

Муниципальное бюджетное учреждение
«Кадыйский краеведческий музей»
Кадыйского муниципального округа Костромской области
МБУ «ККМ»

ПРИКАЗ № 36-Б

п.Кадый

30.12.2024г.

**Об утверждении положения
об официальном сайте
МБУ «Кадыйский краеведческий музей»**

В целях формирования единого культурного пространства и обеспечения открытости деятельности МБУ «Кадыйский краеведческий музей», в соответствии с приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 №277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети Интернет» руководствуясь Уставом муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области, приказываю:

1. Утвердить положение об официальном сайте Муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» в сети Интернет (Приложение 1).
2. Ответственным за официальный сайт, общую координацию работ по развитию сайта, контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации сайта назначить Шаронову А.М., научного сотрудника музея.
3. Разместить настоящий приказ на официальном сайте учреждения в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего приказа.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБУ «ККМ»

А.С. Пушкарев



С приказом ознакомлена:

Шаронова А.М.

УТВЕРЖДЕНО
приказом МБУ «Кадынский
краеведческий музей»
от 30.12.2024 года №36-Б

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения
«Кадынский краеведческий музей»
Кадынского муниципального округа Костромской области

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном сайте муниципального бюджетного учреждения «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области (далее – Положение) разработано в соответствии с Законом Российской Федерации «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом учреждения, а также требованиями к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещённой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет», утверждённых Приказом Министерства культуры Российской Федерации от 20.02.2015 № 277 (далее – Требования).

1.2. Настоящее Положение определяет статус, цели, задачи, принципы организации и ведения официального сайта (далее – Сайт) муниципального бюджетного учреждения «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области (далее – Учреждение), регулирует информационную структуру сайта, порядок размещения и обновления информации, а также порядок обеспечения его функционирования.

1.3. Официальный Сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещённым в глобальной сети Интернет по адресу: kadmuzeu.ru;

1.4. Целями функционирования Сайта являются:

- удовлетворение информационных потребностей и реализация конституционных прав пользователей на получение информации при соблюдении норм профессиональной этики музейной деятельности и норм информационной безопасности;
- продвижение и реклама деятельности Учреждения в сети Интернет, привлечение новых пользователей;
- реализация принципов единства культурного пространства.

1.5. Задачами официального сайта являются:

- своевременное размещение и обновление информационных ресурсов для обеспечения свободного доступа к ним пользователей;

- размещение на сайте публикаций исторического, краеведческого, методического, музейного, общекультурного характера;
- оперативное информирование пользователей о деятельности учреждения, мероприятиях и событиях.

II. Статус сайта

2.1. Сайт является электронным общедоступным информационным ресурсом Учреждения в сети Интернет; выполняет представительскую, организационную и информационную функции.

2.2. Сайт обеспечивает бесплатный и неограниченный доступ пользователей к размещаемой информации. Информация, размещаемая на официальном сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

2.3. Сайт не содержит конфиденциальной информации, а также материалов экстремистского, террористического, порнографического характера.

2.4. Информация, размещаемая на Сайте Учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации;
- противоречить профессиональной этике Учреждения.

2.5. Принципами организации сайта являются привлечение структурных подразделений Учреждения к его наполнению и обновлению, актуальность и оперативность размещения информации.

2.6. Права на информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат Учреждению при условии, что иное не регламентировано отдельными юридически оформленными документами.

2.7. Использование материалов, размещенных на официальном сайте, возможно в других средствах массовой информации при условии обязательной ссылки на официальный сайт.

III. Организация, функционирование и развитие сайта. Информационная структура сайта, порядок размещения и обновления информации

3.1. Информационная структура Сайта Учреждения формируется из двух видов информационных материалов: обязательных к размещению на Сайте Учреждения (инвариантный блок) и рекомендуемых к размещению (вариативный блок).

3.2. Информационные материалы, обязательные к размещению на Сайте Учреждения, должны содержать:

3.2.1. Общую информацию об Учреждении:

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
- дата создания Учреждения, сведения об учредителе;

- учредительные документы (копии устава, свидетельства о государственной регистрации, решения учредителя о создании и о назначении руководителя Учреждения, положение о структурном подразделении);
- структура Учреждения, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава Учреждения, номера контактных телефонов, адреса электронной почты структурных подразделений.

3.2.2. Информацию о деятельности Учреждения:

- сведения о видах предоставляемых услуг;
- копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
- копия плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, информация об объеме предоставляемых услуг;
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг Учреждения;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении муниципального задания, отчет о результатах деятельности Учреждения.

3.2.3. Иную информацию:

- информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя Учреждения;
- информация, которая размещается и публикуется по решению Учреждения;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг, предложения;
- план по улучшению качества работы Учреждения.

3.3. На Сайте Учреждения должна быть:

- обеспечена техническая возможность выражения получателями услуг мнений о качестве оказания услуг;
- реализована возможность отображения информации в режиме версии для слабовидящих.

3.4. Функционирование, информационное наполнение, развитие сайта, открытие новых рубрик, закрытие рубрик или подразделов сайта, уточнение или изменение наименований рубрик сайта осуществляется на основании предложений ответственного сотрудника по сайту руководителю Учреждения и по согласованию с ним.

3.5. Сотрудники структурного подразделения Учреждения осуществляют подготовку и своевременное предоставление информации для размещения на сайте.

3.6. Список лиц, обеспечивающих подготовку и обновление информационных материалов на сайте, закрепляются приказом руководителя учреждения.

3.7. Информационные материалы предоставляются к публикации в электронном варианте с указанием сроков выставления и снятия информации с сайта или ее обновления. При постоянном сроке нахождения информации указывается, что снятие информации происходит по мере необходимости.

3.8. При изменении Устава и иных документов, подлежащих размещению на сайте Учреждения, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документах.

IV. Права и обязанности лиц, ответственных за наполнение сайта

4.1. Сотрудник, ответственный за наполнение сайта, имеет право:

4.1.1. В рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников Учреждения информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

4.2. Сотрудник, ответственный за наполнение сайта, обязан:

4.2.1. Проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на сайте.

4.2.2. Своевременно сообщать сотрудникам Учреждения, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.

4.2.3. Контролировать сроки обновления информации, размещенной на сайте.

V. Ответственность

5.1. Директор Учреждения назначает своим приказом сотрудника, обеспечивающего наполнение сайта достоверной и актуальной информацией и организующих его функционирование.

5.2. Директор осуществляет координацию работы по развитию контента и программно-технического сопровождения сайта.

5.3. Сотрудники структурного подразделения учреждения проводят работу по подготовке информационных материалов к размещению на сайте. Лица, предоставляющие информацию к публикации на сайте, несут ответственность за ее качество, актуальность, своевременность и достоверность.

5.4. Ответственность за качество выполнения программно-технических работ, обеспечивающих создание и функционирование сайта, возлагаются на лицо в соответствии с заключенным договором возмездного оказания услуг (по сопровождению сайта).