

УТВЕРЖДЕНО

приказом

от _____ № _____

ПОЛОЖЕНИЕ

об официальном сайте государственного казенного учреждения
«Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края»
(www.pass-sk.ru)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о сайте государственного казенного учреждения «Противопожарная и аварийно-спасательная служба Ставропольского края» (далее - учреждение) определяет назначение, порядок функционирования и построения, периодичность обновления и требования к официальному сайту (далее – Сайт), порядок деятельности структурных подразделений, а так же ответственность за текущее сопровождение Сайта.

1.2. Ведение Сайта осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», действующим законом РФ от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 августа 2009 г. № 104 "Об утверждении требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования", приказом Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 31 августа 2010 г. № 416/489 "Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования" и настоящим Положением.

1.3. Адрес Сайта в сети Интернет: <http://www.pass-sk.ru/>.

1.4. Сайт создается с целью повышения открытости деятельности учреждения, оперативного доведения до граждан актуальной информации о деятельности учреждения, обеспечения свободного и безвозмездного доступа к информации граждан, для реализации их прав, обязанностей и законных интересов, достижения необходимого уровня общественного контроля за деятельностью учреждения, формирования позитивного общественного мнения и повышения интереса к деятельности учреждения, а также развития и совершенствования информационной культуры работников учреждения.

1.5. Создание и поддержка Сайта учреждения являются предметом деятельности учреждения по проведению мероприятий по защите населения и территории Ставропольского края от чрезвычайных ситуаций и ликвидации

чрезвычайных ситуаций, в области гражданской обороны, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

1.6. Сайт кроме сведений, предусмотренных пунктом 1.5. настоящего Положения, может содержать иную информацию, не противоречащую действующему законодательству, состав которой определяется целями и задачами деятельности учреждения.

1.7. Информация, размещенная на Сайте, имеет статус официальной информации.

1.8. Публикация на Сайте информации, содержащей персональные данные, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.9. Публикация на Сайте информации, содержащей сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну, сведения конфиденциального характера, а также служебной информации ограниченного распространения не допускается.

1.10. Настоящим Положением пресс-служба учреждения (далее – Пресс-служба) определяется структурным подразделением, ответственным за координацию Сайта учреждения и осуществляющим контроль за его функционированием.

1.11. Положение является локальным нормативным актом, регламентирующим деятельность Пресс-службы в качестве координатора сайта, принимается приказом начальника учреждения и может быть изменено и дополнено в соответствии с приказом начальника учреждения.

1.12. Сайт учреждения - это web-узел в сети Интернет, имеющий статус официального информационного ресурса учреждения. Адрес, по которому Сайт доступен в глобальной сети, зависит от доменного имени и может меняться. Актуальный адрес устанавливается приказом начальника учреждения. Доступ ко всем разделам Сайта обеспечивается с главной страницы, расположенной по основному адресу. Сайт может быть закрыт (перенесен на другой адрес, удален) только на основании приказа начальника учреждения.

1.13. Структура Сайта приведена в приложении к настоящему Положению и может дополняться на основании отдельных требований законодательства Российской Федерации.

1.14. Актуализация Сайта и все общие координационные работы по его разработке, развитию и ежедневному обновлению информации возлагаются на Пресс-службу учреждения и утверждаются руководителем пресс-службы в соответствии со служебными обязанностями специалистов структурного подразделения.

1.15. Техническая поддержка Сайта осуществляется по итогам проведения процедуры закупки среди юридических лиц, предоставляющих услуги по размещению информации и связанной с этим деятельностью (обеспечению функционирования, модернизации и техническому

обслуживанию web-сайта в сети Интернет, регистрации, перерегистрации и пролонгации домена и хостинга).

1.16. Информация, размещаемая на Сайте, - информация и материалы, предназначенные для публикации или опубликованные на Сайте, которая включает в себя:

оперативную информацию - новостную информацию;

нормативно-правовую, статистическую информацию - нормативные документы, инструкции, статистические отчеты и другие информационные материалы, перечень которых утверждается в соответствии с законодательством Российской Федерации;

справочную информацию - информацию о полномочиях учреждения;

дополнительную информацию - иную информацию, размещение которой не противоречит законодательству Российской Федерации.

1.17. Права на все информационные материалы, размещенные на Сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

1.18. Финансирование создания и поддержки Сайта осуществляется за счет финансовых средств учреждения.

