



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«САХАЛИНСКИЙ ЗООБОТАНИЧЕСКИЙ ПАРК»**

ПРИКАЗ

от 21.03.2022 г. № 97-П

г. Южно-Сахалинск

Об утверждении Положения об официальном сайте ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» sakhalinzoo.ru

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить настоящее Положение об официальном сайте ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» (Приложение №1).
2. Утвердить список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта (Приложение №2).
3. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на заместителя директора (по общим вопросам) – Позднего Р.Р.
3. Секретарю руководителя – Качановской М.В., ознакомить лиц, указанных в п. 2 с настоящим приказом и Положением под подпись.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

С. М. Сергеев

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ГБУК «САХАЛИНСКИЙ ЗООБОТАНИЧЕСКИЙ ПАРК»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об официальном сайте государственного бюджетного учреждения культуры «Сахалинский зооботанический парк» (далее – Положение) разработано в соответствии с:

- конституцией РФ;
- федеральным законом от 27 декабря 1991 года N2124-1 «О средствах массовой информации»;
- федеральным законом от 27 июля 2006 года №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- ст.36.2 Основ законодательства Российской Федерации о культуре, утвержденных ВС РФ 09.10.1992 N3612-1;
- приказом Минкультуры России 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";
- приказом Минкультуры России от 27.04.2018 № 599 "Об утверждении показателей, характеризующих общие критерии оценки качества условий оказания услуг организациями культуры".

1.2. Положение определяет статус сайта sakhalinzoo.ru (далее – Сайт), структуру и порядок размещения в сети «Интернет» информационных материалов ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» (далее – Учреждение), а также права, обязанности и регламент деятельности лиц, ответственность за информационную и программно-техническую поддержку Сайта.

1.3. Официальный сайт Учреждения обеспечивает представление информации об Учреждении в сети «Интернет» с целью ознакомления пользователей с различными аспектами его деятельности, повышения эффективности взаимодействия со посетителями.

1.4. Официальный сайт Учреждения является электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети «Интернет».

2. Информационная структура сайта

2.1. Информационный ресурс сайта является открытым и общедоступным. Информация сайта излагается общеупотребительными словами в доступной, наглядной, понятной форме, в том числе в форме открытых данных, обеспечивая открытость, актуальность, полноту, достоверность информации, простоту и понятность восприятия информации с использованием, при необходимости, системы ссылок на адреса ресурсов в сети "Интернет", содержащих соответствующие документы (за исключением сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).

2.2. Информация, размещаемая на сайте, не должна:

- нарушать авторское право;
- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую тайну;
- содержать информационные материалы, которые содержат призывы к насилию и насильственному изменению основ конституционного строя, разжигающие социальную, расовую, межнациональную и религиозную рознь, пропаганду наркомании, экстремистских религиозных и политических идей;
- содержать материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

2.3. На официальном сайте Учреждения информация о деятельности учреждения и результатах независимой оценки качества оказания услуг размещается в следующем виде:

2.3.1. Общая информация об организации культуры, включая филиалы (при их наличии):

- полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
- дата создания организации культуры, сведения об учредителе (учредителях);
- учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, положения о филиалах и представительствах);
- структура организации культуры, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава организации культуры, ее структурных подразделений и филиалов (при их наличии).

2.3.2. Информация о деятельности организации культуры, включая филиалы (при их наличии):

- 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 организации культуры, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке, или бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг организацией культуры;
- копии лицензий на осуществление деятельности, подлежащей лицензированию в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- информация о планируемых мероприятиях;
- информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения.

2.3.3. Иная информация:

- информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя организации культуры;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг организациями культуры, а также предложения об улучшении качества их деятельности;
- план по улучшению качества работы организации.

2.3.4. Информационное наполнение сайта осуществляется в порядке, определяемом приказом руководителя учреждения.

3. Порядок размещения и обновления информации на сайте

3.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению сайта.

3.2. Учреждение самостоятельно или по договору с третьей стороной обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью «Интернет»;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайт от несанкционированного доступа;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива программного обеспечения, необходимого для восстановления и установки сайта;
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- проведение регламентных работ на сервере;
- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;
- размещение материалов на сайте;
- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения.

3.3. Информационное содержание сайта формируется на основе информации, предоставляемой сотрудниками учреждения ГБУК «Сахалинский зооботанический парк» и регламентируется должностными обязанностями сотрудников.

3.4. Список лиц, обеспечивающих создание и эксплуатацию официального сайта, перечень и объем обязательной предоставляемой информации и возникающих в связи с этим зон ответственности утверждается приказом руководителя.

3.5. Сайт размещается по адресу: sakhalinzoo.ru с обязательным предоставлением информации об адресе официального сайта вышестоящему органу управления.

3.6. Обновление информации на сайте осуществляется в соответствии с регламентами.

3.7. При изменении Устава учреждения культуры, локальных нормативных актов и распорядительных документов, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 дней после утверждения указанных документов.

4. Ответственность за обеспечение функционирования сайта

4.1. Ответственность за обеспечение функционирования сайта возлагается на сотрудников учреждения на основании приказа руководителя, либо на привлеченных к работе лиц в рамках, заключенных Учреждением гражданско-правовых договоров.

