

**Регламент
функционирования государственной информационной системы
Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет порядок управления государственной информационной системой Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» (далее - официальный портал, портал), ее технического сопровождения, подготовки и размещения данных на официальном портале, регулирования прав доступа к разделам официального портала.

1.2. Функционирование официального портала осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Указом Президента Республики Татарстан от 27 мая 2011 года № УП-295 «О государственной информационной системе Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Татарстан, решениями рабочей группы по поддержке и развитию официального портала Республики Татарстан, решениями руководителя рабочей группы или уполномоченным им заместителем руководителя рабочей группы, а также настоящим Регламентом.

1.3. Для целей настоящего Регламента вводятся следующие понятия и определения:

рабочая группа – рабочая группа по поддержке и развитию официального портала Республики Татарстан;

организация-участник – исполнительный орган государственной власти Республики Татарстан, иной государственный орган, орган местного самоуправления в Республике Татарстан, организация, сайты которых входят в состав портала;

сайт организации – автономный раздел портала, поддерживаемый организацией-участником;

ответственное лицо – сотрудник организации-участника, в статусе не ниже заместителя руководителя организации-участника, ответственный за поддержку сайта организации;

администратор – уполномоченный сотрудник организации-участника, определяющий права доступа операторов к разделам сайта организации;

оператор – уполномоченный сотрудник организации-участника, размещающий информацию на сайте организации;

координатор – Экспертный департамент Президента Республики Татарстан;

технический оператор – ГУП «Центр информационных технологий Республики Татарстан.

пользователи – посетители сайта в информационно- телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организационно-техническое сопровождение работы портала

2.1. Координатор:

взаимодействует с техническим оператором и организациями-участниками по вопросам совершенствования информационной структуры портала, реализации информационной политики и актуализации данных, дизайна портала, развития аппаратно-программного комплекса;

вносит на рассмотрение рабочей группы предложения по развитию портала, в том числе по совершенствованию его структуры, функций и содержания;

контролирует своевременность ввода и корректировки данных организациями-участниками, соблюдение установленных норм и правил функционирования портала;

контролирует порядок выдачи паролей администраторам сайтов.

2.2. Технический оператор:

обеспечивает бесперебойное функционирование аппаратно- программного комплекса портала;

осуществляет мероприятия по развитию и модернизации программного комплекса портала, в том числе средств авторизованного доступа к закрытой части портала;

содействует обеспечению высокой скорости и надежности доступа к portalу для пользователей сети Интернет;

обеспечивает организацию доступа к открытой части портала по выделенным доменным именам сайтов организаций;

производит резервное копирование информационных ресурсов портала;

осуществляет техническое обслуживание портала, обновление аппаратной части портала по согласованию с координатором;

обеспечивает информационную безопасность портала, в том числе, защиту информационных ресурсов портала от несанкционированного доступа;

скрывает страницы на сайтах в составе портала при несоблюдении требований методических рекомендаций для администраторов сайтов.

в случае возникновения ситуации, повлекшей сбой в работе аппаратно- программного комплекса портала, в течение одного часа уведомляет электронным письмом или иным способом организации- участников и координатора о проводимых работах и сроках устранения неполадок;

в случае проведения плановых технических работ на сервере или других элементах аппаратно-программного комплекса портала, не позже, чем за один день до начала работ уведомляет электронным письмом координатора о проводимых работах, сроках их выполнения и о возможных последствиях в работе портала;

обеспечивает организационные мероприятия по обучению администраторов и операторов, консультирует администраторов и операторов по вопросам работы портала;

предоставляет по запросу государственных органов, направляемому в соответствии с законодательством в пределах компетенции этих органов, информацию из закрытой части официального портала, создаваемую в ходе функционирования официального портала;

в случае поступления запроса от государственных органов о предоставлении информации из закрытой части официального портала в течение одного рабочего дня уведомляет электронным письмом координатора о поступившем запросе.

2.3. Организации-участники:

обеспечивают актуализацию (ввод, корректировку) информации на сайте организации;

разрабатывают предложения по совершенствованию функционирования сайта организации.

Предложения и замечания по функционированию и развитию портала направляются координатору электронным письмом за подписью ответственного лица.

3. Порядок включения в состав портала и поддержки сайтов организаций

3.1. Решение о включении сайта в состав портала (создании сайта в составе портала) принимается рабочей группой либо руководителем рабочей группы или уполномоченным им заместителем руководителя рабочей группы по предложению координатора на основании заявки органа или организации.

