

**КОМИТЕТ МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

16.03.2021 г.

№ 1

г. Мурманск

**Об утверждении регламента информационного и технологического
сопровождения официального сайта**

В соответствии с постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП «Об утверждении положения официальных интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемый регламент информационного и технологического сопровождения официального сайта Комитета;
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель




Е.С. Хаценко

Приложение
к приказу Комитета
от «16» 03 2021 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

Министр цифрового развития
Мурманской области


Разживина З.В.

УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета молодежной
политики Мурманской области


Хаценко Е.С.

РЕГЛАМЕНТ
информационного и технологического сопровождения официального сайта
Комитета молодежной политики
Мурманской области

1. Общие сведения

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с Положением об официальных интернет-ресурсах исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 20.10.2016 № 518-ПП (далее – Положение).

1.2. Официальный сайт Комитета молодежной политики Мурманской области (далее – Комитет) предназначен для публикации информации по основным направлениям деятельности Комитета.

1.3. Настоящий Регламент определяет следующие основные цели функционирования официального сайта Комитета:

- повышение информационной открытости и прозрачности деятельности Комитета;

- реализация прав граждан на доступ к информации о деятельности Комитета в соответствии с законодательством Российской Федерации и Мурманской области и информационная поддержка процессов реализации прав и законных интересов граждан на территории Мурманской области;

- создание механизмов информационного взаимодействия Комитета с гражданами и гражданским обществом.

1.4. В настоящем Регламенте определяется структура, порядок функционирования, развития и сопровождения официального сайта Комитета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – 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. Пользователями сайта являются любые юридические или физические лица, имеющие доступ к сети Интернет.

1.6. Официальный сайт Министерства размещается в доменной зоне gov-murman.ru и имеет адрес youth.gov-murman.ru. Права на указанную доменную зону принадлежат Министерству цифрового развития Мурманской области (далее – Минцифры МО).

2. Основные понятия

Для целей настоящего Регламента используются следующие основные понятия.

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

Пользователь информацией - гражданин (физическое лицо), организация (юридическое лицо), общественное объединение, осуществляющие поиск информации о деятельности Комитета. Пользователем информацией является также сам Комитет.

Администратор сайта – Минцифры МО в лице ответственных специалистов, осуществляющих технологические мероприятия по обеспечению функционирования технических средств и программного обеспечения сайта.

Оператор сайта - Комитет в лице ответственных специалистов, осуществляющих мероприятия по информационному наполнению и сопровождению официального интернет-ресурса.

Контент - информационное содержание сайта (тексты, графическая, видео-, звуковая информация, а также другие материалы, размещаемые на сайте).

Система управления контентом - информационная система, используемая для обеспечения и организации совместного процесса создания, редактирования и управления контентом (то есть содержимым) сайта (Content management system, CMS).

Технологическая площадка - комплекс аппаратных и программных средств, необходимых для обеспечения функционирования сайта, включает в себя, как правило, 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 находящемся в сети Интернет.

3. Структура сайта

Структура и состав разделов официального сайта определяются Комитетом самостоятельно. Структура может изменяться и дополняться в соответствии с нормативными документами Губернатора Мурманской области, Правительства Мурманской области, а также внутренними распорядительными документами Комитета.

3.1. «Главная страница» - основная точка доступа, которая в том числе содержит сведения о наименовании Комитета, об основных задачах, возложенных на Комитет, а также контактную и новостную информацию.

3.2. «О комитете» - раздел, содержащий сведения и общую информацию о Комитете, в том числе:

- положение о Комитете (актуальная редакция);
- структуру и состав Комитета (контактная информация (телефон и адрес электронной почты) сотрудников), наименование структурных подразделений, их задачи;
- сведения о планах и результатах деятельности Комитета;
- сведения о кадровом обеспечении и вакансиях в Комитете;
- сведения об обращениях граждан, поступивших в орган власти (обзоры и отчеты), включая график приема граждан руководителем Комитета и его заместителями;
- сведения о подведомственных учреждениях;
- сведения о государственных информационных системах, банках данных, реестрах, регистрах, находящихся в ведении Комитета;
- сведения о результатах проверок, проводимых Комитетом, и о результатах проверок, проводимых в Комитете;
- сведения об открытом бюджете Комитета и о публикуемых наборах открытых данных;
- сведения об общественных советах, коллегиях, сформированных при Комитете.

