Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»

ПРИКАЗ

Дата 01.10.2020 г. № 01/ 155

Санкт-Петербург

Об внесении изменений в Положение об официальном сайте СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»

В целях обеспечения открытости и доступности информации о деятельности Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее – СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»), в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Правилами размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239, пунктом 6.5. Устава СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», утвержденного распоряжением Комитета имущественных отношений Санкт-Петербурга от 04 апреля 2016 года № 590-13,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в Положение об официальном сайте СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», утвержденное приказом от 19.03.2019 № 01/62(далее – Положение), следующие изменения:

1) дополнить пункт 3.1.1. Положения подпунктом 30 следующего содержания:

«информация, сведения и документы, обязательное размещение которых предусмотрено Федеральным законом от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»»;

2) дополнить п. 4.2. Положения словами «, курирующего соответствующее направление работы, и специалистов – в случае их прямого подчинения директору Центра.»;

3) пункт 4.3. Положения изложить в новой редакции:

«4.3. Заместитель директора Центра, курирующий деятельность организационно-методического отделения, осуществляет контроль за информационным наполнением Сайта и текущими изменениями.»;

4) абзац первый пункта 4.4. изложить в новой редакции:

«4.4. Руководители структурных подразделений Центра и специалисты, находящиеся в прямом подчинении директора Центра:»;

5) части 1 и 2 пункта 4.6. Положения изложить в новой редакции:

«1) системный администратор обеспечивает техническую и программную поддержку бесперебойного доступа в сеть Интернет, взаимодействует с организацией осуществляющей техническое сопровождение Сайта, в том числе по вопросам дополнительной разработки и изменения дизайна и структуры Сайта, обеспечивает техническую и программную поддержку редактора Сайта, реализует политику разграничения доступа;

2) специалист по защите информации обеспечивает безопасность информационных ресурсов.»;

6) пункт 4.7. Положения изложить в новой редакции:

«4.7. Редактором Сайта является заместитель директора Центра, курирующий деятельность организационно-методического отделения. Руководители структурных подразделений Центра и специалисты, находящиеся в прямом подчинении директора Центра, направляют информационные материалы, подлежащие размещению на Сайте, редактору Сайта, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.

Информационные материалы должны сопровождаться служебной запиской на имя заместителя директора, курирующего деятельность организационно-методического отделения, содержащей визу заместителя директора, курирующего соответствующее направление работы, или директора – в случае поступления материалов от специалистов, находящихся в его прямом подчинении.»;

7) Перечень лиц, ответственных за предоставление информации, подлежащей размещению на официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района», и сроки ее предоставления, дополнить пунктом 18 следующего содержания:

«

18.	информация, сведения и документы, обязательное размещение которых предусмотрено Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда»;	в сроки, предусмотренные законодательством об охране труда	специалист по охране труда

».

2. В пункте 2 приказа № 01/62 от 19.03.2019 «Об утверждении Положения об официальном сайте СПб ГБУСОН «Центр социальной

реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»» слова «Буйневич С.А.» заменить словами «Антонову Т.С.».

3. Исполняющему обязанности заведующего организационно-методическим отделением (Чернова А.В.) обеспечить размещение Положения об официальном интернет-сайте СПб ГБУСОН «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» на официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение трех рабочих дней после подписания настоящего приказа.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителей директора Антонову Т.С., Буйневич С.А., Сивцова П.Г., специалистов, находящихся в прямом подчинении директора Центра – по подведомственности.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор К.К. Лежнев

Санкт-Петербургское государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»

(СПб ГБУСОН «ЦСРИДИ Московского района»)

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора СПб ГБУСОН
«ЦСРИДИ Московского района»
от «01» октября 2020 г.
№ 01/155

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района»

Санкт-Петербург

I. Общие положения

1.1. Положение об официальном интернет-сайте Санкт-Петербургского государственного бюджетного учреждения социального обслуживания населения «Центр социальной реабилитации инвалидов и детей-инвалидов Московского района» (далее соответственно – Сайт, Центр) определяет правовую основу деятельности, требования к информационному наполнению, порядок организационно-технического сопровождения, процедуру поддержания в актуальном состоянии и модернизации Сайта Центра в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет).

1.2. Сайт включен в единое информационное пространство сети Интернет в качестве общедоступного ресурса с сетевым адресом http:www.срци.рф

1.3. Сайт содержит информацию о деятельности Центра, предназначенную для размещения в информационных системах общего пользования, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.4. Информационные ресурсы Сайта помимо информации, предусмотренной пунктом 1.3. настоящего Положения, могут содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целью и задачами деятельности Центра.

