

УТВЕРЖДЕНО
На Заседании Составы Правления
ВООО «Правосфера»
Протокол № 5 от 20 февраля 2017 года
(в ред. Изменений Протоколом № 12 от 25.08.2020 г.)

ПОЛОЖЕНИЕ
Об официальном сайте
Владимирской областной общественной организации
«Центр правовой защиты «Правосфера»»

Владимир – 2017 г.
Термины и определения

Администратор – лицо, имеющее право редактировать и изменять структуру сайта и информацию, представленную на нем, ответственное за запуск и поддержку четкого функционирования сайта.

Домен – адрес сайта в сети интернет, имеющий собственное уникальное имя, гарантирующее обращение только к обладателю данного доменного имени.

Контент – любое информационное наполнение (содержание) Интернет-ресурса.

Раздел веб-сайта – структурная единица организации контента на сайте.

Сайт (веб-сайт) – совокупность логически связанных между собой веб-страниц, место расположения контента сервера. Представляет собой массив связанных данных, имеющих уникальный адрес в сети интернет.

Страница (веб-страница) – документ либо информационный ресурс в сети интернет, доступ к которому осуществляется через веб-браузер. Может содержать ссылки на файлы в различных форматах (текст, графический изображения, аудио- видео- и мультимедиа файлы, базы данных, веб-службы и пр.), а также гиперссылки для быстрого перехода на другие веб-страницы или доступа к ссылочным файлам.

Субдомен (поддомен) – домен, стоящий перед доменом второго уровня (непосредственного адреса сайта).

Личный кабинет – персональная страница пользователя, выделенный в Веб-интерфейсе для организации ввода/ изменения персональных данных («Профиля Пользователя») и для доступа к правовым услугам, предоставляемым в режиме удаленного доступа.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет принципы построения и структуру информационных материалов, размещаемых на официальном веб-сайте (далее – Сайт) Владимирской областной общественной организации «Центр правовой защиты «Правосфера» (далее – Организация), регламентирует технологию размещения и актуализации информации, а также права, обязанности, ответственность и порядок взаимодействия подразделений Организации и лиц, ответственных за функционирование сайта.

1.2. Функционирование сайта регламентируется:

- действующим законодательством Российской Федерации;
- нормативно-правовыми актами Правительства Российской Федерации, иных уполномоченных органов;
- уставом Организации;
- настоящим положением;
- иными локальными актами Организации.

1.3. Функционирование сайта является частью информационной политики Организации.

1.4. Цель функционирования сайта – предоставление Организации в глобальной сети интернет, повышение активности его взаимодействия с целевой аудиторией, интеграция в информационное пространство Владимирской области, Российской Федерации, иностранных государств .

1.5. Задачи сайта:

- обеспечение открытости и доступности информации о деятельности Организации;

- формирование имиджа Организации, ее инвестиционной привлекательности;
- предоставление актуальной и достоверной информации участникам (членам) Организации, а также иным заинтересованным лицам;
- информационное и коммуникационное взаимодействие правозащитной и социально значимой деятельности, управления в Организации;
- развитие коммуникаций с участниками рынка правовых услуг, защиты прав граждан и юридических лиц;
- содействие профессиональному, научному и творческому обмену посредством установления связей с различными организациями;
- формирование информационно-сетевого взаимодействия Организации с другими правовыми, просветительскими и отраслевыми интернет ресурсами.

1.6. Информационное наполнение сайта определяется потребностями целевой аудитории, к которой относятся:

- граждане – физические лица, потребители услуг Организации
- участники (члены) Организации;
- профессиональное сообщество в области права, защиты прав граждан и юридических лиц;
- обучающиеся по специальностям в области права;
- руководители организаций независимо от организационно-правовой формы, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющих деятельность в области права;
- представители органов государственной, муниципальной, местной власти, общественных организаций, СМИ;
- иные заинтересованные лица.

1.7. Официальный сайт Организации имеет следующий адрес в сети интернет:

<http://www.pravosfera33.ru/> или <http://pravosfera33.ru/>

Адреса социальных групп в сети интернет утверждаются приказом руководителя Организации.

1.8. Информация, размещаемая на сайте, является публичной и бесплатной. Категория информационной продукции без возрастных ограничений.

1.9. При использовании материалов сайта ссылка на источник заимствования информации обязательна.

2.0. Действие настоящего положения распространяется на официальные группы Организации в социальных сетях.

2. Информационное наполнение официального сайта

2.1. Сайт состоит из разделов общего доступа и дополняется по мере необходимости. Структура и содержание информации, обязательной для размещения на Сайте, регламентируется нормативными документами, перечисленными в п. 1.2. настоящего Положения.

2.2. Запрещается использование ненормативной лексики, размещение заведомо ложной информации, размещение материалов и ресурсов, содержащих информацию, разжигающую религиозную или межнациональную рознь, призывающую к насилию, оскорбление и унижение достоинства Администратора Сайта, другие сведения, размещение которых каким-либо образом нарушает законодательство Российской Федерации.

2.3. Информационные ресурсы Сайта формируются как отражение различных аспектов деятельности Организации, ее участников (членов), партнеров и иных заинтересованных лиц.

