



Министерство культуры
Хабаровского края

Краевое государственное бюджетное учреждение культуры
«ХАБАРОВСКАЯ КРАЕВАЯ ДЕТСКАЯ БИБЛИОТЕКА
ИМЕНИ Н.Д. НАВОЛОЧКИНА»
(ХКДБ им. Н.Д. Наволочкина)

ПРИКАЗ

20.08.2026 № 56

г. Хабаровск

Об утверждении Правил применения
информационных технологий
предоставления информации

Во исполнение требований, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", Трудового кодекса РФ, а также иных нормативно правовых документов по вопросам использования и защиты информации (в том числе персональных данных),

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" (далее – Учреждение):

- Правила применения информационных технологий предоставления информации на основе сбора, систематизации и анализа сведений, относящихся к предпочтениям пользователей сети "Интернет" (рекомендательных технологий) (Приложение № 1 к настоящему приказу);

- Положение об официальном сайте (Приложение № 2 к настоящему приказу).

2. Назначить администратором официального сайта учреждения Дам Хоанг Вьет, программиста.

3. Назначить ответственным за функционирование официального сайта Белякова К.М., заведующего отделом мультимедийных технологий и развития медиаресурсов.

4. Администратору официального сайта учреждения (Дам Хоанг Вьет):

- разместить приложения данного приказа на официальном сайте;
- обеспечить соответствие сайта требованиям Положения об официальном сайте и нормам действующего законодательства в области защиты персональных данных и информационной безопасности;
- обеспечить регулярное обновление информации на сайте согласно Положению об официальном сайте и требованиям законодательства.

5. Ответственному за функционирование официального сайта (Беяков К.М.) осуществлять контроль за размещенной информацией на сайте согласно Положению об официальном сайте и требованиям законодательства.
6. Специалисту по кадрам (Мурко Т.Л.) ознакомить с настоящим приказом указанных в нём работников учреждения.
7. Приказ вступает в действие с момента его подписания.
8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

A handwritten signature in blue ink, appearing to be 'P. V. Naumova', written in a cursive style.

Р.В. Наумова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к приказу краевого
государственного бюджетного
учреждения культуры "Хабаровская
краевая детская библиотека имени
Н.Д. Наволочкина"

от 20.08.2026 № 56

ПРАВИЛА

**применения информационных технологий предоставления информации на
основе сбора, систематизации и анализа сведений, относящихся к
предпочтениям пользователей сети "Интернет" (рекомендательных
технологий)**

1. Общие положения

Правила применения информационных технологий предоставления информации на основе сбора, систематизации и анализа сведений, относящихся к предпочтениям пользователей сети "Интернет" (далее – Правила) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации".

Настоящие Правила определяют порядок применения информационных технологий предоставления информации на основе сбора, систематизации и анализа сведений, относящихся к предпочтениям пользователей сети "Интернет" (далее – рекомендательные технологии) в Краевом государственном бюджетном учреждении культуры "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина", 680017, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 25, ИНН 2721194444 (далее – Оператор) с целью защиты прав и свобод человека и гражданина при применении рекомендательных технологий.

В Правилах используются следующие основные понятия:

Куки (cookie) – это фрагмент данных, отправленный сервером Оператора и хранимый на устройстве Субъекта персональных данных. Содержимое такого файла может как относиться, так и не относиться к персональным данным, в зависимости от того, содержит ли такой файл персональные данные или содержит обезличенные технические данные.

