

УТВЕРЖДЕНО:
Решением общего собрания
СТСН «Лесное озеро»

_____ 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ **об Официальном сайте СТСН «Лесное озеро» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»**

I. Общие положения

1. Настоящее Положение об Официальном сайте СТСН «Лесное озеро» (далее – Официальный сайт Товарищества) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – Положение) определяет цель, задачи в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», порядок ведения и развития Официального сайта Товарищества, состав и порядок размещения информации на Официальном сайте Товарищества, а также порядок использования Официального сайта Товарищества.

2. Официальный сайт Товарищества создан в целях обеспечения реализации прав садоводов, собственников земельных участков и организаций на получение доступа к информации о деятельности Товарищества, а именно: председателя Правления; членов Правления, Ревизионной комиссии и других ответственных лиц Товарищества, а также в целях обеспечения взаимодействия Товарищества с садоводами, собственниками садовых участков и организациями для эффективного исполнения ответственными лицами Товарищества своих полномочий.

3. Официальный сайт Товарищества выполняет решение следующих задач:

обеспечивает открытость деятельности Товарищества и ответственных лиц Товарищества;

реализует права пользователей на доступ к открытой информации о деятельности Товарищества и ответственных лиц Товарищества при соблюдении норм профессиональной этики и информационной безопасности;

обеспечение подотчетности деятельности ответственных лиц Товарищества в соответствии с их должностными полномочиями и функциями в целях повышения уровня общественного контроля над деятельностью Товарищества в целом;

обеспечивает обратную связь с пользователями, а также возможности направления пользователем Официального сайта Товарищества обращений в Товарищество в форме электронного документа;

информирует пользователей о развитии и результатах уставной деятельности Товарищества, поступлений и расходований материальных и финансовых средств Товарищества;

информирует пользователей о разработанных членами Правления Товарищества (далее - Правление Товарищества) нормативно-правовых и финансово-хозяйственных документах, протоколах собраний, положениях, отчетах, правилах, объявлениях и иных документах (проектах), связанных с деятельностью Товарищества;

информирует пользователей о принятых на Правлении Товарищества документах необходимых для проведения общих собраний Товарищества, датах проведения и других событий;

информирует пользователей о действующем законодательстве Российской Федерации, связанном с ведением садоводства, регламентирующем деятельность Товарищества;

4. Официальный сайт Товарищества размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и имеет доменное имя <https://stslnlesnoeozero.ru/>.

II. Основные понятия

5. В настоящем Положении используются следующие понятия:

Администратор сайта – профессионал, ответственный за обеспечение нормальной работы веб-сайта, включая техническую поддержку, обновление контента и обеспечение безопасности ресурса. Администратор сайта также отвечает за оптимизацию производительности сайта, управление серверными ресурсами, решение технических проблем, анализ посещаемости и поведения пользователей, обеспечение безопасности данных и регулярное обновление веб-технологий для улучшения пользовательского опыта.

Абонент информационной сети – **Редактор** сайта или **Пользователь** сайта.

Редактор сайта - специалист, ответственный за контентное наполнение, структурирование и обновление информации на веб-сайте. Его задачи включают в себя поддержание актуальности и релевантности текстов, а также сотрудничество с Администратором сайта для обеспечения качества и единообразия материалов на сайте. Редактор сайта назначается председателем СТСН «Лесное озеро».

Пользователь сайта – собственник земельного участка СТСН «Лесное озеро» или работник СТСН «Лесное озеро», которые входят в «Интернет» - пространство и используют действующую систему для выполнения конкретных задач или функций.

III. Порядок ведения Официального сайта Товарищества

6. Ведение Официального сайта Товарищества осуществляется в соответствии с настоящим Положением, Уставом Товарищества и следующими нормативными правовыми актами:

Указом президента Российской Федерации «Об утверждении перечня сведений конфиденциального характера от 06 марта 1997 г. № 188»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 29 июля 2017 г. № 217-ФЗ «О внесении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) от 28 октября 2022 г. № 179 «Об утверждении Требований к подтверждению уничтожения персональных данных».

