

Постановление Правительства Ульяновской области от 24.02.2011 №72-П «О подготовке и размещении информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет»

В целях реализации Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Ульяновской области от 07.10.2010 № 144-ЗО «О регулировании некоторых вопросов в сфере обеспечения доступа к информации о деятельности государственных органов Ульяновской области и признании утратившим силу Закона Ульяновской области «О порядке утверждения перечней информации о деятельности государственных органов Ульяновской области» Правительство Ульяновской области п о с т а н о в л я е т:

1. Утвердить:

1.1. Перечень информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 1).

1.2. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 2).

1.3. Регламент информационного наполнения официального сайта исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (приложение № 3).

2. Исполнительным органам государственной власти Ульяновской области обеспечить:

размещение в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации в соответствии с перечнем, утвержденным подпунктом 1.1 пункта 1 настоящего постановления, за исключением информации ограниченного доступа;

соблюдение сроков размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о своей деятельности;

достоверность и своевременное обновление размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет информации о своей деятельности.

3. Областному государственному учреждению «Управление делами Ульяновской области» ежегодно до 01 апреля представлять Губернатору Ульяновской области доклад об исполнении настоящего постановления исполнительными органами государственной власти Ульяновской области.

4. Признать утратившими силу:

постановление Правительства Ульяновской области от 10.06.2008 № 256-П «Об обеспечении доступа к информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области»;

постановление Правительства Ульяновской области от 29.07.2009 № 300-П «О внесении изменений в постановление Правительства Ульяновской области от 10.06.2008 № 256-П».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Председателя Правительства Ульяновской области Опенышеву С.В.

**Губернатор – Председатель
Правительства области**

С.И.Морозов

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к постановлению Правительства
Ульяновской области

ПЕРЕЧЕНЬ
информации о деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области,
размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

№ п/п	Категория информации	Периодичность размещения
1	2	3
1. Общая информация об исполнительном органе государственной власти Ульяновской области		
1.1.	Полное и сокращённое наименование исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, почтовый адрес, адрес электронной почты для направления запросов пользователями информации и получения запрашиваемой информации, номера телефонов справочной службы, пресс-службы и при наличии «телефон доверия»	Поддерживается в актуальном состоянии
1.2.	Сведения о полномочиях исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, задачах и функциях его структурных подразделений, а также перечень нормативных правовых актов, определяющих полномочия исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, определяющего полномочия
1.3.	Структура исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего структуру
1.4.	Сведения о руководителях исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, в частности, фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц – иные сведения о них	В течение 3 рабочих дней со дня назначения руководителя. Поддерживается в актуальном состоянии
1.5.	Перечень территориальных органов исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (при наличии), сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании территориального органа. Поддерживается в актуальном состоянии
1.6.	Перечень подведомственных организаций (при наличии), сведения об их руководителях, задачах и функциях, а также почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о создании подведомственной организации. Поддерживается в

1	2	3
		актуальном состоянии
1.7.	Сведения о средствах массовой информации, учреждённых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области (при наличии), в частности, перечень учреждённых средств массовой информации, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов и адреса официальных сайтов средств массовой информации	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации средства массовой информации или изменения информации о нём. Поддерживается в актуальном состоянии
2. Информация о нормотворческой деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области		
2.1.	Нормативные правовые акты, изданные исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу	В течение 5 рабочих дней со дня издания нормативного правового акта
2.2.	Сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня поступления судебного постановления в исполнительный орган государственной власти Ульяновской области
2.3.	Административные регламенты и стандарты государственных услуг (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения административного регламента и стандарта государственных услуг
2.4.	Тексты проектов законов Ульяновской области, разрабатываемые исполнительными органами государственной власти Ульяновской области	В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта закона Ульяновской области на рассмотрение в государственно-правовой департамент Правительства Ульяновской области
2.5.	Тексты проектов нормативно-правовых актов Ульяновской области, разрабатываемые исполнительными органами государственной власти Ульяновской области	В течение 2 рабочих дней со дня направления проекта нормативно-правового акта Ульяновской области на рассмотрение в государственно-правовой департамент Правительства Ульяновской области
2.6.	Судебный и административный порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, территориальных органов, подведомственных учреждений	Поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3
3. Информация о текущей деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (в пределах компетенции)		
3.1.	Сведения о государственных услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) исполнительным органом государственной власти Ульяновской области (при наличии), и порядке их предоставления (исполнения)	Поддерживается в актуальном состоянии
3.2.	Планы и показатели деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения планов и показателей деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области
3.3.	Отчёты об исполнении планов деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения отчётов об исполнении планов деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области
3.4.	План проведения проверок, проводимых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в пределах его полномочий, а также проверок, проводимых в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения плана проведения плановых проверок деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области
3.5.	Перечень областных целевых программ, заказчиком и исполнителем которых является исполнительный орган государственной власти Ульяновской области (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения областной целевой программы, заказчиком и исполнителем которой является исполнительный орган государственной власти Ульяновской области
3.6.	Основные сведения о результатах реализации областных целевых программ, выполнении целевых показателей, об объёме затраченных на выполнение целевой программы финансовых ресурсов, а также о результатах мониторинга реализации программных мероприятий (при наличии)	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом
3.7.	Информация об участии в международном сотрудничестве, включая официальные тексты соответствующих международных договоров (при наличии)	В течение 5 рабочих дней со дня участия в международном сотрудничестве и заключения договора
3.8.	Информационные и аналитические материалы (доклады, отчёты и обзоры информационного характера) о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения исполнительным органом государственной власти Ульяновской области

