



ПРАВИТЕЛЬСТВО РЯЗАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22 августа 2024 г. № 267

О внесении изменений в постановление Правительства Рязанской области от 11 июня 2014 г. № 166 «Об утверждении Положения об официальном сайте Правительства Рязанской области» (в редакции постановлений Правительства Рязанской области от 13.04.2016 № 71, от 19.03.2019 № 64, от 25.12.2019 № 438, от 15.09.2022 № 328, от 30.11.2023 № 445, от 30.05.2024 № 172)

Правительство Рязанской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Внести в постановление Правительства Рязанской области от 11 июня 2014 г. № 166 «Об утверждении Положения об официальном сайте Правительства Рязанской области» следующие изменения:

1) в пункте 1 после слова «приложению» дополнить словами «№ 1 к настоящему постановлению»;

2) дополнить новым пунктом 2 следующего содержания:

«2. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта Правительства Рязанской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.»;

3) пункт 2 считать пунктом 3;

4) приложение считать приложением № 1 и в нем:

- пункт 1.2 раздела 1 «Общие положения» изложить в следующей редакции:

«1.2. Доступ к Сайту осуществляется по адресу: <https://ryazan.gov.ru>.»;

- пункт 3.2 раздела 3 «Порядок размещения, редактирования и удаления информации на Сайте» изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для размещения, редактирования или удаления информации на Сайте является зарегистрированное в установленном порядке письмо, направленное с использованием межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства (далее – МСЭДД). Порядок подготовки и размещения информации на Сайте приведен в Регламенте информационного наполнения официального сайта Правительства Рязанской области.»;

- пункт 3.3 признать утратившим силу;
- 5) дополнить приложением № 2 согласно приложению к настоящему постановлению.

Губернатор Рязанской области



П.В. Малков

Приложение
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 22.08.2024 № 267

«Приложение № 2
к постановлению Правительства
Рязанской области
от 11.06.2014 № 166

РЕГЛАМЕНТ информационного наполнения официального сайта Правительства Рязанской области

1. Общие положения

Регламент информационного наполнения официального сайта Правительства Рязанской области (далее – Регламент) определяет порядок подготовки и размещения информации о деятельности Правительства Рязанской области на официальном сайте Правительства Рязанской области (далее – Сайт).

2. Цели Регламента

Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации, упорядочения взаимодействия структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области, исполнительных органов Рязанской области и иных органов и организаций.

3. Порядок подготовки и размещения информации на Сайте (за исключением проектов нормативных правовых актов, нормативных правовых актов и новостных материалов)

3.1. Информация для размещения на Сайте направляется в отдел информационного сопровождения управления информационного обеспечения аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области (далее – отдел) должностными лицами структурных подразделений аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области, исполнительных органов Рязанской области, ответственными за предоставление информации для информационного наполнения Сайта (далее – ответственные лица).

3.2. Информация для размещения на Сайте предоставляется в отдел ответственными лицами не позднее одного рабочего дня до истечения срока периодичности размещения, указанного в перечне информации о деятельности исполнительных органов Рязанской области, размещаемой на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», утвержденном распоряжением Правительства Рязанской области от 13 апреля 2023 г. № 172-р (далее – перечень).

3.3. Информация для размещения на Сайте направляется посредством межведомственной системы электронного документооборота и делопроизводства Рязанской области (далее – МСЭДД) с сопроводительным письмом на имя руководителя аппарата Губернатора и Правительства Рязанской области. В случае невозможности направления письма по МСЭДД оно предоставляется на бумажном носителе.

Сопроводительное письмо к информации для размещения должно содержать:

наименование информации для размещения, которое будет отображаться в качестве заголовка на Сайте;

срок размещения информации с учетом истечения срока размещения, указанного в перечне.

3.4. Указанная в пункте 3.3 Регламента информация направляется в виде приложения к сопроводительному письму посредством МСЭДД. Информационные материалы общим объемом более 20 мегабайт или состоящие из более чем 10 файлов направляются по электронной почте в адрес отдела oir@ryazan.gov.ru с заполненным полем «Тема» для идентификации письма (например, «Минфин. Отчет об исполнении бюджета») и контактными данными ответственного лица. О направлении материалов по электронной почте необходимо сообщить в тексте сопроводительного письма, направленного посредством МСЭДД.

