



# КОМИ РЕСПУБЛИКАСА ВЕСЬКӦДЛАН КОТЫР Ш У Ӧ М

---

---

## ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ КОМИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21 января 2020 г. № 15

г. Сыктывкар

### О внесении изменений в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»

---

Правительство Республики Коми постановляет:

1. Внести в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми» изменения согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Первый заместитель Председателя  
Правительства Республики Коми  
Руководитель Администрации  
Главы Республики Коми



М. Порядин

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к постановлению Правительства Республики Коми  
от 21 января 2020 г. № 15

**ИЗМЕНЕНИЯ,**  
вносимые в постановление Правительства Республики Коми от 24 сентября  
2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»

В постановлении Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми»:

1) пункт 2 изложить в следующей редакции:

«2. Утвердить:

1) Порядок информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми согласно приложению № 1;

2) Положение об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правительства Республики Коми» согласно приложению № 2;

3) Положение об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми» согласно приложению № 3.»;

2) дополнить пунктами 3 – 5 следующего содержания:

«3. Определить Администрацию Главы Республики Коми оператором, осуществляющим организационное и оперативное управление официальным сайтом Правительства Республики Коми.

4. Определить государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр информационных технологий» техническим оператором, ответственным за обеспечение функционирования и информационной безопасности официального сайта Правительства Республики Коми.

5. Органам в системе исполнительной власти Республики Коми обеспечить информационное наполнение официального сайта Правительства Республики Коми в соответствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правительства Республики Коми.»;

3) в Порядке информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми, утвержденном постановлением (приложение № 1):

а) в подпункте 2 пункта 3 слова «электронные, почтовые адреса» заменить словами «информационные страницы»;

б) пункт 6 изложить в следующей редакции:

«6. Информационное наполнение и сопровождение официального сайта Правительства Республики Коми осуществляется в соответствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт Правитель-

ства Республики Коми», утвержденным настоящим постановлением (приложение № 2).

Информационное наполнение и сопровождение официального сайта Администрации, государственных органов осуществляется в соответствии с Положением об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми», утвержденным настоящим постановлением (приложение № 3).

Государственные органы, осуществляющие информационное наполнение и сопровождение соответствующего официального сайта и (или) его разделов, являются их администраторами (далее - Администраторы).»;

в) пункт 22 изложить в следующей редакции:

«22. Информация для размещения на Интернет-портале представляется Главному администратору в электронном виде с использованием электронной почты.»;

г) в пункте 24 слова «по электронным каналам передачи данных, в случае если позволяет их пропускная способность» заменить словами «с использованием электронной почты»;

д) в пунктах 28 – 31 слово «Оператор» заменить словами «Технический оператор»;

4) дополнить приложением № 2 и приложением № 3 согласно приложению к настоящим изменениям.

---

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к изменениям, вносимым в постановление  
Правительства Республики Коми  
от 24 сентября 2007 г. № 222  
«Об официальном Интернет-портале  
Республики Коми»

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 24 сентября 2007 г. № 222  
(приложение № 2)

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
об информационном ресурсе Республики Коми  
«Официальный сайт Правительства Республики Коми»

I. Общие положения

1. Официальный сайт Правительства Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» gov.rkomi.ru (далее – Сайт) создается с целью предоставления доступа к информации о деятельности Правительства Республики Коми с учетом современных тенденций развития электронного правительства.

2. Сайт предназначен для решения следующих задач:

- 1) обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности Правительства Республики Коми;
- 2) информирование населения о деятельности Правительства Республики Коми.

II. Участники создания и эксплуатации Сайта, их обязанности

3. Основными участниками создания и эксплуатации Сайта являются:

- 1) Оператор;
- 2) Технический оператор;
- 3) Администраторы.

Понятие Администраторы, используемое в настоящем Положении, применяется в значении, определенном Порядком информационного наполнения и сопровождения официального Интернет-портала Республики Коми, утвержденным постановлением Правительства Республики Коми от 24 сентября 2007 г. № 222 «Об официальном Интернет-портале Республики Коми» (приложение № 1).

4. Оператор отвечает за организационное сопровождение Сайта.

