



Государственное автономное учреждение
социального обслуживания населения Свердловской области
«Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» г. Первоуральска»

УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г.
Первоуральска»

 Н.Г.Ахаимова

«25» апреля 2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

об информационной политике ГАУ «ЦСПСиД «Росинка» г. Первоуральска»

Разработчик:
заведующий ОМО Благишина Т.В.

Утверждено

решением методического совета Центра:

Протокол №«25» апреля 2014 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение об информационной политике (далее – Положение) государственного автономного учреждения социального обслуживания населения Свердловской области «Центр социальной помощи семье и детям «Росинка» г. Первоуральска» (далее – Учреждение) разработано в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Концепцией информационной политики Министерства социальной защиты населения Свердловской области, Уставом и внутренними документами Учреждения.

1.2. Настоящее Положение является внутренним документом Учреждения, определяющим правила и подходы к раскрытию информации, перечень информации и документов, подлежащих раскрытию клиентам, а также потенциальным спонсорам, межведомственным организациям и профессиональным участникам системы социальной защиты населения (далее – заинтересованные лица), а также устанавливающим порядок и сроки ее представления.

1.3. Информационная политика Учреждения направлена на наиболее полное удовлетворение информационных потребностей клиентов и иных заинтересованных лиц в достоверной информации об Учреждении, его деятельности и обеспечение возможности свободного и необременительного доступа к данной информации.

1.4. В соответствии с действующим законодательством Учреждение обеспечивает защиту информации, составляющей государственную, служебную или коммерческую тайну.

1.5. Информационная политика направлена как на достижение наиболее полной реализации прав заинтересованных лиц на получение информации об Учреждении, так и на защиту конфиденциальности информации, разглашение которой способно нанести ущерб Учреждению и его клиентам.

1.6. Настоящее Положение содержит в себе принципы, которые лежат в основе деятельности Учреждения в области внешних коммуникаций и раскрытия информации.

1.7. Целями информационной политики Учреждения являются:

- повышение уровня открытости и доверия в отношениях между Учреждением и заинтересованными лицами;
- обеспечение выполнения требований законодательства Российской Федерации в части обязательного публичного раскрытия информации об Учреждении и применения лучшей практики;
- поддержание профессиональных и доверительных отношений между Учреждением и представителями прессы, основанных на свободном обмене достоверной информацией, не ущемляющей права и законные интересы заинтересованных лиц;

- обеспечение доступа заинтересованным лицам, а также профессиональным участникам и государственным органам к достоверной и объективной информации о деятельности Учреждения;
- предоставление клиентам Учреждения информации для принятия ими решений, связанных с их правами на получение услуг от Учреждения;
- повышение уровня прозрачности и корпоративного управления Учреждением.

2. ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

2.1. Учреждение придерживается следующих принципов раскрытия информации заинтересованным лицам:

- 2.1.1. Гарантия полноты и достоверности раскрываемой информации - Учреждение публично раскрывает достоверную информацию о его деятельности, а также о существенных событиях и фактах в объеме, разумно позволяющем сформировать наиболее полное и объективное представление об Учреждении;
- 2.1.2. Оперативность раскрытия информации обо всех существенных фактах в своей деятельности – Учреждение предоставляет информацию заинтересованным лицам без недолжного промедления с учетом того, что информация может обладать действительной или потенциальной ценностью для ее адресатов только при условии ее своевременного раскрытия.
- 2.1.3. Регулярность раскрытия информации и ее обновление - информация о деятельности Учреждения и о существенных событиях и фактах раскрывается и обновляется на регулярной основе с использованием общедоступных средств информирования.
- 2.1.4. Обеспечение высокого уровня сохранности информации, относящейся, согласно внутренним документам, к конфиденциальной – Учреждение соблюдает требования законодательства Российской Федерации, ограничивающие или запрещающие распространение персональных данных, а также сведений, составляющих тайну следствия, судопроизводства, государственную, служебную или коммерческую тайну, используя для этого надлежащие способы и средства защиты такой информации.

3. ПОРЯДОК РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Под раскрытием информации понимается обеспечение ее доступности всем заинтересованным в этом лицам независимо от целей получения данной информации.

3.2. Раскрытие информации об Учреждении и его деятельности осуществляется путем распространения информации следующими способами:

3.2.1. Опубликование информации в средствах массовой информации - Учреждение осуществляет публикацию сообщений и другой информации в средствах массовой информации по мере возникновения необходимости такой публикации.

3.2.2. Опубликование информации в сети Интернет - Учреждение осуществляет публикацию сообщений, статей, интервью, рекламных материалов и другой информации на официальном веб-сайте Учреждения в сети Интернет по мере возникновения необходимости такой публикации.

3.2.3. Опубликование информации в печатных изданиях - Учреждение осуществляет публикацию сообщений, статей, интервью, рекламных материалов и другой информации в периодических печатных изданиях, распространяемых на территории ГО Первоуральск, Свердловской области, Российской Федерации.