2. Цели и задачи Сайта

2.1. Цели Сайта:

2.1.1. Информационное обеспечение выполнения учреждением мероприятий по реализации единой государственной политики в области гражданской обороны, защиты населения и территории края от чрезвычайных ситуаций, предупреждения и ликвидации их последствий, обеспечения пожарной безопасности жителей края, безопасности людей на водных объектах Ставропольского края.

2.1.2. Поддержка процесса информирования населения Ставропольского края через медиа-ресурсы.

2.1.3. Представление учреждения в Интернет-пространстве, освещение и популяризация деятельности учреждения через электронные ресурсы.

2.1.4. Повышение заинтересованности и мотивации работников учреждения, путем привлечения внимания жителей Ставропольского края к деятельности учреждения.

2.1.5. Предупреждение различных чрезвычайных происшествий путем пропаганды профилактических мер обеспечения пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах Ставропольского края среди граждан.

2.2. Задачи Сайта:

2.2.1. Формирование у жителей края положительного имиджа руководства учреждения и его структурных подразделений, а также работников учреждения: пожарных, спасателей, водолазов, водителей,

оперативных дежурных, представителей других профессий через электронные информационные каналы.

2.2.2. Информирование населения через СМИ Ставропольского края о ходе участия учреждения в реализации краевых государственных программ, направленных на обеспечение безопасности населения и территории края.

2.2.3. Освещение хода проведения мероприятий по гражданской обороне, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обеспечению пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах, обучению населения.

2.2.4. Профилактика происшествий среди населения края на воде, пожарной безопасности и других чрезвычайных ситуаций путем опубликования методических рекомендаций на Сайте.

2.2.5. Стимулирование обмена опытом среди работников учреждения и их коллег других организаций, входящих в единую подсистему РСЧС.

3. Обеспечение функционирования Сайта

3.1. Ответственность за функционирование Сайта возложена на Пресс-службу учреждения.

3.2. Информация для размещения на Сайте подготавливается структурными подразделениями учреждения в пределах их компетенции и передается на электронном носителе информации с сопроводительным письмом (служебной запиской) в Пресс-службу для ее публикации.

3.3. Служебная записка содержит в себе перечень вносимых изменений (документов), с указанием в каком разделе (разделах) информационной структуры сайта они должны быть размещены.

3.4. Пресс-служба поддерживает Сайт в работоспособном состоянии и обеспечивает его доступность, осуществляет резервное копирование компонент Сайта и параметров настройки баз данных, проводит организационно-технические мероприятия по защите информации на Сайте от несанкционированного доступа, публикует на Сайте информацию, предоставленную структурными подразделениями.

3.5. Пресс-служба вправе обращаться в структурное подразделение по вопросам изменения или удаления опубликованной на Сайте информации.

3.6. Пресс-служба имеет право самостоятельно подбирать информацию для размещения на Сайте. При этом размещение информации на Сайте обязательно должно согласовываться со структурным подразделением учреждения, в ведении которого находится данная информация.

3.7. Пресс-служба может самостоятельно по согласованию со структурными подразделениями инициировать работы по совершенствованию структуры и дизайна Сайта.

3.8. Пресс-служба вправе отказать в публикации информации на Сайте в случаях, когда содержание представленной для публикации информации

противоречит действующему законодательству Российской Федерации или внутренним документам учреждения.

3.9. Пресс-служба вправе привлекать для выполнения работ юридических и физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей, в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, работ и оказание услуг для государственных и муниципальных нужд.

3.10. Структурное подразделение осуществляет сбор, обобщение, подготовку информации к размещению на Сайте, подготавливает в пределах своей компетенции предложения по модернизации структуры Сайта.

3.11. Ответственность за достоверность информации, предоставляемой структурным подразделением для размещения на Сайте, несет руководитель структурного подразделения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4. Подготовка и размещение информации на Сайте

4.1. Структурные подразделения, ответственные за своевременную подготовку и предоставление достоверной и открытой информации по вопросам уставной деятельности учреждения на Сайте определяются приказом начальника учреждения.

4.2. Информация для размещения на Сайте предоставляется координатору Сайта – руководителю пресс-службы учреждения.

4.3. Нормативные правовые и иные акты для размещения на сайте предоставляются в виде текстовых файлов формата Word, без лишних символов и пробелов, с приложением (при наличии) в виде схем, диаграмм и таблиц (в формате рисунок JPEG (.JPG или .PDF), а также в графическом формате в виде графических образов их оригиналов (графический формат).

4.4. Самостоятельное редактирование информации нормативно-правового характера, лицами ответственными за организацию обновления информации на сайте учреждения, не допускается.