2. Принципы и условия применения рекомендательных технологий

2.1. Оператор может использовать следующие типы файлов куки (cookie) в следующих целях:

– технические файлы cookie: эти файлы необходимы для нормальной работы Сайта и предоставления его функций; кроме всего прочего, они позволяют идентифицировать аппаратное и программное обеспечение, включая тип браузера, чтобы Сайт работал корректно на оборудовании конкретного Пользователя. Например, если вы создадите учетную запись, мы будем использовать файлы cookie для управления процессом регистрации и общего администрирования. Когда вы входите в учетную запись, мы будем

использовать файлы cookie, чтобы Сайт мог помнить об этом факте. Это избавляет вас от необходимости входить в учетную запись каждый раз, когда вы посещаете новую страницу Сайта;

- файлы cookie для сохранения настроек и предпочтений: эти файлы cookie позволяют сохранять предпочтения Пользователя, такие как выбранный язык, местоположение, настройки внешнего вида Сайта. Чтобы запомнить ваши предпочтения, нам необходимо использовать файлы cookie, чтобы эта информация могла вызываться всякий раз, когда вы взаимодействуете со страницей Сайта, и чтобы ваши настройки не сбивались;

- статистические/аналитические файлы cookie: эти файлы cookie позволяют распознавать пользователей, подсчитывать их количество и собирать информацию, такую как произведенные операции на Сайте, включая информацию о посещенных страницах Сайта и контенте, который наиболее интересен Пользователю. Такие файлы cookie используются Оператором чтобы собирать, анализировать и упорядочивать статистику и аналитику Сайта и улучшать Сайт;

- поведенческие файлы cookie: эти файлы cookie собирают информацию о том, как пользователи взаимодействуют с Сайтом, что позволяет выявлять ошибки и тестировать новые функции для повышения производительности Сайта;

- файлы cookie для форм: когда вы отправляете данные через форму, такую как те, которые находятся на странице контактов, в формах обратной связи, в формах для комментариев, файлы cookie могут использоваться для запоминания вас для будущей переписки;

- сторонние и рекламные файлы cookie: эти файлы cookie собирают информацию о пользователях, источниках трафика, посещенных страницах, о рекламе, отображенной для конкретного Пользователя или групп пользователей, а также той рекламе, по которой Пользователь перешел на рекламируемую страницу. Они позволяют отображать рекламу, которая может заинтересовать конкретного Пользователя на основе анализа его персональной информации, поведения, предпочтений.

2.2. Использование файлов куки (cookie) регулируется следующим образом:

- а) файлы куки, содержание которых определяет и обрабатывает исключительно Оператор, обрабатываются на условиях настоящих Правил;

- б) файлы куки, содержание которых определяет и обрабатывает третье лицо – например, поставщик стороннего программного обеспечения или сервиса, которым пользуется Оператор – обрабатываются на условиях настоящих Правил, а также на условиях документов о конфиденциальности такого стороннего лица, содержащих, в том числе, наименование этого лица, порядок и условия работы с файлами куки и контактную информацию для обращений субъектов персональных данных:

- для аналитики использования Сайта применяются следующие сторонние инструменты, которые могут использовать технологии cookie: Яндекс.Метрика, Веб-аналитика "Цифровая культура".

3. Права пользователя сайта

Пользователь сайта, в случае необходимости получения дополнительной информации, касающейся применения рекомендательных технологий, вправе направлять Оператору юридически значимые сообщения касающиеся использования рекомендательных технологий, по адресу электронной почты, указанному на сайте.

4. Заключительные положения

Иные права и обязанности Оператора в связи с применением рекомендательных технологий определяются законодательством Российской Федерации.

Работники Оператора, виновные в нарушении норм, регулирующих применение рекомендательных технологий, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

к приказу краевого
государственного бюджетного
учреждения культуры "Хабаровская
краевая детская библиотека имени
Н.Д. Наволочкина"

от 20. 08. 2026 № 56

ПОЛОЖЕНИЕ об официальном сайте

1. Область применения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с положениями Конституции РФ, Закона РФ от 9 октября 1992 г. № 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре", 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", утвержденных Приказом Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. № 277, Порядка размещения в сети Интернет отчетов о деятельности и сообщений о продолжении деятельности некоммерческих организаций, утвержденных Приказом Минюста РФ от 7 октября 2010 г. № 252, Федерального закона от 29.12.1994 № 78-ФЗ "О библиотечном деле", а также Устава Краевого государственного бюджетного учреждения культуры "Хабаровская краевая детская библиотека имени Н.Д. Наволочкина" (далее – Учреждение): и иных нормативно-правовых актов Российской Федерации, регламентирующих деятельность учреждений культуры.

