

Утверждено приказом
директора Государственного бюджетного
учреждения «Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста
и инвалидов Перевозского района»
от 10 июля 2013 года № 138

Положение
**о web-сайте Государственного бюджетного учреждения "Центр социального
обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Перевозского района"**

1. Общие положения

1.1. Положение о web-сайте Государственного бюджетного учреждения "Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Перевозского района" (далее - ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района") определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации web-сайта ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" (далее - web-сайт) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет).

1.2. Web-сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом www.pvz.cso52.ru

1.3. Web-сайт содержит информацию о деятельности ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района", предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами федерального и областного уровня, регламентирующими деятельность в сфере социального обслуживания населения.

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

1.5. Web-сайт функционирует на принципах:

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

1.6. Работа web-сайта осуществляется с учетом требований Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера".

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

1.8. Web-сайт не является средством массовой информации и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о СМИ.

2. Основные цели и задачи web-сайта

2.1. Расширение видов информационного сопровождения деятельности ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".

- 2.2. Обеспечение прозрачности и популяризация деятельности ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района", распространение положительного опыта работы.
- 2.3. Доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района", иной публичной информации, которой обладает ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".
- 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 и социальной защиты населения.
- 2.5. Предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".
- 2.6. Привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных категорий граждан.

3. Структура информационных ресурсов web-сайта

- 3.1. Состав информационных блоков web-сайта.
 - 3.1.1. Постоянная информация - статичная, редко обновляемая:
 - полное и сокращенное наименование ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района";
 - контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов);
 - организационная структура ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района";
 - основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений;
 - виды предоставляемых ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" социальных услуг;
 - сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района";
 - 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 ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района", статистические данные и т.п.
 - 3.1.3. Динамическая (оперативная) информация, часто обновляемая: новости, комментарии, анонсы событий.
- 3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на web-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. Web-сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов: "О центре", "Специалисты", "Услуги", "Отделения", "Презентации", « Контакты». В тематических разделах web-сайта могут быть предусмотрены подразделы. На главной странице размещаются подразделы "Документация", "Новости", « Публикации».
- 3.5. На главной странице web-сайта, а также на страницах некоторых разделов могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные материалы, разделы web-сайта или на информационный ресурс.

4. Порядок работы с web-сайтом

- 4.1. Информационное наполнение web-сайта осуществляется уполномоченным лицом в пределах его компетенции.
- 4.2. Подготовка информационных материалов для размещения на web-сайте осуществляется в рамках исполнения соответствующего графика, утвержденного директором ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" на текущий год, а также на

основании приказа директора ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" или главного уполномоченного специалиста (далее - приказ), либо в инициативном порядке.

4.3. 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.

4.4. Для размещения на web-сайте информационные материалы предоставляются исполнителями уполномоченному специалисту ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" на бумажном и электронном носителе.

4.5. Информационные материалы размещаются на web-сайте после согласования их содержания с уполномоченным специалистом учреждения, в период его отсутствия - с лицом, его замещающим. Отдельные информационные материалы размещаются после согласования (утверждения) директором ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".

4.6. Размещение информационных материалов на web-сайте осуществляется ответственным уполномоченным специалистом ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района". Доступ других лиц к размещению информационных материалов на web-сайте не допускается.

4.7. Требования к срокам подготовки и размещения информационных материалов на web-сайте.

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

4.7.2. Статичная и периодическая информация размещается на web-сайте в сроки, обеспечивающие ее своевременное применение, с регулярностью, определяемой главным специалистом организационно-методического отделения по согласованию с директором ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".

Статистическая информация размещается после утверждения директором ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района" и принятия им решения о публикации ее в установленном порядке.

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

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

4.7.3. Размещение информационных материалов на web-сайте осуществляется не позднее одного рабочего дня со дня согласования представленной информации в порядке, установленном п. 4.5. настоящего Положения.

4.8. Контроль поступления информации и подготовку материалов в рамках интерактивного взаимодействия с пользователями сети Интернет осуществляет уполномоченное лицо.

4.9. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации web-сайта осуществляет разработчик сайта совместно со специалистом ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".

5.2. Прекращение работы web-сайта производится на основании приказа директора ГБУ "ЦСОГПВИИ Перевозского района".