4.2. Обязанности лиц, указанных в п.4.1. настоящего Положения, включают организацию всех видов работ, обеспечивающих работоспособность сайта, а именно:

- обеспечение взаимодействия сайта с внешними информационно телекоммуникационными сетями, с сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации сайта от несанкционированного доступа;
- инсталляция программного обеспечения, необходимого для поддержания функционирования сайта в случае аварийной ситуации;
- ведение архива информационных материалов и программного обеспечения, необходимого для восстановления и инсталляции сайта;
- регулярное резервное копирование данных и настроек сайта;
- разграничение прав доступа к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- сбор, обработка и размещение на сайте информации в соответствии требованиям пунктов 2.1, 2.2 настоящего Положения.

4.3 Основания и порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих создание и функционирование официального сайта, а также лиц, ответственных за качество, своевременность и достоверность размещаемых на официальном сайте информационных материалов, устанавливается действующим законодательством РФ, настоящим Положением, трудовыми или гражданско-правовыми договорами с данными лицами.

4.4. Сотрудники, указанные в п.3.4. настоящего Положения, несут ответственность:

- за отсутствие на сайте информации, предусмотренной пунктом 2.3 настоящего Положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с пунктами 3.6 и 3.7 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, противоречащей пунктам 2.2 настоящего Положения;
- за размещение на сайте информации, не соответствующей действительности.

5. Порядок утверждения, внесения изменений и срок действия настоящего Положения.

5.1. Настоящее Положение, а также изменения и дополнения к нему утверждаются приказом директора Учреждения.

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового.

СПИСОК ЛИЦ, ОБЕСПЕЧИВАЮЩИХ СОЗДАНИЕ И ЭКСПЛУАТАЦИЮ
ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА

Раздел	Вкладка	Ответственный за размещение на сайте	Ответственный за предоставление информации для размещения на сайте
Главная страница	-	Специалист по связям с общественностью	Специалист по связям с общественностью
Английская версия	-	Специалист по связям с общественностью	Специалист по связям с общественностью
Новости	-	Специалист по связям с общественностью	Специалист по связям с общественностью
О зоопарке	История зоопарка	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
О зоопарке	Карта зоопарка	Специалист по связям с общественностью	Администратор
О зоопарке	Документы	Специалист по связям с общественностью	Ведущий юрист-консультант, Заместитель главного бухгалтера, Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
О зоопарке	Ярмарка	Заместитель директора (по общим вопросам)	Заместитель директора (по общим вопросам), Ведущий юрист-консультант
О зоопарке	Противодействие коррупции	Специалист по связям с общественностью	Ведущий юрист-консультант
О зоопарке	Оценка качества услуг	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
О зоопарке	Наши партнеры	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
О зоопарке	Центр реабилитации диких животных	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по общим вопросам)
О зоопарке	Программы по сохранению животных	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по общим вопросам)
О зоопарке	Пожертвования	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по общим вопросам)
Посетителям	Купить билет	Заместитель директора (по общим вопросам)	Заместитель директора (по общим вопросам), Заместитель главного бухгалтера
Посетителям	Услуги и льготы	Специалист по связям с общественностью	Заместитель главного бухгалтера
Посетителям	Правила посещения Зоопарка	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)

Посетителям	Режим работы	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Кешбэк 10% по Единой карте сахалинца	Заместитель директора (по общим вопросам)	Заместитель директора (по общим вопросам)
Посетителям	Опека над животными	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Нашли дикое животное, Куда нести?	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Волонтерство в зоопарке	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Продажа животных	Специалист по связям с общественностью	Зооветеринарный отдел
Посетителям	Профилактика COVID-19	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Диспетчерский центр связи для инвалидов по слуху	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Доступная среда	Специалист по связям с общественностью	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе)
Посетителям	Сертификаты и дипломы для участников и победителей конкурсов	Специалист по связям с общественностью	Заведующий информационно-просветительским отделом
Проекты	-	Заведующий информационно-просветительским отделом	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе), Заведующий информационно-просветительским отделом
Афиша	-	Заведующий информационно-просветительским отделом	Заместитель директора (по информационно-просветительской работе), Заведующий информационно-просветительским отделом
Экспозиции	-	Специалист по связям с общественностью	Заведующий зооветеринарным отделом, Заведующий информационно-просветительским отделом
Консультации	-	Специалист по связям с общественностью	Заведующий зооветеринарным отделом
Контакты	-	Специалист по связям с общественностью	Специалист по связям с общественностью, Секретарь руководителя

Лист ознакомления с приказом от 21.03.2022 № 97-П «Об утверждении Положения об официальном сайте ГБУК «Сахалинский зооботанический парк»:

№ п/п	Подразделение / Должность	ФИО	Дата	Подпись
	Администрация			
1	Заместитель директора	Шарова А.В.	21.03.2022	
2	Заместитель директора	Поздний Р.Р.	21.03.2022	
3	Ведущий юрисконсульт	Гурьянова Н.Ю.	21.03.2022	
4	Секретарь руководителя	Качановская М.В.	21.03.2022	
	Финансово-экономический отдел			
1	Заместитель главного бухгалтера	Субботина Ю.В.	22.03.2022	
	Зооветеринарный отдел			
1	Заведующий отделом	Чухнина И.Л.	22.03.22	
2	Заведующий сектором	Белозерова И.В.	22.03.22	
3	Заведующий сектором	Кондратьева Н.А.		
4	Заведующий сектором	Мешалкина А.В.	22.03.22	
5	Заведующий сектором	Зайцев А.В.	24.03.22	
	Информационно-просветительный отдел			
1	Заведующая отделом	Титаева Е.А.	22.03.22	
2	Администратор	Байдужная И.С.	23.03.22	
3	Администратор	Тарасова Ю.А.	21.03.22	
4	Администратор	Кретов С.Н.	24.03.22	
5	Специалист по связям с общественностью	Величко М.С.	22.03.22	