1.2. Настоящее положение определяет основные понятия, цели, задачи и размещение официального сайта учреждения (далее – официальный сайт, Сайт) в сети Интернет, устанавливает информационную структуру, регламентирует порядок размещения и обновления информации на официальном сайте, финансирование и материально-техническое обеспечение его функционирования, а также ответственность за обеспечение функционирования.

1.3. Положение разработано в целях обеспечения доступности и открытости информации о деятельности учреждения, организационно-технической поддержки сайта, его оперативного обновления и пополнения.

1.4. На официальном сайте учреждения размещается информация, формирующаяся по результатам деятельности библиотеки, а также информация, полученная на законных основаниях из других информационных источников.

2.1. В настоящем Положении применяются следующие термины с соответствующими определениями:

сайт – информационный web-ресурс, имеющий четко выделенную законченную смысловую нагрузку и являющийся электронным общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет;

web-ресурс – совокупность программных средств Интернет и информационного наполнения, тематика которого определяется назначением ресурса;

разработчик сайта – группа физических лиц, создавших сайт, поддерживающих его работоспособность и сопровождение;

администратор сайта – лицо, проводящее работы по информационному наполнению и поддержанию информации в актуальном состоянии, который назначается и освобождается от данного вида деятельности приказом директора учреждения;

ответственный за функционирование официального сайта – это работник учреждения, в чьи обязанности входит организация всех работ, обеспечивающих работоспособность сайта.

3. Статус сайта

3.1. Официальный сайт учреждения создан для обеспечения открытости и доступности информации о деятельности учреждения, обеспечения информационной среды, развития единого информационно-библиотечного пространства.

Информация, размещенная на Сайте, носит официальный характер.

Потенциальной аудиторией Сайта являются все пользователи сети Интернет.

3.2. Адрес Сайта: <https://kdb27.ru/ru/>.

3.3. Сайт является информационным ресурсом учреждения в сети Интернет; выполняет представительскую, организационную и информационную функции. Сайт отражает все направления деятельности учреждения, выполняет возложенные на него задачи и функции, является управляемым ресурсом, соответствует требованиям качества.

3.4. Сайт обеспечивает бесплатный и неограниченный доступ пользователей к размещаемой информации.

3.5. Официальный сайт учреждения содержит материалы, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.6. Ответственность за содержание информации, представленной на официальном сайте, несет администратор сайта.

3.7. Официальный сайт является одним из инструментов обеспечения деятельности учреждения и представляет собой актуальный результат ее деятельности.

3.8. Права на все информационные материалы, размещенные на официальном сайте, принадлежат учреждению, кроме случаев, оговоренных в соглашениях с авторами работ.

3.9. Информация, представленная на Сайте, является открытой и общедоступной, если иное не определено специальными документами.

3.10. Официальный сайт учреждения является электронным

общедоступным информационным ресурсом, размещенным в глобальной сети Интернет. Пользователем сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в сеть Интернет.

3.11. Материалы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на Сайт.

3.12. Сайт создается с привлечением всех рабочих участков учреждения к его наполнению и обновлению, актуальности и оперативности размещения информации.

4. Цели и задачи сайта

4.1. Главной целью официального сайта является максимальное удовлетворение информационных потребностей всех существующих и потенциальных пользователей учреждения в широком диапазоне информации о деятельности и услугах учреждения, предоставляемых удалённо, с использованием самых современных информационных технологий.

