



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.06.2024

№ 393-ПП

Мурманск

### О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП

Правительство Мурманской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Внести в постановление Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП «Об утверждении Положения об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 13.12.2022 № 984-ПП) следующие изменения:

1.1. В пункте 1 слова «интернет-ресурсах исполнительных органов,» заменить словами «и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов и».

1.2. Пункты 5 и 8 признать утратившими силу.

1.3. Положение об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций, утвержденное вышеназванным постановлением, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

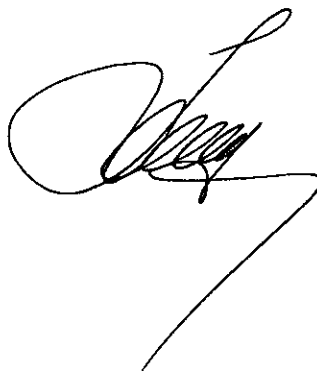
2. Руководителям исполнительных органов Мурманской области, официальные сайты которых располагаются на технологической площадке Системы официальных интернет-ресурсов исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, по согласованию с Государственным областным бюджетным учреждением «Центр информационных технологий Мурманской области» в срок до 01.09.2024 актуализировать регламенты информационного и технологического сопровождения официальных сайтов исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области.

3. Рекомендовать руководителям органов местного самоуправления Мурманской области, официальные сайты которых располагаются на технологической площадке Системы официальных интернет-ресурсов исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, по согласованию с Государственным областным бюджетным учреждением «Центр информационных технологий Мурманской области»

в срок до 01.09.2024 актуализировать регламенты информационного и технологического сопровождения официальных сайтов исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области - министра цифрового развития Мурманской области Семенову Е.В.

**Губернатор  
Мурманской области**

A handwritten signature in black ink, consisting of several loops and a long, sweeping tail that extends downwards and to the right.

**А. Чибис**

**«Положение  
об официальных и тематических сайтах, официальных страницах  
исполнительных органов и органов местного самоуправления  
Мурманской области, подведомственных им организаций»**

1. Основные понятия

1.1. Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия.

Официальный сайт – сайт в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет), электронный адрес которого в сети Интернет включает доменное имя, права на которое принадлежат исполнительному органу Мурманской области (далее – ИОМО), органу местного самоуправления Мурманской области (далее – ОМСУ), подведомственной им организации.

Официальный сайт содержит информацию о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций, включая правовые акты, полномочия, функции, порядок формирования и деятельности, а также иную информацию, касающуюся их деятельности.

Тематический сайт – сайт в сети Интернет, имеющий отдельное доменное имя (адрес) в сети Интернет, права на которое принадлежат ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации, содержащий информацию по определенному направлению деятельности ИОМО, ОМСУ, региональному (муниципальному) проекту.

Допускается создание единого портала (системы сайтов), на котором размещаются официальные сайты нескольких ИОМО, ОМСУ.

Официальная страница ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации в социальных сетях – персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», и требованиям правовых актов Мурманской области, созданная ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организацией и содержащая информацию об их деятельности.

Контент – информационное содержание официального или тематического сайта, совокупность текстовой, графической, видео-, аудиоинформации и иных материалов.

Система управления контентом – информационная система,

используемая для обеспечения и организации совместного процесса создания, редактирования и управления контентом сайта.

Открытые данные – информация, размещаемая на официальных сайтах в виде массивов (наборов) данных в формате, обеспечивающем их автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), на условиях свободного (бесплатного) использования.

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – федеральная государственная информационная система «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов исполнительной власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

Пользователь информацией – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций. Пользователями информацией являются также ИОМО, ОМСУ, подведомственные им организации, осуществляющие поиск указанной информации.

Администратор сайта – ИОМО, ОМСУ, подведомственная им организация, осуществляющая мероприятия по информационному сопровождению и наполнению (размещению контента) официального или тематического сайта.

Оператор сайта – организация, осуществляющая мероприятия по обеспечению функционирования технологических и технических средств и программного обеспечения сайта.

## 2. Общие положения

2.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и определяет общие требования к информационному наполнению и основные принципы функционирования официальных и тематических сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций в сети Интернет.

2.2. Официальные и тематические сайты ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций создаются с целью комплексного повышения информационной открытости и являются официальным источником информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных

им организаций.

2.3. Официальные и тематические сайты ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций обеспечивают решение следующих задач:

- информационная поддержка процессов реализации прав граждан на получение актуальной, достоверной и объективной информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций и основных направлений государственной политики в Мурманской области, позволяющая формировать объективный информационный образ Мурманской области;

- обеспечение взаимодействия ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций с гражданами для создания качественной основы взаимоотношений государства с обществом.

2.4. Пользователями официальных и тематических сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций являются юридические или физические лица и общественные объединения, имеющие доступ к сети Интернет.

2.5. Официальные и тематические сайты ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций являются общедоступным бесплатным источником информации о деятельности Губернатора и Правительства Мурманской области, ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций.

2.6. Технические средства официальных и тематических сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций, а также технические средства внешних интернет-сервисов, используемых на официальных и тематических сайтах ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций, должны размещаться на территории Российской Федерации.

### 3. Реестр официальных и тематических сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций

3.1. В целях формирования актуального перечня официальных и тематических сайтов, а также информирования граждан о данных официальных и тематических сайтах ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций все официальные и тематические сайты ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций включаются в Реестр официальных и тематических сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций (далее – Реестр).

Ведение Реестра осуществляется ИОМО, определенным постановлением Правительства Мурманской области (далее – уполномоченный орган по ведению Реестра).

3.2. Правила, регламент ведения и сроки публикации (актуализации) Реестра определяются уполномоченным органом по ведению Реестра.

3.3. Реестр публикуется на официальном портале Правительства Мурманской области, а также размещается в форме набора открытых данных на портале Мурманской области «Открытый электронный регион» (<https://openregion.gov-murman.ru>).

#### 4. Основные принципы обеспечения доступа к информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций

4.1. Основными принципами обеспечения доступа к информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций с помощью официальных и тематических сайтов являются:

1) открытость и доступность информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

2) достоверность информации о деятельности ИОМО, ОМСУ Мурманской области, подведомственных им организаций и своевременность ее предоставления;

3) свобода поиска, получения, передачи и распространения информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций любым законным способом;

4) соблюдение прав граждан на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту их чести и деловой репутации, права организаций на защиту их деловой репутации при предоставлении информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций.

4.2. ИОМО, ОМСУ определяют случаи, при которых доступ с использованием официальных и тематических сайтов к информации, содержащейся в региональных и муниципальных информационных системах, предоставляется исключительно пользователям информации, прошедшим авторизацию, в том числе с использованием ЕСИА.

#### 5. Информация о деятельности, размещаемая на официальных сайтах ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций

5.1. ИОМО, ОМСУ, подведомственные им организации вправе размещать на своих официальных сайтах общеизвестные сведения и иную информацию о своей деятельности, доступ к которой не ограничен.

Общедоступная информация может использоваться любыми лицами по их усмотрению при соблюдении установленных федеральными законами ограничений в отношении распространения такой информации.

