



# ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.04.2015

№ 152-ПП

Мурманск

### **Об утверждении временного регламента информационного и технического сопровождения интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион»**

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» и в целях реализации Концепции региональной информатизации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2769-р, Правительство Мурманской области **постановляет**:

1. Утвердить прилагаемый временный регламент информационного и технического сопровождения интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Регламент).

2. Определить адрес интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» в сети Интернет – <http://openregion.gov-murman.ru>.

3. Определить срок опытной эксплуатации интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» с 12.05.2015 по 31.12.2015.

4. Определить Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области исполнительным органом государственной власти Мурманской области, уполномоченным в сфере технического сопровождения и развития интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион».

5. Определить исполнительные органы государственной власти Мурманской области ответственными за информационное сопровождение разделов интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» в соответствии с положениями Регламента.

6. Исполнительным органам государственной власти Мурманской области:

– в срок до 30.04.2015 разработать и утвердить внутренние распорядительные документы (регламенты), определяющие порядок работы с интернет-порталом «Открытый электронный регион» и лиц, ответственных за подготовку и размещение информации на интернет-портале Мурманской области «Открытый электронный регион»;

– в срок до 08.05.2015 провести информационное наполнение разделов интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» актуальными сведениями;

– своевременно актуализировать информацию в сфере деятельности органа власти, размещенную на интернет-портале Мурманской области «Открытый электронный регион».

7. Комитету по развитию информационных технологий и связи Мурманской области (Лапин Т.Е.):

– в срок до 12.05.2015 ввести интернет-портал Мурманской области «Открытый электронный регион» (<http://openregion.gov-murman.ru>) в опытную эксплуатацию в сети Интернет;

– в срок до 31.12.2015 определить перечень мероприятий по доработке функционала интернет-портала «Открытый электронный регион» по итогам опытной эксплуатации.

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Губернатора Мурманской области Векшина А.А.

**Врио Губернатора  
Мурманской области**



**А. Тюкавин**

УТВЕРЖДЕН  
постановлением Правительства  
Мурманской области  
от 21.04.2015 № 152-ПП

**Временный регламент  
информационного и технического сопровождения интернет-портала  
Мурманской области «Открытый электронный регион»**

Интернет-портал Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – портал ОЭР) является элементом «открытого правительства» региона, обеспечивающим механизм взаимодействия исполнительных органов государственной власти и гражданского общества.

Цель реализации портала ОЭР – предоставить гражданам, организациям, бизнес-сообществу региона интернет-площадку для взаимодействия со специалистами и руководителями исполнительных органов государственной власти Мурманской области (далее – ИОГВ).

Портал ОЭР включает в себя следующие разделы:

- «Анкетирование и опросы» – раздел портала, позволяющий осуществлять обратную связь с гражданами путем проведения электронных голосований и анкетирования по широкому спектру проблем и вопросов социально-экономического развития региона;
- «Законопроекты и проекты НПА» – раздел портала, позволяющий гражданам взаимодействовать с органами власти при разработке нормативных правовых актов;
- «Открытые данные» – раздел портала, предназначенный для публикации ИОГВ наборов открытых данных;
- «Краудсорсинговые проекты» – раздел портала с информацией ИОГВ о предлагаемых к реализации на территории Мурманской области проектах, в достижении результата которых используются методы краудсорсинга;
- «Идеи и инициативы» – раздел портала, позволяющий гражданам и органам власти выдвигать инициативы и совместно участвовать в их обсуждении и рассмотрении;
- «Новости» – новостной раздел портала;
- «Структура ИОГВ» – раздел со структурой ИОГВ Мурманской области, в котором приведена вся основная контактная информация по органу власти, а также перечислены сотрудники, отвечающие за взаимодействие с гражданами в рамках портала ОЭР;
- «Элементы открытого правительства» – раздел портала, в котором публикуются описания и гиперссылки на элементы (механизмы) открытого правительства, которые реализованы в Мурманской области.

**1. Общие положения**

Временный регламент работы с порталом ОЭР (далее – регламент) устанавливает на период опытной эксплуатации порядок подготовки

и публикации информации на портале. Регламент определяет обязанности, права специалистов ИОГВ, уполномоченных осуществлять подготовку и публикацию информации на портале ОЭР, а также требования, которые должны выполняться специалистами, работающими с порталом ОЭР.