4.5. Фото- и видеоматериалы для размещения на сайте учреждения предоставляются в Пресс-службу только в электронном виде.

4.6. Пресс-служба учреждения выполняет процедуру размещения в сети Интернет предоставленной информации, только после получения этой информации, и сопроводительного документа к ней, завизированного руководителем структурного подразделения, ответственного за ее представление, и (или) заместителем (помощником) руководителя учреждения.

4.7. Пресс-служба учреждения сохраняет за собой право редактирования информации по вопросам уставной деятельности, предоставленной структурными подразделениями учреждения для размещения на сайте и санкционирует ее размещение в рубриках и

подрубриках сайта, обладает правом «вето» на опубликование любой информации на сайте.

4.8. Перед размещением полученной информации на сайте учреждения, все документы проходят процедуру проверки соответствия информации возможностям к ее размещению, после которой, по необходимости, документы проходят необходимую подготовку к размещению на сайте.

4.9. В соответствии с техническими требованиями сайта, Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а так же Кодексом профессиональной этики российского журналиста, одобренным Конгрессом журналистов России 23 июня 1994 года, Пресс-служба оставляет за собой право отказать в публикации представленной информации, если она не отвечает техническим и морально-этическим требованиям.

4.10. После размещения информации на сайте учреждения в заявке на бумажном носителе проставляется отметка об исполнении (дата и время размещения информации) на сайте учреждения.

4.11. Исполненная заявка подлежит хранению в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.

4.12. Пресс-служба учреждения ежедневно подготавливает информацию, отражающую различные аспекты деятельности учреждения для размещения на Сайте.

4.13. Руководитель пресс-службы учреждения санкционирует размещение информации на сайте учреждения в рубриках и подрубриках сайта.

4.14. Руководитель пресс-службы учреждения имеет право:
вносить изменения в информационное содержание рубрик и подрубрик сайта для последующего размещения в них открытой и достоверной информации, отражающей различные аспекты деятельности учреждения;
вносить предложения начальнику учреждения о развитии структуры сайта, его функциональной актуальности и модернизации дизайна сайта учреждения.

4.15. Руководитель пресс-службы учреждения несет ответственность за своевременное и качественное выполнение всех видов работ, связанных с размещением достоверной и открытой информации на сайте учреждения.

5. Сроки размещения информации

5.1. Пресс-служба публикует информацию на Сайте в следующие сроки:

оперативную информацию - в течение 2 часов в рабочее время с момента поступления информации в Пресс-службу;

нормативно-правовую, статистическую и справочную информацию - в течение 1 рабочего дня с момента поступления информации в Пресс-службу;

дополнительную информацию - в сроки, согласованные с

инициирующим подразделением.

5.2. В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу Сайта, Пресс-служба вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

6. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Сайтом

6.1. Информация, размещаемая на Сайте:

должна быть круглосуточно доступна гражданам для получения, ознакомления и использования, без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление гражданами с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на Сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

6.2. Информация в виде текста размещается на Сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя (гипертекстовый формат).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Сайте в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах граждан и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра (документ в электронной форме).

6.3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования Сайтом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

обеспечивать немедленный и свободный доступ граждан к информации, размещенной на Сайте. Пользование информацией, размещенной на Сайте, не может быть обусловлено требованием использования гражданами определенных веб-обозревателей или установки на технические средства граждан программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Сайте;

предоставлять гражданам возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста,

содержащегося в размещенном на Сайте документе;

предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещенной на Сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

предоставлять пользователям возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на Сайте;

обеспечивать учет посещаемости всех страниц Сайта путем размещения на всех страницах Сайта программного кода (счетчика посещений), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы гражданами;

обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости Сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность для граждан указанных сводных данных за последние три года;

обеспечивать гражданам возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

предоставлять пользователям возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживать определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

предоставлять пользователям возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса Сайта средствами веб-обозревателя.

6.4. Навигационные средства Сайта должны соответствовать следующим требованиям:

вся размещенная на Сайте информация должна быть доступна пользователям путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы Сайта. Количество таких переходов (по кратчайшей последовательности) должно быть не более пяти;

пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Сайта и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

на каждой странице Сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Сайта, наименование территориального органа;

заголовки и подписи на страницах Сайта должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее

содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре Сайта и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

6.5. Средства защиты информации Сайта должны соответствовать требованиям приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 25 августа 2009 г. N 104 "Об утверждении требований по обеспечению целостности, устойчивости функционирования и безопасности информационных систем общего пользования" и приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 31 августа 2010 г. N 416/489 "Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования".