5.2. Не допускается размещение на официальном сайте коммерческих и рекламных сообщений, баннеров и фотографий, а также предвыборных агитационных материалов.

5.3. Доступ к информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций ограничивается в случаях, если указанная информация отнесена в установленном федеральным законом порядке к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну.

5.4. Перечень информации о деятельности ИОМО, обязательной для размещения на официальных сайтах ИОМО, а также сроки ее актуализации приведены в приложении № 1 к настоящему Положению.

5.5. Полный перечень информации, которая размещается на официальном сайте ИОМО, а также сроки ее актуализации определяются регламентом информационного и технологического сопровождения официального (тематического) сайта, утверждаемым руководителем соответствующего ИОМО.

5.6. Перечень информации о деятельности ОМСУ, которая размещается на официальных сайтах, утверждается в порядке, определяемом ОМСУ, с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», настоящего Положения и иных нормативных правовых актов.

5.7. Организации, подведомственные ИОМО, на своих официальных сайтах в обязательном порядке размещают следующую информацию:

- наименование и структура организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информация о наличии официальных страниц организации с указателями данных страниц в сети Интернет;

- сведения о полномочиях, задачах и функциях организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения о руководителях организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них).

## 6. Информация в форме открытых данных

6.1. Общедоступная информация, размещаемая ИОМО, ОМСУ на официальных сайтах в форме открытых данных, должна иметь формат, допускающий ее автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного использования.

6.2. Общедоступная информация в форме открытых данных размещается на официальных сайтах в формате CSV или XML либо в ином формате, позволяющем осуществлять автоматизированную обработку информации, который соответствует национальным и международным стандартам структурирования информации.

6.3. Публикация наборов открытых данных ИОМО, ОМСУ в дополнение к официальным сайтам допускается на портале Мурманской области «Открытый электронный регион» (<https://openregion.gov-murman.ru>) или на портале открытых данных Российской Федерации (<http://data.gov.ru>).

6.4. При формировании и размещении наборов открытых данных ИОМО, ОМСУ руководствуются методическими рекомендациями по размещению государственными органами и органами местного

самоуправления на официальных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет общедоступной информации в форме открытых данных и техническими требованиями к размещению такой информации, утверждаемыми Правительственной комиссией по координации деятельности открытого правительства.

6.5. При отнесении информации к общедоступной, публикуемой в форме открытых данных, определении порядка ее размещения, а также при формировании перечней информации, обязательной к размещению, ИОМО, ОМСУ руководствуются постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 1187-Р «Об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов РФ и органов местного самоуправления, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных».

Перечень информации, в обязательном порядке размещаемой исполнительными органами Мурманской области в сети Интернет в форме открытых данных, приведен в приложении № 2 к Положению.

6.6. Ответственность за несоблюдение правил публикации наборов открытых данных, отсутствие обязательных к публикации наборов открытых данных на официальном или тематическом сайте, а также ответственность за недостоверность данных в наборе и нарушение периодичности публикации (актуализации) наборов открытых данных несет руководитель ИОМО, ОМСУ.

6.7. ИОМО, ОМСУ обеспечивают условия свободного доступа пользователей к общедоступной информации, размещенной в форме открытых данных. Организация свободного доступа к общедоступной информации в форме открытых данных осуществляется в соответствии со следующими требованиями:

- доступ к общедоступной информации в форме открытых данных не требует регистрации и авторизации в случаях, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

- пользование общедоступной информацией в форме открытых данных не может быть обусловлено требованием использования пользователями определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей специального программного обеспечения.

6.8. Общедоступная информация в форме открытых данных должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.



7. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций

7.1. Информация, размещаемая на официальных сайтах ИОМО, подведомственных им организаций в сети Интернет:

1) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией для получения, ознакомления и использования, а также для автоматической (без участия человека) обработки информационными системами без взимания платы за ознакомление с информацией или иное ее использование и иных ограничений;

2) должна быть доступна пользователям информацией без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

3) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения (веб-обозревателя) или технических средств. Доступ к информации, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения.

7.2. Суммарная длительность перерывов в работе официальных сайтов ИОМО, подведомственных им организаций в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц, за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы. При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальном сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 12 часов до начала работ.

В случае возникновения необходимости проведения внеплановых технических работ на штатно функционирующих технических средствах и программном обеспечении, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на официальных сайтах ИОМО, подведомственных им организаций, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице официального сайта не менее чем за 4 часа до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к официальному сайту или к его отдельным страницам, на официальном сайте должно быть размещено

в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

7.3. Правовые акты, проекты правовых актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов могут размещаться на официальных сайтах ИОМО, подведомственных им организаций в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

7.4. К графическим образам оригиналов документов в соответствии с пунктом 8.3 настоящего Положения дополнительно рекомендуется размещать информацию в виде текста в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

7.5. Правовые акты, проекты правовых актов, судебные акты, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому и графическому формату рекомендуется размещать на официальных сайтах ИОМО, подведомственных им организаций в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра («документ в электронной форме»).

В случае если на официальном сайте ранее были размещены перечисленные в настоящем пункте материалы в формате, требующем от пользователя заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы, Администратором сайта по запросу пользователя должны быть предоставлены данные материалы в формате согласно подпункту 3 пункта 7.1 настоящего Положения.

7.6. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальными сайтами ИОМО, подведомственных им организаций, а также форматы размещенной на нем информации должны:

– обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на официальном сайте. Пользование информацией, размещенной на официальном сайте, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на официальном сайте;

– предоставлять пользователям информацией возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещенной на официальном сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на сайте, по его реквизитам;

- предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

- предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

- обеспечивать работоспособность действующего официального сайта с нагрузкой не менее 10 000 обращений к сайту в месяц;

- обеспечивать учет посещаемости всех страниц официального сайта путем размещения на всех страницах сайта программного кода («счетчика посещений») аналитической системы «Спутник»<sup>1</sup>, обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

- обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта, хранение и доступность для пользователей информацией указанных сводных данных за последний год;

- предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса официального сайта средствами веб-обозревателя.

7.7. Навигационные средства официальных сайтов ИОМО, подведомственных им организаций должны соответствовать следующим требованиям:

- вся размещенная на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям информацией путем последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы официального сайта;

- пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре официального сайта и местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

- на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование ИОМО или подведомственной им организации;

- заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

- текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре сайта и соответствовать ее содержанию и назначению.

7.8. В отношении информации, размещенной на официальных сайтах

---

<sup>1</sup> Указ Президента Российской Федерации от 17.04.2017 № 171 «О мониторинге и анализе результатов рассмотрения обращений граждан и организаций».

ИОМО, подведомственных им организаций должны быть предприняты меры по ее защите от уничтожения, модификации и блокирования доступа, а также от иных неправомерных действий, в том числе с применением следующих мер:

- ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учет действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать точное время и информацию о лице, осуществившем изменения на официальном сайте;

- ежедневное копирование всей размещенной на официальных сайтах ИОМО, подведомственных им организаций информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

- хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещенной на официальном сайте информации и электронных журналов учета операций - не менее одной недели, с еженедельными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее одного месяца, с ежемесячными копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее одного года, с годовыми копиями всей размещенной на официальном сайте информации - не менее трех лет.

