



## АДМИНИСТРАЦИЯ СЫСЕРТСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

---

от 27.11.2014 г. № 3961

г. Сысерть

### *Об организации Центра общественного доступа Сысертского городского округа*

В соответствии с Приказом Министерства транспорта и связи Свердловской области от 20.03.2013 г. № 92 «Об организации центров общественного доступа сети интернет на базе муниципальных библиотек, в рамках реализации государственной программы Свердловской области «Развитие транспорта, дорожного хозяйства, связи и информационных технологий Свердловской области до 2020 года», во исполнение муниципальной программы «Информационное общество Сысертского городского округа на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Сысертского городского округа от 22.11.2012 года № 3021,

### **ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о Центре общественного доступа Сысертского городского округа (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в официальном издании «Вестник Сысертского городского округа» и разместить на официальном сайте Сысертского городского округа.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации Сысертского городского округа по социальным вопросам Кузнецову Н.В.

Глава Сысертского городского округа

А.Г. Карамышев

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Администрации  
Сысертского городского округа  
от 27.11.2014 г. № 3961  
«Об организации Центра общественного  
доступа Сысертского городского округа»

## ПОЛОЖЕНИЕ о Центре общественного доступа Сысертского городского округа

### Раздел 1. Общие положения

1. Центр общественного доступа Сысертского городского округа (далее - ЦОД) - это аппаратно-программный комплекс, который предусмотрен для использования заинтересованными физическими и юридическими лицами (далее - пользователями) в целях получения доступа к федеральным, областным, муниципальным и иным социально значимым информационным ресурсам с использованием сети Интернет.

2. ЦОД функционирует на базе Муниципального казенного учреждения культуры «Сысертская районная библиотека» (далее - Сысертская районная библиотека). Рабочие места ЦОД расположены в филиалах Сысертской районной библиотеки. Список филиалов Сысертской районной библиотеки, в которых размещаются рабочие места Центра общественного доступа Сысертского городского округа, приведен в приложении № 4 к данному Положению о Центре общественного доступа Сысертского городского округа (далее - Положение).

3. Деятельность ЦОД регулируется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, органов местного самоуправления Сысертского городского округа:

- 1) Гражданским кодексом Российской Федерации;
- 2) Федеральным Законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- 3) Федеральным Законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 4) Федеральным Законом от 27.07.2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- 5) Федеральной целевой программой «Электронная Россия» (Постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2002 г. № 65 «О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002 - 2010 годы)» (с изменениями и дополнениями);
- 6) Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации (Утверждена Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 года № Пр-212);
- 7) Приказом Министерства транспорта и связи Свердловской области от 20.03.2013 года № 92 «Об организации центров общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек в рамках реализации областной целевой программы «Информационное общество Свердловской области» на 2011-2015 годы»;
- 8) Муниципальной программой «Информационное общество Сысертского городского округа на 2011-2015 годы», утвержденной постановлением Администрации Сысертского городского округа от 22.11.2012 года № 3021;
- 9) Требованиями к организации функционирования центров общественного

доступа к официальным сайтам органов власти в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и к государственным услугам, предоставляемым в электронном виде, одобренным протоколом Правительственной комиссии по проведению административной реформы от 16.12.2009 года № 944, а также:

10) настоящим Положением.

## **Раздел 2. Цели и задачи создания ЦОД**

### **1. Цели создания ЦОД:**

1) обеспечение доступа к информации, к стандартному набору информационных и коммуникационных ресурсов и сервисов информационно-телекоммуникационной сети Интернет, включая организацию доступа к отдельным российским, региональным, муниципальным информационным Интернет-ресурсам, в первую очередь, социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности для всех пользователей с различным уровнем владения компьютерными навыками и информационно-телекоммуникационными технологиями;

2) обеспечение доступа пользователей на безвозмездной основе к получению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде при помощи средств федеральных, региональных и муниципальных порталов и сайтов;

3) повышение эффективности взаимодействия пользователей с органами государственной власти Российской Федерации, Свердловской области, органами местного самоуправления.