1	2	3
		информационных и аналитических материалов
3.9.	Информация об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и официальных делегаций исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, а также об официальных мероприятиях, организуемых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области, его территориальными органами (заседания, встречи, брифинги, семинары, «круглые столы» и другие мероприятия), в частности, анонсы предстоящих официальных визитов и рабочих поездок, официальных мероприятий и их итоги	Анонсы официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня перед началом указанных мероприятий. Итоги официальных визитов (рабочих поездок, официальных мероприятий) – в течение одного рабочего дня после окончания указанных мероприятий
3.10.	Тексты официальных выступлений и заявлений руководителей исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 3 рабочих дней со дня выступления
3.11.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, приёмах и способах защиты населения от них (при наличии)	Поддерживается в актуальном состоянии
3.12.	Информация о результатах проверок, проведённых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области в пределах его полномочий, а также о результатах проверок, проведённых в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области (при наличии)	Не позднее 5 рабочих дней со дня подписания актов проверок
3.13.	Сведения о взаимодействии исполнительного органа государственной власти Ульяновской области с иными органами государственной власти Ульяновской области, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями, в том числе федеральными, и соглашения о взаимодействии с указанными органами	В течение 5 рабочих дней со дня проведения мероприятия либо заключения соглашения о взаимодействии с указанными органами
3.14.	Установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области к рассмотрению	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых исполнительным органом государственной власти Ульяновской области к рассмотрению
3.15.	Информация о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня официального опубликования информации о размещении заказа в печатных средствах массовой информации

1	2	3
3.16.	Ссылка на единый портал государственных закупок Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
4. Статистическая информация о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области		
4.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к полномочиям исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	Не позднее 5 рабочих дней со дня получения статистических данных и показателей
4.2.	Сведения об использовании исполнительным органом государственной власти Ульяновской области выделяемых бюджетных средств	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом
4.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчётным кварталом
5. Информация о координационных и совещательных органах, образованных исполнительным органом государственной власти Ульяновской области		
5.1.	Перечень координационных и совещательных органов, образованных исполнительным органом государственной власти Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
5.2.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие создание и правовую основу деятельности координационных и совещательных органов	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых актов
5.3.	Сведения о составе координационных и совещательных органов (фамилии, имена, отчества, должности руководителей и членов координационных и совещательных органов), а также адрес местонахождения, номера телефонов (факса), адрес электронной почты	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правовых актов о создании координационных и совещательных органов
5.4.	Информация о заседаниях координационных и совещательных органов, в частности, анонсы заседаний, протоколы заседаний координационных и совещательных органов	Анонсы заседаний не позднее 3 рабочих дней до заседания. Протоколы заседаний в течение 5 рабочих дней со дня подписания протокола
6. Информация о кадровом обеспечении исполнительного органа государственной власти Ульяновской области		
6.1.	Порядок поступления граждан на государственную службу	Поддерживается в актуальном состоянии
6.2.	Сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы, имеющих в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу распоряжения Правительства Ульяновской области о

