

МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

«14» февраля 2025 г.

№ 15-02

г. Мурманск

**Об утверждении Регламента
информационного и технологического сопровождения
официального сайта «Электронный бюллетень
Правительства Мурманской области»**

Во исполнение постановления Правительства Мурманской области от 18.06.2024 № 393-ПП «О внесении изменений в постановление Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП»,
приказываю:

1. Утвердить прилагаемый Регламент информационного и технологического сопровождения официального сайта «Электронный бюллетень Правительства Мурманской области» согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

**Министр цифрового развития
Мурманской области**



Е.В. Семенова

**Регламент
информационного и технологического сопровождения официального
электронного бюллетеня Правительства Мурманской области «Сборник
нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области,
Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов
Мурманской области»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент информационного и технологического сопровождения официального электронного бюллетеня Правительства Мурманской области «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов Мурманской области» (далее – Регламент) 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. Официальный сайт электронного бюллетеня Правительства Мурманской области (далее – Сайт) предназначен для публикации информации в целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ней пользователей в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»; официального опубликования 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»: законов Мурманской области, иных нормативных правовых актов, принятых Мурманской областной Думой, нормативных правовых актов, принятых Губернатором Мурманской области, Правительством Мурманской области, иными исполнительными органами Мурманской области; официального опубликования иных документов исполнительных органов Мурманской области в соответствии с действующим законодательством.

1.3. Настоящий Регламент определяет следующие основные цели функционирования Сайта:

- повышение информационной открытости и прозрачности деятельности Правительства Мурманской области;
- реализация прав граждан на доступ к информации о деятельности Мурманской областной Думы, Губернатора Мурманской области,

Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов Мурманской области 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 Правительства Мурманской области с гражданами, организациями 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, выполняющих функции администратора и оператора Сайта, и является обязательным для исполнения всеми специалистами, осуществляющими его информационное наполнение и технологическое сопровождение.

1.5. Сайт размещается в доменной зоне *.gov-murman.ru и имеет адрес <https://nra.gov-murman.ru>. Права на указанную доменную зону принадлежат Государственному областному бюджетному учреждению «Центр информационных технологий Мурманской области».

2. Основные понятия

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия.

Администратор – Министерство цифрового развития Мурманской области, в лице ответственных специалистов, осуществляющих предварительную модерацию обращений администратора раздела Сайта к оператору Сайта.

Администратор раздела Сайта – исполнительные органы Мурманской области (далее – ИОМО), осуществляющие мероприятия по информационному наполнению и сопровождению Сайта.

Интернет, сеть Интернет – информационно-телекоммуникационная сеть Интернет.

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

Оператор – Государственное областное бюджетное учреждение «Центр информационных технологий Мурманской области», осуществляющее 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.

Сайт – размещенный на технологической площадке Государственного областного бюджетного учреждения «Центр информационных технологий Мурманской области» информационный ресурс, имеющий отдельное доменное имя (адрес) в сети Интернет, предназначенный для публикации законов Мурманской области, нормативно правовых актов, принятых Губернатором Мурманской области, Правительством Мурманской области, нормативных правовых актов, принятых Мурманской областной Думой, исполнительными органами Мурманской области.

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» – основная (стартовая) страница Сайта, которая предоставляет структурированный доступ к размещенной на Сайте информации. Также на главной странице размещены гипертекстовые ссылки для перехода на информационный интернет-портал правовой информации и на интернет-ресурс «Нормативные правовые акты в Российской Федерации».

3.2. «Законы» – раздел, содержащий сведения о принятых законах Мурманской области.

3.3. «Постановления» – раздел, содержащий сведения о принятых постановлениях, в том числе:

- Постановлениях Мурманской областной Думы;
- Постановлениях Губернатора Мурманской области;
- Постановлениях Правительства Мурманской области.

3.4. «Распоряжения» – раздел, содержащий сведения о принятых распоряжениях Губернатора Мурманской области.

3.5. «НПА ИО МО» – раздел, содержащий сведения о нормативных правовых актах исполнительных органов Мурманской области, подлежащих опубликованию.

3.6. «Соглашения» – раздел, содержащий сведения о соглашениях о международных связях исполнительных органов Мурманской области, в том числе:

- Реестр соглашений о сотрудничестве со странами СНГ;

- Реестр международных соглашений о сотрудничестве.

3.7. «Извещения о комплексных кадастровых работах» – раздел, содержащий сведения о извещениях о комплексных кадастровых работах.

3.8. Дополнительно на Сайте размещены следующие разделы (сервисы):

- карта сайта, предоставляющая пользователям наглядную информацию о его структуре;
- условия использования материалов, опубликованных на сайте;
- «Общественное обсуждение» – гипертекстовая ссылка для перехода в раздел «Законопроекты и проекты НПА» портала Мурманской области «Открытый электронный регион»;
- форматы материалов и документов, доступных для просмотра и загрузки;
- поисковая система с возможностью построения расширенного поискового запроса по заданным критериям;
- обратная связь.