В обязанности Оператора входит:

- а) принятие в пределах компетенции правовых актов, а также организация разработки и утверждения правовых актов Правительства Республики Коми, регламентирующих вопросы создания и эксплуатации Сайта;

б) обеспечение общей координации управления и методического руководства процессом создания, развития и эксплуатации Сайта;

в) прием и рассмотрение поступивших предложений от государственных органов Республики Коми, государственных учреждений Республики Коми, органов местного самоуправления в Республике Коми, федеральных органов исполнительной власти по работе Сайта или его модернизации, организация выполнения работ по реализации одобренных предложений, подготовка функциональных требований на развитие (модернизацию) Сайта и передача их для проработки Техническому оператору;

г) координация и контроль внесения информации на Сайт, обеспечения достоверности и актуальности информации на Сайте;

д) организация предоставления доступа Администраторам;

е) координация и контроль перевода информации на Сайте.

5. Технический оператор отвечает за эксплуатационную и программно-технологическую поддержку функционирования Сайта.

В обязанности Технического оператора входит:

а) участие в разработке проектов правовых актов Республики Коми, регламентирующих вопросы создания, развития (модернизации) и функционирования Сайта;

б) обеспечение работоспособности программных и технических средств Сайта;

в) обеспечение технической возможности сбора, обработки, хранения информации и обеспечение доступа к информации, содержащейся на Сайте, с учетом требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

г) разработка технических заданий на развитие (модернизацию) Сайта на основе функциональных требований, предоставленных Оператором;

д) организация и выполнение работ в соответствии с техническими заданиями на развитие (модернизацию) Сайта;

е) техническое обеспечение использования Сайта участниками эксплуатации Сайта при внесении информации на Сайт и использовании его функций;

ж) обеспечение технической возможности информационного взаимодействия Сайта с иными порталами, сайтами.

6. Администраторы осуществляют информационное наполнение Сайта согласно приложению к настоящему Положению.

Администраторы имеют право готовить предложения по работе Сайта или его модернизации для дальнейшего их рассмотрения Оператором.

В обязанности Администратора входит:

а) своевременное формирование и размещение актуальной информации на Сайте;

б) выполнение требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

в) контроль и обеспечение актуальности информации на Сайте.

7. При использовании Сайта всем участникам запрещается:

1) внесение на Сайт недостоверной информации;

2) передача прав доступа третьим лицам, не имеющим права доступа к Сайту;

3) совершение действий, нарушающих стабильную работу Сайта, снижающих благонадежность информационной безопасности Сайта, и иных деструктивных действий.

8. Все участники Сайта несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

9. Требования по предоставлению Администраторам доступа к Сайту утверждаются Оператором.

10. Приказом органа исполнительной власти Республики Коми, ответственного за информационное наполнение соответствующего раздела(ов) Сайта, утверждаются лица, ответственные за своевременную подготовку соответствующей информации и ее размещение на Сайте.

### III. Формат размещения информации на Сайте

11. Рекомендуемый формат размещения информации на Сайте:

- 1) шрифт текста «SegoeUI»;
- 2) размер основного текста 16 px;
- 3) формат изображений jpg либо png;
- 4) минимальный размер изображений:
  - а) для подраздела «Состав Правительства Республики Коми» – 340 x 440 пикселей;
  - б) для остальных разделов (подразделов) Сайта – 700 x 500 пикселей.

ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению об информационном ресурсе  
Республики Коми «Официальный сайт  
Правительства Республики Коми»

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
информационных разделов официального сайта Правительства Республики  
Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Информационный раздел (подраздел)	Периодичность размещения информации	Ответственные за размещение информации
1.	О Правительстве Республики Коми		
1.1.	Общая информация	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
1.2.	Состав Правительства Республики Коми	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
1.3.	Полномочия Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
1.4.	Распределение обязанностей между заместителями Председателя Правительства Республики Коми	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
1.5.	Координационные и совещательные органы Правительства Республики Коми (советы и комиссии)	В течение 5 рабочих дней со дня подписания соответствующего правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
1.6.	Контакты Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
2.	Деятельность Правительства Республики Коми		
2.1.	Государственная политика в сфере имущественных и земельных отношений	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений
2.2.	Промышленность, инвестиции и инновации	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми

2.3.	Стратегическое и проектное управление	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство экономики Республики Коми
2.4.	Финансы	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство финансов Республики Коми
2.5.	Природопользование и экология	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Коми
2.6.	Транспорт	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство инвестиций, промышленности и транспорта Республики Коми
2.7.	Безопасность	Поддерживается в актуальном состоянии	Комитет Республики Коми гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций
2.8.	Жилищно-коммунальное хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.9.	Сельское хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство сельского хозяйства и потребительского рынка Республики Коми
2.10.	Архитектура и градостроительная деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.11.	Развитие строительства на территории Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.12.	Дорожное хозяйство	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.13.	Энергосбережение и повышение энергетической эффективности	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.14.	Газификация и газоснабжение	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство строительства и дорожного хозяйства Республики Коми
2.15.	Государственное регулирование цен (тарифов)	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство энергетики, жилищно-коммунального хозяйства и тарифов Республики Коми
2.16.	Нормотворческая и законопроектная деятельность	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
2.17.	Международные и межрегиональные связи	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
2.18.	Ежегодные отчеты о деятельности Правительства Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
3.	Документы (постановления и распоряжения Правительства		Администрация Главы Республики Коми



	Республики Коми)		
3.1.	Правовые документы	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
3.2.	Сведения о порядке обжалования НПА	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
3.3.	Общественное обсуждение проектов	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
4.	Новости	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.	Государственная гражданская служба		Администрация Главы Республики Коми
5.1.	Информация о численности работников и оплате их труда	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.2.	Порядок поступления на государственную гражданскую службу	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.4.	Конкурсы на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.5.	Контакты для получения информации о поступлении на государственную гражданскую службу Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.6.	Формы, бланки, заполняемые государственными служащими, гражданами	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.7.	Программы обучения государственных гражданских служащих Республики Коми и сотрудников органов местного самоуправления	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
5.8.	Информация о деятельности конкурсной и аттестационной комиссии	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
6.	Органы власти	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми

7.	Заседания Правительства Республики Коми		Администрация Главы Республики Коми
7.1.	Анонсы заседаний	За 3 рабочих дня до заседания Правительства Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
7.2.	Итоги заседаний	В течение 5 рабочих дней со дня заседания Правительства Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
7.3.	Планы заседаний	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
8.	Обращения граждан и организаций в Правительство Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
9.	Информация о формировании резерва кадров и его составе		Администрация Главы Республики Коми
9.1.	Кадровый резерв Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
9.2.	Резерв управленческих кадров Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.	Противодействие коррупции		Администрация Главы Республики Коми
10.1.	Нормативные правовые акты и иные акты в сфере противодействия коррупции	В течение 10 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.2.	Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в Республике Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.3.	Антикоррупционная экспертиза	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.4.	Методические материалы	Ежеквартально	Администрация Главы Республики Коми
10.5.	Формы документов, связанных с противодействием коррупции, для заполнения	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.6.	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	3 раза в год/в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для их подачи; не позднее 14 рабочих дней после окончания срока, установленного для представления уточненных сведений	Администрация Главы Республики Коми

10.7.	Комиссия по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
10.8.	Кодекс этики и служебного поведения гражданских служащих	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.9.	Обратная связь для сообщений о фактах коррупции	В течение 5 рабочих дней со дня принятия правового акта Республики Коми	Администрация Главы Республики Коми
10.10.	Ведомственная программа «Противодействие коррупции»	1 раз в полугодие в 10-дневный срок после ее утверждения на заседании Комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Республики Коми и урегулированию конфликта интересов	Администрация Главы Республики Коми
10.11.	Результаты ежеквартального рассмотрения вопросов правоприменительной практики	В течение 5 рабочих дней со дня рассмотрения на заседании рабочей группы по вопросам реализации в Администрации Главы Республики Коми мероприятий по противодействию коррупции	Администрация Главы Республики Коми
11.	Публичные обсуждения правоприменительной практики	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
12.	Медиа	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
13.	Наградная политика в Республике Коми		Администрация Главы Республики Коми
14.	Награды и поощрения в Республике Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
14.1.	Государственные награды Российской Федерации	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
14.2.	Информация о лицах, портреты которых занесены на Доску почета в Республике Коми "Лучший в про-	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми

	фессии"		
14.3.	Книга почета Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
15.	СМИ, соучредителями которых выступает Правительство Республики Коми	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
16.	Версия сайта на английском языке	Поддерживается в актуальном состоянии	Администрация Главы Республики Коми
17.	Версия сайта на коми языке	Поддерживается в актуальном состоянии	Министерство национальной политики Республики Коми

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства Республики Коми  
от 24 сентября 2007 г. № 222  
(приложение № 3)

## ПОЛОЖЕНИЕ

об информационном ресурсе Республики Коми «Официальный сайт органа  
исполнительной власти Республики Коми»

### I. Общие положения

1. Официальный сайт органа исполнительной власти Республики Коми в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – Сайт, орган исполнительной власти) создается с целью предоставления доступа к информации о деятельности органа исполнительной власти с учетом современных тенденций развития электронного правительства.

2. Сайт предназначен для решения следующих задач:

- 1) обеспечение открытости и общедоступности информации о деятельности органа исполнительной власти;
- 2) информирование населения о деятельности органа исполнительной власти.

3. Типовая структура официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми приведена в приложении к настоящему Положению.

### II. Участники создания и эксплуатации Сайта, их обязанности

4. Основными участниками создания и эксплуатации Сайта являются:

1) Администратор Сайта - орган исполнительной власти, в отношении деятельности которого решаются задачи, указанные в пункте 2 настоящего Положения;

2) Технический оператор.

5. Администратор Сайта отвечает за организационное сопровождение Сайта и осуществляет информационное наполнение Сайта в соответствии с приложением к настоящему Положению.

В обязанности Администратора Сайта входит:

а) принятие в пределах компетенции правовых актов, а также организация разработки и утверждения правовых актов, регламентирующих вопросы создания и эксплуатации Сайта;

б) обеспечение общей координации управления и методического руководства процессом создания, развития и эксплуатации Сайта;

в) своевременное формирование и размещение актуальной информации на Сайте;

г) выполнение требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

- д) контроль и обеспечение актуальности информации на Сайте;
- е) контроль своевременного перевода информации на Сайте на коми язык.

6. Технический оператор отвечает за эксплуатационную и программно-технологическую поддержку функционирования Сайта.

Технический оператор определяется приказом органа исполнительной власти, являющегося Администратором Сайта.

В обязанности Технического оператора входит:

1) участие в разработке проектов правовых актов, регламентирующих вопросы создания, развития (модернизации) и функционирования Сайта;

2) обеспечение работоспособности программных и технических средств Сайта;

3) обеспечение технической возможности сбора, обработки, хранения информации и обеспечение доступа к информации, содержащейся на Сайте, с учетом требований законодательства по обеспечению информационной безопасности;

4) разработка технических заданий на развитие (модернизацию) Сайта на основе функциональных требований, предоставленных Администратором Сайта;

5) организация и выполнение работ в соответствии с техническими заданиями на развитие (модернизацию) Сайта;

6) техническое обеспечение использования Сайта участниками эксплуатации Сайта при внесении информации на Сайт и использовании его функций;

7) обеспечение технической возможности информационного взаимодействия Сайта с иными порталами, сайтами.

7. При использовании Сайта всем участникам запрещается:

1) внесение на Сайт недостоверной информации;

2) передача прав доступа третьим лицам, не имеющим права доступа к Сайту;

3) совершение действий, нарушающих стабильную работу Сайта, снижающих благонадежность информационной безопасности Сайта, и иных деструктивных действий.

8. Все участники Сайта несут ответственность за соблюдение настоящего Положения.

9. Приказом органа исполнительной власти, являющегося Администратором Сайта, по согласованию с Техническим оператором утверждаются:

1) структура Сайта;

2) список лиц, ответственных за информационное наполнение раздела(ов), за своевременную подготовку соответствующей информации и ее размещение на Сайте.