7.9. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. По решению руководителя ИОМО или подведомственной им организации отдельная информация на официальном сайте может быть продублирована на государственных языках республик, находящихся в составе Российской Федерации, других языках народов Российской Федерации или иностранных языках.

Наименования иностранных юридических лиц и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

7.10. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами ОМСУ, подведомственных им организаций устанавливаются в пределах своих полномочий соответствующими ОМСУ.

## 8. Обеспечение условий доступности официальных сайтов ИОМО, ОМСУ или подведомственных им организаций для инвалидов по зрению

8.1. ИОМО, ОМСУ, подведомственная им организация в интерфейсах своих официальных сайтов должны предусматривать наличие альтернативных текстовых версий сайтов (далее – версия для слабовидящих), переход к которым осуществляется с главной страницы официального сайта в случае, если официальный сайт не соответствует требованиям пункта 8.3 настоящего Положения.

8.2. ИОМО, ОМСУ, подведомственные им организации должны определить визуальное оформление вкладки перехода на версию для инвалидов по зрению, учитывая при этом необходимость дублирования такого визуального оформления четким, контрастным текстом.

8.3. Для обеспечения условий доступности версия для инвалидов по зрению должна соответствовать следующим параметрам:

- нетекстовая информация и нетекстовые материалы, представленные на официальных сайтах, должны отображаться в версии для инвалидов по зрению в виде описания такой нетекстовой информации, за исключением нетекстовой информации и нетекстовых материалов, используемых только с целью украшения и визуального оформления официальных сайтов;

- графические файлы формата PDF, содержащие документы в графическом виде, представленные в разделах официальных сайтов, должны отображаться в версиях для инвалидов по зрению в текстовом формате;

- посетитель официальных сайтов должен иметь возможность увеличения размеров текстовой информации до 200% шрифта, увеличения интервала между буквами, а также изменения шрифта и цветовой схемы.

8.4. В технических заданиях на проектирование и разработку интерфейсов официальных и тематических сайтов рекомендуется:

- учитывать требования национальных стандартов Российской Федерации ГОСТ Р ИСО 9241-210-2016 «Эргономика взаимодействия человек – система» (Часть 210. Человеко-ориентированное проектирование интерактивных систем) и ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;

- информацию, относящуюся к работам (услугам) для инвалидов по зрению, представлять на уровне доступности не менее «А» (в соответствии с Руководством по обеспечению доступности веб-контента (WCAG) 2.0 для людей с ограничениями жизнедеятельности) специализированных интернет-ресурсов для инвалидов по зрению в соответствии с Национальным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52872-2019 «Интернет-ресурсы. Требования доступности для инвалидов по зрению»;

- к информации, размещаемой на официальных сайтах, преимущественно относящейся к работам (услугам) для инвалидов по зрению, предусматривать применение технологии компьютерного озвучивания текста.

## 9. Создание официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации

9.1. Решение о создании официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ принимается правовым актом соответствующего ИОМО, ОМСУ.

9.2. Подведомственные организации создают официальные сайты по решению ИОМО, ОМСУ, в ведении которых находятся такие организации.

9.3. Официальный или тематический сайт создается и развивается непосредственно ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организацией путем привлечения сторонних организаций, специализирующихся на разработке программного обеспечения, дизайне, размещении ресурсов в сети Интернет.

9.4. ИОМО, ОМСУ или подведомственная им организация в срок не более 10 календарных дней после введения в промышленную эксплуатацию официального или тематического сайта уведомляют об этом уполномоченный орган по ведению Реестра.

9.5. Создаваемый официальный или тематический сайт может размещаться на собственных технических средствах или на технологической площадке сторонней организации, включая арендованные мощности подведомственных учреждений или коммерческих организаций, при соблюдении требования пункта 2.6 настоящего Положения.

Технические средства официального сайта ИОМО, ОМСУ подлежат регистрации и учету в качестве объектов контроля в реестре территориального размещения технических средств информационных систем в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 675 «О порядке осуществления контроля за соблюдением требований, предусмотренных частью 2.1 статьи 13 и частью 6 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации».

## 10. Организация сопровождения официального и тематического сайтов ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации

10.1. Принципами организации работы по сопровождению официального или тематического сайта являются:

- обеспечение актуальности, объективности и достоверности размещенной информации, а также ее полноты;
- оперативность размещения информации, контроль соблюдения сроков ее размещения;
- обеспечение бесперебойного функционирования, доступность для пользователей.

10.2. Сопровождение официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации разделяется на технологическое и информационное. Технологическое сопровождение осуществляет Оператор сайта. Информационное сопровождение осуществляет Администратор сайта.

10.3. Технологическое сопровождение Оператором официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации в общем случае включает в себя:

- организацию услуг хостинга<sup>2</sup>;
- организацию сопровождения и модернизации технологической площадки;
- обеспечение бесперебойного функционирования сайта в сети Интернет;
- реализацию доработок, развитие функциональных возможностей в соответствии с задачами;
- реализацию по предложениям Администратора сайта изменений структуры (карты) сайта, внутренних связей, наименований разделов, страниц, пунктов меню, динамических информационных блоков, опросных и анкетных форм, форм обратной связи<sup>3</sup> и иных элементов сайта;
- консультирование и методологическую поддержку, в том числе с привлечением специализированных организаций, специалистам ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций;
- предоставление специалистам ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций соответствующих прав доступа (функциональных ролей);
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства;
- организацию мероприятий по обеспечению технической защиты персональных данных пользователей (при наличии) при их обработке сервисами официальных или тематических сайтов;
- применение аппаратных и программных средств защиты информации, включая антивирусную защиту, межсетевые экраны, средства защиты веб-приложений, реализованные на базе межсетевого экрана прикладного уровня, средства защиты от распределенных атак типа «Отказ в обслуживании» и др.;
- применение системы обеспечения гарантированного (бесперебойного) электропитания;
- ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;
- резервное копирование базы данных, файловой структуры и программных компонентов платформы системы управления контентом;
- периодическое обновление лицензий платформы системы управления контентом;
- выпуск соответствующих SSL-сертификатов<sup>4</sup>.

10.4. Информационное сопровождение официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации включает в себя:

<sup>2</sup> Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации на сервере, постоянно находящемся в сети Интернет.

<sup>3</sup> Рекомендуется создание форм обратной связи, исключающих хранение персональных данных пользователей в базе данных официального сайта.

<sup>4</sup> SSL-сертификат – это цифровой сертификат, удостоверяющий подлинность веб-сайта и позволяющий использовать зашифрованное соединение.

- оперативную подготовку и публикацию информационного контента (текстовых, графических, видео-, аудио- и иных материалов);
- своевременную актуализацию размещенной информации;
- сопровождение интерактивных сервисов взаимодействия с пользователями сети Интернет: форм обратной связи, анкет и опросов;
- обработку сообщений, включая обращения граждан, поступающих по указанным на официальном или тематическом сайте адресам электронной почты;
- формирование предложений Оператору сайта по изменению структуры, разделов и страниц, пунктов меню, макетов страниц, включая информационные блоки и интерактивные формы;
- организацию контроля полноты, актуальности, достоверности информационного контента, включая дополнительные версии визуального представления информации пользователям сети Интернет.