7. Товарищество заключает договор с третьей стороной (Администратор сайта) на выполнение абонентского обслуживания сайта с предоставлением полноценного комплекса услуг, который включает в себя:

7.1. обеспечение бесперебойного функционирования сайта, его доступности в сети «Интернет» и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений;

7.2. обеспечение бесперебойного функционирования мобильного приложения, его доступности в сети «Интернет» и принятие оперативных мер по устранению возникающих в процессе работы нарушений;

7.3. организацию контроля своевременности размещения предоставленной Абонентом информации на сайте, правильности его оформления;

7.4. предоставление доступа Абоненту для самостоятельного (при желании Абонента) размещения информации на сайте;

7.5. организацию оперативного добавления на сайте важной информации юридического характера, касающейся жизнедеятельности Абонента;

7.6. обеспечение постоянного документирования процесса функционирования сайта и соответствующего документооборота с участием определенных Абонентом структурных подразделений;

7.7. по мере необходимости выполнение работ по модернизации и доработке функциональных и интерактивных сервисов сайта, проведения работ по устранению программных ошибок в работе сайта;

7.8. анализ случаев нарушений в работе сайта и его подсистем, обеспечение мероприятий по повышению качества и надежности сайта, расширению сферы его использования с применением новейших информационных технологий и модернизации технических средств, а также по совершенствованию организации и методов постановки задач, их алгоритмизации, сокращению сроков и затрат на функционирование сайта;

7.9. осуществление резервного копирования компонентов сайта и параметров настройки баз данных. Организация сохранения истории изменений по годам размещаемой информации об Абоненте в течение 2 лет с возможностью их просмотра и сравнения;

7.10. проведение организационно-технические мероприятия по защите информации на сайте от атак и иного несанкционированного доступа;

7.11. осуществление постоянного мониторинга за состоянием системы безопасности, общего программного обеспечения и аппаратных средств сайта, сервисов, необходимых для корректной работы приложений, и информации на сервере сайта;

7.12. осуществление защиты сайта от атак перехвата и от атак случайного подбора, а в случае их обнаружения предоставление информации о действиях третьих лиц Абоненту;

7.13. осуществление защиты конфиденциальной информации, ставшей известной в рамках договора на выполнение абонентского обслуживания сайта;

7.14. осуществление инсталляции программного обеспечения, необходимого для функционирования сайта, в случае аварийной ситуации;

7.15. обеспечение стандартизации управления данными, совместимости и взаимодействия с иными информационными системами, используемыми Абонентом;

7.16. обеспечение соответствия сайта действующему законодательству в связи с онлайн-присутствием.

8. Для взаимодействия с Администратором сайта Товарищество уполномачивает ответственного работника (Редактора сайта) в обязанности, которого входят следующие функции:

8.1. своевременный сбор и обобщение информации для размещения в разделах сайта;

8.2. контроль своевременности предоставления информации для публикации на сайте и ее корректности;

8.3. проверка, корректировка и улучшение текстов, предоставленных руководством СТСН «Лесное озеро»;

8.4. разработка плана публикаций, определение тематик и форматов материалов для сайта;

8.5. работа в тесной связке с администратором сайта для создания качественного и цельного контента;

8.6. регулярное обновление информации на сайте, устранение устаревших данных;

8.7. проверка и утверждение комментариев или другого пользовательского контента, если такая функция предусмотрена на сайте;

8.8. мониторинг посещаемости и взаимодействия пользователей с контентом, а также внесение необходимых изменений на основе полученных данных;

8.9. соблюдение стандартов, контроль за контентом на соответствие установленным стандартам и руководствам по стилю;

8.10. просмотр журнала изменений сайта.

9. Пользователь предоставляет свои персональные данные добровольно. В случае несогласия с этими условиями Пользователь должен воздержаться от использования сервисов.

Сведения о пользователе сайта называют профилем пользователя, который содержит необходимую заданную информацию о самом пользователе. Профиль пользователя включает в себя логин. И некоторые параметры, характеризующие данного конкретного пользователя.

Пользователю выдается уникальный пароль, копия которого обязательно сохраняется в абонентской системе. На этой основе осуществляется идентификация и аутентификация Пользователя. Что в последствии предоставляет возможность работать с ресурсом.