Требования регламента обязательны для исполнения всеми сотрудниками ИОГВ, работающими с порталом ОЭР.

Портал ОЭР является составной частью системы официальных интернет-ресурсов (далее – СОИР) ИОГВ и представляет собой совокупность технических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа граждан и сотрудников ИОГВ к информации, опубликованной на портале ОЭР, и механизмам взаимодействия.

В настоящем регламенте используются следующие термины и определения:

**Иницирующий отдел** – структурное подразделение ИОГВ, осуществляющее подготовку информации, включая ее оформление, для публикации на портале ОЭР.

**Информация, публикуемая на портале ОЭР**, – это текстовые и графические материалы, а также комментарии, предназначенные для публикации или опубликованные на портале ОЭР в целях обеспечения свободного и безвозмездного доступа к ним пользователей.

**Модерация (постмодерация)** – контроль со стороны оператора (специалиста, администратора) за комментариями пользователей портала с целью удаления сообщений, содержащих ненормативную лексику, оскорбления, или сообщений, не несущих смысловой нагрузки.

**Объект публикации** – информационная сущность, опубликованная на портале ОЭР для общественного обсуждения, к примеру, отдельная инициатива, проект правового акта, набор открытых данных, краудсорсинговый проект.

**Открытое правительство** – это система механизмов и принципов, обеспечивающих эффективное взаимодействие власти и общества, вовлечение гражданского общества и бизнеса в принятие государственных решений.

**Открытые данные** – информация, размещенная в сети «Интернет» в виде систематизированных данных, организованных в формате, обеспечивающем её автоматическую обработку без предварительного изменения человеком, в целях неоднократного, свободного и бесплатного использования.

**Пользователи** – граждане и сотрудники органов власти, использующие механизмы портала для взаимодействия друг с другом или получения информации.

**Публикация** – действие по размещению информации на портале ОЭР, в результате которого она становится доступной пользователям.

**Рейтинг объекта публикации** – числовой показатель соотношения количества положительных и отрицательных отзывов, полученных со стороны пользователей портала.

**СЭДО** – система электронного документооборота Правительства Мурманской области.

**Тэг** – метка, ключевое слово, идентификатор для категоризации, описания, поиска данных и задания внутренней структуры.

**Уполномоченный орган** – ИОГВ, уполномоченный в сфере технического сопровождения и развития портала ОЭР.

## **2. Ролевая модель, регистрация пользователей**

При работе с порталом в зависимости от решаемых задач используется следующее разделение по функциональным ролям:

**Администратор** – сотрудник уполномоченного органа, обладающий правами создания и удаления блоков, разделов, обеспечивающий разграничение прав пользователей и бесперебойную работу портала ОЭР.

**Оператор** – уполномоченный сотрудник ИОГВ, обладающий правами на публикацию, модификацию и удаление информации на портале ОЭР, модерацию комментариев граждан.

**Специалист** – сотрудник структурного подразделения ИОГВ (иницирующего отдела), уполномоченный готовить информацию, публикуемую от имени ИОГВ на портале ОЭР, а также обеспечивающий публикацию ответов и разъяснений по сообщениям граждан, модерацию комментариев граждан.

**Гражданин** – зарегистрированный на портале пользователь информации, не являющийся сотрудником ИОГВ.

**Гость** – незарегистрированный на портале пользователь информации.

Права, предоставленные в рамках ролевой модели портала ОЭР для роли «Специалист» и роли «Оператор», являются равнозначными. ИОГВ вправе самостоятельно определять распределение полномочий в рамках работы с порталом ОЭР для своих сотрудников. Допускается совмещение ролей «Специалист» и «Оператор» у одного сотрудника органа власти.

Для получения доступа к функционалу портала необходимо пройти процедуру регистрации пользователя. Регистрация пользователей из числа сотрудников ИОГВ производится администратором портала на основании копии внутреннего распорядительного документа (приказа) ИОГВ о назначении сотрудников, ответственных за работу с порталом.

Типовая форма внутреннего распорядительного документа о назначении ответственных сотрудников приведена в приложении № 1 к настоящему регламенту.