4.2. Основными целями официального сайта являются:

- концентрация и систематизация информации о деятельности учреждения;
- своевременное обеспечение пользователей, в том числе работников учреждения, полной и достоверной информацией;
- создание условий для удалённого оказания ряда услуг учреждения;
- обеспечение эффективного взаимодействия структурных подразделений учреждения и повышение результативности их работы;
- привлечение новых пользователей и создание условий для повышения авторитета учреждения как в России, так и за рубежом.

4.3. Информационными задачами официального сайта являются:

- обеспечение полной, актуальной и структурированной информацией о библиотеке: истории, документах, фондах, ресурсах, услугах, правилах пользования, контактах, графике работы;
- предоставление необходимой адресной информации, адаптированной для целевых категорий пользователей: детей разного возраста, родителей, педагогов, исследователей, профессионалов библиотечной отрасли;
- публикация новостей, анонсов мероприятий, отчётов, пресс-релизов, нормативных документов;
- обеспечение возможности производить поиск и доступ к электронным каталогам, базам данных, цифровым коллекциям, архивам;
- обеспечение постоянной актуализации адресных ссылок на ресурсы Интернет и регулярное выявление новых тематических ресурсов.

4.4. Сервисными задачами официального сайта являются:

- обеспечение всех пользователей, в том числе применяющим мобильные устройства, полноценный доступ к ресурсам и услугам Библиотеки 24 часа в сутки 7 дней в неделю независимо от места их пребывания;
- обеспечение онлайн-записи в библиотеку и на мероприятия, оформление читательского билета, приобретение билетов на мероприятия;

- внедрение личного кабинета пользователя для управления учётной записью, просмотра выданных книг, продления сроков выдачи, оплаты штрафов;
- организация обратной связи, виртуальной справочной службы и онлайн-консультации;
- предоставление уровня доступа разным категориям пользователей к книгам, залам, оборудованию через сайт.

4.5. Культурно-просветительскими задачами официального сайта являются:

- размещение виртуальных выставок, экскурсий, подкастов, видеоуроков, литературных обзоров, встреч;
- публикация рекомендательных материалов, тематических подборок, рейтингов, руководств по чтению;
- поддержка профессиональных и читательских блогов, читательских клубов, форумов, совместных творческих проектов.

4.6. Коммуникационными задачами официального сайта являются:

- обеспечение двусторонней связи с пользователями: формы обратной связи, опросы, звонки, комментарии;
- интеграция сайта с социальными сетями и мессенджерами для оперативного взаимодействия;
- формирование сообщества по интересам, вовлечение пользователей в краудсорсинговые и волонтерские проекты.

4.7. Маркетинговыми и аналитическими задачами официального сайта являются:

- объединение изолированных моделей информационного обеспечения учреждения и обеспечить высокую степень интеграции различных информационных ресурсов;
- развитие системы обеспечения удалённого доступа граждан к информации о деятельности учреждения и к его услугам на основе использования информационно-коммуникационных технологий (ИКТ);
- продвижение услуг и мероприятий учреждения через SEO, контент-маркетинг, email-рассылки;
- отслеживание и анализ поведения пользователей с помощью аналитических инструментов (Яндекс.Метрика, Веб-аналитика "Цифровая культура");
- формирование отчётов по KPI (ключевым показателям эффективности): посещаемость, конверсии (процент посетителей сайта, совершивших целевое действие (регистрация, покупка, подписка), к общему числу посетителей, – показатель эффективности деятельности), глубина просмотра, отказы – для корректировки стратегии развития сайта

5. Информационная структура официального сайта учреждения

5.1. Информация, размещаемая на официальном сайте учреждения, не должна:

- нарушать права субъектов персональных данных;
- нарушать авторское право;

- содержать ненормативную лексику;
- унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержать государственную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- содержать информационные материалы, содержащие 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 РФ;
- противоречить профессиональной этике в творческой деятельности.

