МБУК «Юрьев-Польский историко-архитектурный и художественный музей».

601800 Владимирская область,
город Юрьев-Польский, ул. 1 Мая, д. 4.
Тел.: (849246) 2-26-32, 2-28-48.
E-mail: yurjev-polskiimuzei@yandex.ru,
11521152@bk.ru.
Сайт: www.yp-muzeum.ru.

УТВЕРЖДАЮ
09.01.2020
Директор
Борисова С.В.

М.П.

ПОЛОЖЕНИЕ О САЙТЕ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение о сайте МБУК Юрьев-Польского историко-архитектурного и художественного музея (далее — Положение) разработано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О персональных данных» и другими нормативными правовыми актами РФ.

1.2. Настоящее Положение закрепляет за сайтом статус официального, а также определяет назначение, принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на сайте: www.yp-muzeum.ru.

1.3. Сайт организации является публичным органом информации, доступ к которому открыт всем желающим. Руководитель организации назначает администратора Сайта и ответственного за Сайт.

1.4. Состав рабочей группы, план работы по функционированию Сайта, периодичность обновления Сайта, формы и сроки предоставления отчетов о функционировании Сайта утверждаются руководителем организации.

1.5. Сайт обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью, оперативного ознакомления с деятельностью организации

получателей, услуг, работников, клиентов, деловых партнеров и заинтересованных лиц. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности организации.

1.6. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в Интернет.

1.7. Функционирование Сайта регламентируется действующим законодательством настоящим Положением.

1.8. Ответственность за содержание информации, представленной на Сайте, несет администратор Сайта и ответственное лицо организации.

1.9. Положение утверждается руководителем организации и действует до распоряжения руководителя о признании его утратившим силу.

1.10. Изменения в Положение могут вноситься по рекомендации администрации организации, а также руководителем и ответственным за поддержание сайта. Измененная редакция Положения вступает в силу после утверждения ее руководителем организации.

1. Информационный ресурс Сайта.

2.1. Информационный ресурс Сайта формируется в соответствии с деятельностью организации, его работников, получателей услуг деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

2.2. Информационный ресурс Сайта является открытым и общедоступным, если иное не определено соответствующими документами.

2.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами; размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей.

2.4. Основными информационно-ресурсными компонентами Сайта является информация обязательная к размещению:

- общая информация об учреждении;

- общая информация о руководстве учреждения;

- материалы по предоставлению услуг;

- документы обязательные для размещения на Сайте.

2.5. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем организации. Условия размещения такой информации регламентируются специальными договорами.

2. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта.

3.1. Информационное наполнение и актуализация Сайта осуществляется совместными усилиями ответственного за Сайт и администратора Сайта.

3.2. По каждому разделу Сайта определяются должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации и материалов для размещения. Перечень обязательно предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается руководителем организации.

3.3. Руководство размещением информации, обеспечением функционирования Сайта возлагается на Администратора сайта.

3.4. Ответственный за сайт организации совместно с администратором Сайта, обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с эксплуатацией Сайта: изменение дизайна и структуры, размещение новой и удаление устаревшей информации, публикация информации из баз данных, реализация политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

3.5. Ответственный за сайт организации осуществляет консультирование лиц, ответственных за предоставление информации, по реализации концептуальных решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением и актуализацией информационного ресурса.

3.6. Информация, готовая для размещения на Сайте, предоставляется в электронном виде Администратору и согласуется с ответственным за сайт, Администратор оперативно обеспечивает ее размещение в соответствующем разделе Сайта. Информационные материалы должны отвечать следующим требованиям:

- информационные материалы должны представляться в электронном виде.
За идентичность информации, представленной на печатном и электронном носителях, несет ответственность источник информации. Администрация организации назначает ответственных за своевременное обновление информации (подачу и снятие с контроля) на официальном сайте организации;

- печатный экземпляр информационных материалов предоставляется в электронном виде в формате Microsoft Word на электронную почту системному администратору сайта, у которого находится Логин и Пароль. Любая версия, где текст представлен согласно структуре документа по абзацам с элементами форматирования;

2.7. Информация, размещаемая на сайте организации:

- не должна нарушать авторские права граждан;
- не должна содержать ненормативную лексику
- не должна нарушать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- не должна нарушать нормы действующего законодательства;
- не должна содержать материалы, касающиеся государственной или коммерческой тайны;
- не должна нарушать требования Федерального Закона «О персональных данных».

3. Цели и задачи сайта.

4.1. Сайт организации создается с целью оперативного и объективного информирования общественности и граждан о деятельности организации.

4.2. Создание и функционирование сайта организации направлены на решение следующих задач:

- формирование целостного позитивного имиджа организации;

- создание условий для взаимодействия партнеров организации;

- осуществление обмена опытом;

- стимулирование творческой активности работников и получателей услуг;

5. Структура сайта.

5.1. Структура сайта определяется требованиями законодательства. Наименования обязательных разделов и подразделов Сайта соответствует требованиям законодательства.

5.2. Переименование обязательных разделов и подразделов Сайта производится в соответствии с изменениями требований законодательства.

5.3. Перемещение или удаление информации обязательной для размещения в советующих разделах и подразделах производится в соответствии с изменениями требований законодательства.

5.4. Остальные разделы и подразделы создаются в требуемом количестве в соответствии с необходимостью организации.

6. Организация разработки и функционирования сайта.

6.1. Для обеспечения разработки и функционирования сайта создается рабочая группа разработчиков сайта.

6.2. В состав рабочей группы разработчиков сайта могут включаться:

- заместитель директора;

- инициативные работники организации.

6.3. Разработчики сайта обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием сайта: разработку и изменение дизайна и структуры, размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации, публикацию информации, разработку новых веб-страниц, программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

6.4. Информация, предназначенная для размещения на сайте, предоставляется Администратору.

7. Ответственность.

7.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т.ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте несет ответственное лицо.

7.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. Некачественное текущее сопровождение может выражаться;

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;

- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;

7.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет ответственный за сайт.

8. Контроль.

8.1. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль выполнения обязанностей лицами, участвующими в процессах информационного наполнения, актуализации и программно-технического сопровождения Сайта, возлагается на Ответственного за сайт.

9. Адрес.

9.1. Официальный сайт МБУК Юрьев-Польского историко-архитектурного и художественного музея расположен в сети Интернет по адресу: http://yp-muzeum.ru/ .