

Положение
об официальном сайте
АУ «КЦСОН Юргинского муниципального района»

1. Общие положения.

1.1. Положение об официальном сайте автономного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения Юргинского муниципального района» (далее – Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта Учреждения (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://kcsn-yurginsk.tmn.socinfo.ru/about>

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 №7-ФЗ «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 52872-2019 Интернет-ресурсы и другая информация, представленная в электронно-цифровой форме. Приложения для стационарных и мобильных устройств, иные пользовательские интерфейсы. Требования доступности для людей с инвалидностью и других лиц с ограничениями жизнедеятельности, Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.07.2020), Федерального закона от 09.02.2009 N 8-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федерального закона от 03.11.2006 N 174-ФЗ (ред. от 04.11.2014) «Об автономных учреждениях», Федерального закона от 28.12.2013 N 442-ФЗ (ред. от

21.07.2014) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и других нормативно-правовых актов РФ и СК.

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 о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при их наличии), режиме, графике работы, контактных телефонах и об адресах электронной почты;

3.1.2. о структуре и об органах управления организации социального обслуживания;

3.1.3. о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и об условиях их предоставления, о тарифах на социальные услуги;

3.1.4. о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

3.1.5. о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии), о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

3.1.6. о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети "Интернет");

3.1.7. о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований

- бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- 3.1.8. об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- 3.1.9. о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 3.1.10. о финансово-хозяйственной деятельности;
- 3.1.11. правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правилах внутреннего трудового распорядка, коллективном договоре;
- 3.1.12. наличие предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний;
- 3.1.13. проведении независимой оценки качества условий оказания услуг организациями социального обслуживания, которая определяется уполномоченным федеральным органом исполнительной власти;
- 3.1.14. иная информация, которая размещается, публикуется по решению поставщика социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 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. В тематических разделах официального сайта могут быть 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 в пределах их компетенции.
- 4.2. Ответственность за достоверность информации по главным направлениям деятельности Учреждения и своевременное её представление для размещения на Сайте несет заместитель директора.
- 4.3. Заместитель директора контролирует информационное наполнение и текущие изменения Сайта.
- 4.4. Ответственность за достоверность информации, своевременность ее представления для редактирования заместителю директора для публикации на сайте несут заведующие структурными подразделениями Учреждения.
- 4.5. Обеспечение эффективного функционирования и программно-техническая поддержка Сайта, возлагается на директора Учреждения.
- 4.6. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечение ее целостности и доступности возлагается на заместителя директора, на основании приказа директора Учреждения.
- 4.7. Редактором Сайта является заместитель директора. Ответственные в структурных подразделениях Учреждения направляют материалы заместителю директора, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.
- 4.8. Руководители структурных подразделений Учреждения могут вносить предложения по развитию структуры, функциональности и информационного наполнения Сайта по соответствующим разделам (подразделам), оформленные в виде служебной записки, на имя директора Учреждения.

Руководители структурных подразделений Учреждения:

- 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 Учреждения, под контролем заместителя директора Учреждения. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.10. Руководители структурных подразделений Учреждения обязаны предоставлять обновленную информацию о специфике функционирования структурных подразделений и предоставлении социальных, бытовых и других услуг в своем подразделении не реже одного раза в квартал. Информацию в раздел «Новости» — по мере происходящих событий, но не реже, чем два раза в месяц. 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. Информация для размещения на сайте может быть предоставлена с помощью локальной сети Учреждения, электронной почты или на USB-flashdrive-носителях.

4.14. Заместитель директора Учреждения оставляет за собой право принятия решения о не размещении представленных фотоматериалов с учетом их качества и официально-делового стиля.

4.15. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет заместитель директора вместе с директором.

4.16. Ответственность за содержание и соответствие информации, размещенной на сайте, несут заместитель директора, руководители структурных подразделений.

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.