IV. Состав информации (структура), а также формы и порядок ее размещения

10. На Официальном сайте Товарищества размещается информация о деятельности Товарищества в соответствии с уставной деятельностью Товарищества.

11. Информационный ресурс Официального сайта Товарищества является общедоступным и открытым, а его использование — безвозмездным. Информация на Официальном сайте Товарищества излагается общеупотребительными словами (понятными широкой аудитории) на русском языке.

12. Для размещения на Официальном сайте Товарищества электронные документы (далее — ЭД) любого вида записываются на носители и передаются по цифровым каналам связи в виде блоков информации — файлов, которые, в свою очередь, могут иметь различный формат.

Для файлов ЭД чаще всего используют текстовые форматы — PDF, RTF, DOC и другие. Их преимущество в том, что текстовые документы довольно легко можно изменять и редактировать, что удобно при работе над документом и согласовании его содержания. Текстовые форматы файлов используют для протоколов, инструкций, положений и других видов электронных документов.

Графические форматы, такие как JPG или BMP предназначены для цифровой записи изображений, их используют для создания электронных образов документов — фотографий и сканов. Графические форматы широко применяют для хранения нераспознанных архивных документов, для чертежей, эскизов и т.п.

В большинстве случаев выбор формата ЭД диктуется удобством работы с ними. Однако существуют документы, формат которых чётко прописан в законодательстве. Такие документы называются формализованными и к ним относятся счёт-фактура, накладная и акт выполненных работ.

Формализованные документы должны соответствовать требованиям ФНС, в соответствии с которыми для электронных подлинников следует использовать формат XML, а для отсканированных копий — JPG, TIFF, PDF или PNG. То есть

для передачи отчетности в налоговые органы следует использовать ЭД только в формате XML.

В электронном документообороте могут использоваться различные виды ЭД. В большинстве случаев требования к ним точно такие же, как и к аналогичным документам на бумажном носителе.

Выбор формата файла ЭД, как правило, остаётся на усмотрение пользователя. При необходимости он может использовать даже форматы собственной разработки. Если же речь идёт о формализованных документах, то их форматы утверждены ФНС.

13. Файлы предоставляют в следующих формах:

инфографика - обеспечивает наглядное представление пользователям информационного ресурса Официального сайта Товарищества во времени и пространстве;

мультимедиа (новости, видео, фотографии, флэш-анимация, аудио) – обеспечивает возможность просмотра изображений средствами веб-обозревателя или Официального сайта Товарищества и допускается возможность копирования и сохранения информации в формате мультимедиа;

гипертекстовая – обеспечивает возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя;

документ в электронной форме – обеспечивает возможность его сохранения на технических средствах пользователей, допускает после сохранения поиск и копирование произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра;

графическая – в виде графических образов их оригиналов;

открытые данные – формат данных позволяющий осуществлять автоматизированную обработку информации, соответствующий национальным и международным стандартам структурирования информации;

базы данных – цифровая информация, обеспечивающая возможность поиска и формирования временных рядов изменения указанных показателей, в том числе проведения экономико-статистического анализа с возможностью последующего представления данных в форме ЭД, их сохранения на технических средствах пользователей, дальнейшего поиска и копирования произвольного фрагмента данных средствами соответствующей программы для просмотра или в форме открытых данных.

14. Все файлы, которые размещены на Официальном сайте Товарищества, должны отвечать следующим требованиям:

максимальный размер размещаемого файла не должен превышать 20 мб. Если размер файла превышает максимальное значение, то он должен быть разделен на несколько частей (файлов), размер которых не должен превышать максимальное значение размера файла;

сканирование документа должно быть выполнено с разрешением не менее 75 dpi;

отсканированный текст в электронной копии документа должен быть читаемым.

15. При размещении на Официальном сайте Товарищества информации,

содержащей показатели пространственных данных, обеспечивается ее представление на открытых картографических ресурсах информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по соответствующим ссылкам.

16. Все действия по функционированию и размещению информации на Официальном сайте Товарищества утверждаются на Правлении Товарищества с оформлением соответствующих документов, подлежащих сохранению в архив.

