов:

- новости Учреждения;
- о нашем округе;
- Учредитель;
- информация об Учреждении;
- деятельность отделений;
- тарифы на социальные услуги;
- документы Учреждения;
- информация для получателей социальных услуг ;
- информация для поставщиков социальных услуг;
- независимая оценка качества работы;
- общественный совет;
- противодействие коррупции;
- информация для социальных работников;
- отдых и оздоровление детей;
- работа с детьми;
- медицинская деятельность;
- комплексная безопасность;
- благотворительность;
- инновационные проекты;
- вакансии;
- пресс-центр;
- объявления;
- доска почета;
- наши контакты;
- анкета качества;

- написать письмо;
- электронная запись на прием к специалистам;
- карта сайта;
- сайт Учреждения.

В тематических разделах официального сайта предусмотрены подразделы.

3.5. На главной странице официального сайта, а также на страницах некоторых разделов могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные материалы, разделы официального сайта или на информационный ресурс.

4. Порядок работы с официальным сайтом

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками Учреждения.

4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности Учреждения и своевременное её представление для размещения на Сайте несет заместитель директора.

4.3. Директор Учреждения контролирует его информационное наполнение и текущие изменения.

4.4. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления для редактирования заместителю директора для публикации на сайте несут руководители структурных подразделений.

4.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта, возлагается на Учреждение.

4.6. Программист обеспечивает качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта: дополнительную разработку и изменение дизайна и структуры, хранение, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации из баз данных Учреждения, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

4.7. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на заместителя директора.

4.8. Редактором Сайта является заместитель директора Учреждения. Ответственные в структурных подразделениях направляют материалы заместителю директора, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.

Руководители структурных подразделений Учреждения, руководители структурных подразделений:

- готовят информационные материалы по направлениям деятельности либо определяют среди подчиненных работников ответственных за их подготовку;
- обеспечивают своевременное представление информационных материалов;
- несут ответственность за соблюдение установленных настоящим Положением требований к содержанию информационных материалов, за качество их составления.

4.9. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется программистом. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.10. Каждое структурное подразделение Учреждения обязано предоставлять обновленную информацию о специфике функционирования отделения и предоставлении социальных, бытовых, медицинских и других услуг в своем подразделении не реже одного раза в квартал. Информацию в раздел «Новости» — по мере происходящих событий.

Ответственными за своевременную подачу материалов для размещения на Сайте и содержание информации являются руководители структурных подразделений.

4.11. Динамическая информация размещается на официальном сайте не реже одного раза в месяц и предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия либо поступления распоряжения.

4.12. Обновление информации, содержащейся в разделах сайта, производится не позднее трех рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений.

Информационные материалы, составляемые на основании распоряжения (за исключением динамической информации), предоставляются исполнителями по принадлежности не позднее семи рабочих дней со дня поступления распоряжения, если не установлена конкретная дата исполнения.

4.13. Ответственность за содержание и соответствие информации, размещенной на сайте, несут заместитель директора, программист и руководители структурных подразделений, ответственные за организационно-методическую работу и работу со СМИ.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора Учреждения.