10.5. Порядок информационного и технологического сопровождения официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации, а также полный перечень мероприятий, выполняемых Администратором сайта и Оператором сайта, порядок их взаимодействия определяются регламентом информационного и технологического сопровождения официального или тематического сайта.

Регламент информационного и технологического сопровождения согласовывается Администратором сайта с Оператором сайта.

Типовой регламент информационного и технологического сопровождения официального (тематического) сайта приведен в приложении № 3 к настоящему Положению.

10.6. Перечень лиц, ответственных за информационное сопровождение официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации, порядок подготовки информационных и иных материалов для публикации определяются локальным правовым актом ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации.

10.7. Функции (часть функций) по технологическому или информационному сопровождению официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации могут быть делегированы на возмездной и безвозмездной основе третьим лицам в рамках аутсорсинга<sup>5</sup>.

10.8. Вне зависимости от делегирования функций (части функций) по технологическому сопровождению официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации третьей стороне ответственность за обеспечение бесперебойного функционирования сайта несет Оператор сайта. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту информационного наполнения официального или тематического сайта ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации несет руководитель ИОМО, ОМСУ, подведомственной им организации – Администратор сайта.

<sup>5</sup> Передача органом власти на основании договора определенных бизнес-процессов (производственных функций) на обслуживание сторонним организациям.



## 11. Особенности размещения информации о деятельности ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций на официальных страницах в социальных сетях

11.1. ИОМО, ОМСУ, подведомственные им организации создают официальные страницы для размещения информации о своей деятельности в социальных сетях в сети Интернет в соответствии с Порядком создания и ведения официальных страниц Правительства Мурманской области, исполнительных органов Мурманской области и подведомственных им организаций в социальных сетях, утвержденным распоряжением Губернатора Мурманской области от 01.11.2022 № 344-РГ, а также рекомендациями по обеспечению единой информационной политики Мурманской области в социальных сетях и мессенджерах, утверждаемых приказами Министерства информационной политики Мурманской области.

11.2. Информация об официальных страницах в социальных сетях с указателями данных страниц в сети Интернет размещается на официальном сайте соответствующих ИОМО, ОМСУ, подведомственных им организаций.

---

**Перечень  
информации о деятельности ИОМО, обязательной для размещения  
на официальных сайтах ИОМО<sup>1</sup>**

Наименование информации	Периодичность размещения, сроки актуализации
1	2
1. Общая информация об ИОМО, в том числе:	
а) наименование, структура, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб (приемных) ИОМО	поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о полномочиях ИОМО, задачах и функциях их структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции	в течение 5 рабочих дней со дня утверждения соответствующих нормативных правовых актов или внесения в них изменений. Перечень законов и иных правовых актов Мурманской области поддерживается в актуальном состоянии
в) перечень территориальных органов и представительств ИОМО в Российской Федерации и за рубежом (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб указанных органов и представительств	поддерживается в актуальном состоянии
г) положение (устав) ИОМО, подведомственных им организаций по обеспечению реализации определенных законодательством прав, свобод и законных интересов граждан	поддерживается в актуальном состоянии
д) перечень подведомственных организаций ИОМО (при наличии), сведения об их задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб подведомственных организаций, информация об официальных сайтах и официальных страницах подведомственных организаций (при наличии) с электронными адресами	в течение 5 рабочих дней со дня подписания правового акта о создании организации. Поддерживается в актуальном состоянии

<sup>1</sup> Основная часть требований по размещению информации определена статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления». Перечень размещаемых на официальном сайте сведений зависит от сферы деятельности ИОМО.

официальных сайтов и указателями данных страниц в сети Интернет	
е) сведения о руководителе ИОМО, их структурных подразделений, подведомственных организаций (фамилии, имена, отчества, номера телефонов, электронная почта, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них)	в течение 5 рабочих дней со дня назначения. Поддерживается в актуальном состоянии
ж) перечень нормативных правовых актов в сфере противодействия коррупции. Список ведомственных нормативных правовых актов с приведением соответствующих текстов: 1) план органа власти по противодействию коррупции; 2) перечень должностей государственной гражданской службы, при замещении которых государственные гражданские служащие обязаны представлять сведения о своих доходах; 3) принятый (утвержденный) в ИОМО кодекс этики и служебного поведения	поддерживается в актуальном состоянии
з) информация об имуществе и доходах руководителей ИОМО, руководителей структурных подразделений, подведомственных организаций <sup>2</sup>	в течение 14 рабочих дней после окончания сроков представления декларации об имуществе и доходах
и) перечни информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении ИОМО	в течение 5 рабочих дней после создания информационной системы, ресурса и т.д. Поддерживается в актуальном состоянии
к) сведения о средствах массовой информации, учрежденных ИОМО (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
л) информация о деятельности общественного совета при ИОМО, его составе, целях, задачах, рекомендациях <sup>3</sup>	поддерживается в актуальном состоянии
м) перечень образовательных учреждений, подведомственных ИОМО (при наличии), с указанием почтовых адресов образовательных учреждений, а также номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	поддерживается в актуальном состоянии

<sup>2</sup> Пункт 4 Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера отдельных категорий лиц и членов их семей на официальных сайтах федеральных государственных органов, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и предоставления этих сведений общероссийским средствам массовой информации для опубликования, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 08.07.2013 № 613 «Вопросы противодействия коррупции».

<sup>3</sup> Постановление Правительства Мурманской области от 08.11.2013 № 650-ПП/16 «Об общественных советах при исполнительных органах государственной власти Мурманской области».

н) перечень наборов открытых данных ИОМО <sup>4</sup>	поддерживается в актуальном состоянии
о) информация об официальных страницах ИОМО с указателями данных страниц в сети Интернет	поддерживается в актуальном состоянии
п) информация о проводимых ИОМО, подведомственными им организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме	поддерживается в актуальном состоянии
р) информация о проводимых ИОМО публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) (при наличии таких слушаний или обсуждений)	поддерживается в актуальном состоянии
2. Информация о нормотворческой деятельности ИОМО, в том числе:	
а) нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Мурманской области, нормативные правовые акты ИОМО, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	в соответствии с Законом Мурманской области от 31.05.1995 № 6-01-ЗМО «О порядке опубликования и вступления в силу нормативных правовых актов, принятых органами государственной власти Мурманской области»
б) тексты проектов нормативных правовых актов Губернатора и Правительства Мурманской области, нормативных правовых актов ИОМО <sup>5</sup>	в течение 1 рабочего дня со дня начала процедуры согласования
в) тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Мурманскую областную Думу	в течение 1 рабочего дня со дня внесения
г) сведения об участии ИОМО в государственных программах, разрабатываемых ИОМО	поддерживается в актуальном состоянии
д) сведения о закупках товаров, работ, услуг	в течение 1 рабочего дня со дня

<sup>4</sup> Раздел 7 Методических рекомендаций по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также технических требований к публикации открытых данных (версия 3.0), утвержденных протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 29.05.2014 № 4.

