УТВЕРЖДАЮ:
Директор Т.И. Тарасова
22 декабря 2017 г.

Положение о сайте муниципального бюджетного учреждения культуры «Ершичская централизованная библиотечная система» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области

1. Общие положения

1.1. Положение определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальных web-сайтах (далее – Сайт) муниципального бюджетного учреждения культуры «Ершичская централизованная библиотечная система» муниципального образования – Ершичский район Смоленской области (далее-учреждение), а также регламентирует технологию создания и функционирования Сайтов учреждений.

1.2. Сайт учреждения обеспечивает официальное представление информации об Учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг учреждения, оперативного ознакомления работников, посетителей, клиентов и других заинтересованных лиц с деятельностью учреждения.

1.3. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет. Функционирование Сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, уставом учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя учреждения.

2. Цели, задачи Сайта

2.1. Целью Сайта учреждения является оперативное и объективное информирование общественности о деятельности учреждения, включение учреждения в единое информационное пространство.

2.2. Задачи Сайта учреждения:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование о качестве услуг в учреждении.

2.2.3. Презентация достижений учреждения, его особенностей, истории развития, реализуемых программ.

2.2.4. Осуществление обмена продуктивным опытом.

2.2.5. Повышение эффективности деятельности учреждения.

3. Информационный ресурс Сайта

3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения, работников, посетителей, клиентов, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте учреждения размещается обязательная информация.

3.5. На Сайте могут быть размещены другие информационные ресурсы: общая информация об учреждении; история учреждения; материалы о научно-исследовательской деятельности учреждения; электронные каталоги информационных ресурсов учреждения; материалы о руководителях, деловых партнерах учреждения с переходом на их сайты, блоги; фотоматериалы, форум; гостевая книга.

3.6. Часть информационного ресурса, формируемого по инициативе подразделений, может быть размещена на отдельных специализированных сайтах, доступ к которым организуется с Сайта учреждения, при этом данные сайты считаются неотъемлемой частью Сайта учреждения и на них распространяются все нормы и правила данного Положения.

3.7. Не допускается размещение на Сайте учреждения противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности учреждения, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Редколлегия Сайта

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создается редколлегия, в состав которой могут входить: заместитель директора учреждения, курирующий вопросы информатизации; специалисты в области информационных технологий.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта учреждения, в котором определяются: подразделения (должностные лица), ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта (информационно-ресурсному компоненту); перечень обязательно предоставляемой информации; формат предоставления информации; график размещения информации, ее архивирования и удаления; перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом учреждения утверждает руководитель учреждения.

4.4. Руководство обеспечением функционирования Сайта и его программно-технической поддержкой возлагается на ответственного за информатизацию.

4.5. Заместитель руководителя учреждения, ответственный за информатизацию, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом руководителем учреждения и соответствие их регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на администратора Сайта (далее – администратор), который назначается руководителем сайта учреждения.

5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

5.1. Члены редколлегии Сайта учреждения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта учреждения согласно регламенту.

5.2. Ответственный за информатизацию осуществляет:

– оперативный контроль за размещенной на Сайте учреждения информацией; консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;

– изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответственным за информатизацию;

– программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте учреждения несет должностное лицо, предоставивший информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет ответственный за информатизацию. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

– в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

– в отсутствии даты размещения документа;

– в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

– в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет руководитель учреждения, ответственный за информатизацию.