3.2.4. Опубликование информации в брошюрах и буклетах - Учреждение осуществляет публикацию информации о его деятельности, рекламных материалов и другой информации в брошюрах и буклетах по мере возникновения необходимости такой публикации.

3.2.5. Проведение встреч с заинтересованными лицами, в том числе в случае получения от указанных лиц соответствующей просьбы в письменном виде. При получении письменной просьбы заинтересованного лица о проведении встречи с руководством Учреждения, Учреждение обязано в разумный срок организовать такую встречу, либо направить мотивированный отказ, либо ответ по существу вопроса, предлагаемого заинтересованным лицом к обсуждению, за подписью директора либо уполномоченного им лица.

4. ФОРМЫ РАСКРЫТИЯ ИНФОРМАЦИИ

4.1 Учреждение публикует (предоставляет) информацию о своей деятельности в соответствии с настоящим Положением и требованиями законодательства Российской Федерации.

4.2. Учреждение может предоставлять заинтересованным лицам копии документов, раскрытие которых предусмотрено действующим законодательством и настоящим Положением, в течение 5 дней с даты поступления в Учреждение соответствующего требования.

В иных случаях решение о предоставлении информации принимает директор Учреждения или уполномоченное им лицо с учетом требований о порядке предоставления конфиденциальной информации.

4.3. Документы, предусмотренные в настоящем пункте, размещаются на веб-сайте Учреждения в сети Интернет и находятся в постоянном доступе:

- Устав Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения;

- внутренние документы, регулирующие деятельность Учреждения;
- настоящее Положение;
- иные документы (материалы), предусмотренные законодательством Российской Федерации и отдельными решениями директора Учреждения.

4.4. Раскрытие информации в форме периодических отчетов.

Отчет Учреждения является источником раскрытия информации о деятельности Учреждения, документом, позволяющим заинтересованным лицам оценить работу Учреждения за период.

4.5. Раскрытие информации в форме сообщений о существенных фактах (событиях, действиях), деятельности Учреждения.

Учреждение осуществляет раскрытие информации в форме сообщений о существенных фактах в порядке и объеме, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

Дополнительно Учреждение раскрывает информацию о следующих существенных фактах:

- изменение наименования Учреждения;
- принятие решения об увеличении (уменьшении) услуг для клиентов;
- изменение приоритетных направлений деятельности Учреждения;
- внесение в Устав Учреждения изменений.

5. ЛИЦА, ИМЕЮЩИЕ ПРАВО ДОВОДИТЬ СВЕДЕНИЯ ДО ЗАИНТЕРЕСОВАННЫХ ЛИЦ

5.1. Лицами, имеющими право доводить информацию до сведения всех заинтересованных лиц (широкой общественности, средств массовой информации, государственных органов и др.) являются следующие должностные лица Учреждения (далее уполномоченные лица):

- 5.1.1. директор Учреждения;
- 5.1.2. заместители директора;
- 5.1.3. заведующие отделениями в случае делегирования им полномочий.

5.2. В целях обеспечения проведения единой и согласованной информационной политики в исключительных случаях, вышеуказанные лица могут назначать вместо себя других лиц, выступать от имени Учреждения и отвечать на запросы.

Иные, чем официально назначенные должностные лица учреждения, не имеют права комментировать или давать ответы на вопросы или запросы, связанные с деятельностью Учреждения, без специального распоряжения уполномоченного лица.

5.3. Любое публичное выступление уполномоченного лица должно быть санкционировано директором.

5.3.1 Информация об Учреждении в телерадиовещательные средства массовой информации (включая радио, телевидение) предоставляется, как правило, директором либо заместители директора.

5.3.1 Информация об Учреждении в иные средства массовой информации.

(включая прессу, радио, веб-сайте Учреждения в сети Интернет) предоставляется заведующими отделениями после экспертизы ответственным работником организационно-методическим отделением.

5.4. При участии какого-либо сотрудника Учреждения в любом мероприятии, конференции и т.д., в рамках осуществления им своих должностных или иных обязанностей, такой сотрудник Учреждения должен обеспечить предоставление информации об Учреждении в полном соответствии с информационной политикой Учреждения и после предварительного одобрения уполномоченного лица.

5.5. Уполномоченные лица должны иметь полную информацию обо всех делах Учреждения, которые могут представлять интерес для делового сообщества. Деятельность уполномоченных лиц направляется, координируется и контролируется директором Учреждения.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Контроль за соблюдением настоящего Положения осуществляется директором Учреждения.

6.2. Положение об информационной политике и внесение в него изменений и дополнений утверждается директором Учреждения.

6.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Положением, регулируются законодательством Российской Федерации, Уставом учреждения и решениями директора Учреждения.