

**Положение**  
**об официальном информационном сайте**  
**МБУ «Историко-культурный музей-заповедник «Коломенский кремль»**

**1. Общие положения**

1.1. Положение об официальном информационном сайте МБУ «Историко-культурный музей-заповедник «Коломенский кремль» (далее - Учреждение) определяет основные принципы организации работы сайта, регламентирует подготовку и размещение информации на сайте, организацию доступа к информации о деятельности Учреждения.

1.2. Сайт Учреждения обеспечивает официальное представление информации об учреждении в сети Интернет с целью расширения рынка услуг учреждения, оперативного ознакомления работников, посетителей, клиентов и других заинтересованных лиц с деятельностью Учреждения

1.3. Электронный адрес сайта: <http://www.kolomnamuzej.ru/>

1.4. Сайт является общедоступным источником информации о деятельности Учреждения.

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

1.6. Функционирование Сайта учреждения регламентируется действующим законодательством, уставом Учреждения, настоящим Положением. Настоящее Положение может быть дополнено в соответствии с приказом руководителя.

1.7. Информация, размещаемая на сайте, является публичной, бесплатной и круглосуточно доступной для пользователей.

1.8. При использовании материалов, размещенных на сайте, в других средствах массовой информации ссылка на него обязательна.

1.9. Сайт является официальным изданием для опубликования правовых актов Учреждения.

**2. Цели и задачи сайта**

2.1. Основными целями сайта являются:

2.1.1. Обеспечение информационной открытости деятельности Учреждения, оперативное и объективное информирование общественности о деятельности Учреждения, доступа к социально значимой информации.

2.1.2. Участие в едином информационном пространстве Российской Федерации.

2.1.3. Осуществление связи с общественностью на основе использования

возможностей информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

2.2. Основными задачами сайта являются:

2.2.1. Формирование позитивного имиджа Учреждения.

2.2.2. Систематическое информирование о качестве услуг в Учреждении.

2.2.3. Осуществление обмена продуктивным опытом.

2.2.4. Повышение эффективности деятельности учреждения.

2.2.5. Обеспечение доступа пользователей сайта к текстам официальных документов Учреждения.

2.2.6. Изучение общественного мнения, выявление наиболее социально значимых запросов населения.

### **3. Информационный ресурс сайта**

3.1. Информационный ресурс Сайта учреждения формируется в соответствии с деятельностью всех структурных подразделений учреждения (Краеведческий музей, Усадьба И.И. Лажечникова, Музей боевой славы, Дом воеводы), работников, посетителей, клиентов, деловых партнеров и прочих заинтересованных лиц.

3.2. Информационный ресурс Сайта Учреждения является открытым и общедоступным.

3.3. Условия размещения ресурсов ограниченного доступа регулируются отдельными документами. Размещение таких ресурсов допустимо только при наличии соответствующих организационных и программно-технических возможностей, обеспечивающих защиту персональных данных и авторских прав.

3.4. На Сайте размещается обязательная информация.

3.5. На Сайте размещены следующие информационные ресурсы: общая информация об учреждении; история учреждения; информация об организации; афиша; наши услуги; деятельность учреждения; контакты.

3.6. Не допускается размещение на Сайте противоправной информации и информации, не имеющей отношения к деятельности Учреждения, разжигающей межнациональную рознь, призывающей к насилию, не подлежащей свободному распространению в соответствии с законодательством Российской Федерации.

#### **4. Редколлегия Сайта**

4.1. Для обеспечения разработки и функционирования Сайта создана редколлегия, в состав которой входят: заместитель директора, заведующие отделами по основной деятельности Учреждения.

4.2. Для административного регулирования редколлегия Сайта разрабатывает регламент работы с информационным ресурсом Сайта Учреждения, в котором определяются: должностные лица, ответственные за подборку и предоставление соответствующей информации по каждому разделу Сайта, перечень обязательно предоставляемой информации, формат предоставления информации, график размещения информации, ее архивирования и удаления, перечень должностных лиц, осуществляющих размещение информации и зоны их ответственности.

4.3. Регламент работы с Сайтом учреждения утверждает руководитель учреждения.

4.5. Заместитель руководителя Учреждения, ответственный за информатизацию, обеспечивает оперативный контроль качества выполнения всех видов работ с Сайтом и соответствие их регламенту.

4.6. Непосредственное выполнение технологических работ по обеспечению целостности и доступности Сайта Учреждения, реализации правил разграничения доступа возлагается на руководителя Сайта Учреждения.

#### **5. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Члены редколлегии обеспечивают качественное выполнение всех видов работ, непосредственно связанных с разработкой и функционированием Сайта Учреждения согласно регламенту.

5.2. Руководитель Сайта Учреждения осуществляет:

- оперативный контроль за размещенной на Сайте информацией;
- консультирование членов редколлегии о подготовке материалов и способах ее размещения;
- изменение структуры Сайта, по согласованию с заместителем руководителя учреждения, ответственным за информатизацию;
- программно-техническую поддержку, реализацию политики разграничения доступа и обеспечение безопасности информационных ресурсов.

## 6. Ответственность

6.1. Ответственность за недостоверное, несвоевременное или некачественное предоставление информации (в т. ч. с грамматическими или синтаксическими ошибками) для размещения на Сайте Учреждения несет должностное лицо, предоставившее информацию.

6.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет руководитель Сайта Учреждения. Некачественное текущее сопровождение может выражаться:

- в несвоевременном размещении предоставляемой информации;
- в отсутствии даты размещения документа;
- в совершении действий, повлекших причинение вреда информационному ресурсу;
- в невыполнении необходимых программно-технических мер по обеспечению целостности и доступности информационного ресурса.

6.3. Ответственность за нарушение работоспособности и актуализации Сайта учреждения вследствие реализованных некачественных концептуальных решений, отсутствия четкого порядка в работе лиц, на которых возложено предоставление информации, несет заместитель руководителя учреждения, ответственный за информатизацию.

Директор МБУ музей-заповедник  
«Коломенский кремль»



И.Ю. Саяпина