1	2	3
		конкурсе
6.3.	Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
6.4.	Условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Условия конкурса поддерживаются в актуальном состоянии, результаты конкурса размещаются в течение 30 рабочих дней после проведения конкурса
6.5.	Номера телефонов, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
6.6.	Составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения состава комиссии по организации и проведению конкурсов
6.7.	Информация о принимаемых мерах по противодействию коррупции в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
6.8.	Перечень образовательных учреждений, подведомственных исполнительному органу государственной власти Ульяновской области (при наличии), с указанием почтовых адресов, номеров телефонов, по которым можно получить информацию справочного характера об этих образовательных учреждениях	В течение 5 рабочих дней со дня регистрации образовательного учреждения
7. Информация о работе исполнительного органа государственной власти Ульяновской области с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления		
7.1.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления в исполнительном органе государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения нормативного правового и иного акта
7.2.	Порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка рассмотрения обращений
7.3.	Порядок и время приёма граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, исполнительных органов государственной власти Ульяновской области и органов местного самоуправления	В течение 5 рабочих дней со дня утверждения порядка и времени приёма
7.4.	Фамилия, имя, отчество руководителя структурного подразделения или иного должностного лица исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, к полномочиям которых отнесены организация приёма	Поддерживается в актуальном состоянии

1	2	3
	граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, обеспечение рассмотрения их сообщений, а также номер телефона, адрес электронной почты, по которым можно получить информацию справочного характера	
7.5.	Обзоры обращений граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом
8. Сведения об информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Ульяновской области		
8.1.	Перечень информационных систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	Поддерживается в актуальном состоянии
8.2.	Описание условий и порядка доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам, находящимся в ведении исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, в том числе информация о платности доступа к информационным системам либо получения сведений из информационных систем	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу правового акта, утверждающего условия и порядок доступа заинтересованных лиц к информационным системам, банкам данных, реестрам, регистрам
8.3.	Нормативные правовые и иные акты, регулирующие порядок создания, ведения информационных систем, банков данных, реестров, регистров, а также порядок доступа заинтересованных лиц к информации, содержащейся в информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении исполнительного органа государственной власти Ульяновской области	В течение 5 рабочих дней со дня вступления в силу нормативных правовых и иных актов
8.4.	Иная информация о деятельности исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, подлежащая размещению в сети Интернет в соответствии с федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области	В сроки, установленные федеральными законами, актами Правительства Российской Федерации, законами Ульяновской области, актами Губернатора и Правительства Ульяновской области

Примечание. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты о внесении изменений и признании утратившими силу актов, размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

Предусмотренные настоящим перечнем судебные постановления размещаются на официальных сайтах в сети Интернет с указанием их вида, наименования суда, принявшего постановление, даты принятия постановления, номера дела, а также сведений о вступлении постановления в законную силу.

ТРЕБОВАНИЯ
к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования
официальным сайтом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области
в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

1. Технологические и программные средства обеспечения пользования официальным сайтом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (далее – сайты) должны обеспечивать доступ пользователей для ознакомления с информацией, размещённой на сайте, на основе общедоступного программного обеспечения.

2. Информация, размещаемая на сайте в информационно-телеком-муникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление с информацией или иное её использование и иных ограничений;

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

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с её содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещённой на сайте, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

3. Суммарная длительность перерывов в работе сайта в сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых и внеплановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей к информации, размещённой на сайте, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице сайта не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей к сайту или к его отдельным страницам, на 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.

4. Текстовая информация размещается на сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя («гипертекстовый формат»).

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные акты, доклады, отчёты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на сайте 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»).

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные акты могут дополнительно размещаться на сайте в графическом формате в виде графических образов их оригиналов («графический формат»).

5. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования сайтом, а также форматы размещённой на нём информации должны:

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

б) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещённой на сайте, включая поиск документа среди всех документов, опубликованных на

сайте, по его реквизитам, содержанию документа, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещённом на сайте документе;

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

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

д) обеспечивать работоспособность действующего сайта под нагрузкой, определяемой числом обращений к сайту пользователями, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к сайту пользователей, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации сайта; вновь созданного либо функционирующего менее 6 месяцев сайта – под нагрузкой не менее 10000 обращений к сайту в месяц;

е) обеспечивать учёт посещаемости всех страниц сайта путём размещения на всех страницах сайта программного кода («счётчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем информации;

ж) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости сайта (количество посещений и уникальных посетителей сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам), хранение и доступность пользователям информацией указанных сводных данных за последние три года;

з) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещённой на сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

и) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться сайтом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определённое время или необходимости придерживаться определённой последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

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

6. Навигационные средства сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещённая на сайте информация должна быть доступна пользователям путём последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;

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

в) на каждой странице сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту сайта, наименование «Губернатор и Правительство Ульяновской области»;

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

д) текстовый адрес в сети Интернет каждой страницы (универсальный указатель ресурса, URL) должен отображать её положение в логической структуре сайта и соответствовать её содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

7. В целях защиты информации, размещённой на сайте, необходимо обеспечить:

а) возможность ведения электронных журналов учёта операций, выполненных с помощью программного обеспечения и технологических средств ведения сайта, позволяющих обеспечивать учёт всех действий по размещению, изменению и удалению информации на сайте, фиксировать точное время, содержание изменений;

б) ежедневное копирование всей размещённой на сайте информации и электронных журналов учёта операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

в) защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями всей размещённой на сайте информации и электронных журналов учёта операций – не менее одного года, с еженедельными копиями всей размещённой на сайте информации – не менее двух лет, с ежемесячными копиями всей размещённой на сайте информации – не менее трёх лет;

д) использование средств межсетевого экранирования, сертифицированных Федеральной службой по техническому и экспортному контролю;

е) использование системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания).

8. Информация размещается на сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием букв латинского алфавита.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3
к постановлению Правительства
Ульяновской области

**Регламент
информационного наполнения официального сайта исполнительного органа государственной власти
Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**

1. Общие положения

1.1. Регламент информационного наполнения официального сайта исполнительного органа государственной власти Ульяновской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Регламент) определяет порядок обнародования информации о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, задачи должностных лиц, ответственных за предоставление информации, а также требования к оформлению информации, размещаемой на официальном сайте исполнительного органа государственной власти Ульяновской области (далее – сайт).

1.2. Действие Регламента распространяется на официальный сайт исполнительного органа государственной власти Ульяновской области.

1.3. На сайте запрещено размещение сведений, относящихся к информации ограниченного доступа.

2. Цели Регламента

Регламент предназначен для обеспечения унификации предоставления информации при обнародовании информации об исполнительном органе государственной власти Ульяновской области на сайте.

3. Управление информацией на сайте

3.1. Приём, обработка и непосредственное размещение информации о деятельности исполнительного органа государственной власти Ульяновской области осуществляются сотрудниками исполнительного органа государственной власти Ульяновской области, наделёнными указанными полномочиями в соответствии с нормативным актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области.

3.2. Сотрудники, указанные в пункте 3.1 раздела 3 настоящего Регламента, несут ответственность за полноту, актуальность и достоверность сведений, размещаемых на сайте исполнительного органа государственной власти Ульяновской области.

3.3. Информационный отдел областного государственного учреждения «Управление делами Ульяновской области» обеспечивает еженедельный мониторинг информации, обнародованной на сайте, может запрашивать дополнительную информацию у исполнительных органов государственной власти Ульяновской области, а также требовать актуализации представленных сведений.

3.4. Создание и удаление разделов и подразделов сайта, не связанное с программным изменением архитектуры сайта, производится сотрудниками исполнительного органа государственной власти

Ульяновской области, наделёнными указанными полномочиями в соответствии с нормативным актом исполнительного органа государственной власти Ульяновской области. Прочие структурные изменения сайта производятся областным государственным автономным учреждением «Электронный Ульяновск» по согласованию с областным государственным учреждением «Управление делами Ульяновской области».

4. Оформление информации

4.1. Информационные материалы, размещаемые на сайте, должны быть достоверны, точны и своевременны.

4.2. Представление публикуемых материалов должно быть выдержано в едином дизайне сайта, что является едиными элементами: цветовую гамму, начертание и кегль шрифтов, оформление таблиц, списков и прочих элементов.

4.3. На всех публикуемых изображениях должен отсутствовать эффект пикселизации. На публикуемых фотографиях недопустим эффект размытости. Рекомендуемое разрешение – 150 точек на дюйм.

4.4. В текстовых блоках публикуемой информации недопустимы синтаксические, орфографические, пунктуационные, лексические, стилистические и прочие ошибки. Тексты должны быть выдержаны в едином стиле сайта.

4.5. Не рекомендуется публиковать материалы, общий размер которых превосходит 250 килобайт на одну страничку сайта.

4.6. Представляемые материалы не должны изменять структуру навигации сайта.