5.2. На сайте в обязательном порядке размещается следующая информация:

5.2.1. Общие сведения:

- полное и сокращенное наименование учреждения;
- дата создания учреждения, сведения об учредителе (учредителях);
- копии учредительных документов (устав, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении директора);
- структура учреждения;
- режим, график работы;
- место нахождения, почтовый адрес учреждения, контактные телефоны, адреса электронной почты;
- схема проезда;
- фамилии, имена, отчества, должности руководящего состава.

5.2.2. Информация о деятельности учреждения:

- 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 учреждения, утвержденного в установленном законодательством Российской Федерации порядке/бюджетной сметы (информация об объеме предоставляемых услуг);
- информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг учреждением;
- 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.

5.2.3. Иная информация:

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

- информация, которая размещается и публикуется по решению учредителя учреждения;
- информация, которая размещается и публикуется по решению учреждения;
- результаты независимой оценки качества оказания услуг учреждением, а также предложения об улучшении качества его деятельности;
- план по улучшению качества работы учреждения.

5.2.4. Информация для посетителей сайта:

- афиша проводимых мероприятий;
- правила посещения учреждения;
- правила пользования электронными ресурсами, размещенными на официальном сайте;
- иное.

5.3. Информация о деятельности учреждения размещается в соответствии с утвержденной структурой Сайта и содержит информацию, предусмотренную российским законодательством.

5.4. На Сайте могут размещаться интерактивные сервисы, формы для направления обращений и запросов граждан, ссылки на иные сайты.

5.5. Информационное наполнение Сайта обеспечивается за счет информации, предоставляемой внутренними источниками.

6. Порядок размещения и обновления информации на официальном сайте учреждения

6.1. При размещении информации на официальном сайте и ее обновлении обеспечивается соблюдение требований законодательства Российской Федерации о персональных данных.

6.2. Технологические и программные средства, которые используются для функционирования официального сайта, должны обеспечивать:

- размещение материалов на сайте учреждения;
- доступ к размещенной на официальном сайте информации без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;
- защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- постоянную поддержку сайта учреждения в работоспособном состоянии;
- установку программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта учреждения в случае аварийной ситуации;
- резервное копирование данных и настроек сайта учреждения;
- проведение регламентных работ на сервере;

- разграничение доступа персонала и пользователей к ресурсам сайта и правам на изменение информации;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

6.3. Информация на официальном сайте размещается на русском языке, а также может быть размещена на государственных языках республик, входящих в состав Российской Федерации, и на иностранных языках.

6.4. Адрес официального сайта и адрес электронной почты учреждения отражаются на официальном бланке учреждения.

6.5. При изменении устава и иных документов учреждения, подлежащих размещению на официальном сайте, обновление соответствующих разделов сайта производится не позднее 10 рабочих дней после утверждения указанных документов.

6.6. При наполнении разделов Сайта устанавливаются следующие категории информации:

- 1) по срокам размещения:

- а) постоянная – информация, размещение и изменение которой происходит по мере необходимости (при возникновении информации, её изменении или несоответствии изменившимся обстоятельствам);

- б) обновляемая – информация, размещение и изменение которой происходит на регулярной основе:

- новости – еженедельно;

- страницы и разделы библиотек – один раз в месяц;

- 2) по обязательности размещения:

- а) обязательная – информация, публикация которой обязательна в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации;

- б) дополнительная – информация, публикация которой производится по решению рабочей группы и предназначенная для обеспечения открытости и доступности деятельности учреждения.

6.7. Технические требования к подготовке и оформлению текста:

- информационные материалы (виртуальные и интерактивные выставки, видеоролики);

- видеоролики по истории, важным и юбилейным событиям учреждения предоставляются для размещения на канале RuTube учреждения для создания архива истории учреждения. Предоставляется сам видеоролик.

- информационные материалы предоставляются к публикации в электронном варианте: тексты в формате doc, docx, rtf; презентации в формате pptx фотографии в формате JPG, JPEG; видео в формате MPEG4, MP4, WMV, FLV.