<sup>5</sup> Закон Мурманской области от 23.11.2009 № 1154-01-ЗМО «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов в Мурманской области и о внесении изменений в Закон Мурманской области «О противодействии коррупции в Мурманской области».

для обеспечения государственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	размещения в единой информационной системе в сфере закупок
е) административные регламенты, стандарты государственных услуг; типовые проекты административных регламентов и стандартов	поддерживается в актуальном состоянии
ж) установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых ИОМО к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	поддерживается в актуальном состоянии
з) порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых ИОМО	поддерживается в актуальном состоянии
3. Сведения об официальной деятельности ИОМО:	
а) сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителей и официальных делегаций ИОМО	анонс - не позднее 1 рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
б) сведения об официальных мероприятиях, организуемых ИОМО, подведомственными им организациями (заседания, встречи, семинары и пр.)	анонс - не позднее 1 рабочего дня до начала указанных мероприятий. Итоги - в течение 2 рабочих дней после окончания указанных мероприятий
в) тексты официальных выступлений и заявлений руководителей и заместителей руководителей ИОМО	в течение 1 рабочего дня со дня официального выступления или заявления
г) информация об участии ИОМО в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров Мурманской области (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
д) аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности ИОМО	в течение 1 рабочего дня со дня подписания руководителем текста доклада или обзора
е) информация о взаимодействии ИОМО и их подведомственных организаций с иными ИОМО, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе международными	в течение 1 рабочего дня со дня утверждения руководителем текста информационного материала
4. Информация о проведении и результатах проверок ИОМО:	
а) план проверок, проводимых ИОМО, подведомственными им организациями в	не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения

пределах своих полномочий в текущем году <sup>6</sup>	плановых проверок
б) сведения о результатах проверок, проведенных ИОМО, подведомственными им организациями в пределах их полномочий	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
в) сведения о результатах проверок, проведенных в ИОМО, подведомственных им организациях	не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
5. Статистическая информация о деятельности ИОМО, в том числе:	
а) сведения об использовании ИОМО выделяемых бюджетных средств, в том числе в доступной и понятной для широкого круга граждан (заинтересованных пользователей) форме	поддерживается в актуальном состоянии
б) отчет о расходовании бюджетных ассигнований на информационное обеспечение деятельности ИОМО и поддержку средств массовой информации	в течение 15 рабочих дней после отчетной даты (1 июля, 31 декабря)
в) сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации (при наличии)	поддерживается в актуальном состоянии
6. Информация о кадровом обеспечении ИОМО, в том числе:	
а) порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу	поддерживается в актуальном состоянии
б) сведения о вакантных должностях государственной гражданской (муниципальной) службы, имеющих в ИОМО	поддерживается в актуальном состоянии
в) условия конкурса и квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	одновременно с публикацией сведений о проведении конкурса на замещение вакантной должности (включении в кадровый резерв)
г) результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	результаты конкурса - в течение 7 календарных дней со дня завершения конкурса
д) номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в ИОМО	поддерживается в актуальном состоянии

<sup>6</sup> Постановление Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

7. Информация о работе с обращениями граждан, организаций, общественных объединений ИОМО:	
а) нормативные правовые акты, регулирующие вопросы работы ИОМО с обращениями граждан и юридических лиц, общественных объединений	поддерживается в актуальном состоянии
б) порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	поддерживается в актуальном состоянии
в) фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема лиц, указанных в подпункте «б» настоящего пункта, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	поддерживается в актуальном состоянии
г) обзоры обращений лиц, указанных в подпункте «а» раздела 7, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах <sup>7</sup>	поддерживается в актуальном состоянии

<sup>7</sup> Подпункт «в» пункта 9 части 1 статьи 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

**Перечень  
информации, в обязательном порядке размещаемой  
исполнительными органами Мурманской области в сети Интернет  
в форме открытых данных**

№ п/п	Наименование набора открытых данных	Исполнительный орган, ответственный за размещение
1	Наименования органов записи актов гражданского состояния	Министерство юстиции Мурманской области
2	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих полномочия в области содействия занятости населения и переданное полномочие по осуществлению социальных выплат гражданам, признанным в установленном порядке безработными	Министерство труда и социального развития Мурманской области
3	Перечень территориальных центров занятости населения	Министерство труда и социального развития Мурманской области
4	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих полномочия в области государственной экспертизы проектной документации, государственной экспертизы результатов инженерных изысканий и в области контроля за соблюдением органами местного самоуправления законодательства о градостроительной деятельности	Министерство строительства Мурманской области, Министерство градостроительства и благоустройства Мурманской области, Министерство государственного жилищного и строительного надзора Мурманской области
5	Перечень разрешений на строительство и ввод объекта в эксплуатацию, выданных исполнительными органами Мурманской области	Министерство градостроительства и благоустройства Мурманской области
6	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих полномочия в области экологической экспертизы	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области
7	План проведения государственной экологической экспертизы на объектах, подлежащих государственному экологическому контролю, осуществляемому исполнительными органами Мурманской области	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области



8	Информация о результатах проведения государственной экологической экспертизы на объектах, подлежащих государственному экологическому контролю, осуществляемому исполнительными органами Мурманской области	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области
9	Государственный лесной реестр (в отношении лесов, расположенных в границах территории Мурманской области)	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области
10	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих полномочия в области охраны и использования объектов животного мира	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области
11	Государственный охотхозяйственный реестр	Министерство природных ресурсов, экологии и рыбного хозяйства Мурманской области
12	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области образования	Министерство образования и науки Мурманской области
13	Реестр лицензий на образовательную деятельность, выданных исполнительными органами Мурманской области, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области образования	Министерство образования и науки Мурманской области
14	Реестр аккредитованных образовательных учреждений, расположенных на территории Мурманской области	Министерство образования и науки Мурманской области
15	Перечень объектов образования и дошкольных учреждений	Министерство образования и науки Мурманской области
16	Перечень объектов спорта, спортивных организаций и учреждений физической культуры и спорта	Министерство спорта Мурманской области
17	Наименования исполнительных органов Мурманской области, осуществляющих переданные полномочия Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	Министерство здравоохранения Мурманской области
18	Реестр лицензий на медицинскую деятельность, выданных исполнительными органами Мурманской области, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	Министерство здравоохранения Мурманской области

19	Реестр лицензий на фармацевтическую деятельность, выданных исполнительными органами Мурманской области, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	Министерство здравоохранения Мурманской области
20	Реестр лицензий на деятельность по обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров, культивированию наркосодержащих растений, выданных исполнительными органами Мурманской области, осуществляющими переданные полномочия Российской Федерации в области охраны здоровья граждан	Министерство здравоохранения Мурманской области
21	Сведения об административно-территориальном делении	Министерство юстиции Мурманской области
22	Сведения об имуществе, находящемся в собственности Мурманской области	Министерство имущественных отношений Мурманской области
23	Перечень источников открытых данных, размещенных исполнительными органами Мурманской области	Министерство цифрового развития Мурманской области, исполнительные органы Мурманской области
24	Перечень органов социальной защиты населения	Министерство труда и социального развития Мурманской области
25	Перечень театров, музеев и домов культуры	Министерство культуры Мурманской области
26	Перечень некоммерческих организаций, получивших поддержку от исполнительных органов Мурманской области	Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области
27	Перечень коммерческих организаций, получивших поддержку от исполнительных органов Мурманской области	Министерство развития Арктики и экономики Мурманской области
28	Перечень спортивных и культурных мероприятий	Министерство культуры Мурманской области, Министерство спорта Мурманской области

