

**АДМИНИСТРАЦИЯ АСИНОВСКОГО РАЙОНА****ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

14.05.2014

№ 861

г.Асино

Об утверждении Положения о центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, действующем на базе Муниципального бюджетного учреждения «Асиновская межпоселенческая централизованная библиотечная система»

В соответствии с Федеральным законом РФ от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в целях реализации государственной программы «Модернизация регионального управления и развитие информационного общества на территории Томской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27 ноября 2012 года № 470а.

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно - телекоммуникационной сети Интернет, действующем на базе муниципального бюджетного учреждения «Асиновская межпоселенческая библиотечная система» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания и подлежит опубликованию в средствах массовой информации и размещению на официальном сайте муниципального образования «Асиновский район» в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации Асиновского района по управлению делами Т.В.Толкачеву.

Глава Асиновского района



А.Е. Ханыгов

Приложение
к постановлению администрации
Асиновского района
от 14.05.2014 № 861

ПОЛОЖЕНИЕ

о центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок создания и деятельности на базе муниципального бюджетного учреждения «Асиновская межпоселенческая централизованная библиотечная система» (далее – МБУ «АМЦБС») центров общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – ЦОД).

1.2. ЦОД создаются на основании Федерального закона РФ от 9 февраля 2009 года №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Соглашения № 80 от 20.12.2013 г. между Администрацией Томской области и Администрацией Асиновского района о взаимодействии в сфере информационных технологий, связи и телекоммуникаций в рамках реализации государственной программы «Модернизация регионального управления и развитие информационного общества на территории Томской области на 2013-2020 годы», утвержденной постановлением Администрации Томской области от 27 ноября 2012 года № 470а.

1.3. ЦОД – типовой аппаратно-программный комплекс, открытый широкому кругу пользователей с целью организации:

А) доступа к информации о деятельности органов власти;

Б) доступа к информации о государственных (муниципальных) услугах (функциях), опубликованной на федеральных, региональных и муниципальных порталах и сайтах;

В) регистрации на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru) и получения услуг посредством портала;

Д) доступа к правовым системам;

Е) доступа к информационно-образовательным ресурсам;

Ж) распечатки форм и бланков документов, необходимых для получения государственных (муниципальных) услуг (функций), сохранения форм и бланков документов на мобильном носителе пользователя центра общественного доступа;

З) доступа к информации для пользователей с ограничением жизнедеятельности;

И) обучения населения основам компьютерной грамотности (при наличии тьютора).

1.4. Система ЦОД формируется по принципу комплексного размещения в пределах Асиновского района, функционирует под единым управлением МБУ «АМЦБС».

1.5. Состав ЦОД на территории Асиновского района:

1.5.1. Большой ЦОД: Библиотечно-эстетический центр (г. Асино, ул. Ленина, 70);

1.5.2. Средний ЦОД: Библиотека-филиал № 4 (с. Ново-Кусково, ул. Библиотечная, 4);

1.5.3. Малый ЦОД:

Библиотека-филиал № 3 (с. Батурино, ул. Рабочая, 21);

Библиотека-филиал № 7 (с. Новониколаевка, ул. Центральная, 43);

Библиотека-филиал № 12 (с. Новиковка, ул. Советская, 14);

Библиотека-филиал № 14 (с. Ягодное, ул. Школьная, 1, офис № 2);

Библиотека-филиал № 16 (с. Больше-Дорохово, ул. Центральная, 26);

Победовский центр культуры и досуга (д. Победа, ул. Советская, 22).

1.6. ЦОД обеспечивает доступ граждан к федеральным, региональным и муниципальным электронным информационным ресурсам, а также к иным электронным информационным ресурсам (Приложение 1) в порядке, установленном настоящим Положением.

1.7. Деятельность ЦОД регулируется законодательством Российской Федерации, настоящим Положением и осуществляется в соответствии с Типовым регламентом деятельности ЦОД (Приложение 2).

2. Цели создания ЦОД

2.1. Основными целями создания ЦОД являются:

2.1.1. обеспечение на безвозмездной основе возможности доступа к информации граждан, организаций, государственных органов и общественных организаций к стандартному набору информационных и коммуникационных ресурсов и сервисов информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», включая организацию доступа к отдельным российским, региональным и муниципальным информационным ресурсам, в первую очередь социальной, образовательной, правовой, культурной и научной направленности;

2.1.2. обеспечение доступа граждан к социально значимой информации и базовым информационно-коммуникационным услугам с различным уровнем владения компьютерными, информационными и телекоммуникационными технологиями;

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

2.1.4. внедрение и массовое распространение информационно-коммуникационных технологий.

