

NERINGOS MUZIEJAI INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMO TVARKOS APRAŠAS

I SKYRIUS BENDROSIOS NUOSTATOS

1. Neringos muziejų (toliau Muziejaus) interneto svetainės administravimo tvarkos aprašas (toliau – Aprašas) nustato Muziejaus interneto svetainės struktūrą, administravimo principus, informacijos rengimo, teikimo ir skelbimo tvarką, taip pat reikalavimus interneto svetainės saugumui, techninei priežiūrai ir stebėsenai.

2. Muziejaus interneto svetainės (toliau – Svetainės) administravimo tikslas – užtikrinti operatyvų ir išsamų informacijos pateikimą visuomenei (lankytojams, kitoms tikslinėms auditorijoms).

3. Šis aprašas parengtas vadovaujantis Bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašu, patvirtintu Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2025 m. gruodžio 17 d. nutarimu Nr. 918 „Dėl bendrųjų reikalavimų valstybės ir savivaldybių institucijų ir įstaigų interneto svetainėms ir mobiliosioms programoms aprašo patvirtinimo“ pakeitimo.

4. Užtikrinant internetinės svetainės kibernetinį saugumą, taikomos Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo ir Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2018 m. rugpjūčio 13 d. nutarimo Nr. 818 „Dėl Lietuvos Respublikos kibernetinio saugumo įstatymo įgyvendinimo“ ir tvirtinamų dokumentų nuostatos.

5. Muziejaus interneto svetainės oficialus adresas neringosmuziejai.lt yra suformuotas laikantis bendrų standartų, joje talpinama informacija yra prieinama išoriniams ir vidiniams vartotojams.

6. Informaciją svetainėje siekiama pateikti vadovaujantis trijų pelės paspaudimų taisykle, pagal kurią Muziejaus svetainės lankytojas turi rasti ieškomą informaciją trimis pelės paspaudimais.

7. Svetainėje visa informacija pateikiama Lietuvos Respublikos valstybine kalba – lietuvių kalba. Svarbiausia su Muziejaus veikla susijusi informacija Svetainėje pateikiama anglų ir vokiečių kalbomis.

8. Muziejaus įvadinime puslapyje arba šiame puslapyje specialiu oficialiu lengvai suprantamos kalbos ir gestų kalbos ženklu pažymėtoje skiltyje lengvai suprantama kalba ir lietuvių gestų kalba, vadovaujantis socialinės apsaugos ir darbo ministro įsakymu patvirtintomis informacijos tiekimo asmeniui su negalia jo pasirinktu (-ais) prieinamu (-ais) bendravimo būdu (-ais) rekomendacijomis, pateikiama informacija apie Neringos muziejus: pavadinimas, adresas (-ai), kitos informacinės technologijos ar ryšių priemonės, kuriomis galima susisiekti.

9. Neringos muziejų interneto svetainėje yra įdiegta žodinės paieškos sistema, kuri sudaro sąlygas ieškoti reikiamos informacijos pagal raktinius žodžius visoje Neringos muziejų interneto svetainėje.

10. Neringos muziejų interneto svetainė nenaudojama komercinių paslaugų ar įmonių reklamai, išskyrus tuos atvejus, kai interneto svetainėje pateikiamos nuorodos į informaciją apie Neringos muziejų veiklą socialinio bendravimo interneto svetainėse.

11. Pagrindinės Apraše vartojamos sąvokos:

11.1. **Informacijos paskelbimas** – parengtos informacijos įkėlimas į interneto svetainės turinio valdymo sistemą.

11.2. **Informacijos rengimas** – surinktos informacijos apie Muziejaus veiklą apdorojimas ir paruošimas visuomenei priimtina forma.

11.3. **Informacijos teikimas** – parengtos informacijos perdavimas elektroniniu būdu Muziejaus darbuotojams, atsakingiems už jos paskelbimą svetainėje.

11.4. **Interneto svetainės administravimas** – parengtos informacijos tvarkymas prisijungus prie interneto (intraneto) svetainės turinio valdymo sistemos.

11.5. **Interneto svetainės techninė priežiūra** – interneto ar intraneto svetainės dalių funkcionavimo, apsaugos nuo virusų ir įsilaužimų užtikrinimas, sutrikimų šalinimas.