7. Ответственность за обеспечение функционирования официального сайта учреждения

7.1. На лиц, назначенных приказом директора учреждения ответственными за обеспечение функционирования официального сайта учреждения, возлагаются следующие обязанности:

- обеспечение постоянного контроля функционирования официального сайта учреждения;
- обеспечение своевременного и достоверного обновления содержащейся на официальном сайте информации;
- предоставление информации о достижениях и новостях учреждения не реже 1 раз в 7 дней.

7.2. Дисциплинарная и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на администратора сайта.

7.3. Лица, ответственные за функционирование официального сайта учреждения, несут ответственность:

- за отсутствие на официальном сайте учреждения информации, предусмотренной подп. 5.2.1 – 5.2.4 настоящего положения;
- за нарушение сроков обновления информации в соответствии с п. 6.5 – 6.6 настоящего положения;
- за размещение на официальном сайте учреждения информации, противоречащей требованиям п. 5.1 настоящего положения;
- за размещение на официальном сайте учреждения недостоверной информации;
- за нарушение исключительных прав на произведение (авторские права) и других применимых способов защиты, установленных Гражданским Кодексом Российской Федерации и специальными нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8. Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта

8.1. Учреждение обеспечивает координацию работ по информационному наполнению и обновлению официального сайта.

8.2. Учреждение самостоятельно обеспечивает:

- постоянную поддержку сайта в работоспособном состоянии;
- взаимодействие с внешними информационно-телекоммуникационными сетями, сетью Интернет;
- проведение организационно-технических мероприятий по защите информации на сайте учреждения от несанкционированного доступа, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также иных неправомерных действий в отношении нее;
- возможность копирования информации на резервный носитель, обеспечивающий ее восстановление;
- защиту от копирования авторских материалов;
- размещение на Сайте информации в виде файлов с возможностью сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования фрагментов текста, а также в графическом формате виде графических образов оригиналов;
- доступ к размещенной информации без использования программного

обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информации требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информации платы;

- соблюдение авторских прав при использовании программного обеспечения, применяемого при создании и функционировании сайта.

- соответствие Требованиям к структуре официального сайта учреждения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" и формату её представления.

8.3. Подготовка и размещение информационных материалов инвариантного блока сайта регламентируется должностными обязанностями работников учреждения.

8.4. Сайт учреждения размещается на серверах хостинг-провайдера по защищенному протоколу соединения с обязательным предоставлением информации об адресе.

8.5. Форумы, гостевые книги, блоги, платформы могут являться возможностью Сайта или быть созданы на других хостингах при условии обязательной модерации.

9. Ответственность и контроль содержания и достоверности размещаемой на Сайте информации

9.1. Ответственность за содержание и достоверность размещаемой на Сайте информации несет директор учреждения.

Дисциплинарная ответственность и иная предусмотренная действующим законодательством РФ ответственность за качество, своевременность и достоверность информационных материалов возлагается на ответственных лиц.

9.2. Ответственность за некачественное текущее сопровождение Сайта несет Администратор сайта. 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, разграничения доступа и обеспечения информационной безопасности.

9.3. Контроль функционирования Сайта осуществляет Администратор сайта.

10. Финансирование, материально-техническое обеспечение

10.1. Директор учреждения вправе поощрять работников за активное участие в наполнении, развитии и популяризации официального сайта.

10.2. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования официального сайта из числа сотрудников учреждения производится согласно Положению об оплате труда.

11. Заключительные положения

11.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения и действует 5 лет.

11.2. Все работники учреждения несут ответственность за выполнение настоящего Положения в соответствии с действующим законодательством.

11.3. Изменения в настоящее Положение могут быть внесены приказом директора учреждения путем утверждения Положения в новой редакции.

11.4. В случае возникновения конфликта между нормами локального акта учреждения, регулирующего указанные в положении вопросы, и нормами настоящего Положения применяются нормы акта, принятого позднее.