### **2. Для достижения целей создания ЦОД определены задачи создания ЦОД:**

1) предоставление бесплатного доступа всем заинтересованным пользователям, в том числе, гражданам с ограниченными возможностями, к общедоступной информации и информационным ресурсам правового, социально значимого характера в сети Интернет, в соответствии с Перечнем информационных ресурсов сети Интернет, рекомендуемых к использованию в центре общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек, доступный пользователям (далее - Перечнем ресурсов), в соответствии с приложением № 2 (прилагается) и Регламентом работы Центра общественного доступа Сысертского городского округа (далее - Регламентом работы ЦОД), в соответствии с приложением № 1 (прилагается);

2) предоставление бесплатного доступа всем заинтересованным пользователям, в том числе, гражданам с ограниченными возможностями, к получению государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде;

3) обеспечение эффективного информационного обслуживания пользователей ЦОД на базе имеющегося аппаратно-программного комплекса, за исключением периодов планового технического обслуживания;

4) поддержание в актуальном состоянии локально установленных информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивает ЦОД;

5) обеспечение консультационной поддержкой пользователей ЦОД при работе с информационными ресурсами и программными средствами.

## **Раздел 3. Функции ЦОД**

1. Предоставление компьютеров с выходом в информационно-телекоммуникационную сеть Интернет для работы пользователей с веб-порталами государственных и муниципальных органов власти и управления, органов местного самоуправления, со справочно-правовыми системами, получения государственных, муниципальных и других социально-значимых услуг в электронном виде.

2. Оказание услуги по выводу результатов поиска информации на бумажные и электронные носители пользователей.
3. Информирование пользователей об имеющихся информационных ресурсах социально - значимой тематики и технологиях работы с ними. Составление листовок, памяток, руководств в печатном и электронном виде.
4. Оказание консультативной помощи пользователям в работе с компьютером и Интернет-ресурсами.
5. Проведение мероприятий по правовому просвещению граждан в сотрудничестве с органами власти, правоохраны, социальной защиты, общественными организациями.
6. Регистрация обращений пользователей, учет и анализ оказываемых услуг.
7. Ведение ежедневной статистики посещений ЦОД, обращений к электронным ресурсам ЦОД, выполненных справок и консультаций.

#### **Раздел 4. Организация работы ЦОД**

1. ЦОД создан на базе Сысертской районной библиотеки и работает с населением в часы работы Сысертской районной библиотеки и ее филиалов (приложение № 3).
2. Работа ЦОД строится на основе единого плана работы Сысертской районной библиотеки и Регламента работы ЦОД (приложение № 1).
3. Пользоваться услугами ЦОД может любой посетитель Сысертской районной библиотеки и ее филиалов.
4. Для учета и анализа деятельности ЦОД все посетители должны быть зарегистрированы в качестве пользователей Сысертской районной библиотеки и ее филиалов.
5. Услуги посетителям предоставляются в соответствии с Перечнем ресурсов (приложение № 2).
6. Сотрудникам запрещается выполнять вместо пользователей операции, связанные с заполнением электронных форм и бланков документов, связанных с предоставлением персональных данных граждан.
7. Сотрудники не несут ответственности за качество электронных услуг и качество работы веб-сайтов.

## **Регламент работы Центра общественного доступа Сысертского городского округа**

### **1. Общие требования**

1. Регламент деятельности Центра общественного доступа Сысертского городского округа (далее - ЦОД) - документ, определяющий основные принципы организации его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей ЦОД.