3.2. Одна организация-участник может иметь несколько сайтов, входящих в структуру портала.

3.3. Адрес вновь создаваемого сайта организации в доменной зоне портала определяется координатором по согласованию с организацией- участником.

3.4. С целью качественного и своевременного информационного наполнения сайта организации, в соответствии с типовым приказом (приложение № 1 к настоящему регламенту) руководителя организации- участника назначается ответственное лицо.

Копия данного приказа в недельный срок с момента его подписания сопроводительным письмом за подписью ответственного лица направляется в адрес координатора.

3.5. Ответственным лицом в соответствии с типовым регламентом (приложение №2 к настоящему регламенту) утверждается регламент поддержки

сайта организации в составе официального портала Республики Татарстан (далее - регламент сайта).

Копия регламента сайта в течение одного дня с момента его утверждения сопроводительным письмом за подписью ответственного лица направляется в адрес координатора.

3.6. Регламент сайта предусматривает назначение администраторов и операторов, перечень лиц, ответственных за подготовку информации для размещения в соответствующих разделах сайта организации, сроки подготовки и размещения информации, требования к информации в части соответствия законодательству, формат размещения информации, информационную структуру и порядок поддержки версий сайта организации на татарском и английском языках.

3.7. Оператор, руководствуясь утвержденным регламентом сайта, производит актуализацию соответствующих разделов сайта организации.

3.8. Администратор:

выдает операторам права доступа к определенным разделам сайта организации для ввода и корректировки информации в соответствии с регламентом сайта;

консультирует операторов по вопросам ввода и корректировки информации на сайте организации;

контролирует своевременность вносимой операторами на сайт организации информации.

3.9. Организация-участник самостоятельно решает задачи по подготовке и размещению данных на сайте организации и несет всю полноту ответственности за соблюдение соответствия опубликованных на сайте материалов законодательству, настоящему Регламенту, регламенту сайта, а также иным актам, регулирующим деятельность по поддержке и информационному наполнению портала.

3.10. При получении доказательств того, что размещение на сайте организации какого-либо материала не соответствует законодательству или нарушает авторские, смежные или другие права третьих лиц, организация- участник предпринимает меры для устранения возникших нарушений.

3.11. Технический оператор оказывает консультации администраторам и операторам по вопросам поддержки сайтов по телефону технической поддержки. Техническая поддержка обеспечивается с понедельника по четверг с 9.00 до 18.00, в пятницу с 9.00 до 16.45.

4. Порядок закрытия сайтов организаций

4.1. По запросу организации-участника либо в случае прекращения деятельности (ликвидации, реорганизации) организации-участника, координатор уполномочен принять решение о закрытии сайта. При необходимости принятия решения о продолжении поддержки сайта другой организацией координатор выносит соответствующее предложение на рассмотрение руководителя рабочей группы или уполномоченного им заместителя руководителя рабочей группы.

4.2. В случае принятия решения о прекращении деятельности (ликвидации, реорганизации) организации-участника, не позднее, чем в недельный срок с момента принятия данного решения, организация-участник направляет в адрес координатора письмо с информацией о данном решении.

4.3. В случае отсутствия поддержки сайта со стороны организации-участника в течение более одного месяца, а также в случае размещения на сайте информации, не соответствующей законодательству, координатор уполномочен принять решение о приостановлении функционирования сайта организации-участника.

В этом случае доступ к сайту прекращается, а организация-участник уведомляется координатором о прекращении доступа к сайту с указанием причин. Если в течение 10 рабочих дней с момента получения уведомления о прекращении доступа к сайту организация-участник не предприняла мер по устранению причин, по которым функционирование сайта было приостановлено, координатор уполномочен принять решение о закрытии сайта.

5. Порядок актуализации информации, не входящей в структуру сайтов организаций

5.1. Актуализация информации, размещаемой на информационных разделах портала и в базах данных, не входящих в структуру сайтов организаций, осуществляется в порядке, определяемом рабочей группой.

6. Порядок изменения информационной структуры портала

6.1. Предложения по изменению информационной структуры портала, а также сайтов организаций в его составе, направляются организациями-участниками в адрес координатора электронным письмом за подписью ответственного лица соответствующей организации.

6.2. Координатор формирует план внесения изменений в информационную структуру портала с учетом поступивших предложений и выносит его на рассмотрение рабочей группы.

7. Порядок выдачи паролей администраторам сайтов

7.1. Технический оператор создает логин и пароль для системы администрирования сайта и передает учетные данные на e-mail администратора сайта или сообщает их администратору на обучении основам администрирования сайта в случае его проведения.