В целях защиты информации, размещенной на Сайте, должно быть обеспечено:

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств управления Сайтом, позволяющих обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации на Сайте, фиксировать точное время, содержание изменений и информацию о работнике Пресс-службы осуществившем изменения на официальном сайте;

ежемесячное копирование всей размещенной на Сайте информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

хранение резервных материальных носителей с ежемесячными копиями всей размещенной на Сайте информации - не менее трех лет.

6.6. Информация размещается на Сайте на русском языке.

Приложение
к Положению об официальном
сайте государственного
казенного учреждения
«Противопожарная и
аварийно-спасательная служба
Ставропольского края»

Структура и содержание сайта

Размещение на сайте	-	Наполнение	-	Рубрики и подрубрики
Главная страница и навигация	-	<p style="text-align: center;">«ЧУЖОЙ БЕДЫ НЕ БЫВАЕТ!»</p> <p style="text-align: center;">ПРОТИВОПОЖАРНАЯ И АВАРИЙНО-СПАСАТЕЛЬНАЯ СЛУЖБА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ</p> <p style="text-align: center;">изображение Герба Ставропольского края и шеврона «ПАСС СК»</p> <p style="text-align: center;">бегущая строка «Телефоны вызова экстренных оперативных служб – 01 и 112»</p> <p style="text-align: center;">кнопка перехода на версию для слабовидящих людей</p> <p style="text-align: center;">интернет-приемная для граждан</p>	-	Страницы (окна) и навигация
	-	«ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ», Структура	-	<ul style="list-style-type: none"> - Структура учреждения - Направление деятельности - Учредитель - Правоустанавливающие документы - Устав (скачать) - Кодекс этики работников ПАСС СК - Документационное обеспечение управления - Адреса и телефоны филиалов - Анализ деятельности учреждения

		<ul style="list-style-type: none"> - Тарифы на платные услуги - Профком - Доска почета
	- «ФИЛИАЛЫ ПАСС СК»	<ul style="list-style-type: none"> - ППС СК - АСС СК - СОВИ СК
	- «СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ»	<ul style="list-style-type: none"> - Оперативное отделение - Отдел выполнения мероприятий ГО - Отдел по предупреждению ЧС - Отдел радиационной и химической защиты - Подвижный пункт управления - Отдел планирования и профессиональной подготовки - Пресс-служба - Управление тыла и МТО - Отделение медицинского обеспечения - Отдел по вопросам внедрения АПК «Безопасный город» - Отделение программного обеспечения - Узел связи
	- «УМЦ ГОЧС»	<ul style="list-style-type: none"> - Деятельность УМЦ ГОЧС - Документы УМЦ ГОЧС - Нормативная база по обучению - Руководители УМЦ в разные годы - УМЦ для

		<ul style="list-style-type: none"> - неработающего населения - Документы для договора с УМЦ ГОЧС - Списки обученных по районам - Дистанционное обучение - Подготовка судоводителей маломерных судов
-	«НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА»	<ul style="list-style-type: none"> - По гражданской обороне - По предупреждению и ликвидации ЧС - По пожарной безопасности
-	«ПРОФИЛАКТИКА ПРОИСШЕСТВИЙ»	<ul style="list-style-type: none"> - Публикации - Методические рекомендации - Безопасность на воде - Пожарная безопасность
-	«ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОСТИ»	<ul style="list-style-type: none"> - Медицинская помощь при ДТП - Обращение с пиротехникой - Предосторожность на воде и на льду - Доврачебная помощь - Меры безопасности при пожарах - Правила поведения в горах - Безопасность при техногенных ЧС - Действия при ЧС природного характера - Помощь пострадавшим на воде - Обращение с электробытовыми

			<ul style="list-style-type: none"> - приборами - Правила поведения на природе - Техника безопасности на рыбалке - Предосторожность на охоте - Действия при угрозе террористического акта -
-	«МЕДИААРХИВ»	<ul style="list-style-type: none"> - Декабрь - Ноябрь - Октябрь - Сентябрь - Август - Июль - Июнь - Май - Апрель - Март - Февраль - Январь 	
-	«ФОТО / ВИДЕО»	<ul style="list-style-type: none"> - Видео - Фото 	
-	«СТРАНИЦЫ ИСТОРИИ»	<ul style="list-style-type: none"> - Страницы истории - Афоризмы о мужестве - Байки о пожарных и спасателях - Анекдоты – с «бородой и без» - Артефакты и раритеты 	
-	«ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ»		