

Положение
об официальном веб-сайте Государственного бюджетного учреждения
«Комплексный центр социального обслуживания населения
городского округа Навашинский»
(далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Положение об официальном веб-сайте Государственного бюджетного учреждения «Комплексный центр социального обслуживания населения городского округа Навашинский» (далее - ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский») определяет правовую основу деятельности, требования к структуре и информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации веб-сайта ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский» (далее - веб-сайт) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»).

1.2. Веб-сайт включен в единое информационное пространство сети «Интернет» в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом **nav.cso52.ru**.

1.3. Веб-сайт функционирует на принципах:

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

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

1.5. Информация, размещаемая на веб-сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.6. Информация перед размещением на веб-сайте должна в обязательном порядке проходить формально-логический контроль.

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

2. Цели и задачи веб-сайта

2.1. Веб-сайт создается с целью оперативного доведения до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский», иной публичной информации, которой обладает ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский».

2.2. Создание и функционирование веб-сайта направлено на решение следующих задач:

-расширение видов информационного сопровождения деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский»;

-обеспечение прозрачности и популяризации деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский», распространение положительного опыта работы;

-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;

-предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети «Интернет» по вопросам, касающимся направлений деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский»;

-привлечение внимания населения к проблемам социально незащищенных категорий граждан.

3. Структура веб-сайта

3.1. На главной странице веб-сайта в главном меню отражаются следующие основные разделы:

- О центре;
- Социальное обслуживание;
- Новости;
- Документы;
- Контакты.

3.1.1. Раздел «О центре» содержит:

-сведения о руководстве учреждения (информация о директоре и его заместителях с указанием номера контактного телефона, уровня образования, квалификации, общего стажа работы, стажа работы в социальной сфере и стажа работы в занимаемой должности);

-структура учреждения и информация о персональном составе работников учреждения (с указанием с их согласия ФИО, должности, уровня образования, квалификации и опыта работы);

-опыт работы учреждения;

-правила внутреннего трудового распорядка;

-правила внутреннего распорядка для получателей услуг;

-материально-техническое обеспечение предоставления социальных услуг в учреждении (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотеки, объектов спорта, наличие средств обучения и воспитания, условия питания и обеспечение охраны здоровья получателей социальных услуг, доступ к информационным системам в сфере социального обслуживания и сети «Интернет»).

3.1.2. Раздел «Социальное обслуживание» содержит:

-перечень гарантированных социальных услуг с указанием вида и формы социального обслуживания;

-оплата услуг с указанием тарифов и схемы оплаты;

-перечень дополнительных услуг, оказываемых в учреждении;

О каждом из отделений, осуществляющих социальное обслуживание, размещается следующая информация:

- правила внутреннего распорядка и поведения граждан;
- тарифы на оказание услуг в данном подразделении (при наличии);
- количество свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания, финансируемых за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации, а также оплачиваемых в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- материально-техническое обеспечение подразделения;
- порядок и условия предоставления услуг;
- численность получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- объем предоставляемых социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;
- положение об отделении;
- информация о руководителе подразделения (номер контактного телефона, уровень образования, квалификация, общий стаж работы, стаж работы в социальной сфере и стаж работы в занимаемой должности), а также информация о персональном составе работников подразделения (с указанием с их согласия ФИО, должности уровня образования, квалификации и опыта работы).

3.1.3. Раздел «Новости» содержит:

- новости о прошедших событиях и мероприятиях, отображающие деятельность учреждения;
- официальные публикации, содержащие информацию об изменениях, объявления, разъяснения для граждан.

3.1.4. Раздел «Документы» содержит:

- устав;
- структура;
- положения о деятельности структурных подразделений, службах и сервисах учреждения;
- наличие лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию, а также свидетельства;
- информация о государственном заказе (о закупках товаров, работ, услуг для нужд государственных бюджетных учреждений);
- регламенты, стандарты государственных услуг;
- типовые формы обращений и заявлений, используемые в учреждении;
- нормативно-правовые акты, которыми в своей работе руководствуется учреждение;
- финансово-хозяйственная деятельность (с приложением графической версии соответствующих документов);
- сведения о коллективном договоре;
- информация о результатах проверок, проведенных надзорными органами, а также отчеты об исполнении предписаний об устранении нарушений;
- государственное задание;

- статистическая информация о деятельности учреждения;
- материалы по ведению учреждением антикоррупционной деятельности;
- сведения о проведении независимой оценки качества оказания услуг организациями социального обслуживания;
- информация о попечительском совете учреждения.

3.1.5. Раздел «Контакты» содержит:

- почтовый адрес;
- справочный телефон;
- факс;
- адрес электронной почты;
- график работы учреждения;
- адрес обособленного структурного подразделения (отделение дневного пребывания);
- информация о порядке подачи и рассмотрения обращения, жалобы или предложения по вопросам качества оказания социальных услуг;
- сведения о порядке, графике и времени приема граждан руководителями учреждения, а также ФИО должностного лица, отвечающего за прием, и контактные данные для получения информации справочного характера;
- информация об организациях, включенных в Реестр поставщиков социальных услуг Нижегородской области и осуществляющих свою деятельность на территории муниципального образования.