Регистрация граждан производится ими самостоятельно с помощью заполнения регистрационной формы на портале ОЭР.

## **3. Ответственность и права**

В соответствии с ролевой моделью пользователи портала обладают различными правами и обязанностями.

Администратор несет ответственность за:

- обеспечение бесперебойного функционирования портала;
- резервное копирование информации;
- создание и модификацию разделов (блоков, структуры);

- обеспечение распределения прав доступа;
- своевременную публикацию анкет и опросов ИОГВ;
- информирование граждан и операторов портала о технических работах, требующих остановки функционирования портала;
- обеспечение конфиденциальности учетной информации (идентификаторов и паролей).

Администратор вправе:

- вносить предложения по изменению структуры портала;
- изменять структуру разделов портала;
- осуществлять модерацию комментариев граждан и операторов;
- блокировать учетные записи граждан и операторов.

Администратор в срок до 1 июля текущего года формирует предложения по дополнению функциональных возможностей портала ОЭР и включает в план-график закупок последующего года конкурсные процедуры на выполнение работ по дополнению функциональных возможностей портала ОЭР.

Оператор несет ответственность за:

- своевременную публикацию предоставляемой информации;
- соответствие предоставленной и опубликованной информации;
- соблюдение конфиденциальности персональной учетной информации;
- своевременную модерацию комментариев граждан.

Оператор вправе:

- вносить предложения по изменению структуры портала;
- требовать своевременного и полного предоставления информации для публикации на портале в установленном порядке;
- отказать в публикации информации специалисту в случае ее несоответствия разделу 4 данного регламента;
- в срок до 15 июня текущего года вносить предложения в уполномоченный орган по дополнению функциональных возможностей портала ОЭР.

Специалист несет ответственность за:

- содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление предоставляемой оператору информации для публикации на портале;
- своевременность подачи заявки на публикацию, изменение и удаление информации;
- предоставление сведений, являющихся интеллектуальной собственностью (авторским правом) третьих лиц, без разрешения владельца;
- предоставление сведений, содержащих конфиденциальную информацию или составляющих государственную тайну;
- подготовку и направление администратору запроса на создание учетных записей для операторов и специалистов;
- подготовку и направление администратору запроса на удаление неактуальных учетных записей для операторов и специалистов.

Специалист вправе:

- вносить предложения в уполномоченный орган по изменению структуры портала;
- публиковать информацию в разделах портала, в которых ему предоставлено право изменения или внесения информации;
- в срок до 1 июля текущего года вносить предложения в уполномоченный орган по дополнению функциональных возможностей портала ОЭР.

Гражданин, регистрирующийся на портале ОЭР, обязуется выполнять правила использования портала. В случае нарушения гражданином правил использования портала ОЭР его учетная запись может быть заблокирована администратором портала.

Гражданин вправе:

- вносить предложения по совершенствованию портала;
- публиковать комментарии в разделах портала, предназначенных для публичного обсуждения;
- изменять рейтинг объектов публикации;
- направлять в ИОГВ при помощи механизма обратной связи запросы, предложения, замечания по объектам обсуждения.

Пользователь с ролью «Гость» вправе свободно просматривать опубликованную на портале информацию.

#### **4. Общие требования к содержанию и оформлению публикуемой информации**

Информация, публикуемая на портале, должна отвечать следующим требованиям:

- актуальность;
- достоверность;
- правомерность;
- открытость (отсутствие служебной, конфиденциальной информации и сведений, составляющих государственную тайну).

Информация для публикации должна соответствовать следующим требованиям:

1. Законопроекты и проекты нормативных правовых актов публикуются в форматах Adobe Acrobat (pdf), Microsoft Office (doc, docx, xls,xlsx, ppt, pptx). При необходимости размещения большого объема информации допускается архивация файлов (zip, rar).

2. Текстовая информация, новости, описания идей и проектов предоставляются для публикации в формате MS Office (doc, docx, xls, xlsx, ppt, pptx).

3. Графическая информация публикуется в растровых форматах (jpg, tiff, png).