3. Основные задачи ЦОД

3.1. ЦОД осуществляет выполнение следующих задач:

3.1.1. предоставляет всем заинтересованным лицам свободный доступ к общедоступной информации и открытым информационным ресурсам в соответствии с рекомендуемым Перечнем информационных ресурсов (Приложение 1);

3.1.2. обеспечивает эффективное информационное обслуживание пользователей на базе имеющегося аппаратного, программного и технического комплексов;

3.1.3. обеспечивает круглогодичное и бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств, за исключением планового технического обслуживания;

3.1.4. поддерживает в рабочем состоянии и пополняет информационные ресурсы, доступ к которым обеспечивает ЦОД;

3.1.5. обеспечивает консультационную поддержку пользователей ЦОД при работе с информационными ресурсами и программными средствами, в том числе для людей с ограниченными возможностями здоровья;

3.1.6. исследует информационные потребности пользователей ЦОД в целях пополнения списка информационных ресурсов;

3.1.7. обеспечивает пользователей специальной учебно-методической литературой и текущими периодическими изданиями в бумажном и электронном виде в режиме читального зала;

3.1.8. создает условия для эффективного взаимодействия между государственными органами власти и гражданами.

4. Порядок создания, функционирование и управление ЦОД

4.1. Создание, реорганизация, а также ликвидация ЦОД на базе МБУ «АМЦБС» осуществляется на основании решения Департамента по культуре и туризму Томской области и Соглашения между Администрацией Томской области и Администрацией муниципального образования «Асиновский район».

4.2. МБУ «АМЦБС» осуществляет общее организационно-методическое руководство деятельностью ЦОД на территории Асиновского района.

4.3. Администрация Томской области в лице Департамента развития информационного общества осуществляет поставку компьютерного оборудования, лицензионного программного обеспечения, осуществляет квалифицированную поддержку программно-аппаратных средств ЦОД, а также исполняет иные полномочия в соответствии с заключенными Протоколами согласования объемов работ по проектам (мероприятиям) государственной программы «Модернизация регионального управления и развитие информационного общества на территории Томской области на 2013 – 2020 годы».

4.4. Администрация Томской области и администрация Асиновского района принимают решение об открытии ЦОД.

4.5. МБУ «АМЦБС» обеспечивает финансирование деятельности ЦОД, в том числе подключение к информационно-телекоммуникационной сети Интернет и производит ежемесячную оплату услуг сети Интернет.

4.6. Деятельность ЦОД регулируется Типовым регламентом работы (Приложение 2).

4.7. Должностные обязанности сотрудников ЦОД определяются должностными инструкциями. Должностные инструкции утверждаются приказом директора МБУ «АМЦБС».

5. Услуги ЦОД

5.1. Услуги ЦОД подразделяются на обязательные (бесплатные для пользователя ЦОД) и дополнительные (платные для пользователя ЦОД).

5.2. К обязательным (бесплатным) отнесены следующие:

5.2.2. организация на безвозмездной основе доступа к электронным информационным ресурсам Российской Федерации и Томской области, предоставляемым различными государственными, региональными, муниципальными и общественными некоммерческими организациями в соответствии с утвержденным Перечнем информационных ресурсов (Приложение 1);

5.2.3. осуществление информационного консультирования пользователей в поиске необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и базах данных;

- предоставление доступа к юридическим консультациям через порталы и правовые системы Российской Федерации.

5.3. Дополнительные (платные) услуги для пользователей ЦОД:

5.3.1. копировальные работы;

5.3.2. набор текста на компьютере;

5.3.3. сканирование документов;

5.3.4. распечатка документов на принтере;

5.3.5. отправка и получение факсимильных сообщений.

5.4. Перечень оказываемых обязательных и дополнительных (платных) услуг может изменяться и дополняться в зависимости от технических возможностей ЦОД и в соответствии с потребностями муниципального образования в развитии информационной инфраструктуры.