7.2. В случае увольнения администратора в однодневный срок с момента увольнения в адрес координатора или технического оператора должно быть направлено электронное письмо за подписью ответственного лица организации-участника для исключения уволенного администратора из реестра администраторов.

8. Использование материалов, размещенных на портале

8.1. Пользователи имеют возможность свободно знакомиться через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет с материалами,

расположенными на портале в открытом доступе. Доступ к материалам, расположенным на портале, предоставляется на безвозмездной основе.

8.2. Пользователи самостоятельно несут все издержки, возникающие у них при осуществлении своих прав и обязанностей в отношении портала.

8.3. Все материалы портала могут быть воспроизведены в некоммерческих целях в любых средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на любых иных носителях без каких-либо ограничений по объему и срокам публикации. Единственным условием перепечатки и ретрансляции является ссылка на портал как на источник соответствующих материалов. Никакого предварительного согласия на перепечатку со стороны организаций-участников и координатора портала не требуется.

9. Взаимодействие с пользователями

8.1. Организации-участники и координатор предоставляют возможность пользователям излагать свое мнение о работе портала, задавать вопросы, вносить предложения и замечания по функционированию портала. Для данных целей на портале и сайтах организаций размещается контактная информация и формы обратной связи.

Приложение №1

к Регламенту функционирования
ГИС Республики Татарстан
«Официальный портал
Республики Татарстан»

ТИПОВОЙ ПРИКАЗ

« _____ » _____ 2018 г.

№ _____

О поддержке [официального] сайта

наименование организации/наименование сайта

в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»

1. В целях обеспечения информационной открытости деятельности¹

наименование организации

П Р И К А З Ы В А Ю:

Структурным подразделениям _____

наименование организации

обеспечить сбор, подготовку и согласование информационных материалов для размещения на [официальном] сайте _____

наименование организации/наименование сайта

в составе ГИС Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

2. Назначить лицом, ответственным за поддержку [официального] сайта, _____

наименование организации/наименование сайта

¹ Для иных сайтов (тематических проектов), поддерживаемых организацией, указывается цель их создания

в составе ГИС Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» _____

ФИО и должность сотрудника организации

3. _____

ФИО и должность сотрудника организации, ответственного за поддержку сайта, согласно п.2. Приказа

в срок до «__» _____ 20__ г. разработать и утвердить Регламент
дата

поддержки [официального] сайта _____

наименование организации/наименование сайта

в составе ГИС Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан» в соответствии с Приложением 1 к Приказу.

4. Отделу информатизации² _____

наименование организации

обеспечить установку, настройку и бесперебойное функционирование необходимого оборудования, средств связи и программного обеспечения для своевременного обновления, ввода и корректировки данных в соответствующие разделы [официального] сайта _____

наименование организации/наименование сайта

в составе ГИС Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____

ФИО и должность сотрудника организации, ответственного за поддержку сайта, согласно п.2. Приказа

Руководитель организации _____

² Указывается наименование соответствующего структурного подразделения

Приложение №2
к Регламенту функционирования ГИС
Республики Татарстан «Официальный
портал Республики Татарстан»

УТВЕРЖДАЮ

ФИО и должность сотрудника организации,

ответственного за поддержку сайта,

«__» _____ 20__ г.
дата

подпись

ТИПОВОЙ РЕГЛАМЕНТ поддержки [официального] сайта

наименование организации/наименование сайта

в составе государственной информационной системы Республики Татарстан «Официальный портал Республики Татарстан»

1. Перечень администраторов и операторов сайта

	ФИО	Должность	Функции сотрудника ³
1.			
2.			
3.			
4.			

³ Администратор, оператор

2. Порядок подготовки и размещения информации на сайте

	Наименование раздела	Ответственный за подготовку информации	Сроки подготовки и обновления информации	Ответственный за размещение информации ⁴	Срок размещения информации на сайте	Наличие версии на татарском языке и срок перевода	Наличие версии на английском языке и срок перевода	Формат публикуемых данных ⁵
1.								
2.								
3.								
4.								
5.								
6.								
7.								
8.								
9.								
10.								

3. Ответственный за поддержку версии сайта на татарском языке:

ФИО и должность сотрудника организации

4. Ответственный за поддержку версии сайта на английском языке:

ФИО и должность сотрудника организации

⁴ оператор

⁵ текст или файл (указать типы файлов: *.doc, *.pdf, *.jpg и т.д.)