

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
ООО «Пансионат для пожилых
людей «Невская Дубровка»
от «19» декабря 2016 года № 24

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте Общества с ограниченной ответственностью «Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка».

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте ООО «Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка» (далее – Учреждение) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации официального сайта Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть Интернет).

1.2. Настоящий сайт является официальным и единственным сайтом ООО «Пансионат для пожилых людей «Невская Дубровка» и включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <http://pndubrovka.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 и областного 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 28.12. 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»,
- Федерального закона РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Федерального закона РФ от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,

-Федерального закона РФ от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»,

- Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера»,

-Указа Президента Российской Федерации от 7.05.2012 г. № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики»,

- Постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2014 года № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»»,

-Распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 N 2769-р «Об утверждении Концепции региональной информатизации»,

- Приказа Минтруда России от 17.11.2014 № 886н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления)»,

- Приказа Минтруда России № 940н от 24 ноября 2014 г. «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений»,

- ГОСТ Р 52872-2012 Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению.

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

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

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 и социальной защиты 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 информационных ресурсов официального сайта.

3.1. Состав информационных блоков официального сайта.

3.1.1. Постоянная и обязательная информация, редко обновляемая:

а) о дате государственной регистрации Учреждения, учредителя (учредителей) или

контролирующих органах, месте нахождения Учреждения, его филиалах (при наличии), режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты Учреждения;

б) о структуре и органах управления Учреждения, в том числе:

- наименование структурных подразделений (при наличии);

- фамилии, имена, отчества и должности руководителей Учреждения и его структурных подразделений, положения о структурных подразделениях (при наличии);

- места нахождения обособленных структурных подразделений;

- адреса официальных сайтов структурных подразделений в сети «Интернет» (при наличии);

- адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии);

в) о руководителе Учреждения, его заместителях, руководителях филиалов Учреждения (при наличии);

г) о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

д) о материально-техническом обеспечении Учреждения (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг по видам социальных услуг, в том числе библиотек, объектов спорта, технических средств реабилитации, об условиях питания и обеспечения охраны здоровья получателей социальных услуг, доступе к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»);

е) о перечне предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

ж) о порядке и условиях предоставления социальных услуг бесплатно и за плату по видам социальных услуг и формам социального обслуживания с приложением образцов договоров о предоставлении социальных услуг бесплатно и за плату;

з) о тарифах на социальные услуги по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

и) о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

к) о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, и количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания за счет средств физических и (или) юридических лиц;

л) об объеме предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и объеме предоставляемых социальных услуг за счет средств физических и (или) юридических лиц;

м) о наличии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации (с приложением электронного образа документов);

н) о финансово-хозяйственной деятельности (с приложением электронного образа плана финансово-хозяйственной деятельности);

о) о правилах внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, о правилах внутреннего трудового распорядка и коллективном договоре (с приложением электронного образа документов);

п) о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в

сфере социального обслуживания, и об отчетах об исполнении таких предписаний;
р) о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания;

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.

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: «О пансионате», «Услуги», «Тарифы», «Правовая база», «Доступная среда», «Отзывы», «Контакты». 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 дополнительный информационный ресурс.

4. Порядок работы с официальным сайтом.

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется сотрудниками Учреждения в пределах их компетенции.

4.2. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте осуществляется в рамках исполнения соответствующего графика, утвержденного директором Учреждения на текущий год, а также на основании распоряжения директора Учреждения, либо в инициативном порядке.

4.3. Специалисты, 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 официальном сайте информационные материалы предоставляются исполнителями директору Учреждения на бумажном и электронном носителе.

4.5. Информационные материалы размещаются на официальном сайте после согласования их содержания с юрисконсультom, в период его отсутствия - с лицом, его замещающим. Отдельные информационные материалы размещаются после согласования (утверждения) директором Учреждения.

4.6. Размещение информационных материалов на официальном сайте осуществляется ответственным работником Учреждения. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.7. Требования к срокам подготовки и размещения информационных материалов на официальном сайте:

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

4.7.2. Информация, связанная с изменением учредительских документов, утверждением новых локальных актов, нормативных и методических документов размещается на сайте не позднее 3-х дней после их утверждения генеральным директором Учреждения.

4.7.3. Документы государственных органов контроля и надзора, связанные с проведением проверок, размещаются на сайте в течении 10 дней после их получения Учреждением.

4.7.4. Статичная и периодическая информация размещается на официальном сайте в сроки, обеспечивающие ее своевременное применение, с регулярностью, определяемой директором Учреждения.

Статистическая информация размещается после утверждения директором Учреждения и принятия им решения о публикации ее в установленном порядке.

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.

4.7.5. Размещение информационных материалов на официальном 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 в тематический раздел «Вопрос-ответ» и подготовку материалов в рамках интерактивного взаимодействия с пользователями сети Интернет осуществляет юрисконсульт Учреждения.

4.9. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов, подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет директор Учреждения.

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.