10. Структура сайта органа исполнительной власти, образованного в соответствии с Законом Республики Коми «О представительствах и представителях Республики Коми», в части содержания раздела «Главное меню» (количество кнопок и наименование главных разделов) может отличаться от типовой структуры сайта органа исполнительной власти Республики Коми (при-

ложение к настоящему Положению) с учетом задач, определенных положением о таком органе, утвержденным Главой Республики Коми.

### III. Формат размещения информации на Сайте

10. Рекомендуемый формат размещения информации на Сайте:

- 1) шрифт текста «SegoeUI»;
- 2) размер основного текста 16 px;
- 3) формат изображений jpg либо png;
- 4) минимальный размер изображений:
  - а) для подраздела «Состав Правительства Республики Коми» – 340 x 440

пикселей;

б) для остальных разделов (подразделов) Сайта – 700 x 500 пикселей.

11. Общие требования к дизайну Сайта:

1) шрифт (кегель, цвет, жирность):

Официальный шрифт – RF Sans. Также рекомендовано использовать системные шрифты. Для платформ Windows – Segoe UI, для Android – Roboto, для Mac OS – SF UL. RF Sans может использоваться только для интерактивных элементов, таких как кнопки, формы, меню.

Список системных шрифтов:

- а) Oxygen;
- б) Ubuntu;
- в) Open sans;
- г) Helvetica Neue;
- д) Sans-serif;
- е) Segoe UI;
- ж) Roboto;
- з) SF UI.









Оптимальный диапазон в разницы яркости между фоном и текстом 60-80 %;

2) цвет:



Основные цвета – черный, белый, оттенки серого и синий. Остальные цвета могут быть использованы для отображения важной информации, ошибки или предупреждения.

Для заголовков используется черный цвет; для основного текста – менее черный; для подсказок, рамок поля и разделительных полос – оттенки серого. Заливка и цвет основного пространства – белый и светло-серый; для гиперссылок и интерактивных элементов – синий; для ошибок – красный; для предупреждений – желтый.

## Основные цвета

	Заголовки #000000
	Основной текст #333333
	Текст подсказки #76767A
	Рамка поля #A7A7AB
	Полосы разделители #D9D9DE
	Светлые полосы разделители #E9E9EB
	Светло-серая заливка #F5F5F7
	Белый #FFFFFF

## Интерактивные элементы

	Интерактивный текст #333333
	Интерактивные элементы #009109

## Предупреждения

	Текст ошибки #E91A1A
	Ошибка #E52E2E
	Предупреждения #F07A1A

- 3) размер основного текста 16 px;
- 4) длина строки – 40-80 знаков текста, включая пробелы;
- 5) высота строки – 24 pt.



ПРИЛОЖЕНИЕ  
к Положению об информационном ресурсе  
Республики Коми «Официальный сайт  
органа исполнительной власти Республики Коми»

**ТИПОВАЯ СТРУКТУРА**  
официального сайта органа исполнительной власти Республики Коми

№ п/п	Наименование разделов	Информационный подраздел	Содержание	Периодичность размещения информации
1.	Верхняя строка «Госбар»	-	Включает кнопки: «Версия для слабовидящих»; «Поиск»; комиязычная версия	обновление не требуется
2.	Главное меню	-	Включает кнопки на главные разделы: «О Министерстве» «Деятельность» «Документы» «Новости» «Контакты» «Госслужба»	обновление не требуется
3.	Блок быстрой навигации	-	Включает кнопки: «Открытое министерство»; «Противодействие коррупции»; «Электронное правительство»; «Обращения граждан/Интернет-приемная»; «Государственные услуги».	обновление не требуется
4.	Блоки главной страницы сайта	Новости	Отображается информация с раздела «Новости» Включает категорирование по направлениям: «Все» «Экономика» «Общество» «События»	информация под-держивается в актуальном состоянии
		Направления деятельности	Категорирование информации раздела «Деятельность» по направлениям: «Гражданам»	информация под-держивается в актуальном состоянии