29	<p>Отчетная информация о деятельности исполнительных органов Мурманской области, созданная указанными органами или поступившая к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и Мурманской области, переданных исполнительным органам Мурманской области в целях исполнения указов Президента Российской Федерации, в соответствии с типовой формой, включающей перечень указов, требующих представления отчетности, планируемые мероприятия, целевые и фактические показатели эффективности, объемы планового и фактического финансирования, утверждаемой Минэкономразвития России<sup>13</sup></p>	исполнительные органы Мурманской области
30	<p>Иная общедоступная информация о деятельности исполнительных органов Мурманской области, созданная указанными органами или поступившая к ним при осуществлении полномочий по предметам ведения Российской Федерации и полномочий Российской Федерации по предметам совместного ведения Российской Федерации и Мурманской области, переданных для осуществления исполнительным органам Мурманской области, подлежащая размещению на их официальных сайтах в сети Интернет в форме открытых данных в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и приказами федеральных органов исполнительной власти (в отношении информации, размещаемой исполнительными органами Мурманской области в рамках полномочий, контроль и надзор за осуществлением которых обеспечиваются соответствующими федеральными органами исполнительной власти)</p>	исполнительные органы Мурманской области

<sup>13</sup> При наличии сведений, которые можно представить в виде набора открытых данных.

**Типовой регламент  
информационного и технологического сопровождения  
официального (тематического) сайта исполнительного органа, органа  
местного самоуправления Мурманской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент информационного и технологического сопровождения \_\_\_\_\_ сайта \_\_\_\_\_  
(официального или тематического) (полное наименование исполнительного органа,  
органа местного самоуправления, подведомственной им организации)  
(далее – Администратор) разработан в соответствии с Положением об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП.

1.2. \_\_\_\_\_ сайт Администратора (далее – Сайт)  
(официальный или тематический)  
предназначен для публикации информации по основным направлениям деятельности Администратора.

1.3. Настоящий Регламент определяет следующие основные цели функционирования Сайта:

- повышение информационной открытости и прозрачности деятельности Администратора;
- реализация прав граждан на доступ к информации о деятельности Администратора в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области и информационная поддержка процессов реализации прав и законных интересов граждан на территории Мурманской области;
- создание механизмов информационного взаимодействия Администратора с гражданами и гражданским обществом.

1.4. В настоящем Регламенте определяется структура, порядок функционирования, развития и сопровождения Сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Настоящий Регламент также определяет обязанности ответственных специалистов Администратора по работе с Сайтом и является обязательным для исполнения всеми специалистами, осуществляющими его информационное наполнение и технологическое сопровождение.

1.5. Сайт размещается в доменной зоне \_\_\_\_\_ и имеет адрес \_\_\_\_\_. Права на указанную доменную зону принадлежат \_\_\_\_\_.  
(наименование юридического лица – владельца доменной зоны).

## 2. Основные понятия

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия:

Интернет, сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

Сайт – информационный ресурс, имеющий отдельное доменное имя (адрес) в сети Интернет, права на которое принадлежат исполнительному органу, органу местного самоуправления Мурманской области, подведомственной им организации, предназначенный для публикации информации по основным направлениям деятельности исполнительного органа, органа местного самоуправления Мурманской области, подведомственной им организации.

Администратор – исполнительный орган, орган местного самоуправления Мурманской области, подведомственные им организации, осуществляющие мероприятия по информационному наполнению и сопровождению своих сайтов.

Контент – информационное содержание Сайта (тексты, графическая информация, видеоинформация, звуковая информация, а также другие материалы, размещаемые на сайте).

Открытые данные – информация, размещаемая на официальных сайтах в виде массивов (наборов) данных в формате, обеспечивающем их автоматическую обработку в целях повторного использования без предварительного изменения человеком (машиночитаемый формат), на условиях свободного (бесплатного) использования.

Оператор – учреждение или организация, осуществляющая технологические мероприятия по обеспечению функционирования технических средств и программного обеспечения Сайта.

Пользователь информации – гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности исполнительных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций. Пользователями информации являются также исполнительные органы, органы местного самоуправления Мурманской области, подведомственные им организации, осуществляющие поиск указанной информации.

Система управления контентом – информационная система, используемая для обеспечения и организации совместного процесса создания, редактирования и управления контентом сайта (Content Management System, CMS).

Технологическая площадка – комплекс аппаратных и программных средств, необходимых для обеспечения функционирования сайта, включает в себя веб-сервер, сервер баз данных, систему управления контентом, систему хранения и резервного копирования данных.

Хостинг – услуга по предоставлению ресурсов для размещения информации на сервере, постоянно доступном в сети Интернет.

### 3. Структура Сайта

3.1. «Главная страница» – основная точка доступа, которая содержит сведения о наименовании Администратора, его руководителе, об основных задачах и функциях, возложенных на Администратора, а также контактную и новостную информацию.

3.2. «О ведомстве» – раздел, содержащий сведения и общую информацию об Администраторе, в том числе:

- Положение или устав (актуальная редакция);
- структура и состав, наименование структурных подразделений, их задачи;
- сведения о планах и результатах деятельности;
- сведения о кадровом обеспечении и вакансиях;
- сведения об обращениях граждан, поступивших Администратору (обзоры и отчеты), а также график приема граждан руководителями Администратора;
- сведения о подведомственных организациях (при наличии);
- сведения о государственных информационных банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении Администратора;
- сведения о результатах проверок, проводимых Администратором, и о результатах проверок, проводимых в отношении Администратора;
- сведения об открытом бюджете и публикуемых наборах открытых данных;
- сведения об общественных советах, коллегиях;
- сведения о международном сотрудничестве.

3.3. «Новости» – раздел, содержащий новостные информационные материалы о запланированных, проводимых и завершившихся событиях и мероприятиях, организованных при содействии (участии) Администратора, в том числе:

- анонсы и новостные пресс-релизы Администратора или его отдельных структурных подразделений;
- сведения об официальных визитах руководителей Администратора;
- сведения о рабочих поездках руководителей Администратора;
- тексты официальных выступлений и докладов руководителей Администратора.

3.4. «Направления деятельности» – раздел, содержащий сведения по основным направлениям деятельности Администратора, в том числе:

- сведения о деятельности по противодействию проявлениям коррупции;
- сведения о государственных услугах, предоставляемых Администратором в электронном виде (при наличии);
- иные сведения по направлениям и сферам деятельности Администратора.

3.5. «Документы» – раздел, содержащий перечень нормативных правовых актов, которыми руководствуется в своей деятельности Администратор, в том числе:

- нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Мурманской области;
- административные регламенты;
- проекты нормативных правовых актов, проходящих антикоррупционную экспертизу;
- проекты и утвержденные редакции государственных программ;
- формы и бланки обращений и заявлений (при наличии).

3.6. «Контакты» – раздел, содержащий контактную информацию (телефон, адрес электронной почты) о сотрудниках Администратора, в том числе формы обратной связи, информацию о горячих линиях.