#### **5. Сроки публикации информации**

Специалист подготавливает информацию для публикации на портале в следующие сроки:

– оперативную информацию (ответы на комментарии граждан, оставленные на портале и в веб-мессенджере) – в течение трех рабочих дней с момента получения комментария гражданина;

– проекты НПА – в день направления проектов НПА на согласование в государственные органы и организации;

– открытые данные – для наборов данных с заранее определенным сроком актуализации не позднее чем за 2 рабочих дня до срока актуализации; для наборов данных, у которых срок актуализации заранее не определен, в течение 2 рабочих дней после фактического изменения информации.

Оператор публикует информацию на портале в следующие сроки:

– оперативную информацию (ответы на комментарии граждан, оставленные на портале и в веб-мессенджере) – в течение суток с момента получения информации от специалиста;

– периодическую информацию (идеи, проекты НПА, открытые данные, краудсорсинговые проекты) – не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения информации;

– нестандартную информацию (информацию, требующую творческой обработки) – по договоренности в течение 7 рабочих дней с даты получения информации;

– нестандартную технически информацию (требующую доработки программного обеспечения) – по разрешению технических вопросов с администратором.

В случае проведения технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу портала, оператор вправе отложить публикацию информации на срок, не превышающий одного рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

## **6. Порядок публикации информации в разделах портала**

Информация для публикации на портале ОЭР готовится специалистом иницирующего отдела в необходимом составе и в соответствии с разделом 4 настоящего регламента.

Подготовленная информация отправляется служебной электронной почтой оператору. К сообщению может быть прикреплен файл, содержащий материалы для публикации в электронном виде.

В случае удаления (модификации) информации в сообщение включается её точное описание с гиперссылками, позволяющее однозначно её идентифицировать.

ИОГВ внутренним распорядительным документом вправе определить иной порядок взаимодействия оператора, специалиста и других ответственных лиц на этапе подготовки и согласования публикуемой информации.

### **6.1. Порядок работы с разделом «Анкетирование и опросы»**

Анкеты и опросы публикуются (корректируются/удаляются) на портале администратором. Публикация (корректировка/удаление) анкеты или опроса производится в следующем порядке:



1. Специалист (оператор) ИОГВ предварительно согласовывает с администратором по электронной почте техническую возможность публикации опроса или анкеты, в том числе возможность размещения результатов опроса на портале ОЭР, реализации механизма выгрузки результатов в xls файл.

2. При наличии технической возможности публикации опроса или анкеты специалист (оператор) направляет администратору официальное письмо и предоставляет все необходимые для публикации материалы (отправка производится с использованием СЭДО без досылки бумажной версии). При отсутствии в разделе «Анкетирование и опросы» подходящей тематики в письме указывается на необходимость дополнения справочника новой тематикой.

3. Администратор публикует (корректирует/удаляет) анкету или опрос на портале в течение 5 рабочих дней со дня получения официального письма.

Результаты анкетирования или опроса обрабатываются специалистом (оператором) портала ОЭР от соответствующего ИОГВ.

## **6.2. Порядок работы с разделом «Законопроекты и проекты НПА»**

В соответствии с Регламентом Правительства Мурманской области и иных исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от 30.01.2014 № 32-ПП, ИОГВ в целях проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов размещают их на своих официальных сайтах в сети Интернет.

В период проведения опытной эксплуатации портала ОЭР проекты нормативных правовых актов публикуются ИОГВ и на портале ОЭР, и на своем официальном сайте. После ввода портала ОЭР в промышленную эксплуатацию уполномоченным органом будет обеспечен механизм однократного ввода (размещения): проекты нормативных правовых актов, размещенные ИОГВ на портале ОЭР, будут автоматически дублироваться на официальных сайтах ИОГВ.

Публикация (корректировка/удаление) ИОГВ законопроекта или проекта иного нормативного правового акта производится в следующем порядке:

1. Специалист иницирующего отдела, ответственного за подготовку проекта, подготавливает и направляет оператору информацию о законопроекте или проекте иного нормативного правового акта для публикации на портале.

2. Оператор в разделе «Законопроекты и проекты НПА» личного кабинета размещает информацию о законопроекте или проекте иного нормативного правового акта, прикрепляет файлы документов, указывает дату завершения обсуждения, статус документа, Ф.И.О. специалиста, ответственного за проект.