6. Обязанности и права ЦОД

6.1. ЦОД в рамках своей деятельности обязан:

6.1.1. обеспечить размещение информации о деятельности ЦОД в печатных и электронных средствах массовой информации, распространяемых на территории муниципального образования, в котором он создан;

6.1.2. организовать и поддерживать работу с органами власти, ведомствами, юридическими лицами в целях актуализации и расширения информационного наполнения ЦОД, установить связи и привлечь к совместной деятельности представителей органов власти и управления, ведомства и организации, библиотеки, образовательные учреждения, предприятия, информационные службы, средства массовой информации, разработчиков правовых баз данных в целях формирования единой информационной среды;

6.1.3. приобретать, надлежащим образом обрабатывать и обеспечивать сохранность информационных ресурсов и баз данных, установленных в ЦОД;

6.1.4. обеспечивать бесперебойное функционирование программно-аппаратных средств. В случае возникновения технических проблем предпринять в оперативном порядке все меры, необходимые для их устранения в течение не более 8 (восьми) часов в месяц с обязательным предупреждением пользователей о возможных перебоях в работе;

6.1.5. вести регистрацию и учет пользователей по установленной в Типовом регламенте форме (Приложение 2) для учета посещаемости и изучения запросов пользователей ЦОД;

6.1.6. представлять информационно-аналитический отчет о проделанной работе в сроки и по форме (Приложение 3);

6.1.7. заключить договор с интернет-провайдером на право предоставления услуг доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

6.2. ЦОД в рамках своей деятельности имеет право:

- расширить Перечень информационных ресурсов, доступ к которым обеспечивается в ЦОД;

6.2.1. отказать пользователям в доступе к информационным ресурсам, за исключением ресурсов, приведенных в Приложении 1;

6.2.3. запретить доступ к развлекательным информационным ресурсам;

6.2.4. обязать пользователя, использовавшего платные информационные услуги, возместить стоимость этих услуг в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

7. Финансирование и отчетность ЦОД

7.1. Финансирование деятельности ЦОД осуществляется за счет:

7.1.1. средств местного бюджета, предусмотренных на текущую деятельность учреждения, на базе которого работает ЦОД;

7.1.2. других доходов и поступлений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Центральная библиотека (БЭЦ) МБУ «АМЦБС» ежегодно до 1 февраля предоставляет в ТОУНБ им. А.С. Пушкина информационно-аналитический отчет о состоянии и деятельности ЦОД Асиновского района за прошедший год по установленной форме (Приложение 3).

Приложение 1

Примерный перечень правовых, деловых, образовательных и иных социально-значимых интернет-ресурсов, бесплатно предоставляемых пользователям ЦОД

1. Информационные ресурсы органов государственной власти Российской Федерации
 - Сайт Президента России <http://president.kremlin.ru>.
 - Портал Правительства РФ <http://www.government.gov.ru>.
 - Сайт Государственной Думы РФ <http://www.duma.gov.ru>.
 - Уполномоченный по правам человека <http://ombudsmanrf.ru>.
 - Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.
 - Адресно-телефонная информационная система «Структуры власти. Федеральная и региональная власть. Органы местного самоуправления» <http://www.rosvlast.ru/>.
2. Интернет-ресурсы поддержки предпринимательства Российской Федерации
 - Центр деловой информации еженедельника «Экономика и жизнь». Государство, право, справочная информация <http://www.cdipravo.ru>.
 - «Центр деловой этики» <http://www.russiaethics.org/ru>.
 - Российская сеть центров нормативно-технической документации <http://www.cntd.ru>.
3. Образование:
 - Информационная грамотность и медиаобразование для всех <http://www.mediagram.ru>
 - Бибигон <http://www.bibigon.ru>
 - ГРАМОТА.РУ <http://gramota.ru>
 - Все энциклопедические словари страны «Рубрикон» <http://www.rubricom.com/>
4. Юридические словари и энциклопедии
 - «Бизнес-словарь» <http://www.businessvoc.ru>
 - Большая российская юридическая энциклопедия <http://www.encyclopedia.ru/internet/bryue.html>
 - Словарь предпринимателя http://www.kcn.ru/tat_ru/kazan/spr_info/slovar/fr.htm
 - Энциклопедия банковского дела и финансов <http://www.cofe.ru/finance>
 - Юридические словари <http://www.allpravo.ru>
5. Интернет-ресурсы Томской области