3.7. Дополнительно на Сайте могут быть размещены следующие разделы (сервисы):

- карта сайта, предоставляющая пользователям наглядную информацию о его структуре;
- поисковая система с возможностью построения расширенного поискового запроса по заданным критериям;
- интерактивное голосование или анкетирование пользователей сайта с использованием электронных форм и опросов;
- подписки на новостные RSS-рассылки (специальный формат, предназначенный для описания лент новостей, анонсов статей);
- баннерные ленты, фотогалереи.

#### 4. Состав работ по информационному и технологическому сопровождению Сайта

4.1. Сопровождение Сайта разделяется на технологическое и информационное. Технологическое сопровождение осуществляет Оператор. Информационное сопровождение осуществляет Администратор.

4.2. Технологическое сопровождение Оператором включает в себя:

- организацию услуг хостинга;
- обеспечение бесперебойного функционирования Сайта в сети Интернет, устранение технических ошибок (сбоев), обнаруженных в работе Сайта;
- сопровождение и модернизацию технологической площадки, организация работ по внесению изменений в структуру Сайта, влекущих за собой изменение исходного кода;
- плановую реализацию доработок Сайта, развитие его функциональных возможностей;
- применение аппаратных и программных средств защиты информации, включая антивирусную защиту, межсетевые экраны и др.;
- ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагается программное и технологическое обеспечение сайта;

- резервное копирование базы данных, файловой структуры и программных компонентов;
- предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства;
- сбор статистики посещений Сайта;
- предоставление специалистам Администратора соответствующих прав доступа (функциональных ролей), в том числе административных;
- консультирование и методологическая поддержка специалистов Администратора, организация обучения, подготовка методических инструкций и рекомендаций<sup>1</sup>;
- создание по обращениям Администратора динамических информационных блоков, опросных и анкетных форм, форм обратной связи и иных элементов Сайта;
- при необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещенной на Сайте, будет невозможен, размещение уведомления об этом на главной странице не менее чем за 12 часов до начала работ;
- в случае возникновения технических или иных проблем, связанных с невозможностью доступа пользователей к информации, размещенной на Сайте, размещение объявления с указанием причины, даты и времени прекращения функционирования Сайта, а также даты и времени возобновления функционирования Сайта.

4.3. Информационное сопровождение Сайта Администратором включает в себя:

- определение структуры (карты) Сайта, внутренних гипертекстовых связей, наименований разделов, страниц, пунктов меню;
- определение макетов страниц, наличие в их составе информационных блоков и интерактивных форм, не собирающих персональные данные пользователей Сайта;
- разработку прототипов (макетов) отдельных элементов дизайна (фонов, баннеров, пиктограмм, кнопок и т.п.) в электронном виде;
- оперативную подготовку и публикацию информационного контента (текстовых, графических и иных материалов)<sup>2</sup>;
- своевременную актуализацию размещенной информации;
- сопровождение интерактивных сервисов взаимодействия с пользователями сети Интернет: форм обратной связи, опросов и анкет (включая регулярные проверки их работоспособности);
- обработку сообщений, включая обращения граждан, поступающих по указанным на сайте адресам электронной почты;

<sup>1</sup> Оператор не осуществляет публикацию информационных материалов и не несет ответственность за содержание указанных информационных материалов. Организация обучения и подготовка материалов производится только в случае добавление нового функционала.

<sup>2</sup> Публикация видео-, аудиоконтента в разделах официального интернет-ресурса осуществляется только по согласованию с Оператором.



– организацию контроля полноты, актуальности, достоверности информационного контента, размещенного на сайте, включая дополнительные версии визуального представления информации пользователям сети Интернет: версию для мобильных устройств, версию для слабовидящей категории граждан.

4.4. Администратор вправе передать сторонней организации на возмездной или безвозмездной основе функции (часть функций) по информационному сопровождению Сайта, уведомив об этом Оператора. Способы подключения к системе управления Сайтом и требования по информационной безопасности согласовываются Оператором.

4.5. Ответственность за обеспечение бесперебойного функционирования Сайта в сети Интернет несет Оператор.

4.6. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту информационного наполнения Сайта несет руководитель Администратора.

## 5. Порядок оказания услуг по технической поддержке

Служба технической поддержки Оператора доступна для Администратора по электронной почте или иным каналам связи.

По вопросам эксплуатации Сайта Администратор направляет обращение в адрес Оператора. Обращение должно содержать следующие данные:

- Ф.И.О.;
- наименование организации;
- должность;
- адрес электронной почты для ответа;
- номер телефона;
- описательная часть обращения.

В рамках одного обращения Оператор рассматривает один вопрос Администратора. Обращения, содержащие несколько вопросов, не рассматриваются и отменяются.

Срок рассмотрения одного обращения составляет не более 20 (двадцати) рабочих дней.

Оператор имеет право запросить дополнительные сведения по обращению. Срок рассмотрения обращения может меняться в зависимости от сроков предоставления запрошенных сведений.

По факту выполнения работ Оператор уведомляет Администратора по электронной почте или иным каналам связи. При отсутствии замечаний от Администратора в течение 7 (семи) рабочих дней Оператор закрывает обращение.

Период приема обращений по электронной почте – круглосуточно.

Работы по обращениям производятся в рабочие дни с 09:00 до 18:15 (в пятницу – до 17:00) по московскому времени.

Рассмотрение обращения может быть остановлено в случаях, если будет выявлено, что причиной описанной в нем проблемы является качество оказания услуг следующими сторонними организациями:

- поставщиками телекоммуникационных услуг (каналов связи);
- поставщиками сетевого и компьютерного оборудования, а также их центрами ремонтного и сервисного обслуживания.

## 6. Управление доступом к системе управления Сайтом

6.1. Для предоставления доступа к системе управления Сайтом Администратор направляет Оператору заявку с приложением копии распорядительного документа о назначении ответственных лиц из числа своих сотрудников. Оператор на основании заявки предоставляет ответственным лицам Администратора доступ к системе управления Сайтом в соответствии с запрашиваемыми правами. Заявка на предоставление доступа приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

Оператор рассматривает заявку в течение 3 (трех) рабочих дней, в случае положительного решения информирует Администратора о предоставлении доступа к системе управления Сайтом. В случае отрицательного решения по заявке Оператор направляет мотивированный отказ.

6.2. В случае изменения перечня лиц, осуществляющих эксплуатацию системы управления Сайтом, Администратор не позднее 3 (трех) рабочих дней направляет Оператору заявку на прекращение доступа к системе управления Сайтом (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

## 7. Порядок публикации информации на Сайте

7.1. Перечень лиц, ответственных за информационное сопровождение Сайта, и порядок подготовки информационных и иных материалов для публикации на Сайте определяются внутренним распорядительным документом Администратора.

7.2. Специалисты Администратора выполняют публикацию (актуализацию) контента Сайта.

7.3. Руководитель Администратора вправе установить персональную ответственность специалистов структурных подразделений за информационное наполнение конкретных разделов Сайта в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Регламента.

7.4. При размещении информационных материалов на Сайте рекомендуется:

7.4.1. Публиковать информационные материалы с использованием стандартных стилей и шрифтов, предоставляемых встроенным текстовым редактором системы управления Сайтом.