11.6. **Kitos apraše vartojamos sąvokos** atitinka Reikalavimų apraše vartojamas sąvokas.

12. Šiuo aprašu turi vadovautis asmenys, paskirti atsakingais už informacijos rengimą, teikimą ir administravimą Muziejaus svetainėje.

II SKYRIUS INTERNETO SVETAINĖS STRUKTŪRA

13. Svetainės įvadinis puslapis yra reprezentacinis – atspindintis Muziejaus veiklą.

14. Muziejaus internetinės svetainės duomenys talpinami pateikiant duomenis asmenims atsakingiems už internetinės svetainės administravimą, derinant su tiesioginiu vadovu.

III SKYRIUS REIKALAVIMAI MUZIEJAUS INTERNETO SVETAINĖJE SKELBIAMAI INFORMACIJAI

15. Svetainėje skelbiama tik aktuali informacija. Ji turi būti atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą (bet ne rečiau kaip kas 3 mėnesius). Vienu metu atnaujinama ir informacija, kuri skelbiama lengvai suprantama kalba ir lietuvių gestų kalba. Vienu metu atnaujinamos ir visos kitos interneto svetainės versijos užsienio kalbomis.

16. Svetainės skiltyse pateikiamoje informacijoje turi būti naudojamas vientisas stilius (teksto šriftas, dydis, spalva). Nuorodų šrifto stilius turi būti taikomas tik nuorodoms žymėti. Tekste svarbi informacija išskiriama teksto paryškiniu arba kursyvu (pasvirimu). Jeigu teksto apimtis didelė, tarp skirtingų pastraipų paliekami didesni tarpai.

17. Svetainės pagrindinėje skiltyje „Apie mus“ pateikiama: informacija apie įstaigą ir veiklą (konferencijos, leidiniai, parodos, koncertai, knygų pristatymai, edukaciniai renginiai, įvairūs renginiai, nuorodos). Pateikiamos skiltys – „Partneriai ir draugai“, „Apie mus spaudoje“, „Muziejaus logotipai“.

18. Skiltyje „Struktūra ir kontaktai“ pateikiama Muziejaus valdymo struktūros schema, informacija apie įstaigos vadovą, talpinamos Muziejaus direktoriaus ir jo pavaduotojo darbotvarkės, pateikiami darbuotojų kontaktai, kiekvieno darbuotojo atliekamos funkcijos ir

specialieji reikalavimai jo pareigybei, darbuotojų veiklos vertinimo tvarkos aprašas, skelbiama informacija apie padalinių ir jų darbo laiką, Muziejuje veikiančias komisijas ir darbo grupes.

19. Skiltyje „Teisinė informacija“ talpinamos aktualios nuorodos į valstybines institucijas, nuorodos į aktuales ir su Muziejaus veiklą reguliuojančius teisės aktus. Taip pat pateikiama kita būtina skelbti teisinė informacija – „Teisės aktų projektai“, „Tyrimai ir analizė“, „Teisės aktų pažeidimai“, „Galiojančio teisinio reguliavimo poveikio ex post vertinimas“.

20. Skiltyje „Kainos“ talpinama informacija apie Muziejaus padalinių lankymo kainas.

21. Skiltyje „Administracijos informacija“ pateikiama informacija apie Muziejaus veiklos sritis, pateikiami Muziejaus planavimo dokumentai (strateginiai ir metiniai veiklos planai, veiklos ataskaitos, projektai). Skiltyje talpinami įvairūs Neringos muziejų dokumentai, pateikiama informaciją apie darbuotojų darbo užmokestį, vadovaujantis Darbo apmokėjimo sistemos rekomendacijomis, patvirtintomis Lietuvos Respublikos Vyriausybės 2023 m. lapkričio 8 d. nutarimu Nr. 857 „Dėl Darbo apmokėjimo sistemos nustatymo rekomendacijų patvirtinimo“, atskirai skelbiama informacija apie taikomą darbo apmokėjimo sistemą, pateikiami finansinių ir biudžeto vykdymo ataskaitų rinkiniai. Skiltyje talpinami aktualūs dokumentai, susiję su korupcijos prevencija, pranešėjų apsauga, asmens duomenų apsauga, informacija apie tarnybinius automobilius. Pateikiama informacija apie konkursus į laisvas darbo vietas, viešuosius pirkimus. Pateikiama informacija apie lėšas veiklai viešinti. Informacija teikiama per VIRIS arba tiesiogiai svetainėje ir atnaujinama 2 kartus per metus.