2. Общими требованиями к организации работы ЦОД являются:

1) предоставление бесплатного для пользователя доступа к Перечню информационных ресурсов сети Интернет, рекомендуемых к использованию в центре общественного доступа к сети Интернет на базе муниципальных библиотек, доступный пользователям (далее - Перечень ресурсов);

2) отдельное или отгороженное помещение площадью, необходимой для соблюдения санитарных норм при размещении персональных компьютеров;

3) выделенный канал подключения к сети Интернет;

4) обеспечение персональными компьютерами - не менее 1 на 500 пользователей библиотеки;

5) количество сотрудников ЦОД - не менее 1 на 500 зарегистрированных пользователей ЦОД;

6) наличие копировально-множительной техники;

7) предоставление пользователям ресурсов как минимум одной справочно-поисковой систем;

8) создание условий для работы в ЦОД для пользователей с ограниченными возможностями;

9) ЦОД работает по режиму работы библиотеки (приложение № 3).

### **2. Ресурсы ЦОД**

1. Ресурсное обеспечение ЦОД предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование.

2. Кадровые ресурсы:

1) наименования должностей, должностные оклады, должностные обязанности определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников культуры Российской Федерации, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям служащих;

2) рекомендуемые должности: заведующий отделом (сектором), главный библиограф, библиограф, администратор.

3. Информационные ресурсы:

1) основным информационным ресурсом ЦОД являются ресурсы Интернет, электронные правовые системы;

2) пользователям ЦОД должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки на любом носителе в целях уточнения полученной информации;

3) в целях поддержания актуального состояния ресурсов, необходимо их регулярное обновление.

4. Оборудование для обеспечения необходимых технологических процессов:
  - 1) на 1 - 4 профессиональных компьютеров нужно иметь многофункциональное устройство (ксерокс, принтер, сканер);
  - 2) на 5 и более профессиональных компьютеров нужно иметь 1 сервер, 1 принтер;
  - 3) 1 копировальный аппарат.

### **3. Организация обслуживания пользователей ЦОД**

1. Организация обслуживания пользователей ЦОД осуществляется в соответствии с традиционными библиотечными технологиями.

2. Регистрация пользователей, статистический учет осуществляется по регистрационной форме, разработанной и утвержденной локальными актами Сысертской районной библиотеки (возможно в читательском формуляре).

3. В ЦОД размещается и поддерживается в актуальном состоянии информационный стенд для посетителей, который содержит следующую информацию:

- 1) график работы ЦОД;
- 2) порядок регистрации для работы в ЦОД;
- 3) положение о ЦОД;
- 4) перечень услуг, предоставляемых пользователям, условия их предоставления и условия оплаты для услуг, оказываемых на коммерческой основе;
- 5) перечень электронных информационных ресурсов, доступ к которым предоставляется в ЦОД;
- 6) список лиц, ответственных за обслуживание пользователей в ЦОД, контактные телефоны;
- 7) правила оформления запроса на поиск документов и на их дальнейшую обработку;
- 8) существующие ограничения на выделение времени для работы одного пользователя в течение одного дня;
- 9) правила работы с объектами интеллектуальной собственности со ссылками на законодательство Российской Федерации;
- 10) порядок организации копирования информации на электронные носители и распечатки документов;
- 11) правила обработки документов на бумажных носителях;
- 12) иную информацию.

4. Режим работы ЦОД должен совпадать с режимом работы библиотек, входящих в ЦОД, согласно приложению № 3. Обо всех отклонениях в графике работы пользователи ЦОД должны быть заблаговременно оповещены путем размещения соответствующей информации на информационном стенде.

5. ЦОД, совместно с органами власти, коммерческими организациями и иными заинтересованными лицами, может проводить тематические семинары, лекции, круглые столы. Порядок проведения и условия участия в указанных мероприятиях ЦОД устанавливается по согласованию с организаторами и доводится до сведения посетителей через информационный стенд.