- Исполнительные, законодательные, судебные органы власти Томской области <http://pgs.tomsk.gov.ru/portal/>
 - Официальный сайт органов государственной власти Томской области <http://tomsk.gov.ru>
 - Дума Томской области <http://duma.tomsk.ru/>
6. Юридически значимая информация для граждан РФ и иностранных граждан
- Управление Федеральной миграционной службы по Томской области <http://ufms.tomsk.gov.ru/>
 - Банк вакансий <http://vacancy-tomsk.ru/>
 - Ипотечное Агентство Томской области <http://www.tomsk-ipoteka.ru/>
 - Юридическая консультация on-line <http://yurklinika.ugra-gateway.ru/juridicalclinic/questions>
7. Защита прав детей
- Уполномоченный по правам ребенка в Томской области <http://tomsk.rfdeti.ru/>
8. Поддержка предпринимательства
- Официальный сайт Томской области о размещении заказов <http://zakaz.tomsk.gov.ru/>
 - Портал развития предпринимательства Томской области <http://mb.tomsk.ru/>
 - Защита прав потребителей <http://consumer.tomnp.ru/>
9. Информационно-справочные правовые системы
- Государственная система распространения правовых актов (ГСРПА) <http://pravo.msk.rsnet.ru>
 - Информационно-правовая система «Законодательство России» <http://pravo.msk.rsnet.ru/ips.html>
10. Библиографические ресурсы
- Президентская библиотека им. Б.Н. Ельцина <http://www.prilib.ru>
 - Библиотека Администрации Президента РФ <http://lib.adm.gov.ru>
 - Российская ассоциация электронных библиотек <http://elibra.ru>
 - ТОУНБ имени А.С.Пушкина <http://www.lib.tomsk.ru/>
11. Справочно - правовые системы
- ПС «Кодекс» <http://www.kodeks.ru/>
 - ПС «КонсультантПлюс» <http://www.consultant.ru/>
 - ПС «Гарант» <http://base.garant.ru/>

Приложение 2

**Типовой регламент деятельности
Центра общественного доступа к социально значимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

Общие требования

Типовой регламент деятельности Центра общественного доступа к социально значимой информации (далее - ЦОД) – документ, определяющий основные принципы организации его работы, обеспечение ресурсами и правила для пользователей, на основании которого разрабатывается регламент конкретного ЦОД.

1. Типы ЦОД

1.1. Типовой состав ЦОД.

1.1.1 Большой ЦОД:

- 10 автоматизированных рабочих мест (далее - АРМ) (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- 1 ноутбук;
- программное обеспечение;
- 1 проектор;
- 1 экран для проектора;
- 1 многофункциональное устройство;
- 1 wi-fi маршрутизатор.

1.1.2 Средний ЦОД:

- 4 АРМ (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- 1 ноутбук;
- программное обеспечение;
- 1 проектор;
- 1 экран для проектора;
- 1 многофункциональное устройство;
- 1 wi-fi маршрутизатор.

1.1.3 Малый ЦОД:

- 2 АРМ (системный блок, монитор (или моноблок), мышь, клавиатура, наушники, сетевой фильтр);
- программное обеспечение;
- 1 многофункциональное устройство;
- 1 wi-fi маршрутизатор.

Типовой состав ЦОД может корректироваться исходя из технических условий и возможностей помещения, в котором запланировано его открытие.

1.2. Общими требованиями к организации работы ЦОД являются:

- наличие отдельного или обособленного (отгороженного) помещения, оборудованного необходимой мебелью (столы, стулья и др.);

- площадь помещения, занимаемая ЦОД, должна соответствовать санитарным нормам при размещении автоматизированных рабочих мест;
- обязательный набор компьютерной и множительной техники в соответствии с типом ЦОД;
- выделенный канал подключения к сети Интернет;
- режим работы ЦОД не менее 40 часов в неделю.

2. Ресурсы

2.1. Ресурсное обеспечение ЦОД предусматривает: кадровые ресурсы, информационные ресурсы и оборудование, организацию доступа к сети Интернет.

2.2. Кадровые ресурсы

2.2.1. Наименования должностей, разряды оплаты труда, должностные обязанности определяются тарифно-квалификационными характеристиками по должностям работников культуры Российской Федерации, тарифно-квалификационными характеристиками по должностям служащих.

2.2.2. Количество сотрудников ЦОД рассчитывается на основании действующих норм времени на работы, выполняемые в библиотеках.

2.2.3. Наименование должностей и количество сотрудников утверждается штатным расписанием учреждения, в структуре которого работает ЦОД.

2.2.4. Рекомендуемые должности для работы в ЦОД: заведующий отделом, главный библиограф, главный библиотекарь, библиограф, специалист сферы ИКТ (зависит от статуса учреждения).