7.4.2. Сопровождать информационные материалы графическими элементами (баннер, презентация и фотографии).

7.5. Использование для публикации информации третьих лиц (текстовые материалы, фотографии, рисунки, баннеры, иконки, логотипы, элементы оформления страниц) регулируется действующим

законодательством на основе соглашения с владельцами указанной информации и выполняется Администратором самостоятельно.

7.6. При использовании на Сайте перепечатки информационных материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

7.7. При необходимости создания в структуре Сайта динамических информационных блоков, опросных и анкетных форм, форм обратной связи и иных элементов сайта, реализация которых требует расширенных прав в системе управления сайтом, Администратор направляет в адрес Оператора заявку по форме, определенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

7.8. Оператор в течение 15 рабочих дней выполняет перечисленные в заявке работы или направляет Администратору мотивированный отказ.

## 8. Развитие Сайта

8.1. Развитие Сайта осуществляется Оператором в рамках запланированных средств.

8.2. В случае необходимости внесения значительных изменений в структуру Сайта или реализации нового функционала Администратор направляет Оператору соответствующие предложения с обязательным приложением подробного описания структуры или функционала (технического или функционального задания), утвержденного руководителем Администратора.

8.3. Администратор по согласованию с Оператором вправе самостоятельно реализовать необходимые доработки за счет собственных средств, не нарушая исключительных и/или неисключительных прав третьих сторон. Ответственность за нарушение условий исключительных и/или неисключительных прав ложится на Администратора.

8.4. В случае проведения реорганизации структуры Администратора, которая ведет к слиянию или разделению Сайтов, руководитель вновь создаваемой структуры определяет ответственного сотрудника, уполномоченного решать вопросы формирования разделов сайта(ов), и направляет Оператору заявку в соответствии с пунктом 6.1 настоящего Регламента.

## 9. Требования к техническим, технологическим и программным средствам обеспечения пользования Сайтом

9.1. Информация, публикуемая на Сайте, должна отвечать требованиям, обозначенным в разделах 6-8 Положения об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов, органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций, утвержденного постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП, а также:

9.1.1. Размещаться в следующих форматах:

- pdf (Adobe Acrobat Reader);
- tiff, jpg или png (бесплатные графические форматы);

– html (язык гипертекстовой разметки).

9.1.2. Файлы, размер которых превышает 5 Мбайт, должны размещаться в упакованном (сжатом) виде в формате zip.

9.2. На Сайте не допускается использование специализированных графических технологий (Flash и WebGL), а также java- и activeX-скриптов.

9.3. Для комфортного восприятия пользователем рекомендуется располагать текст на светлом фоне шрифтом черного или темно-синего цвета. Заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета и размера.

Приложение № 1  
к Регламенту

(Наименование организации - Оператора  
(Фамилия И.О. руководителя организации - Оператора)

### ЗАЯВКА

на предоставление прав доступа к управлению сайтом (наименование исполнительного  
органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации)

(полное наименование исполнительного органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации)

в лице \_\_\_\_\_

(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_

(организационно-распорядительный документ)

просит предоставить доступ к управлению сайтом (исполнительного органа, органа  
местного самоуправления, подведомственной им организации) в соответствии  
с указанными в настоящей заявке данными:

Наименование сайта или раздела сайта	Указывается URL-адрес сайта или раздела сайта
Ф.И.О. сотрудника	Указываются Фамилия Имя Отчество сотрудника
Электронная почта	Указывается электронная почта, с которой сотрудник авторизуется в административной части Системы
Телефон	Указывается служебный номер телефона сотрудника (при наличии)
Должность	Указывается должность сотрудника
Наименование структурного подразделения	Указывается наименование отдела или структурного подразделения сотрудника

(\*Все поля заполняются максимально полно. Фамилия, имя, отчество указываются в ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПЕЧАТЕ. Все поля заполняются исключительно в печатном виде. Заполнение «от руки» **НЕДОПУСТИМО**).

Приложение: копия распорядительного документа о назначении сотрудника (исполнительного органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации) ответственным за информационное сопровождение (официального или тематического) сайта (раздела сайта) (исполнительного органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации).

С Положением об официальных и тематических сайтах, официальных страницах исполнительных органов и органов местного самоуправления Мурманской области, подведомственных им организаций, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области 20.10.2016 № 518-ПП, и требованиями Положения об информационно-вычислительной сети исполнительных органов Мурманской области, утвержденного распоряжением Правительства Мурманской области от 03.05.2023 № 98-РП (данное Положение указывается только при предоставлении доступа к сайтам исполнительных органов Мурманской области), ознакомлен(а):

\_\_\_\_\_  
(подпись сотрудника)

Руководитель исполнительного  
органа, органа местного  
самоуправления, подведомственной  
им организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 2  
к Регламенту

(Наименование организации - Оператора  
(Фамилия И.О. руководителя организации - Оператора)

**ЗАЯВКА**

на прекращение доступа к управлению сайтом (наименование исполнительного органа,  
органа местного самоуправления, подведомственной им организации)

\_\_\_\_\_ (полное наименование исполнительного органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации)

в лице \_\_\_\_\_,  
(должность, фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_,  
(организационно-распорядительный документ)

просит прекратить доступ к управлению сайтом (исполнительного органа, органа  
местного самоуправления, подведомственной им организации) в соответствии  
с указанными в настоящей заявке данными:

Наименование сайта или раздела сайта	Указывается URL-адрес сайта или раздела сайта
Ф.И.О. сотрудника	Указываются Фамилия Имя Отчество сотрудника
Электронная почта	Указывается электронная почта, с которой сотрудник авторизуется в административной части Системы
Причина прекращения доступа	Указывается причина для прекращения доступа (увольнение, изменение должностных обязанностей и т.д.)

(\*Все поля заполняются максимально полно. Фамилия, имя, отчество указываются в **ИМЕНЯТЕЛЬНОМ ПИДЕЖЕ**. Все поля заполняются исключительно в печатном виде. Заполнение «от руки» **НЕДОПУСТИМО**).

Руководитель исполнительного  
органа, органа местного  
самоуправления, подведомственной  
им организации

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 3  
к Регламенту

(Наименование организации - Оператора  
(Фамилия И.О. руководителя организации - Оператора)

**ЗАЯВКА**

на создание динамических информационных блоков (ИБ), опросных и анкетных форм, форм обратной связи на сайте (наименование исполнительного органа, органа местного самоуправления, подведомственной им организации)

Прошу создать на сайте в разделе:

---

(наименование сайта или раздела сайта (URL-адрес), в котором создается динамический ИБ)

динамический информационный блок (нужное подчеркнуть):

- информационный блок «Документы»;
- информационный блок «Новости»;
- анкетная (опросная) форма;
- форма обратной связи;
- иное \_\_\_\_\_

---

(указать)

По возникающим вопросам обращаться к контактному лицу:

---

(Ф.И.О., телефон, e-mail сотрудника)

---

(должность, наименование структурного подразделения)

Руководитель исполнительного  
органа, органа местного  
самоуправления, подведомственной  
им организации

---

(подпись)

---

(расшифровка подписи)»

---