3. Специалист после публикации законопроекта или проекта иного нормативного правового акта модерирует комментарии пользователей портала, отвечает на вопросы, дает пояснения и отслеживает сообщения, направленные в ИОГВ при помощи механизма обратной связи.

4. При наступлении даты завершения обсуждения законопроекта или проекта иного нормативного правового акта ответственный специалист информирует оператора о необходимости корректировки статуса документа, прекращения комментирования и обратной связи.

В ходе или по итогам общественного обсуждения проекта ИОГВ самостоятельно принимает решение о корректировке текста проекта НПА с учетом замечаний или оставляет его без изменений. Мотивированное объяснение принятого ИОГВ решения оператор публикует в виде завершающего комментария.

### **6.3. Порядок работы с разделом «Идеи и инициативы»**

Идеи и инициативы могут быть предложены всеми пользователями портала ОЭР, как гражданами, так и специалистами ИОГВ. Граждане голосуют (положительно или отрицательно) за размещенные на портале ОЭР идеи, формируя рейтинг идей. Операторы отслеживают рейтинг идей и инициатив, относящихся к вопросам компетенции ИОГВ. ИОГВ определяют приоритетные идеи и принимают решение об их реализации или мотивированном отклонении.

Ответственность ИОГВ за рассмотрение идей и инициатив распределена в соответствии с указанной гражданином категорией идеи (приложение № 2 к настоящему регламенту), а также функциями и задачами, определенными в положении об ИОГВ. Если идея или инициатива, представленная гражданином, относится к вопросам компетенции нескольких ИОГВ, то дальнейшая работа ведется ИОГВ совместно.

При размещении комментария в ветке обсуждения идеи или инициативы у оператора или специалиста есть возможность зафиксировать ответ ИОГВ как «официальный». Данный механизм используется для разделения «рабочих» комментариев в процессе обсуждения и окончательного решения органа власти по обсуждаемой инициативе.

Публикация идеи или инициативы со стороны ИОГВ производится в следующем порядке:

1. Оператор или специалист ИОГВ размещает информацию об инициативе на портале ОЭР – определяет заголовок, описание инициативы, тэги, категорию и статус.

2. Оператор или специалист ИОГВ участвует в общественном обсуждении опубликованной идеи, отслеживает её рейтинг.

3. По итогам общественного обсуждения и с учетом рейтинга ИОГВ принимает решение о реализации идеи или инициативы. В этом случае оператор или специалист меняет статус идеи на «В работе». При внедрении идеи оператор или специалист меняет статус на «Внедрено».

Если руководитель ИОГВ принимает решение о невозможности реализации идеи, то специалист готовит и направляет оператору или публикует самостоятельно мотивированный отказ от реализации идеи в комментариях к идее с пометкой «Официальный ответ».

Обсуждение идей или инициатив, опубликованных гражданами, производится в следующем порядке:

1. Оператор или специалист ИОГВ отслеживает публикацию инициатив граждан на портале ОЭР в соответствии с категориями, закрепленными за органом власти (приложение № 2 к настоящему регламенту).

2. Оператор или специалист ИОГВ участвует в общественном обсуждении опубликованной идеи, отслеживает её рейтинг.

3. По итогам общественного обсуждения и с учетом рейтинга ИОГВ принимает решение о реализации идеи или инициативы. В этом случае оператор или специалист меняет статус идеи на «В работе». При внедрении идеи оператор или специалист меняет её статус на «Внедрено».

Если руководитель ИОГВ принимает решение о невозможности реализации идеи, то специалист готовит и направляет оператору или публикует самостоятельно мотивированный отказ от реализации идеи в комментариях к идее с пометкой «Официальный ответ».

#### **6.4. Порядок работы с разделом «Открытые данные»**

Публикация ИОГВ набора открытых данных производится в следующем порядке:

1. Специалист подготавливает и направляет оператору портала ОЭР информацию для публикации в соответствии с методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных, разработанными Министерством экономического развития РФ и утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства (протокол от 29 мая 2014 года № 4).

