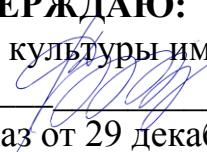


УТВЕРЖДАЮ: директор МБУК
Дома культуры имени В.П. Ногина

Д.В. Рачков
Приказ от 29 декабря 2018 г. № 70

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте МБУК Дома культуры имени В.П. Ногина (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение закрепляет за сайтом статус официального, а также определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте МБУК Дом культуры имени В.П. Ногина.

1.3. Сайт организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель учреждения назначает администратора Сайта и ответственного за Сайт.

1.4. Состав рабочей группы, план работы по функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчетов о функционировании Сайта утверждаются руководителем Учреждения.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью оперативного ознакомления с его деятельностью получателей услуг, работников, деловых партнеров и заинтересованных лиц. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Учреждения.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта и ответственное лицо.

1.9. Положение утверждается руководителем Учреждения и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации Учреждения, а также руководителем и ответственным за поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем учреждения.

2. Информационный ресурс Сайта.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью учреждения, его работников, получателей услуг, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами, размещение таких ресурсов доступно только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта является информация обязательная к размещению:

- общая информация об учреждении;
- общая информация о руководстве учреждения;
- материалы по предоставлению услуг;
- документы, обязательные для размещения на Сайте.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем учреждения. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

3. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за Сайт и администратора Сайта.

3.2. По каждому разделу Сайта осуществляется определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации и материалов для размещения. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем учреждения.

3.3. Руководство размещением информации, обеспечением функционирования Сайта и его программно-техническую поддержку, возлагается на Администратора Сайта.

3.4. Ответственный за Сайт учреждения совместно с Администратором Сайта обеспечивают качество всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, разработка новых страниц, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Ответственный за сайт организации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору Сайта и согласуется с ответственным за сайт. Администратор оперативно обеспечивает её размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны предоставляться в печатном и электронном виде. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителе, несет ответственность источник

информации. Администрация организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с предоставлен согласно структуре документа по абзацам с элементами информации материалов предоставляется в формате Microsoft Word любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования).

3.7. Информация, размещаемая на Сайте учреждения:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику;
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна нарушать требования Федерального закона « О персональных данных».

4. Цели и задачи сайта.

4.1. Сайт учреждения создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности учреждения.

4.2. Создание и функционирование сайта учреждения направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа учреждения;
- создание условий для взаимодействия партнеров учреждения;
- осуществление обмена опытом;
- стимулирование творческой активности работников и получателей услуг.

5. Организация разработки и функционирования сайта.

5.1. Структура сайта определяется требованиями законодательства. Наименования обязательных разделов Сайта производится в соответствии с изменениями требований законодательства.

5.2. Переименование обязательных разделов и подразделов Сайта производится в соответствии с изменениями требований законодательства.

5.3. Перемещение или удаление информации обязательной для размещения в соответствующих разделах и подразделах производится в соответствии с изменениями требований законодательства.

5.4. Остальные разделы и подразделы создаются в требуемом количестве в соответствии с необходимостью учреждения.

6. Организация разработки и функционирования сайта.

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается рабочая группа разработки сайта.

6.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться работники основного состава, инициативные работники учреждения.

6.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное исполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и

функционированием сайта, разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

6.5. Текущие изменения структуры Сайта осуществляет Администратор.

6.6. Технологическую поддержку функционирования официального сайта осуществляет руководитель учреждения.

6.7. Текущие изменения структуры сайта осуществляет Администратор.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность и недостоверность, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на сайте несет ответственность Администратор сайта. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта.

Некачественное текущее сопровождение может сопровождаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в совершении действий, повлекших за собой причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствие четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за сайт.

8. Контроль.

8.1. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на ответственного за Сайт.

9. Адрес

9.1. Официальный Сайт муниципального бюджетного учреждения культуры Дом культуры имени В.П. Ногина города Коврова Владимирской области расположен в сети Интернет по адресу: www.dk-nogina.ru.