1.5. Сайт функционирует на принципах:

доступности;

системности и своевременности представления информации;
интерактивности;
открытости;
объективности и достоверности.

1.6. Работа Сайта осуществляется с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (статья 2, части 13,15), Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 28.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 №188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», приказа Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 24.11.2014 № 940н «Об утверждении правил организации деятельности организаций социального обслуживания, их структурных подразделений», Постановления Правительства Российской Федерации от 24.11.2014 № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

1.7. Информация, размещаемая на Сайте, является официальной, публичной и бесплатной.

1.8. Требования, предъявляемые к информации, размещаемой на Сайте, должны соответствовать действующему законодательству и требованиям к официальной информации, публикуемой в средствах массовой информации: запрещается размещение заведомо ложной информации, использование ненормативной лексики, размещение ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию, пропагандирующую экстремистскую деятельность и иную запрещенную законом информацию.

1.9. Сайт не является средством массовой информации (далее – СМИ) и не регистрируется в соответствии с законодательством Российской Федерации о СМИ.

1.10. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов жизни и деятельности всех структурных подразделений Центра, сотрудников, клиентов, потребителей, посетителей.

II. Цель и основные задачи Сайта

2.1. Целью Сайта является расширение видов информационного сопровождения деятельности Центра.

2.2. Основными задачами Сайта являются:

1) обеспечение прозрачности и популяризация деятельности Центра;

2) доведение до сведения граждан объективной и достоверной информации о деятельности Центра, иной публичной информации, которой обладает Центр;

3) удовлетворение информационных потребностей граждан, предоставление им сведений разъяснительного, информационно-справочного характера, необходимых для реализации их прав и законных интересов в области социального обслуживания населения;

4) предоставление интерактивных форм взаимодействия с пользователями сети Интернет по вопросам, касающимся направлений деятельности Центра.

III. Структура Сайта

3.1. Состав информационных блоков Сайта.

3.1.1. Постоянная информация – статичная, редко обновляемая:

1) полное и сокращенное наименование Центра;

2) сведения об учредителе (учредителях);

3) решения учредителя о создании Центра;

4) свидетельство о государственной регистрации Центра;

5) учредительные документы (устав) Центра, в том числе внесенные в них изменения;

6) решения учредителя о назначении руководителя Центра;

7) контактная информация (почтовый адрес, филиалы, адрес электронной почты, номера телефонов и факса, карта с маршрутом проезда общественным транспортом от ближайших станций метрополитена);

8) режим и график работы;

9) организационная структура и органы управления Центром;

10) сведения о руководителе, его заместителях, руководителях филиалов (при их наличии);

11) сведения о персональном составе работников (с указанием с их согласия уровня образования, квалификации и опыта работы);

12) краткая историческая справка о деятельности Центра;

13) нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность Центра, правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила внутреннего трудового распорядка, коллективный договор, тарифы на социальные услуги;

14) сведения о форме социального обслуживания, видах социальных услуг, порядке и условиях их предоставления;

15) копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;

16) сведения о материально-техническом обеспечении предоставления социальных услуг (наличие оборудованных помещений для предоставления социальных услуг, в том числе библиотек, 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»);

17) информация о доступности предоставляемых (оказываемых) услуг для инвалидов;

18) сведения об объеме 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;

19) государственное задание Центра на оказание услуг (выполнение работ);

20) сведения о численности получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований бюджетов субъектов Российской Федерации и в соответствии с договорами за счет средств физических лиц и (или) юридических лиц;

21) информация о количестве 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;

22) информация о финансово-хозяйственной деятельности, план финансово-хозяйственной деятельности Центра;

23) информация об оказываемых платных услугах;

24) информационный блок о противодействии коррупции, содержащий, в том числе, сведения о способах сообщения в правоохранительные органы о готовящемся или совершенном преступлении коррупционной направленности;

25) информация о способах и порядке подачи жалобы по вопросам качества оказываемых Центром социальных услуг, форма обратной связи;

26) сведения о наличии предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания, и отчетов об исполнении указанных предписаний;

27) информация о проведении независимой оценки качества оказания услуг;

28) информация, сведения и документы, обязательное размещение которых предусмотрено Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

29) информация, сведения и документы, обязательное размещение которых предусмотрено Федеральным законом 21 ноября 2011 года № 323-ФЗ «Об основах охраны здоровья граждан в Российской Федерации».