2. Оператор в разделе «Открытые данные» личного кабинета размещает информацию о наборе открытых данных, прикрепляет файл паспорта набора открытых данных, файл структуры набора открытых данных, файл набора открытых данных, указывает наименование паспорта, название набора, дату публикации, направление, Ф.И.О. ответственного специалиста, формат. При отсутствии подходящей тематики в разделе оператор направляет администратору по электронной почте запрос на добавление тематики набора.

3. Специалист после публикации набора открытых данных модерирует комментарии пользователей портала, участвует в общественном обсуждении и отслеживает рейтинг набора и сообщения, оставленные при помощи механизма обратной связи.

4. По мере необходимости оператор производит актуализацию набора открытых данных на основании информации, полученной от ответственного специалиста.

В случае поступления запроса на размещение нового набора данных оператор доводит сведения о востребованности информации в формате открытых данных до руководителя ИОГВ.

### **6.5. Порядок работы с разделом «Краудсорсинговые проекты»**

Публикация ИОГВ информации о предлагаемом к реализации краудсорсинговом проекте (далее в разделе – проект) производится в следующем порядке:

1. ИОГВ Мурманской области формирует заявку на реализацию краудсорсинг-проекта в соответствии с формой, приведенной в приложении № 3 к настоящему регламенту, и направляет секретарю рабочей группы по использованию методов краудсорсинга в деятельности ИОГВ (далее – рабочая группа), созданной распоряжением Правительства Мурманской области от 23.10.2013 № 312-РП, официальным письмом с использованием СЭДО без досылки бумажной версии.

2. Секретарь рабочей группы проверяет правильность и полноту заполнения заявки, при необходимости совместно с ответственным специалистом ИОГВ вносит необходимые дополнения и направляет по электронной почте сформированную заявку членам рабочей группы.

3. Секретарь при подготовке очередного заседания рабочей группы рассылает приглашения ответственным специалистам ИОГВ, направившим заявки на публикацию проектов.

4. Рабочая группа на очередном заседании проводит рассмотрение и оценку представленных заявок в соответствии с критериями оценки проекта (приложение № 4 к настоящему регламенту). Целью оценки является выявление неактуальных, малозначимых проектов, а также проектов, требующих необоснованных бюджетных расходов. Проект, получивший в результате оценки членами рабочей группы 30 и более баллов, допускается к публикации на ОЭР.

По результатам рассмотрения и оценки проектов секретарь рабочей группы уведомляет ИОГВ о возможности или невозможности публикации проекта на портале «Открытый электронный регион» официальным письмом (с использованием СЭДО без досылки бумажной версии).

5. Оператор ИОГВ, получившего уведомление о возможности публикации проекта, производит публикацию проекта на портале ОЭР в разделе «Краудсорсинговые проекты» личного кабинета. При отсутствии подходящей тематики в разделе оператор портала ОЭР направляет администратору по электронной почте запрос на добавление тематики.

6. В течение времени, указанного в пункте 1.6 заявки на реализацию краудсорсингового проекта (приложение № 3), ИОГВ осуществляет обратную связь с гражданами и принимает окончательное решение о реализации (отказе от реализации) проекта.

В случае положительного отклика от граждан ИОГВ предлагает проект к включению в перечень мероприятий государственной программы, соответствующей тематике проекта.

### **6.6. Порядок работы с разделом «Новости»**

В разделе «Новости» публикуется информация регионального и федерального уровня, относящаяся к сфере формирования электронного

правительства и организации взаимодействия органов власти с гражданским обществом.

Новостная информация готовится сотрудником иницирующего отдела ИОГВ социальной направленности не реже 1 раза в месяц, остальных ИОГВ – не реже 1 раза в два месяца в необходимом составе (заголовок, анонс, текст новости, иллюстрация, гиперссылка на источник) в соответствии с разделом 4 настоящего регламента.

Подготовленная информация отправляется служебной электронной почтой администратору портала ОЭР. К письму прикрепляется файл, содержащий материалы для публикации в электронном виде.

#### **6.7. Порядок работы с разделами «Структура ИОГВ» и «Элементы открытого правительства»**

Раздел «Структура ИОГВ» содержит структуру ИОГВ, общую контактную информацию об ИОГВ и контактную информацию о сотрудниках, ответственных за работу с порталом.