6. Требования к организации работы ЦОД:

- 1) дети до 12 лет допускаются к работе только в сопровождении взрослых (родителя, учителя, сотрудника ЦОД);
- 2) время работы для одного пользователя ограничено 2 часами в течение одного рабочего дня и 1 часом в течение выходного или праздничного дня. Работа может быть разрешена сверх установленной нормы при наличии свободных рабочих мест. В случае работы пользователя сверх установленного времени, он обязан по первому требованию персонала ЦОД освободить рабочее место;
- 3) за одним рабочим местом может работать одновременно не более двух человек;

4) допуск к работе производится после регистрации пользователя;  
5) при возникновении сбоев в программно-аппаратном комплексе ЦОД пользователь обязан приостановить работу и немедленно проинформировать об этом персонал ЦОД;

6) при нарушении установленных правил, регулирующих порядок работы в ЦОД, пользователь может быть лишен права пользования услугами ЦОД;

7) при нанесении ущерба оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу ЦОД пользователь может быть привлечен к материальной ответственности в размере прямого ущерба, нанесенного ЦОД;

8) персонал ЦОД проводит плановые профилактические работы преимущественно в нерабочее время. В случае необходимости проведения профилактических и/или ремонтных работ в рабочее время, персонал ЦОД обязан заблаговременно проинформировать об этом пользователей с указанием предполагаемого времени работ.

9) ЦОД ведет учет работы ежедневно и отчитывается ежемесячно по утвержденной форме в информационно-методический отдел Сысертской районной библиотеки.

#### 7. Права и обязанности пользователей

##### 7.1. Пользователь имеет право бесплатно:

1) получить доступ к государственным, муниципальным электронным информационным ресурсам социально-правового и информационно-образовательного характера, предоставляемым различными государственными, муниципальными, общественными и коммерческими организациями;

2) получить доступ к порталам государственных (муниципальных) услуг (функций) в электронном виде;

3) получить консультацию по поиску необходимой информации в базах данных и сети Интернет;

4) записать полученную информацию на собственный электронный носитель, предварительно протестированный сотрудником ЦОД на антивирусной программе.

##### 7.2. Пользователь имеет право получить дополнительные платные услуги:

1) копирование документов;

2) распечатку информации (документов и бланков) на принтере;

3) сканирование документов;

4) запись информации на сменные носители;

5) набор текста на компьютере;

6) брошюрование, ламинирование;

7) отправка и получение факсимильных сообщений;

8) услуги электронной почты.

##### 7.3. Пользователь обязан:

1) соблюдать общепринятые нормы поведения в общественных местах: соблюдать тишину, поддерживать чистоту и порядок, бережно относиться к имуществу библиотеки;

2) предоставить для обязательного тестирования с помощью антивирусной программы персональный электронный носитель;

3) в случае работы сверх установленного времени, по требованию сотрудника освободить рабочее место;

4) при возникновении сбоев в работе программно-аппаратного комплекса ЦОД пользователь обязан приостановить работу и незамедлительно проинформировать персонал ЦОД.

8. Пользователи, причинившие вред оборудованию, программному обеспечению и иному имуществу библиотеки, несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

9. Пользователю в помещении ЦОД не разрешается:

1) самостоятельно производить включение, отключение и перезагрузку компьютеров Центра и периферийных устройств, вносить изменения в конфигурацию и настройку компьютеров;

2) пользоваться персональным электронным носителем без предварительного тестирования антивирусной программой;

3) устанавливать программное обеспечение, пытаться переинсталлировать или переконфигурировать программные средства;

4) загружать персональные видео- и аудиофайлы, игровые программы;

5) использовать Интернет-ресурсы для развлекательных, коммерческих, незаконных, неэтических целей (в т. ч. посещать сайты порнографического и экстремистского характера);

6) говорить по мобильному телефону;

7) приносить и употреблять напитки, принимать пищу.

