

ПАМЯТКА «ИНФОРМАЦИЯ НА САЙТЕ УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ»

Учреждение культуры обязано **обеспечивать открытость и доступность информации о деятельности**, в том числе путем размещения сведений на своем официальном сайте в Интернете (согласно Закону РФ от 9 октября 1992 г. N 3612-1 "Основы законодательства Российской Федерации о культуре" (с изменениями и дополнениями от 21.07.2014 г.), Приказу Минкультуры России № 277 от 20.02.2015 г.).

Требования к структуре и материалам на сайте утверждены в выше перечисленных законодательных документах.

УВАЖАЕМЫЕ ДИРЕКТОРА! Убедительно просим вас своевременно размещать информацию на ваших сайтах. Сроки обновления информации на сайте каждые 10 рабочих дней (п.3 приказа №277 Минкультуры)!

Данная памятка поможет проверить наличие обязательной информации на сайте:

№	Название раздела	Формат
1.	Общая информация	
1.1.	Полное и сокращенное наименования учреждения.	текст
1.2.	Дата создания учреждения культуры.	текст
1.3.	Информация об учредителе.	текст
1.4.	Место нахождения образовательной организации, ее филиалов (при наличии).	текст
1.5.	Режим, график работы.	текст
1.6.	Контактные телефоны и адреса электронной почты.	текст
2.	Структура	
2.1.	Наименование структурных подразделений (органов управления).	схема, таблица
2.2.	Руководители структурных подразделений.	схема, таблица
2.3.	Места нахождения структурных подразделений, адреса.	текст
2.4.	Адреса электронной почты структурных подразделений (при наличии).	текст
2.5.	Контакты, график работы.	текст
3.	Документы	
3.1.	Учредительные документы: копия устава, Свидетельство о государственной аккредитации (с приложениями), решение учредителя о создании и о назначении руководителя организации культуры, положение о филиалах и представительства.	Pdf, Jpeg, Excel, Word
4.	Информация о деятельности организации культуры, включая филиалы (при их наличии)	
4.1.	Сведения о видах предоставляемых услуг.	Pdf, Word, Excel
4.2.	Копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги и т.п., перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги.	Pdf, Word, Excel
4.3.	Копия плана финансово-хозяйственной деятельности.	Pdf, Word, Excel
4.4.	Информация о материально-техническом обеспечении.	Pdf, Word, Excel
4.5.	Копии лицензий (при наличии).	Pdf, Word, Excel
4.6.	Информация о планируемых мероприятиях.	Pdf, Word,

		Excel
4.7.	Информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения.	Pdf, Word, Excel
5.	Независимая оценка качества оказания услуг	
11.1.	Независимая оценка проводится согласно Приказу № 288 (в приказе дан перечень и нормативы). Иная информация – план по улучшению качества работы организации.	текст, таблица, опрос и прочее

Файлы документов представляются на Сайте в форматах Portable Document Files (.pdf), Microsoft Word / Microsoft Excel (.doc, .docx, .xls, .xlsx), Open Document Files (.odt, .ods). Отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

ВНИМАНИЕ! На сайте помимо обязательных разделов могут присутствовать любые другие разделы, отражающие деятельность и творческую жизнь организации.

Возможные разделы:

- История,
- СМИ об организации,
- Достижения,
- Новости,
- Анонсы,
- Посетителям,
- Сотрудникам,
- Доска почета,
- Фото и Видео,
- Полезные ссылки и ресурсы,
- Методическая копилка
- Экскурсии и многое другое.

Название, содержание, количество данных разделов и материалов определяется директором учреждения.