2.2.5. Кадровый состав ЦОД должен иметь специальную подготовку к работе с компьютерной и множительной техникой.

2.3. Информационные ресурсы

2.3.1. Основным информационным ресурсом ЦОД являются ресурсы Интернет, электронные правовые системы.

2.3.2. Пользователям ЦОД должна быть предоставлена возможность использовать любой документ библиотеки на любом носителе в целях уточнения полученной информации.

2.3.3. В целях поддержания актуального состояния ресурсов необходимо их регулярное обновление.

2.4. Оснащённость.

2.4.1. Для обеспечения необходимых технологических процессов ЦОД, в соответствии со своим типом, должен быть обеспечен:

- необходимым количеством персональных компьютеров, подключенных к сети Интернет для предоставления пользователям ЦОД самостоятельного доступа к социально значимой информации и получения в электронном виде государственных (муниципальных) услуг (форм);

2014	2.										
02.02.	1.										
2014	2.										
Всего за месяц											
Всего за год											

3.3. Список посещений (Форма №1) заполняется сотрудником ЦОД со слов пользователя (допускается заполнение формы самими пользователями).

3.4. Перед заполнением Формы №1 пользователь ЦОД должен быть предупрежден об обработке его персональных данных и ознакомлен с правилами пользования ЦОД.

3.5. Правила пользования ЦОД определяет учреждение (библиотека), на базе которого(ой) установлен ЦОД.

3.6. Сотрудник ЦОД ежемесячно, на основе списка посещений (Форма №1), подводит итог по количеству посещений ЦОД. В конце года эта информация суммируется и вносится в отчет ЦОД.

3.7. Учет справок и консультаций ЦОД рекомендуется вести в форме, принятой в учреждении (библиотеке).

3.8. Учет посещений информационно-просветительских мероприятий ЦОД рекомендуется вести в виде списка (Форма №2).

ФОРМА № 2.

СПИСОК посещений информационно-просветительского мероприятия

(Наименование, дата проведения)

центра общественного доступа к социально значимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(наименование учреждения (библиотеки))

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном списке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания услуг центра общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и повышения их качества и для иных целей в соответствии с «Положением о

центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

С правилами работы в Центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен.

№ №	ФИО	Год рождения	Социальный статус			Навыки работы на компьютере оцениваю			Зарегистрирован на портале государственных услуг «ДА» «НЕТ»	Подпись
						Професс ионал	На уровне любителя	Не владею		
			Учащийся	Работающий	Неработающий					
1.										
2.										

Общее количество посещений информационно-просветительского мероприятия _____

Руководитель ЦОД _____ / _____
(ФИО, подпись)

3.9. Учет слушателей и посещений информационно-образовательных мероприятий (обучающих курсов) ЦОД рекомендуется вести в виде списка (Форма №3).

ФОРМА №3.

СПИСОК слушателей и учет посещений информационно-образовательного мероприятия (обучающего курса)

(Наименование, сроки проведения)

центра общественного доступа к социально значимой информации в
информационно-телекоммуникационной сети Интернет

(наименование учреждения (библиотеки))

Выражаю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в данном списке, на бумажном носителе и в автоматизированном режиме с целью обеспечения конституционных прав граждан, оказания услуг центра общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и повышения их качества и для иных целей в соответствии с «Положением о центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет».

С правилами работы в Центре общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ознакомлен.

№ №	ФИО	Год рождения	Социальный статус			Навыки работы на компьютере оцениваю			Зарегистрирован на портале государственных услуг «ДА» «НЕТ»	Подпись
						Професси онал	На уровне любителя	Не владею		
			Учащийся	Работающий	Неработа ющий					
1.										
2.										

Всего слушателей _____, в том числе количество слушателей, получивших сертификат _____

Общее количество посещений ЦОД _____

Тьютор _____ / _____
(ФИО, подпись)

3.10. Списки (Форма №2, Форма №3) заполняются самими пользователями.

3.2. Ежегодный «Информационно-аналитический отчет о состоянии и деятельности центра общественного доступа к социально значимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет» по установленной форме (Приложение 3) направляется в ТОУНБ им. А.С.Пушкина.

ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ОТЧЕТ
о состоянии и деятельности центра общественного доступа к социально значимой
информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (ЦОД)
за 201__ год

№	Направление	Содержание
1. Общие сведения об учреждении, в состав которого входит библиотека, имеющая в своей структуре ЦОД		
1.1.	Полное юридическое наименование учреждения, (без аббревиатур)	
1.2.	Почтовый адрес учреждения (индекс, населенный пункт, улица, дом)	
1.3.	Руководитель учреждения (ФИО полностью, должность). Телефон /факс (указать междугородный код)	
1.4.	Адрес сайта учреждения (и/или страницы на сайте муниципального образования с информацией об учреждении)	
2. Общие сведения о библиотеке, имеющей в своей структуре ЦОД		
2.1.	Полное наименование библиотеки (без аббревиатур)	
2.2.	Почтовый адрес библиотеки (индекс, населенный пункт, улица, дом)	
2.3.	Руководитель библиотеки (ФИО полностью, должность) Телефон / факс (указать междугородный код). E-mail	
2.4.	Адрес сайта библиотеки (и/или страница на сайте учреждения с информацией о библиотеке)	
3. Общие сведения о Центре общественного доступа		
3.1.	ЦОД является самостоятельной структурой в штатном расписании (указать название отдела / сектора)	
	ЦОД функционирует в рамках структурного подразделения (указать название отдела / сектора)	

3.2.	Руководитель ЦОД (ФИО полностью, должность) Телефон / факс (указать междугородный код). E-mail	
3.3.	Адрес сайта ЦОД (и/или страница на сайте учреждения (библиотеки) с информацией о ЦОД).	
3.4.	Дата создания ЦОД, службы (приказ о внесении изменений в штатное расписание и т.д.)	
3.5.	Расписание работы ЦОД (укажите график работы ЦОД, количество рабочих часов в неделю)	
3.6.	Дата открытия (начала работы) ЦОД	
3.7.	Направления деятельности ЦОД (при наличии специализации указать специализацию)	

4. Характеристика помещения ЦОД

4.1.	ЦОД занимает отдельное помещение (указать площадь занимаемого помещения (кв.м.)	
	ЦОД не занимает отдельное помещение (укажите площадь, выделенную под ЦОД (кв.м.)	
4.2.	Опишите особенности организации пространства для пользователей ЦОД,	
	в том числе: - с ограниченными возможностями (инвалидов- колясочников, слабовидящих)	

5. Персонал ЦОД

5.1.	Количество штатных единиц ЦОД, с указанием названия должностей сотрудников	
5.2.	Количество сотрудников библиотеки с указанием должностей, которым дополнительно вменены обязанности по работе в ЦОД	
5.3.	Наличие в штате учреждения (библиотеки или ЦОД) специалиста в сфере ИКТ (указать ФИО, контактный телефон, адрес электронной почты ответственного за техническое обеспечение ЦОД)	

5.4.	Сотрудники ЦОД, прошедшие повышение квалификации (всего), в том числе:				
	ФИО	Должность	Наименование и форма мероприятия (семинары, курсы, практикумы, инструктажи и пр.)	Место проведения	Наименование, №, дата выдачи документа, подтверждающего повышение квалификации
	1.				
6. Технические средства, средства связи, лицензионное программное обеспечение ЦОД					
6.1	Количество ПК в ЦОД, всего (ед.),				
	в том числе:				
	- для сотрудников (ед.)				
	- для пользователей (ед.), из них:				
	- ПК, используемых для предоставления пользователям государственных и муниципальных услуг в электронном виде.				
	- ПК, используемых для обучения пользователей получению государственных и муниципальных услуг в электронном виде.				
6.2.	Количество стационарных ПК, всего (ед.)				
6.3.	Количество ноутбуков, всего (ед.)				
6.4.	Количество единиц лицензионного программного обеспечения, всего, (указать название, год выпуска для каждого ПО).				
6.5.	Количество принтеров, всего (ед.)				
	Технические характеристики принтера (указать: ч/б или цветной, лазерный /струйный /матричный, год выпуска для каждого устройства)				
6.6.	Количество МФУ, всего (ед.)				
	Технические характеристики МФУ (указать год выпуска для каждого устройства)				
6.7.	Количество другой копировально-множительной техники, всего (ед.)				
	Технические характеристики другой копировально-множительной техники (указать наименование, год выпуска для каждого устройства)				
6.8.	Количество проекторов и экранов, всего (ед.)				