3.3. «Новости» - раздел, содержащий новостные информационные материалы, в том числе о запланированных, проводимых и завершившихся событиях и мероприятиях, организованных при содействии (участии) Комитета (анонсы и новостные пресс-релизы Комитета и его отдельных структурных подразделений, сведения об официальных визитах и рабочих поездках руководителя Комитета и его заместителей, тексты официальных выступлений и докладов руководителя Министерства и его заместителей).

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

- волонтерство (добровольчество);
- реализация регионального проекта «Социальная активность» национального проекта «Образование»;
- реализация государственных программ Мурманской области «Здравоохранение» и «Государственное управление и гражданское общество»;

- сведения о деятельности по противодействию проявлениям коррупции в Комитете;

- сведения о государственных услугах, предоставляемых Комитетом в электронном виде;

- иные сведения по направлениям и сферам деятельности Комитета.

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

- нормативные правовые акты Губернатора и Правительства Мурманской области;

- административные регламенты Комитета;

- проекты нормативных правовых актов, проходящих антикоррупционную экспертизу;

- проекты и утвержденные редакции государственных программ, реализуемых Комитетом.

3.6. «Контакты» - раздел, содержащий формы обратной связи, информацию о горячих линиях.

3.7. Дополнительно на официальном сайте 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 посредством электронных форм и опросов;

- полезные ссылки (баннерная лента).

4. Состав работ информационного и технологического сопровождения сайта

4.1. Сопровождение официального сайта Комитета разделяется на технологическое и информационное сопровождение. Технологическое сопровождение осуществляет администратор сайта (далее - Администратор). Информационное сопровождение осуществляет оператор сайта (далее - Оператор).

4.2. Администратором сайта Комитета является Минцифры МО.

4.3. Оператором сайта Комитета является Комитет.

4.4. Технологическое сопровождение администратором сайта Министерства включает в себя:

- организацию услуг хостинга интернет- ресурса;
- обеспечение бесперебойного функционирования интернет- ресурса в сети Интернет, устранение технических ошибок (сбоев), обнаруженных в работе сайта;

- применение системы обеспечения гарантированного электропитания (источники бесперебойного питания);

- сопровождение и модернизацию технологической площадки, на которой размещен интернет- ресурс, взаимодействие с разработчиком системы управления контентом сайта по вопросам внесения изменений в структуру сайта, влекущих за собой изменение исходного кода;

- плановую реализацию доработок сайта, развитие его функциональных возможностей;

- применение аппаратных и программных средств антивирусной защиты, межсетевого экранирования;

- ограничение доступа к техническим средствам, на которых располагаются средства программного и технологического обеспечения;

- 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 Оператора соответствующих прав доступа (функциональных ролей), в том числе административных;

- консультирование и методологическая поддержка специалистов Оператора, организация обучения, подготовка методических инструкций и рекомендаций (Администратор сайта не осуществляет публикацию информационных материалов и не несет ответственность за содержание указанных информационных материалов);

- создание по обращениям Оператора 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 интернет-ресурса 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.

4.5. Информационное сопровождение оператором сайта Комитета 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 для размещения на страницах сайта;

- оперативную подготовку и публикацию информационного контента (текстовых, графических и иных материалов) в разделах интернет- ресурса (публикация видео-, аудиоконтента в разделах интернет- ресурса осуществляется только по согласованию с Администратором);

- своевременную актуализацию размещенной в разделах сайта 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;

- 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 (при их наличии).

4.6. Комитет вправе передать сторонней коммерческой организации или подведомственному учреждению на возмездной или безвозмездной основе функции (часть функций) по информационному сопровождению сайта, уведомив об этом Администратора.

4.7. Ответственность за обеспечение бесперебойного функционирования сайта в сети Интернет несет Минцифры МО - Администратор.