#### 10. Права и обязанности ЦОД

##### 10.1. ЦОД в рамках своей деятельности обязан:

1) обеспечить функционирование ЦОД в период часов открытия библиотеки;

2) заключить договор с интернет-провайдером на право предоставления услуг доступа к сети Интернет;

3) организовать и поддерживать взаимодействие с органами власти, ведомствами, юридическими лицами в целях актуализации и расширения информационных ресурсов ЦОД, привлечь к совместной деятельности представителей органов власти и управления, ведомства и организации, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, СМИ, разработчиков правовых баз данных в целях формирования единой информационной среды;

4) приобретать, устанавливать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов и баз данных ЦОД;

5) обеспечить бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств; в случае возникновения технических проблем, предпринять в оперативном порядке все меры, необходимые для их устранения;

6) создать и поддерживать в актуальном состоянии информационный стенд для пользователей;

7) заблаговременно оповещать пользователей об изменениях в графике и возможных перебоях в работе;

8) вести регистрацию и учет пользователей, учет выполненной работы;

9) предоставлять отчет о деятельности ЦОД в вышестоящие инстанции.

##### 10.2. ЦОД в рамках своей деятельности имеет право:

1) расширять перечень информационных ресурсов;

2) обязать пользователя выполнять настоящие правила;

3) отказать пользователям в доступе к информационным ресурсам, не соответствующим профилю деятельности ЦОД;

4) запретить доступ к развлекательным информационным ресурсам;

5) требовать от пользователя, использовавшего дополнительные платные услуги, возместить стоимость этих услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.



**Перечень  
информационных ресурсов сети Интернет (рекомендуемых  
к использованию в центре общественного доступа к сети Интернет  
на базе муниципальных библиотек)**

1. Сайт Президента РФ ([www.kremlin.ru](http://www.kremlin.ru));
2. Сайт Правительства РФ ([www.government.ru](http://www.government.ru));
3. Сайты государственных органов Российской Федерации ([www.minsvyaz.ru](http://www.minsvyaz.ru),  
[www.minregion.ru](http://www.minregion.ru), [www.rosmintrud.ru](http://www.rosmintrud.ru) и др.);
4. Портал государственных услуг РФ ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));
5. Справочно-правовые системы нормативно-правовых актов РФ  
([www.consultant.ru](http://www.consultant.ru), [www.garant.ru](http://www.garant.ru) и др.);
6. Сайт Губернатора Свердловской области ([www.gubernator96.ru](http://www.gubernator96.ru));
7. Сайт Правительства Свердловской области ([www.midural.ru](http://www.midural.ru));
8. Сайты государственных органов Свердловской области ([www.szn-ural.ru](http://www.szn-ural.ru),  
[www.minzdrav.midural.ru](http://www.minzdrav.midural.ru), [www.minszn.midural.ru](http://www.minszn.midural.ru) и др.);
9. Сайты органов местного самоуправления муниципальных образований  
Свердловской области ([www.ekburg.ru](http://www.ekburg.ru), [www.ntagil.org](http://www.ntagil.org), [www.prvadm.ru](http://www.prvadm.ru),  
[www.adm.sysert.ru](http://www.adm.sysert.ru), и др.);
10. Сайты муниципальных учреждений Свердловской области ([www.ekdc.org](http://www.ekdc.org),  
[www.gkb40.ur.ru](http://www.gkb40.ur.ru), [bibl-sysert.ru](http://bibl-sysert.ru) и др.);
11. Справочно-поисковые системы ([www.google.ru](http://www.google.ru), [www.rambler.ru](http://www.rambler.ru),  
[www.yandex.ru](http://www.yandex.ru) и др.);
12. Иные информационные ресурсы сети Интернет.

Приложение № 3  
к Положению о Центре  
общественного доступа  
Сысертского городского округа

**Список филиалов Сысертской районной библиотеки, в которых размещаются рабочие места Центра общественного доступа Сысертского городского округа**