	Технические характеристики проекторов + экранов (указать год выпуска для каждого устройства)	
6.9.	Дополнительная техника: веб-камера и т.д. (указать название, год выпуска для каждого устройства)	
6.10.	Количество портов ЛВС	
	Характеристика ЛВС (указать проводная/ беспроводная)	
6.11.	Сервер (указать год выпуска, наименование и год выпуска лицензионного серверного ПО для каждого устройства). <i>* Раздел заполняется при наличии выделенного сервера (АРМ- сервер не учитывается)</i>	
6.12.	Поступившее оборудование в ЦОД за отчетный год (указать название, количество, год выпуска и источники поступления для каждого устройства)	
6.13.	Количество списанного в ЦОД оборудования за отчетный год (указать название, количество, год выпуска для каждого устройства)	
6.14.	Наличие доступа к сети Интернет	
	Тип подключения (указать: ADSL / Модем / Выделенная линия / Спутниковый канал)	
	Скорость подключения, Кбит/с	
	Провайдер, номер договора и тарифный план	
	Стоимость доступа в Интернет в месяц по основному каналу, тыс.рублей	
	Устойчивость работы (круглосуточно, режим работы ЦОД или другое - указать)	
	Общий объем финансирования на оплату услуг Интернет в тыс.рублей, в том числе по источникам финансирования.	

7. Информационные ресурсы ЦОД

7.1.	Интернет-ресурсы (укажите несколько наиболее популярных у пользователей ЦОД)	
7.2.	Другие информационные ресурсы удаленного доступа (укажите несколько наиболее популярных у пользователей)	

	ЦОД)		
7.3	Наличие в ЦОД фонда документов по социально-правовой тематике (указать объем (количество экземпляров) и тематический состав)		
8. Услуги, предоставляемые ЦОД			
8.1.	Обязательные /бесплатные (перечислить, в том числе указать наиболее популярные)		
8.2.	Дополнительные / платные (перечислить, указать стоимость, название и номер документа, по которому осуществляются платные услуги ЦОД, указать наиболее популярные).		
9. Основные контрольные показатели деятельности ЦОД			
№	Наименование показателей	Предотчетный 201__ г.	Отчетный 201__ г.
9.1.	Количество жителей населенного пункта, всего (человек),		
9.2.	Общее количество индивидуальных посещений ЦОД		
	в том числе <u>по возрасту</u> :		
	- дети до 14 лет включительно		
	- молодежь от 15-24 включительно		
	<u>по социальному статусу</u> :		
	- учащиеся		
	- работающие		
	- неработающие		
	из них: - пенсионеры		
9.3.	Количество проведенных ЦОД информационно-просветительских мероприятий (всего),		
	в том числе по вопросам:		
	- компьютерной грамотности		
	- законодательства,		
	из них:		
	• пенсионного,		
	• трудового,		
	• налогового		
	• и др. (указать)		
	- прав отдельных групп и категорий граждан		
	- деятельности местного самоуправления и государственных органов власти		
	- другим темам (перечислить)		
9.4.	Количество посещений информационно-просветительских и обучающих мероприятий ЦОД		
	в том числе <u>по возрасту</u> :		

	- дети до 14 лет включительно		
	- молодежь от 15-24 включительно		
	<u>по социальному статусу:</u>		
	- учащиеся		
	- работающие		
	- неработающие		
	из них: - пенсионеры		
9.5.	Количество выполненных в ЦОД индивидуальных информационных запросов (справок, консультаций), всего (ед.)		
	Укажите несколько наиболее востребованных направлений (тем) запросов (справок, консультаций)		
10. Обучение пользователей ЦОД			
10.1.	Наименование программы по обучению компьютерной грамотности пользователей	Категория пользователей ¹ (указать)	Количество пользователей, прошедших обучение
			Количество пользователей, получивших сертификат
	ИТОГО		
11. Реклама ЦОД			
11.1.	Перечислите основные рекламные материалы (акции) ЦОД с указанием формы, вида и места размещения (проведения).		

12. Перечислите основные достижения ЦОД (за прошедший год).

13. Опишите проблемы ЦОД (в прошедшем году)

14. Приложение печатных, электронных и прочих документов и материалов, наглядно характеризующих деятельность ЦОД (за прошедший год).

Дата заполнения _____

Подпись руководителя ЦОД _____ /

Подпись руководителя библиотеки _____ /

Подпись руководителя учреждения _____ /

¹ По возрасту: Дети до 14 лет включительно, молодежь от 15-24 включительно, по социальному статусу: учащийся, работающий, неработающий, в том числе пенсионеры.