			«Бизнесу» «Органам власти»	
		Медиа	Раздел для размещения материалов для прессы и заинтересованных лиц. Содержит разделы: «Фото» «Видео» «Инфографика»	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Полезные ссыл-ки	Включает кнопки с по-лезными ссылками в едином формате на веб-сайты подведомствен-ных организаций; ссылки на веб-сайты других органов госу-дарственной власти (Президент Российской Федерации, Правитель-ство Российской Феде-рации, органы законо-дательной и судебной власти); ссылки на неправитель-ственные организации, функционирующие в сфере деятельности органа	обновление не требуется
5.	Об органе исполни-тельной власти Рес-публики Коми	Общая инфор-мация	Полное и сокращенное наименование, почто-вый адрес, адрес элек-тронной почты для направления запросов пользователями ин-формацией и получения запрашиваемой инфор-мации, номера телефо-нов справочной службы и пресс-службы	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Структура	Утвержденная структу-ра органа	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения струк-туры
		Полномочия	Сведения о полномо-чиях, задачах и функциях его структурных под-разделений; перечень нормативных правовых актов, определяющих	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения акта либо внесения в

			эти полномочия, задачи и функции	него изменений
		Подведомственные организации	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Руководство	Сведения о руководи-телях, его структурных подразделениях и под-ведомственных ему ор-ганизаций (фамилии, имена, отчества ука-занных лиц, при их со-гласии иные сведения о них)	информация раз-мещается в тече-ние 3 рабочих дней со дня назначения, под-держивается в ак-туальном состоя-нии
		Общественный совет	Полномочия, состав, планы работы, прото-колы заседаний, кон-тактная информация	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения акта либо внесения в него изменений
6.	Деятельность	Закупки	Информация о разме-щаемых закупках	информация под-держивается в ак-туальном состоя-нии
		Международное сотрудничество	(при наличии)	информация под-держивается в ак-туальном состоя-нии
		Программы	Утвержденные госу-дарственные програм-мы органа с учетом из-менений. Информация об их исполнении	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения (из-дания) акта либо внесения в него изменений, неак-туальные версии переносятся в ар-хив
		Результаты про-верок	Статистическая инфор-мация по результатам проведенных плановых и внеплановых прове-рок	информация под-держивается в ак-туальном состоя-нии

		Доклады	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей государственного органа	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Статистика	Статистическая инфор-мация, сформированная органом	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Другие подраз-делы	(при необходимости)	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
7.	Документы	Портал право-вых документов	Ссылка на <a href="http://law.rkomi.ru">http://law.rkomi.ru</a> с фильтрацией по ведом-ству	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения (из-дания) акта либо внесения в него изменений
		Документы ор-гана	Акты (приказы, прави-ла, инструкции, поло-жения и другие акты), изданные органом, включая сведения о внесении в них измене-ний, признании их утратившими силу, а также сведения о госу-дарственной регистра-ции	
		Сведения о по-рядке обжа-лования норма-тивных право-вых актов	Судебный и админи-стративный порядок обжалования норма-тивных правовых актов и иных решений, дей-ствий (бездействия) ор-гана, подведомствен-ных организаций и их должностных лиц	информация раз-мещается в тече-ние 5 рабочих дней со дня утверждения (из-дания) акта либо внесения в него изменений
		Общественное обсуждение проектов норма-тивных право-вых актов	Общественное обсуж-дение проектов норма-тивных правовых ак-тов, ссылка на портал общественного обсуж-дения проектов норма-тивных правовых актов <a href="http://pravo.rkomi.ru">pravo.rkomi.ru</a>	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
8.	Новости	Новости	Текущие новости	информация под-держивается в актуальном состоя-

		Анонсы (при наличии)	Текущие актуальные анонсы	нии информация под-держивается в актуальном состоя-нии
9.	Контакты	Контакты	Полное и сокращенное наименования, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информацией и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы и пресс-службы	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Страницы органа в социальных сетях	Ссылки на страницы	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
10.	Государственная гражданская служба	Порядок поступления на госслужбу	Утвержденный порядок	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Вакантные должности	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в органе, на которые объявляются конкурсы на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв органа	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
		Конкурсы	Объявление о приеме документов для участия в конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граж-	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений

			дан Российской Федерации) в кадровый резерв органа; Условия конкурсов, результаты конкурсов	
		Требования к кандидатам	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в органе	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Порядок обжалования результатов конкурсов	Порядок обжалования результатов конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы или на включение государственных гражданских служащих (граждан Российской Федерации) в кадровый резерв органа	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
11.	Обращения граждан	Порядок и время приема граждан	Порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	информация поддерживается в актуальном состоянии
		ФИО руководителя или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесена организация приема лиц, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Обзоры обращений лиц	Обзоры обращений лиц, а также обобщенная информация о ре-	информация поддерживается в актуальном состоянии

			зультатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	нии
		Интернет-приемная	ссылка на сервис «Интернет-приемная»	
12.	Открытое ведомство	Открытые данные	Ссылка на портал открытых данных	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Общественное обсуждение проектов нормативных правовых актов	Ссылка на портал общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов	информация поддерживается в актуальном состоянии
13.	Электронное правительство	«Электронное правительство» портала Правительства Российской Федерации	Ссылка на раздел «Электронное правительство» портала Правительства Российской Федерации	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Сведения о лице, ответственном за информатизацию деятельности органа	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, ответственного за информатизацию деятельности органа, номер его телефона	информация поддерживается в актуальном состоянии
		Перечень ведомственных информационных систем	Перечень ведомственных информационных систем и краткое описание их функциональных возможностей	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
		Нормативные правовые акты, регулирующие процессы ведомственной информатизации	Нормативные правовые акты, регулирующие процессы ведомственной информатизации (включая планы информатизации органа)	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений
14.	Противодействие коррупции	Нормативные правовые и иные акты в сфере противодействия коррупции	Нормативные правовые акты, регулирующие процессы в сфере противодействия коррупции	информация размещается в течение 5 рабочих дней со дня утверждения (издания) акта либо внесения в него изменений

	Антикоррупционная экспертиза	Ссылка на портал общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов	информация под-держивается в актуальном состоянии
	Методические материалы	Раздел содержит методические рекоменда-ции, обзоры, иные до-кументы методического характера по вопросам противодействия кор-рупции	информация под-держивается в актуальном состоянии
	Формы доку-ментов, связан-ных с противо-действием кор-рупции, для за-полнения	Раздел обеспечивает доступ к списку ги-перссылок форм обра-щений, уведомлений, заявлений, справки о доходах, расходах, об имуществе и обязатель-ствах имущественного характера, заполняемых гражданами, лицами, замещающими госу-дарственные должно-сти Российской Феде-рации, служащими (ра-ботниками) в рамках реализации законода-тельства о противодей-ствии коррупции	информация под-держивается в актуальном состоя-нии
	Сведения о до-ходах и имуще-стве	Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах иму-щественного характера государственных гражд-анских служащих ор-гана и работников ор-ганизаций, замещаю-щих отдельные долж-ности на основании трудового договора, в организациях, находя-щихся в ведении ор-гана, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязатель-ствах имущественного характера их супруг (супругов) и несовер-шеннолетних детей	в сроки, установ-ленные Указом Президента Рос-сийской Федера-ции от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы проти-водействия кор-рупции»
	Комиссия по соблюдению требований к	Размещаются: а) основание для про-ведения заседания ко-	информация под-держивается в актуальном состоя-



		служебному поведению и урегулированию конфликта интересов (аттестационная комиссия)	миссии; б) принятое комиссией решение	нии
15.	Государственные услуги	Ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	Ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)	ссылка на услуги ведомства на Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)
16.	Антимонопольный комплаенс	Антимонопольный комплаенс	Документы по корпоративной политике по соблюдению антимонопольного законодательства, направленного на предотвращение совершения антимонопольных правонарушений	информация подерживается в актуальном состоянии
17.	Антитеррористическая деятельность	Антитеррористическая деятельность	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению государственным органом до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами субъектов Российской Федерации	информация подерживается в актуальном состоянии
18.	Наградная политика	Наградная политика	Информация об утвержденной наградной политике органа. Информация о наградах	информация подерживается в актуальном состоянии
19.	Охрана труда	Охрана труда	Информация об утвержденной политике в сфере охраны труда. Статистические отчеты	информация подерживается в актуальном состоянии

			об исполнении полити- ки	
20.	Карта сайта		Карта сайта	обновление не требуется
21.	Перейти на старую версию портала		Ссылка на предыду- щую версию сайта	

».