4.8. Ответственность за своевременность, достоверность и полноту информационного наполнения официального сайта Комитета несет руководитель Комитета - Оператора.

5. Порядок публикации информации на интернет- ресурсе

5.1. Перечень лиц, ответственных за информационное сопровождение сайта и порядок подготовки информационных и иных материалов для публикации на сайте, определяется внутренним распорядительным документом Оператора - Комитета.

5.2. Комитет направляет Администратору заявку по форме приложения №1 к настоящему Регламенту на получение доступа с приложением копии распорядительного документа о назначении ответственных лиц Оператора. Администратор на основании заявки предоставляет ответственным лицам Оператора доступ к системе управления сайтом в соответствии с запрашиваемыми правами.

5.3. Специалисты Оператора выполняют публикацию (актуализацию) контента сайта.

5.4. Руководитель Комитета вправе установить персональную ответственность специалистов структурных подразделений Комитета за информационное наполнение конкретных разделов сайта в соответствии с п. 5.1 настоящего Регламента.

5.5. При размещении информационных материалов на сайте рекомендуется:

5.5.1. Публиковать информационные материалы с использованием стандартных стилей и шрифтов, предоставляемых встроенным текстовым редактором технологической площадки.

5.5.2. Предусматривать возможность графического сопровождения (баннеры, презентации и фотографии) информационного материала.

5.5.3. При использовании на интернет-ресурсе перепечатки информационных материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

5.6. Использование для публикации привлеченной информации третьих лиц (текстовые материалы, фотографии, рисунки, баннеры, иконки, логотипы, элементы оформления страниц) регулируется действующим законодательством на основе соглашения с третьими лицами - владельцами указанной информации и выполняется Оператором самостоятельно.

5.7. При необходимости создания в структуре сайта динамических информационных блоков, опросных и анкетных форм, форм обратной связи и иных элементов сайта, реализация которых требует прав администратора системы управления сайтом, Оператор направляет в адрес Администратора заявку по форме приложения № 2 к настоящему Регламенту.

5.8. Администратор в течение 15 рабочих дней выполняет перечисленные в заявке работы, в противном случае направляет Оператору мотивированный отказ.

6. Развитие официального сайта

6.1. Развитие официального сайта Комитета осуществляется Администратором и Оператором совместно в рамках запланированных бюджетных средств.

6.2. В случае необходимости внесения значительных изменений в структуру сайта или реализации нового функционала Оператор направляет Администратору соответствующие предложения с обязательным приложением подробного описания структуры или функционала (технического или функционального задания), утвержденного руководителем Комитета.

6.3. Администратор до 1 мая текущего года формирует «портфель предложений» по доработкам сайта, предложения из которого включает в состав ежегодных мероприятий по развитию функционала системы официальных интернет-ресурсов исполнительных органов государственной власти и органов местного самоуправления Мурманской области в рамках реализации государственной программы Мурманской области «Информационное общество».

6.4. При необходимости внепланового внесения каких-либо дополнений в состав сайта Оператор по согласованию с Администратором вправе самостоятельно реализовать необходимые доработки за счет собственных бюджетных средств.

6.5. В случае проведения реорганизации структуры исполнительных органов государственной власти Мурманской области, которая ведет к слиянию или разделению официальных сайтов, руководитель вновь создаваемого органа власти определяет ответственного сотрудника, уполномоченного решать вопросы формирования структуры нового сайта(ов), и направляет Администратору заявку в соответствии с п. 5.2. настоящего Регламента.

7. Требования к техническим, технологическим и программным средствам обеспечения пользования интернет- ресурсом

7.1. Информация, публикуемая на сайте, должна отвечать требованиям, обозначенным в разделах 5 - 8 Положения:

7.1.1. Размещаться в следующих форматах:

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

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

7.2. Не рекомендуется использование специализированных графических технологий (Flash и WebGL), а также java- и activeX-скриптов.

7.3. Текст публикуется с использованием стандартных системных шрифтов. 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. Текст должен быть статичен.