2.4. Права на все информационные материалы, размещенные на сайте, принадлежат Организации при условии, что иное не установлено соответствующими документами.

2.5. Размещение рекламно-коммерческой информации сторонних организаций допускается только по согласованию с Председателем Правления Организации. Условия размещения такой информации регламентируются договором, заключенным между Организацией и сторонней организацией.

2.6. Дополнительные информационные ресурсы могут быть размещены на отдельных специализированных сайтах, при условии их локализации на домене Организации. Доступ к специальным сайтам организуется с Сайта Организации. Решение о создании специализированных сайтов принимается Председателем Правления Организации.

3. Организация работ по наполнению и функционированию Сайта

3.1. Общая координация работ по развитию Сайта и контроль за исполнением обязанностей лицами, участвующими в информационном наполнении, актуализации и программно-техническом сопровождении Сайта, возлагается на лицо, уполномоченное Председателем Правления Организации, а в случае отсутствия такого лица, лично Председатель Правления Организации.

3.2. Функционирование и программно-техническая поддержка Сайта возлагается на Администратора Сайта Организации, который обеспечивает:

- оптимизацию кода сайта для лучшей индексации поисковыми системами интернета;
- техническую поддержку Сайта, а так же изменение его структуры в соответствии с возрастающими требованиями к подобным продуктам;
- резервное копирование данных;
- обеспечение безопасности информационных ресурсов;
- разработку и изменение дизайна и структуры Сайта;
- размещение новой, архивирование и удаление устаревшей информации на Сайте;
- разработку новых веб-страниц;
- реализацию политики разграничения доступа информационных ресурсов.

3.3. Непосредственное размещение, обновление информации на Сайте осуществляет Администратор Сайта Организации. Информация размещается на Сайте в срок до трех рабочих дней. Исключения составляют существенные изменения структуры Сайта, сроки выполнения которых устанавливаются отдельно.

3.4. Подготовка информации и наполнение Сайта осуществляется объединенными усилиями подразделений Организации и других заинтересованных лиц.

3.5. Администратор Сайта Организации осуществляет консультирование сотрудников Организации, заинтересованных в размещении информации на Сайте, по реализации технических решений и текущим проблемам, связанным с информационным наполнением соответствующего раздела (подраздела).

3.6. Текущие изменения структуры Сайта, внесение изменений в информационное содержание разделов (подразделов) Сайта, а так же изменения концептуального характера осуществляет Администратор Сайта Организации по поручению Председателя Правления Организации.

3.7. Ответственность за достоверность и актуальность, литературный стиль и корректность изложения информации и материалов, опубликованных на Сайте, несет лицо, уполномоченное Председателем Правления Организации, а в случае отсутствия такого лица, лично Председатель Правления Организации.

3.8. Вся информация на Сайте публикуется по единому стандарту и дизайну, размещается Администратором Сайта Организации.

3.9. Председатель Правления Организации назначает ответственное лицо из числа работников подразделений, отвечающее за своевременное предоставление информации для сайта и поддержание ее в актуальном состоянии.

3.10. В любой момент по решению Председателя Правления Организации информация, выложенная на Сайт, может быть удалена без пояснения причин.

4. Требования к информационным материалам, публикуемым на Сайте

4.1. В предоставляемой для размещения на Сайте информации не должно быть сведений, запрещенных к распространению законодательством Российской Федерации, содержащих служебную, коммерческую или государственную тайну, нарушающих авторские права и права, смежные с авторскими, интеллектуальные права третьих лиц, а так же сведения, причиняющие моральный вред и носящие оскорбления чести, достоинству и деловой репутации третьих лиц.

4.2. Текстовая информация предоставляется в формате DOC, DOCX, RTF, PDF. Графическая информация предоставляется в формате PDF, JPEG, TIFF, GIF. Информация может быть представлена в иных форматах, по согласованию с Администратором Сайта Организации.

4.3. Размещение новых или редактирование уже имеющихся на Сайте материалов осуществляется Администратором Сайта Организации. Новая информация предоставляется в виде готового к публикации материала. Материалы, требующие изменения содержимого на уже имеющихся страницах, предоставляются в виде страниц отработанных в режиме «рецензирования».

5. Ответственность должностных лиц и контроль за исполнением обязанностей

5.1. Ответственность за работоспособность Сайта и реализацию концептуальных программно-технических решений несет Администратор Сайта Организации.

5.2. Ответственность за актуализацию материалов на Сайте и взаимодействие с подразделениями Организации несет лицо, уполномоченное Председателем Правления Организации, а в случае отсутствия такого лица, лично Председатель Правления Организации.

5.3. Ответственность за текущее сопровождение Сайта и своевременное размещение предоставленных материалов несет Администратор Сайта Организации.

5.4. Ответственность за своевременность предоставления, достоверность, актуальность и корректность изложения информации и материалов по направлениям деятельности и своевременное ее размещение несет лицо, уполномоченное Председателем Правления Организации, а в случае отсутствия такого лица, лично Председатель Правления Организации.

5.5. Контроль за исполнением обязанностей ответственными за своевременное и качественное предоставление информации Администратору Сайта, возлагается на руководителей подразделений.