17. Для оперативного размещения на Официальном сайте Товарищества допускается вносить информацию по распоряжению Председателя Товарищества, выданному Редактору сайта:

Устав, Положения, Протоколы общих собраний и счетных комиссий, протоколы Правлений Товарищества, иные внутренние документы Товарищества, оформленные в соответствии с действующим Уставом Товарищества и законодательством Российской Федерации;

законодательные акты, постановления, решения, законы Российской Федерации;

новости, статьи, публикации, очерки, интервью и прочую информацию, связанную с уставной деятельностью Товарищества, полученную из официальных источников с обязательным указанием источника его публикации (гиперссылка, простая ссылка).

18. Информация, размещаемая на Официальном сайте Товарищества, не должна:

нарушать права субъектов персональных данных;

содержать ненормативную лексику;

унижать честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц, противоречить профессиональной этике;

содержать государственную, коммерческую или иную специально охраняемую 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 Российской Федерации.

19. Информационная структура Официального сайта Товарищества, состав и формы ее размещения определяются в соответствии с уставной деятельностью Товарищества на основании решений Правления Товарищества. Официальный сайт Товарищества подлежит полной актуализации не реже одного раза в год.

20. Абоненты информационной сети Официального сайта Товарищества могут вносить рекомендации по содержанию, характеристикам дизайна и сервисных услуг официального сайта Товарищества в письменном или в электронном виде в форме ЭД посредством обратной связи с Администратором Официального сайта Товарищества.

21. Адрес Официального сайта Товарищества и адрес электронной почты Товарищества, принятого решением Правления Товарищества, отражаются на официальном бланке Товарищества.

22. Размещение информации на Официальном сайте Товарищества осуществляет Редактор сайта.

23. Различные сервисы Официального сайта Товарищества обеспечивают Абоненту информационной сети Официального сайта Товарищества возможности самостоятельно:

участвовать в опросах и голосованиях, проводимых на Официальном сайте Товарищества, а также просмотра их результатов и статистики;

участвовать в публичных онлайн консультациях, организуемых Товариществом с использованием Официального сайта Товарищества;

получать сводные данные о посещаемости Официального сайта Товарищества.

V. Обязанности и ответственность за обеспечение функционирования Официального сайта Товарищества

24. За информационную структуру, состав и формы размещения, содержание и работоспособность Официального сайта Товарищества отвечает Администратор сайта. Непосредственную ответственность за координацию действий по исполнению настоящего Положения несёт Председатель Товарищества. За техническое размещение информации на Официальном сайте Товарищества в установленные Правлением Товарищества сроки отвечает Редактор сайта.

25. Размещение и обновление информации, изменение структуры и формы соответствующих разделов Официального сайта Товарищества производится Редактором сайта не позднее 10 рабочих дней после их утверждения Правлением Товарищества.

26. Редактор сайта обязан осуществлять постоянный контроль за функционированием Официального сайта Товарищества, своевременно предоставлять Правлению Товарищества достоверную информацию о состоянии дел, обеспечивать взаимодействие с третьими лицами при наличии действующего договора на техническое содержание Официального сайта Товарищества

27. Порядок привлечения к ответственности лиц, обеспечивающих информационное и организационное содержание Официального сайта Товарищества, устанавливается действующим законодательством Российской Федерации и решениями общих собраний собственников земельных участков.

28. Лица, обеспечивающие функционирование Официального сайта Товарищества, несут ответственность за:

отсутствие на Официальном сайте Товарищества необходимой информации, соответствующих изменений;

нарушение сроков обновления информации, изменения структуры и формы соответствующих разделов;

размещение на Официальном сайте Товарищества информации, противоречащей п. 18 настоящего Положения;

размещение на Официальном сайте Товарищества недостоверной

информации;

неисполнение своих обязательств в соответствии с законодательством Российской Федерации.

VI. Финансовое, материально-техническое обеспечение функционирования

29. Оплата работы ответственных лиц по обеспечению функционирования Официального сайта Товарищества производится согласно Штатному расписанию, принятому на общем собрании собственников земельных участков.

30. Оплата работы третьего лица по обеспечению функционирования Официального сайта Товарищества производится на основании договора, заключенного в письменной форме, за счет членских взносов Товарищества, предусмотренных в приходно-расходной смете Товарищества принятой на общем собрании собственников земельных участков.