Также в данном разделе должна быть организована возможность направления обращения, жалобы или предложения через специализированную форму обратной связи. Содержимое формы должно отвечать требованиям соответствующего законодательства.

3.2. Исходя из специфики работы учреждения в главном меню веб-сайта, в дополнение к разделам, перечисленным в п.3.1. могут добавляться другие разделы.

3.3. Доступ к главному меню организован с любой страницы веб-сайта.

4. Информационное наполнение веб-сайта

4.1. Информационное наполнение веб-сайта осуществляется в соответствии с требованиями нормативных правовых актов:

-федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ « Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

-федерального закона от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

-постановления Правительства РФ от 24 ноября 2014 г. № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

-приказа Минтруда России от 17 ноября 2014 г. № 886 н «Об утверждении Порядка размещения на официальном сайте поставщика социальных услуг и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и обновления информации об этом поставщике (в том числе содержания указанной информации и формы ее предоставления»;

-приказа министерства социальной политики Нижегородской области от 27 июня 2018г. №324 « Об утверждении Единых функционально-технических требований к веб-сайтам подведомственных учреждений министерства социальной политики Нижегородской области»;

4.2. Информационные ресурсы веб-сайта помимо информации, предусмотренной пунктом 4.1. настоящего Положения, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский», в том числе сведения о партнерах, спонсорах, благотворителях и иных лицах и организациях, с которыми взаимодействует ГБУ «КЦСОН г.о.Навашинский» в рамках осуществления возложенных на него функций.

4.3. На главной странице веб-сайта размещаются:

-активные ссылки на веб-сайты органов государственной власти:

- Президент Российской Федерации;
- Правительство Российской Федерации;
- Министерство труда и социальной защиты Российской Федерации;
- Полномочный представитель Президента Российской Федерации в Приволжском федеральном округе;

Приволжском федеральном округе;

- Правительство Нижегородской области;
- Законодательное собрание Нижегородской области;

-активная ссылка на веб-сайт министерства социальной политики Нижегородской области;

-активные ссылки на веб-сайты других учреждений системы социальной защиты населения, располагающиеся на территории городского округа Навашинский;

-карта сайта (интерактивное содержание всего сайта);

-информация для граждан о правилах использования материалов сайта. Все публикуемые материалы должны быть доступны по лицензии Creative Commons Attribution 4.0 International.

4.4. Также на веб-сайте должны быть интегрированы социальные сервисы, разработанные министерством социальной политики Нижегородской области:

-электронный сервис по учету мероприятий в рамках выполнения индивидуальных программ реабилитации и абилитации граждан с ограниченными возможностями здоровья;

-сервис оценки качества социальных услуг;

-сервис записи на курсы обучения компьютерной грамотности для граждан пожилого возраста;

-сервис получения государственных услуг в электронном виде;

-сервис записи в отделение дневного пребывания;

-сервис получения средств реабилитации в пункте проката;

-сервис государственных услуг.

5. Порядок работы с веб-сайтом

5.1. Информационное наполнение и актуализация веб-сайта осуществляется лицом, ответственным за ведение веб-сайта и

администратором веб-сайта, назначенными приказом директора ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский».

5.2. Подготовка информационных материалов для размещения на веб-сайте осуществляется руководителями структурных подразделений, которые:

- 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.

5.3. Информационные материалы, подготовленные исполнителями, предоставляются лицу, ответственному за ведение веб-сайта, на бумажном и электронном носителе, с учетом проведения формально-логического контроля и согласования их содержания с директором ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский».

5.4. Размещение информационных материалов на веб-сайте осуществляется администратором веб-сайта. Доступ других лиц к размещению информационных материалов на веб-сайте не допускается.

5.5. Информационные материалы, обязательные для размещения на веб-сайте в соответствии с законодательством, подлежат размещению и обновлению в течение десяти рабочих дней со дня их создания, получения или внесения соответствующих изменений.

5.6. Динамическая информация (новости, мероприятия, объявления) размещаются на веб-сайте руководителями структурных подразделений не реже двух раз в месяц и предоставляются исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия, либо поступления распоряжения.

5.7. Информация, размещаемая на сайте учреждения не должна:

- содержать заведомо ложную информацию;
- нарушать авторские права граждан;
- содержать ненормативную лексику;
- нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- нарушать нормы действующего законодательства;
- содержать информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию;
- содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- нарушать требования Федерального Закона «О персональных данных».

5.8. На веб-сайте не допускается наличие рекламы в любом виде (баннеры, контекстная и тизерная реклама, всплывающие окна и пр.), гиперссылки на сторонние ресурсы в сети «Интернет», виджеты, баннеры и модули, тематика которых не относится к деятельности ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский»;

5.9. Дополнительно веб-сайт обладает следующими функциями:

- наличие версии сайта для слабовидящих;
- наличие возможности обратной связи граждан с учреждением.

5.10. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации веб-сайта осуществляет руководитель веб-сайта совместно с администратором.

6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на веб-сайте несет лицо, ответственное за ведение сайта.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение веб-сайта несет администратор веб-сайта. 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.

7. Контроль

7.1. Координация работ по развитию веб-сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения веб-сайта, возлагается на лицо, ответственное за ведение веб-сайта.

7.2. Общий контроль за ведением веб-сайта осуществляет директор ГБУ «КЦСОН городского округа Навашинский».