Приложение к приказу

КГАУК «ХКФ»

от 07 августа 2015г.

№ 39/01- 06

Положение об официальном сайте

краевого государственного автономного учреждения культуры

«Хабаровская краевая филармония» (КГАУК «ХКФ»).

1. **Общие положения**

1.1. Положение об официальном сайте КГАУК «ХКФ», в дальнейшем - «Положение», разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации, определяет статус, основные понятия, принципы организации и ведения официального сайта КГАУК «ХКФ».

1.2. Функционирование официального сайта (далее – Сайт) регламентируется действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края, настоящим Положением, приказами и распоряжениями руководителя КГАУК «ХКФ» (далее – Филармония). Настоящее положение может быть изменено и дополнено.

1.3. Сайт обеспечивает официальное представление информации о Филармонии в сети Интернет с целью пропаганды музыкального искусства, оперативного ознакомления работников, потенциальных слушателей, деловых партнеров и других заинтересованных лиц с деятельностью Филармонии.

1.4. Пользователем Сайта может быть любое лицо, имеющее технические возможности выхода в глобальную сеть Интернет.

1.5. Сайт имеет адрес [www.phildv.ru](http://www.phildv.ru)

1. **Статус официального сайта**
   1. **Сайт** является информационным ресурсом Филармонии в глобальной сети Интернет.
   2. Сайт находится в собственности Филармонии.
   3. Сайт содержит бесплатный и неограниченный доступ к информации, предназначенной для пользователей, и не содержит конфиденциальной информации.
   4. Информационные материалы, размещенные на Сайте, имеют статус официальной публикации. При их использовании, цитировании и перепечатке обязательным требованием является ссылка на официальный сайт в глобальной сети Интернет.
2. **Цели и задачи сайта**
   1. **Целями создания Сайта являются:**

**-** обеспечение информационной открытости деятельности Филармонии;

- информирование общественности о развитии и результатах уставной деятельности

Филармонии, поступлении и расходовании материальных и финансовых средств;

- реализация прав граждан на доступ к открытой информации при соблюдении норм

информационной безопасности.

* 1. Создание и функционирование Сайта Филармонии направлены на решение следующих задач:

- оперативного и объективного информирования общественности о деятельности Филармонии;

- формирование целостного позитивного имиджа Филармонии.

1. **Информационная структура Сайта**

4.1. Информационный ресурс Сайта Филармонии формируется из общественно-значимой информации для потенциальных слушателей, деловых партнеров и всех прочих заинтересованных лиц, в соответствии с уставной деятельностью Филармонии.

4.2. Информационный ресурс Сайта Филармонии является открытым и общедоступным. Информация на Сайте Филармонии излагается общеупотребительными словами, понятными широкой аудитории.

4.3. Информация, размещаемая на Сайте Филармонии, 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 информацию, относящуюся к персональным данным работников учреждения;

-содержать информационные материалы, имеющие 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.

4.4. Размещение информации рекламно-коммерческого характера допускается только по согласованию с руководителем Филармонии. Условия размещения такой информации регламентируются Федеральным законом от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе» и специальными договорами.

4.5 Структура Сайта состоит из разделов и подразделов.

4.6. Основными разделами Сайта являются:

- афиша

- билеты

- филармония

- галерея

- исполнители

-новости

- контакты

1. **Организация информационного наполнения и сопровождения Сайта**

5.1. Информационное наполнение Сайта обеспечивается сотрудниками отдела маркетинга и рекламы, техническую поддержку (сопровождение) Сайта осуществляют специалисты сторонних организаций по договору, которые:

- разрабатывают структуру Сайта, оформление страниц;

- обрабатывают полученные из структурных подразделений Филармонии материалы программными средствами для наполнения Сайта;

- оперативно и своевременно размещают информацию на Сайте после получения данных;

- регистрируют в установленном порядке Сайт в информационно-поисковых системах;

- обеспечивают защиту информации, размещённой на официальном Сайте от несанкционированного доступа.

5.2. Непосредственное выполнение работ по размещению информации на Сайте, обеспечению ее целостности и доступности возлагается на старшего менеджера по рекламе, начальника отдела маркетинга и рекламы.

5.3. Руководители структурных подразделений и иные лица, предоставляющие информацию к публикации на официальном сайте, несут ответственность за её актуальность, точность и достоверность, а также за нераспространение конфиденциальной и служебной информации.

5.4. Информационные материалы предоставляются к публикации на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения и на электронном варианте в формате DOC (Microsoft Word) с указанием сроков снятия информации с сайта или ее обновления.

1. **Права и обязанности лиц, ответственных за функционирование и наполнение сайта**

6.1. Ответственные лица *имеют право:*

- в рамках своей компетенции запрашивать у сотрудников подразделений информацию, необходимую для своевременного создания и обновления информационных ресурсов сайта.

6.2. Ответственные лица *обязаны:*

- проверять наличие ошибок в текстах, предназначенных для размещения на Сайте,

закрепленных за структурными подразделениями.

- своевременно сообщать специалистам, предоставившим данный материал, об опечатках в тексте и согласовывать с ними необходимую корректировку текста.

- своевременно предоставлять специалистам, ответственным за наполнение Сайта, откорректированный текст в электронном виде и на бумажном носителе за подписью руководителя структурного подразделения.

- контролировать сроки обновления информации, размещенной на Сайте.

1. **Ответственность**

7.1. На ответственных лиц возлагается дисциплинарная и иная, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации, ответственность за качественность и своевременность предоставления информационных ресурсов, а также за достоверность информации.

7.2 Порядок привлечения ответственных лиц к ответственности устанавливается действующим законодательством Российской Федерации.

1. **Порядок утверждения и внесения изменений в Положение**

8.1 Настоящее Положение, дополнения и изменения к нему, утверждаются приказом по учреждению.