№ п/п	Название библиотеки	Часы работы	Выходные дни
1.	Муниципальное казенное учреждение культуры «Сысертская районная библиотека» (краткое наименование МКУК СРБ) (г. Сысерть, ул. Коммуны, 36) Директор Бабушкина Наталья Павловна Тел. директора: 7-06-99, общий тел: 6 08 49	с 9.00 до 18.00  в воскресенье: с 10.00 до 17.00	суббота последний четверг месяца - санитарный день
2.	Сысертская городская библиотека-филиал (г. Сысерть, ул. Красноармейская, 25) тел. 7-47-49	с 10.00 до 18.00  в воскресенье: с 10.00 до 17.00	пятница, суббота
3.	Сысертская библиотека-филиал для детей и юношества им. П.П. Бажова (г. Сысерть, ул. Ленина, 32) тел. 7-09-48	с 9.00 до 18.00  в воскресенье: с 10.00 до 17.00	суббота
4.	Аверинская сельская библиотека-филиал (с.Аверино, ул. Советская, 102)	с 13.00 до 16.30	суббота, воскресенье
5.	Асбестовская сельская библиотека-филиал (п. Асбест, ул. Советская, 2а-19)	с 15.30 до 19.00	воскресенье, понедельник
6.	Бобровская сельская библиотека-филиал № 1 (п. Бобровский, ул. Советская, 9) тел. 3-25-68	с 9.00 до 17.00	воскресенье, понедельник
7.	Бобровская сельская библиотека-филиал № 2 (п. Бобровский, ул. Калинина, 1а)	с 11.00 до 18.00 в субботу: с 9.00 до 14.00	воскресенье, понедельник
8.	Большеистокская сельская библиотека-филиал (п. Большой Исток, ул. Кооперативная, 4-2)	с 10.00 до 18.00	суббота
9.	Большеседельниковская сельская библиотека-филиал (д. Большое Седельниково, ул. Ленина, 31)	с 11.00 до 18.00 обед: с 14.00 до 15.00.	воскресенье, понедельник
10.	Бородулинская сельская библиотека-филиал (с. Бородулино, Советская, 11)	с 12.00 до 19.00	суббота
11.	Верхнебоевская сельская библиотека-филиал (д. Верхняя Боёвка, ул. Ленина, 2)	вторник, пятница, воскресенье: с 14.00 до 18.00 среда, четверг: с 17.00 до 21.00	суббота, понедельник

12.	Верхнесысертская сельская библиотека-филиал (п. Верхняя Сысерть, ул. Советская, 49) тел: 6-60-88	с 11.00 до 18.00	пятница, суббота
13.	Двуреченская сельская библиотека-филиал (п. Двуреченск, ул. Озерная, 15-49)	с 10.00 до 17.00	воскресенье, понедельник
14.	Двуреченская сельская библиотека-филиал № 2 (п. Двуреченск, ул. Клубная, 12) тел. 2-72-36	с 11.00 до 18.00	пятница, суббота
15.	Кашинская сельская библиотека-филиал (с. Кашино, ул. Ленина, 47)	с 9.00 до 18.00, в пятницу: с 11.00 до 18.00 в воскресенье: с 11.00 до 16.00	суббота
16.	Никольская сельская библиотека-филиал (с. Никольское, ул. 1 Мая, 76 Б)	с 12.00 до 18.00 в воскресенье: с 12.00 до 17.00	суббота
17.	Новоипатовская сельская библиотека-филиал (с. Новоипатово, ул. Ленина, 89-1)	с 13.00 до 16.30	суббота, воскресенье
18.	Октябрьская сельская библиотека-филиал (п. Октябрьский, ул. Маяковского, 29а) тел. 43-2-67	с 10.00 до 18.00 в воскресенье: с 11.00 до 18.00, выходной: суббота	суббота
19.	Патрушевская сельская библиотека-филиал (с. Патруши, ул. Колхозная, 23) тел. 6-42-55	с 11.00 до 19.00 в воскресенье: с 11.00 до 16.00	суббота
20.	Первомайская сельская библиотека-филиал (п. Первомайский, ул. Садовая, 34 б)	с 11.00 до 18.00	суббота, воскресенье
21.	Черданская сельская библиотека-филиал (с. Черданцево, ул. Ленина, 58)	с 13.00 до 17.00	суббота, воскресенье
22.	Щелкунская сельская библиотека-филиал (с. Щелкун, ул. Ленина, 178) тел. 2-62-02	с 10.00 до 19.00 в воскресенье: 12.00-18.00	суббота