



**БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО  
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ  
«ГОСУДАРСТВЕННАЯ БИБЛИОТЕКА ЮГРЫ»**

**П Р И К А З**

25.01.2018

№ 10/1/06-01

г. Ханты-Мансийск

**О процедурах, направленных на предотвращение, выявление и  
устранение нарушений законодательства Российской Федерации  
о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью  
и (или) развитию**

Во исполнение норм ФЗ от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», ФЗ от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Приказа Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию» и в связи с ротацией кадров, п р и к а з ы в а ю:

1. Назначить специалиста по кадрам ответственным за ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с положениями законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и

иными соответствующими локальными актами Учреждения при приеме на работу.

2. Назначить документоведа административно-хозяйственного отдела ответственным за ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с изменениями, внесенными в локальные акты Учреждения.

3. Осуществлять ознакомление работников, в трудовые обязанности которых входит организация и осуществление оборота информационной продукции, запрещенной для детей, с изменениями, внесенными в положения законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию на совете по качеству.

4. Утвердить порядок проведения внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам Учреждения согласно приложения 1.

5. Утвердить порядок рассмотрения обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий согласно приложения 2;

6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

*Ильина*

*Миронова*

*Ткач*

*И.И.*

*25.01.2018*

О.М. Павлова

**Порядок проведения внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам Учреждения (далее – Порядок)**

**1. Общие положения**

1.1. С целью осуществления внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, соответствием применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, локальным актам Учреждения (далее – внутренний контроль) создается комиссия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- Федеральным законом от 24 июля 1998 г. № 124 «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ»,
- Федеральным законом от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,
- Приказом Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

**2. Организация деятельности комиссии**

Основные направления деятельности комиссии являются:

2.1. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением законодательства РФ о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию:

- рассмотрение в срок, не превышающий десяти со дня получения, обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направление мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий;

– установление в течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, причин и условий возникновения такого доступа и принятие мер по их устранению;

– соответствие технических и программно-аппаратных средств защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, применяемым при предоставлении доступа к информации, распространяемой посредством сети Интернет, требованиям законодательства Российской Федерации в сфере защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

– рассмотрение иных вопросов в соответствии с локальными нормативными актами и организационно-распорядительными документами Государственной библиотеки Югры.

2.2. Комиссия в соответствии с направлениями деятельности имеет право:

– запрашивать информацию по рассматриваемым вопросам от специалистов структурных подразделений;

– анализировать полученную информацию и выходить с рекомендациями к руководству Государственной библиотеки Югры;

– контролировать исполнение применяемых руководством решений по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию;

– решать вопросы организации деятельности комиссии;

– контролировать выполнение поручений комиссии по вопросам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию.

2.3. Комиссия является коллегиальным органом. В состав комиссии входят: председатель и члены комиссии.

2.4. Председатель комиссии:

– Организует работу комиссии;

– Определяет порядок работы комиссии;

– Созывает заседания комиссии;

– Формирует план внутреннего контроля;

– Проводит внутренний контроль;

– Составляет отчет о результатах внутреннего контроля;

– Контролирует выполнение поручений комиссии.

2.5. Члены комиссии:

– Участвуют в заседаниях комиссии;

– Участвуют в проведении внутреннего контроля;

– Выносят предложения и рекомендации по итогам проведения внутреннего контроля.

### **3. Проведение внутреннего контроля**

3.1. Внутренний контроль проводится:

- Плановый, проводится 1 раз в год,
- Внеплановый, проводится по определенным причинам для достижения конкретных целей.

3.2. Внутренний контроль включает в себя следующие этапы:

- Планирование и подготовка,
- Проведение внутреннего контроля,
- Составление отчета о результатах внутреннего контроля;
- Контроль выполнения поручений комиссии.

3.3. Председатель комиссии разрабатывает план внутреннего контроля, в котором указывается:

- Цель,
- Критерии проведения внутреннего контроля,
- Сроки проведения,
- Структурные подразделения,
- Закрепление специалистов.

Форма плана внутреннего контроля представлена в приложении 1 к Порядку.

3.4. Проведение внутреннего контроля на месте.

Проведение внутреннего контроля осуществляется в сроки, установленные планом.

В ходе работы члены комиссии должны получить необходимую и достаточную информацию и свидетельства, которые позволяют сделать обоснованные выводы.

Методы сбора информации включают:

- опрос специалистов,
- экспертизу документов, локальных актов,
- анализ записей,
- наблюдения за деятельностью в проверяемых подразделениях.

Вся информация фиксируется членами комиссии. Члены комиссии анализируют полученные ими результаты для включения их в отчет о результатах внутреннего контроля.

Не позднее, чем через пять рабочих дней после даты завершения внутреннего контроля, председатель комиссии предоставляет отчет о результатах внутреннего контроля.

Отчет предоставляется:

- Директору,
- Председателю комиссии,
- Проверяющим структурным подразделениям.

Форма отчета о результатах внутреннего контроля представлена в приложении 2 к Порядку.

