

Министерство социальной политики Свердловской области
государственное автономное учреждение социального обслуживания
Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»

П Р И К А З

26 января 2018 г.

г. Кушва

№ 52

Об организации работы официального сайта ГАУ «КЦСОН города Кушвы»

В соответствии с Федеральным законом от 28.12.2013 №442-ФЗ (ред. от 21.07.2014г) «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 17 ноября 2014г. № 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)», Постановлением Правительства РФ № 1239 от 24 ноября 2014г «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и с целью расширения информационного сопровождения, доведения до сведения граждан объективной, достоверной и своевременной информации о деятельности учреждения, иной публичной информации, которой обладает государственное автономное учреждение социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить «Положение об официальном сайте ГАУ «КЦСОН города Кушвы» (Приложение №1).
2. Назначить администратором сайта, ответственным за ведение, техническое обеспечение и информационное наполнение официального сайта ГАУ «КЦСОН города Кушвы» специалиста по социальной работе, Каблукову Ольгу Анатольевну.
3. Назначить ответственными за своевременное предоставление информации о деятельности учреждения следующих сотрудников: заместителя директора, Фазлыеву Фанузю Бадертдиновну, специалиста по кадрам, Созинову Надежду Александровну, юрисконсульта, Тутубалину Юлию Евгеньевну, специалиста в области охраны труда, Зырянову Марину Владимировну, специалистов по социальной работе (участковых) Абрамовскую Ксению Анатольевну, Гизатуллину Гульнару Ибрагимовну, Денисову Ирину Алексеевну.
4. Ответственным за своевременное проведение мониторинга размещения информации на официальном сайте учреждения назначить заместителя директора, Фазлыеву Ф.Б.
5. Специалисту по кадрам, Созиновой Н.А. довести приказ до сведения сотрудников.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



Е.М. Бородина

Ознакомлены:



Главный бухгалтер  О.А. Шляпкикова

Юрисконсульт  Ю.Е. Тутубалина

Утверждено:
директором ГАУ «КЦСОН
города Кушвы»
Бородиной Е.М.

ПОЛОЖЕНИЕ
об официальном сайте государственного автономного
учреждения социального обслуживания Свердловской области
«Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»

1. Общие положения

Положение об официальном сайте Государственного автономного учреждения социального обслуживания Свердловской области «Комплексный центр социального обслуживания населения города Кушвы»

1.1. (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. Официальный сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом <https://zabota042.msp.midural.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 регионального 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:

- 1) Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

2) Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 "Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера";

3) Федеральный закон от 28 декабря 2013 года, 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»;

4) Постановления Правительства Российской Федерации № 1239 от 24.11.2014г. «Об утверждении правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

5) Приказа министерства труда и социальной защиты Российской Федерации № 940н от 24. 11. 2014г. «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений».

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 информация - статичная, редко обновляемая: - полное и сокращенное наименование учреждения, контактная информация (почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов); - организационная структура учреждения; - основные направления деятельности и координаты руководителей структурных подразделений; - виды предоставляемых учреждением социальных услуг; - сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих деятельность учреждения; - исторические данные; - информацию о применяемых технологиях и методах работы и т.п.

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 разделов: «Об учреждении», «Деятельность», «Социальные услуги», «Партнеры», «Противодействие коррупции», «Обращение граждан», «Контакты», в которых размещается информация следующего содержания:

- а) о дате государственной регистрации, об учредителе (учредителях), о месте нахождения, филиалах (при наличии), режиме и графике работы, контактных телефонах и адресах электронной почты;
- б) о структуре и органах управления организации социального обслуживания, в том числе: наименование структурных подразделений (органов управления) (при наличии);
 - фамилии, имена, отчества и должности руководителей 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, его заместителях, руководителях филиалов организации социального обслуживания (при наличии);
- г) о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);
- д) о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (о наличии оборудованных помещений для предоставления социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания, в том числе библиотек, объектов спорта, наличии средств обучения и воспитания, 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;
- с) иную информацию, которая размещается, публикуется по решению учреждения социальных услуг и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. В тематических разделах официального сайта могут быть 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 информационный ресурс.

4. Порядок работы с официальным сайтом

4.1. Информационное наполнение официального сайта осуществляется работниками учреждения в пределах их компетенции.

4.2. Подготовка информационных материалов для размещения на официальном сайте осуществляется в рамках исполнения действующего законодательства, а также на основании устных распоряжений директора учреждения или заместителя директора учреждения, либо в инициативном порядке ответственного специалиста за сайт учреждения.

4.3. Специалисты, руководители отделений:

- 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 директором учреждения в период его отсутствия - с лицом, его замещающим.

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. Оперативная и динамическая информация размещается на официальном сайте не реже одного раза в месяц и предоставляется исполнителями не позднее одного рабочего дня со дня проведения освещаемого события, мероприятия либо поступления распоряжения, запроса.

4.7.2. Статичная и периодическая информация размещается на официальном сайте в сроки, обеспечивающие ее своевременное применение, с регулярностью, определяемой ответственным за ведение сайта по согласованию с 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 10 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.

4.7.3. 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. Наименование и количество подразделов может изменяться. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации официального сайта осуществляет Министерство социальной политики Свердловской области.

5. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании приказа директора учреждения.