30) информация, сведения и документы, обязательное размещение которых предусмотрено Федеральным законом от 28.12.2013 N 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

3.1.2. Периодическая информация, обновляемая с установленной периодичностью, либо в связи с изменением данных: объявления, обзорные тематические статьи, обобщенные материалы о результатах деятельности Центра, статистические данные и т.п.

3.1.3. Часто обновляемая динамическая (оперативная) информация: новости, комментарии, анонсы событий, объявления.

3.2. В качестве информационного сопровождения сведений, представленных на Сайте, используются фотоматериалы, графические и другие мультимедиа-материалы, продублированные текстом.

3.3. Привлеченная информация сторонних (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации об авторском праве.

3.4. Сайт состоит из главной страницы и основных тематических разделов, которые, по необходимости, могут подлежать редактированию, при согласовании с одним из заместителей директора Центра. В тематических разделах Сайта могут быть предусмотрены подразделы.

3.5. Внешний вид, наименование и количество тематических разделов (подразделов) Сайта может изменяться.

3.6. Разработку и внедрение мероприятий по усовершенствованию и модернизации Сайта осуществляет заведующий отделением контроля качества оказания социальных услуг, совместно со специалистом по связям с общественностью, по согласованию с заместителем директора Центра, курирующим работу отделения контроля качества оказания социальных услуг.

3.7. На главной странице Сайта, а также на страницах некоторых разделов могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные материалы, разделы Сайта или на информационный ресурс.

IV. Порядок работы с Сайтом

4.1. Информационное наполнение Сайта осуществляется работниками Центра в пределах их компетенции.

4.2. Ответственность за достоверность и своевременность размещения информации на Сайте возлагается на заместителя директора Центра, курирующего соответствующее направление работы, и специалистов – в случае их прямого подчинения директору Центра.

4.3. Заместитель директора Центра, курирующий деятельность организационно-методического отделения, осуществляет контроль за информационным наполнением Сайта и текущими изменениями.

4.4. Руководители структурных подразделений Центра и специалисты, находящиеся в прямом подчинении директора Центра:

1) готовят информационные материалы по направлениям деятельности либо определяют среди подчиненных работников ответственных за их подготовку;

2) обеспечивают своевременное представление информационных материалов;

3) несут ответственность за:

а) соблюдение требований к содержанию информационных материалов, установленных пунктом 1.8. настоящего Положения;

б) за качество составления информационных материалов;

в) за достоверность информации, своевременность ее предоставления для редактирования заместителю директора для публикации на Сайте.

4.5. Организация работы по обеспечению эффективного функционирования Сайта осуществляется системным администратором, специалистом по защите информации и специалистом по связям с общественностью.

4.6. Должностные лица, указанные в пункте 4.5. настоящего Положения обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с функционированием Сайта:

1) системный администратор обеспечивает техническую и программную поддержку бесперебойного доступа в сеть Интернет, взаимодействует с организацией осуществляющей техническое сопровождение Сайта, в том числе по вопросам дополнительной разработки и изменения дизайна и структуры Сайта, обеспечивает техническую и программную поддержку редактора Сайта, реализует политику разграничения доступа;

2) специалист по защите информации обеспечивает безопасность информационных ресурсов;

3) специалист по связям с общественностью обеспечивает непосредственное выполнение работ по размещению, архивированию и удалению устаревшей информации на Сайте, следит за ее целостностью и доступностью для получателей социальных услуг публикацию информации из баз данных Центра.

Доступ лиц, не указанных в пункте 4.5. настоящего Положения к размещению информационных материалов на официальном сайте не допускается.

4.7.Редактором Сайта является заместитель директора Центра, курирующий деятельность организационно-методического отделения. Руководители структурных подразделений Центра и специалисты, находящиеся в прямом подчинении директора Центра, направляют информационные материалы, подлежащие размещению на Сайте, редактору Сайта, который при необходимости осуществляет редактирование текстов, вносит изменения в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта.

Информационные материалы должны сопровождаться служебной запиской на имя заместителя директора, курирующий деятельность организационно-методического отделения, содержащей визу заместителя директора, курирующего соответствующее направление работы, или директора – в случае поступления материалов от специалистов, находящихся в его прямом подчинении.

4.8. Заместитель директора Центра вправе по согласованию с директором Центра принять решение о неразмещении информации, обработанных фото- и видеоматериалов, которые имеют низкое качество (расплывчатость, зернистость, недостаточная освещенность и т.д.).

4.9. Ответственность за содержание информации, размещенной на Сайте Центра, несет заместитель директора.

V. Заключительные положения

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Центра.

5.2. Прекращение работы Сайта производится на основании приказа директора Центра.