Раздел «Элементы открытого правительства» содержит перечень элементов (интернет-ресурсов) открытого правительства в Мурманской области с кратким описанием их назначения для граждан.

Данные разделы наполняются и актуализируются администратором портала ОЭР на основании имеющейся информации, а также данных, предоставленных ИОГВ.

При необходимости корректировки или дополнения информации в данных разделах оператор или специалист готовит и направляет официальное письмо в адрес администратора портала (допускается отправка через СЭДО без досылки бумажной копии письма). В случае удаления (модификации) информации в сообщении включается её точное описание с гиперссылками, позволяющее однозначно её идентифицировать.

---

## ПРИКАЗ

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

### **О назначении лиц, ответственных за информационное сопровождение интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион»**

В целях организации работ по информационному сопровождению и развитию интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» и в соответствии с временным регламентом информационного и технического сопровождения интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион», утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, приказываю:

1. Назначить (*Ф.И.О., должности лиц в ранге не ниже руководителя структурного подразделения ИОГВ*) ответственными за организацию работ по информационному сопровождению интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» в сфере ведения (*наименование ИОГВ*) и разрешить им доступ к разделам портала в соответствии с правами, определенными временным регламентом для роли «Специалист».

2. Назначить (*перечень сотрудников ИОГВ (желательно по одному специалисту от каждого структурного подразделения, за исключением обеспечивающих) с указанием Ф.И.О. и должности*) ответственными за подготовку и предоставление информации в сфере ведения (*наименование ИОГВ*) и разрешить им доступ к разделам портала в соответствии с правами, определенными временным регламентом для роли «Специалист».

3. Назначить (*перечень сотрудников ИОГВ с указанием Ф.И.О. и должности*) ответственными за публикацию информации в сфере ведения (*наименование ИОГВ*) на интернет-портале «Открытый электронный регион» и разрешить им доступ к разделам портала в соответствии с правами, определенными временным регламентом для роли «Оператор».

4. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

**Руководитель ИОГВ**

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

\_\_\_\_\_

**Распределение между ИОГВ категорий идей и инициатив при работе с  
разделом «Идеи и инициативы»**

Наименование ИОГВ, ответственного за рассмотрение идеи или инициативы	Категория идеи или инициативы
Аппарат Правительства Мурманской области	Гражданская служба
	Кадровые вопросы
	Международное сотрудничество
	Награды
	Прием граждан
	СМИ
Министерство здравоохранения Мурманской области	Медицинская помощь
	Здравоохранение
	Лицензирование
Министерство имущественных отношений Мурманской области	Государственное имущество
	Кадастровые работы
	Земельные отношения
	Приватизация госимущества
Министерство образования и науки Мурманской области	Лицензирование
	Образование и наука
	Опека и попечительство
	Социальная поддержка
	Усыновление (удочерение)
Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области	Охраняемые территории
	Отходы производства
	Радиационная безопасность
	Охота
	Природные ресурсы
Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области	Экология
	Инвестиции
	Деловой климат
	Инновации
	Контрольно-кассовая техника
	Лицензирование
	Малый и средний бизнес
	Предпринимательство
	Производство и оборот алкогольной продукции
	Промышленность
Туризм	
Министерство строительства и территориального развития Мурманской области	Архитектура
	Благоустройство
	Жилье
	Строительство
Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области	Территориальное планирование
	Дорожное хозяйство
	Пассажирские перевозки
	Технический осмотр
Министерство труда и социального развития Мурманской области	Транспорт
	Пособия
	Социальная поддержка
	Субсидии
Министерство финансов Мурманской области	Условия и охрана труда
	Бюджет
	Кредитные ресурсы
Министерство экономического развития Мурманской области	Финансы
	Бизнес и НКО в социальной сфере
	Внешнеэкономическое и межрегиональное сотрудничество