3.5. В информационном материале необходимо выделить заголовок и краткое содержание материала полужирным шрифтом и отделением от остального текста пустой строкой. Текстовые, табличные (электронные таблицы) и графические материалы оформляются отдельными файлами.

4. Порядок предоставления проектов нормативных правовых актов

4.1. В адрес отдела посредством МСЭДД направляется письмо на имя начальника отдела, содержащее следующую информацию:

а) название проекта нормативного правового акта (далее проекты – НПА);

б) вид экспертизы (например, «В целях проведения независимой экспертизы на коррупциогенность»);

в) перечень приложений в соответствии с требованиями правовых актов, регламентирующих размещение указанного типа документа (например, приложение с обоснованием реализации предлагаемых решений при размещении проекта НПА на экспертизу в целях выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства в соответствии с распоряжением Правительства Рязанской области от 28 февраля 2019 г. № 116-р);

4.2. К письму, направленному посредством МСЭДД, прикрепляются файлы, именованные следующим образом:

а) файл проекта – краткое название документа (например, «Проект постановления о внесении изменений в постановление № 307»);

б) приложения к проекту – «Приложение № 1», «Приложение № 2» и т.д.;

в) дополнительные файлы – по содержанию (например, «Обоснование»);
 г) файл с названием «Исполнитель» с информацией об исполнителе – разработчике проекта НПА – с указанием его почтового адреса, телефона, факса, адреса электронной почты, а также дат начала и окончания приема экспертных заключений согласно приложению к Регламенту.

4.3. Тексты проектов НПА и приложений к ним не должны содержать колонтитулов.

4.4. Проекты НПА не размещаются на Сайте в следующих случаях:

- не указан или неверно указан вид экспертизы;
- название проекта НПА в тексте письма не соответствует таковому в приложенном файле;
- отсутствует часть файлов, указанных в пункте 4.2 Регламента;
- сроки размещения проекта НПА не соответствуют установленным в нормативных правовых актах.

5. Порядок предоставления нормативных правовых актов

5.1. В адрес отдела посредством МСЭДД направляется письмо на имя начальника отдела, содержащее название нормативного правового акта и цель размещения.

5.2. К письму прикрепляются файлы в соответствии с пунктом 7.1 Регламента и именованные следующим образом:

- а) НПА – в качестве имени файла используется краткое название документа (например, «Постановление минцифры от 12.09.2023 № 321»);
- б) приложения – «Приложение № 1», «Приложение № 2» и т.д.

6. Размещение новостных релизов

Информационные материалы (релизы), размещаемые на главной странице Сайта и в разделе «Новости», направляются ответственными лицами непосредственно на адрес электронной почты отдела oir@ryazan.gov.ru без регистрации в МСЭДД.

7. Оформление предоставляемой информации

7.1. Тексты нормативных правовых актов Губернатора Рязанской области, Правительства Рязанской области, исполнительного органа Рязанской области для размещения на Сайте предоставляются в формате, исключая несанкционированное преобразование (редактирование) (в формате PDF) и дополнительно дублируются в форматах DOC, DOCX или RTF (для заполнения карточки документа в административной части Сайта).

Иная информация предоставляется в формате, допускающем ее копирование и редактирование:

- информационные материалы – в форматах DOC, DOCX, RTF или TXT;
- электронные таблицы – в форматах XLS или XLSX.

7.2. Графические материалы предоставляются в форматах JPG, BMP, PNG, GIF или TIF размером не менее 300 пикселей по большей стороне и разрешением не менее 72 dpi на дюйм.

7.3. Видеоматериалы направляются в форматах AVI, WMF, MPEG или FLV, размер файла не должен превышать 60 Мб.

7.4. Допустимо архивирование материалов в формате ZIP без пароля.

8. Сроки размещения информации

Отдел размещает информацию, указанную в разделах 4, 5 и 6 Регламента, в день ее получения. Информация, предоставленная для размещения позднее 17.00 текущего рабочего дня (в пятницу или предпраздничный день – позднее 16.00), размещается на Сайте в течение следующего рабочего дня.».

Приложение
к Регламенту информационного
наполнения официального сайта
Правительства Рязанской области

Файл с информацией об исполнителях (образец)

Дата начала приема экспертных заключений:	
Дата окончания приема экспертных заключений:	
Исполнитель:	
Адрес:	
Тел./факс:	
Email:	

