МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЦЕНТР СОЦИАЛЬНОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ ГРАЖДАН ПОЖИЛОГО ВОЗРАСТА И ИНВАЛИДОВ ТАШТАГОЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»

|  |
| --- |
| **УТВЕРЖДАЮ:**  Директор МКУ «ЦСОГПВиИ  Таштагольского г.п.»  Лясина И.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| «\_\_\_\_\_»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 года |

**Положение об информационной открытости**

**Муниципального казенного учреждения «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения»**

**г.Таштагол 2020 г.**

1. **Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов Таштагольского городского поселения» (далее – Учреждение) обеспечивает открытость и доступность информации о своей деятельности в соответствии с законодательством РФ.

1.2. Положение об информационной открытости Учреждения (далее – Положение) разработано с учетом требований федерального закона Российской Федерации от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации», федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указа Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188 «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера», Федерации от 24 ноября 2014 года № 1239 «Об утверждении Правил размещения и обновления информации о поставщике социальных услуг на официальном сайте поставщика социальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»».

1.3. Настоящее Положение определяет:

– перечень раскрываемой Учреждением информации;

– способы и сроки обеспечения Учреждением открытости и доступности информации;

– ответственность Учреждения.

1. **Перечень информации, способы и сроки обеспечения ее открытости и доступности**
   1. Учреждение обеспечивает открытость и доступность информации путем ее размещения:

- на информационных стендах Учреждения;

- на официальном сайте Учреждения www.tash-cso.ru;

- на сайте www.bus.gov.ru;

- на прочих страницах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <https://www.youtube.com/channel/UCvg3dTMfLIT8YEi3dh7Ik8g>, <https://www.instagram.com/tash_cso/>.

2.2. Обязательны к открытости и доступности копии следующих документов Учреждения:

– устав;

– свидетельство о постановке в налоговый орган;

– свидетельство о внесении в реестр;

– приказ о назначении директора;

– регламент административный (утвержденный);

– положение о волонтерах;

– материально-техническое обеспечение предоставления социальных услуг;

– перечень предоставляемых социальных услуг по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

– п**орядок и условия предоставления социальных услуг бесплатно и за плату по видам социальных услуг и формам социального обслуживания. Форма договора о предоставлении социальных услуг бесплатно и за плату;**

– тарифы на социальные услуги по видам социальных услуг и формам социального обслуживания;

– численность получателей социальных услуг по формам социального обслуживания и видам социальных услуг за счет бюджетных ассигнований;

– финансово-хозяйственная деятельность;

– правила внутреннего распорядка для получателей социальных услуг, правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

– наличие предписаний органов, осуществляющих государственный контроль в сфере социального обслуживания;

– проведение независимой оценки качества оказания услуг в сфере социального обслуживания;

– информация о количестве свободных мест для приема получателей социальных услуг по формам социального обслуживания.

2.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, путем предоставления через официальный сайт [www.bus.gov.ru](http://www.bus.gov.ru) электронных копий следующих документов:

– решение учредителя о создании учреждения;

– учредительные документы учреждения;

– свидетельство о государственной регистрации учреждения;

– решения учредителя о назначении руководителя учреждения;

– государственное (муниципальное) задания на оказание услуг (выполнение работ);

– план финансово-хозяйственной деятельности государственного (муниципального) учреждения;

– годовая бухгалтерская отчетность учреждения;

– отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

– сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах.

2.4. Требования к информации, размещаемой на официальном сайте Учреждения, ее структура, порядок размещения и сроки обновления определяются положением о сайте Учреждения.

2.5. Учреждение обеспечивает открытость следующих персональных данных:

а) о руководителе Учреждения, его заместителях, в т. ч.:

– фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, его заместителей;

– должность руководителя, его заместителей;

– контактные телефоны;

– адрес электронной почты;

б) о персональном составе работников с указанием уровня образования, квалификации и опыта работы, в т. ч.:

– фамилия, имя, отчество (*при наличии*) работника;

– занимаемая должность (должности);

– данные о повышении квалификации (*при наличии*);

– общий стаж работы;

– стаж работы по специальности;

– иная информация о работниках Учреждения, на размещение которой имеется их письменное согласие (в том числе – на размещение фотографий) *(вправе разместить)*.

2.6. Учреждение обязана по письменному требованию работника внести изменения в размещенную о нем информацию при условии предоставления подтверждающих документов.

1. **Ответственность Учреждения**

3.1. Учреждение осуществляет раскрытие информации (*в т. ч. персональных данных*) в соответствии с требованиями законодательства РФ.

3.2. Учреждение обеспечивает обработку и хранение информации о своих работниках, а также иных субъектах персональных данных способами, обеспечивающими максимальную защищенность такой информации от неправомерного использования в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ "О персональных данных", положением об обработке персональных данных.

3.3. Учреждение несет ответственность в порядке и на условиях, устанавливаемых законодательством РФ, за возможный ущерб, причиненный в результате неправомерного использования информации третьими лицами.

**4. Заключительные положения**

5.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

5.2. Прекращение работы официального сайта производится на основании приказа директора Учреждения.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Сташевская

(подпись)

Программист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А. Судаков

(подпись)

Программист \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.В. Богданова

(Подпись)