#### **4. Контроль выполнения поручений комиссии**

4.1.Выполнение поручений подтверждается членами комиссии в сроки, указанные в отчете о результатах проведения внутреннего контроля.

4.2.В случае невыполнения поручений, комиссия ставит новые сроки выполнения.

4.3.Если поручения не выполняются после установления сроков дважды, то председатель комиссии принимает необходимые управленческие решения.

Приложение 1 к Порядку  
Форма плана внутреннего контроля

Утверждаю  
Директор  
БУ «Государственная библиотека Югры»

\_\_\_\_\_ О. М. Павлова

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**Плана внутреннего контроля**

Цель проведения внутреннего контроля: \_\_\_\_\_

Критерии внутреннего контроля	Сроки проведения	Структурные подразделения	Закрепленные специалисты

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата

Приложение 2 к Порядку  
Форма отчета о результатах внутреннего контроля

Утверждаю  
Директор  
БУ «Государственная библиотека Югры»

\_\_\_\_\_ О. М. Павлова

\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

**ОТЧЕТ №**  
**о результатах внутреннего контроля**

1. Область контроля: \_\_\_\_\_
2. Цель: \_\_\_\_\_
3. Сроки проведения \_\_\_\_\_
4. Состав комиссии: \_\_\_\_\_
5. Проверенные подразделения и должностные лица: \_\_\_\_\_
6. Проверенные требования: \_\_\_\_\_
7. Фамилия, имя, отчество, должность специалистов проверенных подразделений, с которыми осуществлялся контакт: \_\_\_\_\_
8. Рассылка отчета: \_\_\_\_\_
9. Выводы: \_\_\_\_\_
12. Рекомендации: \_\_\_\_\_

Председатель комиссии

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

подпись

расшифровка подписи

дата



**Порядок рассмотрения обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направлении мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий (далее – Порядок)**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок устанавливает правила рассмотрения обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, и направления мотивированного ответа о результатах рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий в бюджетном учреждении Ханты-Мансийского автономного округа – Югры «Государственная библиотека Югры» (далее – Учреждение).

1.2. Настоящий Порядок разработан в соответствии со следующими нормативными актами:

– Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436 «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»,

– Приказ Минкомсвязи России от 16.06.2014 № 161 «Об утверждении требований к административным и организационным мерам, техническим и программно-аппаратным средствам защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию».

1.3. Организационное обеспечение деятельности осуществления Порядка возлагается на отдел внешних коммуникаций и социокультурной деятельности.

1.4. Отдел внешних коммуникаций и социокультурной деятельности:

- осуществляет учет, поступивших обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, в книгу отзывов, альбом «Что можно улучшить в хорошей библиотеке?», гостевую книгу и Интернет-приемную, на сервис «Обратная связь с руководителем» на официальном сайте Учреждения;

- осуществляет контроль своевременного рассмотрения таких обращений, жалоб или претензий и предоставление мотивированного ответа о результатах их рассмотрения;

- осуществляет контроль своевременного установления причин и условий возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и принятие мер по их устранению;

- представляет отчет о проделанной работе для анализа со стороны руководства.

## **2. Порядок рассмотрения обращений, жалоб или претензий**

2.1. Ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, осуществляется просмотр записей, поступивших в книгу отзывов, альбом «Что можно улучшить в хорошей библиотеке?», гостевую книгу на официальном сайте Учреждения, отделом внешних коммуникаций и социокультурной деятельности; в Интернет-приемную, на сервис «Обратная связь с

руководителем» на официальном сайте Учреждения документоведом административно-хозяйственного отдела.

2.2. В случае поступления обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, включая несоответствия применяемых административных и организационных мер защиты детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию, требованиям, а также о наличии доступа детей к информации, запрещенной для распространения среди детей, сотрудники отдела внешних коммуникаций и социокультурной деятельности, документовед административно-хозяйственного отдела ставят в известность комиссию по проведению внутреннего контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию (далее – комиссия).

2.3. Документовед административно-хозяйственного отдела в течение рабочего дня предоставляет информацию о поступлении обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию в Интернет-приемную и на сервис «Обратная связь с руководителем» в отдел внешних коммуникаций и социокультурной деятельности.

2.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения обращений, жалоб или претензий комиссией устанавливаются причины и условия возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; предоставляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения обращений, жалоб или претензий.

2.5. Отдел внешних коммуникаций и социокультурной деятельности осуществляет контроль:

– за своевременным рассмотрением обращений, жалоб или претензий, предоставлением мотивированного ответа о результатах их рассмотрения заместителем директора по библиотечной деятельности;

– за своевременным установлением причин и условий возникновения нарушений законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию и принятие мер по их устранению.

2.6. Отдел внешних коммуникаций и социокультурной деятельности осуществляет учет поступлений обращений, жалоб или претензий о нарушениях законодательства Российской Федерации о защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и (или) развитию; принятия мер по их устранению и предоставляет отчет о проделанной работе для анализа со стороны руководства.