22. Skyrių „Darbo laikas“ skelbiama informacija apie Muziejaus padalinių darbo ir poilsio dienų laiką.

23. Svetainės skyriuje „Skaitiniai“ pateikiama Muziejaus lankytojams aktuali informacija, praturtinanti suvokimą apie Kuršių nerijos istoriją, mokslo populiarinimo straipsniai Muziejui aktualiomis temomis.

24. Svetainės skyriuje „Paslaugos“ pateikiama bendra informacija su nuorodomis į visas Muziejuje suteikiamas paslaugas.

IV SKYRIUS

MUZIEJAUS INTERNETO SVETAINĖS ADMINISTRAVIMAS, INFORMACIJOS RENGIMAS, TEIKIMAS, TVARKYMAS IR SKELBIMAS

25. Svetainės administravimo principai:

25.1. Operatyvumo. Tai reiškia, kad informacija rengiama, teikiama ir skelbiama per kaip įmanoma trumpiausią laiką: įvykių, renginių, atliekamų veiksmų metu arba iš karto po jų, greitai ir tiksliai.

25.2. Reprezentatyvumo. Tai reiškia, kad informacija apie Muziejaus veiklą rengiama laikantis bendrinės lietuvių kalbos reikalavimų, formuojant teigiamą įvaizdį visuomenėje, kartu su patrauklia vizualine informacija.

25.3. Turinio aiškumo. Tai reiškia, kad informacija apie Muziejaus veiklą teikiama aiškiai ir suprantamai, vartojant nesudėtingus terminus.

25.4. Turinio sąsajos (aktyvumo). Tai reiškia, kad kuriamos automatinės nuorodos į kitus dokumentus, kitas interneto svetainės skiltis arba kitų institucijų interneto svetaines.

26. Interneto svetainę administruoja administratorius – Muziejaus Kompiuterinių sistemų specialistas-muziejų technikas bei kiti Muziejaus vadovo įsakymu paskirti asmenys.

27. Už teikiamos informacijos periodinį aktualų atnaujinimą, teisingumą, tikslumą bei atitikimą teisės aktų reikalavimams ir už duomenų įkėlimą atsakingam darbuotojui šio Aprašo nustatytais terminais ir tvarka pagal kiekvieną veiklos sritį atsakingi Muziejaus darbuotojai.

28. Informacija Muziejaus Kompiuterinių sistemų-muziejų technikai perduodama elektronine forma bet kuria iš „Microsoft Office“ arba lygiavertės programinės įrangos paketo programų.

29. Interneto svetainėje skelbiama tik aktuali ir teisiškai galiojanti informacija. Ji turi būti atnaujinama pagal keitimosi periodiškumą. Jeigu ši informacija skelbiama ir užsienio kalba, vienu metu turi būti atnaujinamos ir visos kitos kalbinės įstaigos interneto svetainės versijos.

VI SKYRIUS

INTERNETO SVETAINĖS TECHNINĖ PRIEŽIŪRA, KONTROLĖ IR STEBĖSENA

30. Muziejaus intraneto svetainės techninę priežiūrą vykdo Muziejaus Kompiuterinių sistemų specialistas-muziejų technikas.

31. Muziejaus interneto svetainės turinio kontrolę, atsižvelgdami į interneto svetainės struktūrą, vykdo informacijos rengėjai.

32. Neringos muziejų interneto svetainei ir mobiliajai programai reikalavimų įgyvendinimą koordinuoja ir metodinę pagalbą – išvadas ir rekomendacijas – teikia Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūra.

33. Neringos muziejai, ne vėliau, kaip iki einamųjų metų spalio 1 d. pašalina interneto svetainių ir mobiliosios programos trūkumus pagal Valstybės skaitmeninių sprendimų agentūros parengtus ir jos interneto svetainėje paskelbtus analizės rezultatus ir apie atliktus veiksmus raštu informuoja agentūrą.

34. Aprašas gali būti papildomas, keičiamas ar naikinamas Muziejaus direktoriaus įsakymu.
