**Муниципальное бюджетное учреждение**

**«Культурно-досуговый комплекс «Спектр»**

**Сунженского сельского поселения**

**Вичугского муниципального района**

**Ивановской области»**

155315, Ивановская область, Вичугский район, д.Семигорье, д. 111

тел. (49354) 95-830

**От 21.01.2019 г**.

**Приказ № 6**

**«Об утверждении Положения об официальной странице в сети Интернет»**

В целях исполнения в муниципальном бюджетном учреждении «Культурно-досуговый комплекс «Спектр» Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области» Федерального закона от 27.07.2006 N 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» **Приказываю:**

1. Утвердить Положение об официальной Странице в сети Интернет МБУ «КДК «Спектр» Сунженского сельского поселения» (Приложение 1).
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «КДК «Спектр»

Сунженского сельского поселения» О.Н.Седова

Приложение 1

к приказу № 6 от 21.01.2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОФИЦИАЛЬНОЙ СТРАНИЦЕ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

1. **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение об официальной странице в сети Интернет Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Спектр» Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области» (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» N 149-ФЗ, Федеральным Законом «О персональных данных» N 152-ФЗ и другими нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение закрепляет за страницей статус официального представительства организации в сети Интернет, а также определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых в сети Интернет.

1.3. Официальное представительство Муниципального бюджетного учреждения «Культурно-досуговый комплекс «Спектр» в сети Интернет расположено на сайте Администрации Сунженского сельского поселения Вичугского муниципального района Ивановской области ssp37.ru.

1.4. Страница организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим.

1.5. Руководитель организации назначает администратора Страницы и ответственного за Страницу.

1.6. План работы по функционированию и периодичность обновления информации, формы и сроки предоставления отчетов о функционировании Страницы утверждаются руководителем организации.

1.7. Страница обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью, оперативного ознакомления с деятельностью организации получателей услуг, работников, клиентов, деловых партнеров и заинтересованных лиц. Информационные ресурсы Страницы формируются как отражение различных аспектов деятельности организации.

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

1.9. Функционирование Страницы регламентируется действующим законодательством и настоящим Положением.

1.10. Ответственность за содержание информации, представленной на Странице, несет администратор Страницы и руководитель организации.

1.11. Положение утверждается руководителем организации и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.12. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации организации, а также руководителем и ответственным за поддержание Страницы. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем организации.

**2. Информационный ресурс в сети Интернет.**

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

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

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

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

- общая информация об учреждении;

- общая информация о руководстве учреждения;

- материалы по предоставлению услуг;

- документы обязательные для размещения в сети Интернет.

**3. Организация информационного наполнения и сопровождения Страницы.**

3.1. Информационное наполнение и актуализация материалов осуществляется совместными усилиями ответственного за Страницу и её администратора.

3.2. По каждому виду размещаемого материала 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 организации.

3.3. Руководство размещением информации, обеспечением функционирования Страницы и её поддержку возлагается на Администратора Страницы.

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

3.6. Информация, готовая для размещения в Интернет, предоставляется в электронном виде Администратору и согласуется с ответственным за страницу, Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в печатном и электронном видах. За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальной Странице организации;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в формате MicrosoftWord любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

3.7. Информация, размещаемая в сети Интернет:

-  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 Страницы.**

4.1.Страница организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности организации.

4.2.Создание и функционирование Страницы организации направлены на решение следующих задач:

-  формирование целостного позитивного имиджа организации;

- создание условий для взаимодействия партнеров организации;

-  осуществление обмена опытом;

-  стимулирование творческой активности работников и получателей услуг.

**5. Ответственность.**

5.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Странице несет ответственное лицо.

5.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Страницы несет Администратор страницы. Некачественное текущее сопровождение может выражаться;

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

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

5.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Страницы вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несетответственный за сайт.

**6. Контроль.**

6.1. Общая координация работ по развитию Страницы и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Страницы, возлагается на Ответственного за страницу.