4. Состав работ по информационному и технологическому сопровождению Сайта

4.1. Сопровождение Сайта разделяется на технологическое и информационное. Технологическое сопровождение осуществляет Оператор. Информационное сопровождение осуществляют Администраторы разделов Сайта.

Изменения, затрагивающие структуру Сайта, порядок размещения элементов Сайта, создание (добавление) нового функционала Сайта осуществляется только по согласованию с Администратором.

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, организацию работ по внесению изменений в структуру Сайта, влекущих за собой изменение исходного кода;
- плановую реализацию согласованных с Администратором 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 раздела Сайта соответствующих прав доступа (функциональных ролей), согласованных с Администратором;
- консультирование и методологическая поддержка специалистов Администратора раздела Сайта, организация обучения, подготовка методических инструкций и рекомендаций¹;
- создание по обращениям Администратора динамических информационных блоков 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 раздела Сайта включает в себя:

- оперативную подготовку и публикацию информационного контента (соглашений, реестров, извещений и иных материалов);
- своевременную публикацию нормативных правовых актов в порядке их официальной публикации, актуализацию размещенной информации;
- организацию контроля полноты, актуальности, достоверности нормативных правовых актов и 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 раздела Сайта не вправе передать сторонней организации на возмездной или безвозмездной основе функции (часть функций) по информационному сопровождению Сайта без согласования с Администратором и уведомления 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.

¹ Оператор не осуществляет публикацию информационных материалов и не несет ответственность за содержание указанных информационных материалов. Организация обучения и подготовка материалов производятся только в случае добавления нового функционала.

4.6. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту информационного наполнения Сайта несут руководители Администраторов разделов Сайта.

5. Порядок оказания услуг по технической поддержке

Служба технической поддержки Оператора доступна для Администратора по электронной почте `soir@gov-murman.ru`.

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. 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 нём 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 сотрудников Администратора раздела Сайта. Оператор на основании заявки предоставляет ответственным лицам Администратора раздела Сайта 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 раздела 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 раздела Сайта.

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

7.3. Руководитель Администратора раздела Сайта вправе установить персональную ответственность специалистов структурных подразделений за информационное наполнение конкретных разделов Сайта в соответствии с пунктом 7.1 настоящего Регламента.

7.4. При размещении информационных материалов на Сайте рекомендуется публиковать нормативные акты с использованием стандартных стилей и шрифтов, предоставляемых встроенным текстовым редактором системы управления Сайтом.

7.5. Использование для публикации информации третьих лиц (текстовые материалы, фотографии, рисунки, логотипы) регулируется действующим законодательством на основе соглашения с владельцами указанной информации и выполняется Администратором раздела самостоятельно.

7.6. При необходимости создания в структуре Сайта динамических информационных блоков, реализация которых требует расширенных прав в системе управления сайтом, Администратор направляет в адрес Оператора заявку по форме, определенной в приложении № 3 к настоящему Регламенту.

7.7. 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 раздела Сайта и согласованного Администратором.

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.

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

– 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 размещаться в следующих форматах:

- pdf (Adobe Acrobat Reader);
- tiff, jpg или png (бесплатные графические форматы);
- html (язык гипертекстовой разметки).
- 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.

Приложение № 1
к Регламенту

Государственному областному бюджетному
учреждению «Центр информационных
технологий Мурманской области»

ЗАЯВКА

на предоставление прав доступа к управлению сайтом официального электронного
бюллетеня Правительства Мурманской области «Сборник нормативных правовых актов
Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных
исполнительных органов Мурманской области»

(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 ПАДЕЖЕ**. 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 электронного бюллетеня Правительства Мурманской
области «Сборник нормативных правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства
Мурманской области, иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области».

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 ИОМО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к Регламенту

Государственному областному бюджетному
учреждению «Центр информационных
технологий Мурманской области»

ЗАЯВКА

на прекращение доступа к управлению сайтом официального электронного бюллетеня
Правительства Мурманской области «Сборник нормативных правовых актов Губернатора
Мурманской области, Правительства Мурманской области, иных исполнительных органов
Мурманской области»

_____ (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, 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 **ИМЕНИТЕЛЬНОМ ПАДЕЖЕ**. Все поля
заполняются исключительно в печатном виде. Заполнение «от руки» **НЕДОПУСТИМО**).

Руководитель
ИОМО

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 3
к Регламенту

Государственному областному бюджетному
учреждению «Центр информационных
технологий Мурманской области»

ЗАЯВКА

на создание динамического информационного блока (ИБ на сайте официального
электронного бюллетеня Правительства Мурманской области «Сборник нормативных
правовых актов Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области,
иных исполнительных органов Мурманской области»

Прошу создать на сайте в разделе:

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

динамический информационный блок «Документы».

По возникающим вопросам обращаться к контактному лицу:

(Ф.И.О., телефон, e-mail сотрудника)

(должность, наименование структурного подразделения)

Руководитель
ИОМО

(подпись)

(расшифровка подписи)