Наименование ИОГВ, ответственного за рассмотрение идеи или инициативы	Категория идеи или инициативы
	Налоговая политика Развитие розничной торговли Стратегическое планирование (за исключением территориального)
Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства Мурманской области	ЖКХ Энергосбережение Жилищные отношения Топливо-энергетический баланс Капитальный ремонт Энергетика
Министерство юстиции Мурманской области	Антикоррупция Бесплатная юридическая помощь ЗАГС Законопроектная деятельность Местное самоуправление Мировые судьи Помилование
Комитет государственного и финансового контроля Мурманской области	Государственные закупки Финансовый контроль
Комитет государственных закупок Мурманской области	Государственные закупки Конкурсная документация Контрактная система
Комитет по агропромышленному комплексу и продовольственному рынку Мурманской области	Агропромышленный комплекс Животноводство и земледелие Субсидии, гранты с/х производителям Развитие сельских территорий Продовольственный рынок Сельское хозяйство
Комитет по ветеринарии Мурманской области	Ветеринарный контроль и надзор Безопасность продуктов Защита населения от болезней животных Карантин Реестр специалистов в области ветеринарии
Комитет по взаимодействию с общественными организациями и делам молодежи Мурманской области	Гражданское общество Коренные малочисленные народы Севера Молодежная политика Общественные объединения Религия
Комитет по культуре и искусству Мурманской области	Библиотеки Творческие союзы Музеи Искусство Культура Памятники
Комитет по обеспечению безопасности населения Мурманской области	Пожарная безопасность Профилактика терроризма Мобилизационная подготовка Гражданская оборона Защита населения (ЧС)
Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области	Административная реформа Интернет-ресурсы Архивное дело Электронные услуги Информационные технологии Открытые данные Связь Электронное правительство
Комитет по физической культуре и спорту Мурманской области	Физкультура и спорт Организация спортивных мероприятий



Наименование ИОГВ, ответственного за рассмотрение идеи или инициативы	Категория идеи или инициативы
	Тренировочные сборы
	Спортивный резерв
	Национальный спорт
	Спортивно-оздоровительные лагеря
Комитет рыбохозяйственного комплекса Мурманской области	Охрана водных биоресурсов
	Рыбопромысловые участки
	Спортивное рыболовство
	Промышленные квоты Рыбная промышленность
Управление государственной службы занятости населения Мурманской области	Занятость
	Безработица
	Рынок труда
	Профессиональная ориентация
Управление по тарифному регулированию Мурманской области	Ценовая политика
	Теплоснабжение
	Электроэнергетика
	Тарифы
Государственная жилищная инспекция Мурманской области	Жилищный надзор
	Жилищный фонд
	Перепланировка
	Управление многоквартирными домами
	ТСЖ
	Коммунальные услуги Фонд капитального ремонта
Инспекция государственного технического надзора и контроля Мурманской области	Регистрация ТС
	Экзамены (тракторист-машинист)
	Государственный технический осмотр

В рабочую группу  
по использованию методов  
краудсорсинга  
в деятельности исполнительных  
органов государственной власти  
Мурманской области

### Заявка на реализацию краудсорсингового проекта

(Наименование ИОГВ)

(Ф.И.О. ответственного специалиста ИОГВ, должность)

(адрес электронной почты, телефон)

№ п/п	Наименование характеристики	Значение/описание	Примечание
<b>1. Общие характеристики проекта и условия его выполнения</b>			
1.1.	Название краудсорсинг-проекта (далее – проекта)	<i>Название проекта</i>	
1.2.	Цель реализации проекта	<i>Основная цель, которую планирует достичь ИОГВ, реализующий проект</i>	<i>Цели и задачи, на решение которых направлен проект, должны быть увязаны с государственной программой МО</i>
1.3.	Задачи, которые необходимо решить для достижения цели проекта	<i>В случае, если для достижения цели необходимо решить несколько последовательных задач</i>	
1.4.	Социально-экономическая значимость проекта	<i>Предварительная оценка социально-экономического эффекта</i>	
1.5.	Этапы проекта	<i>В случае, если реализация проекта требует выполнения нескольких этапов</i>	
1.6.	Длительность проекта/срок публичного обсуждения	<i>Срок проекта в месяцах/срок публичного обсуждения в днях, при наличии этапов – по этапам</i>	
1.7.	Краткое описание основного задания для участников проекта	<i>Краткая формулировка задания, которое будет предложено участникам проекта</i>	
1.8.	Круг лиц (аудитория), на участие которых ориентирован проект	<i>В случае, если требуется определенный круг лиц, к примеру, в рамках определенной компетенции</i>	
1.9.	Необходимость наличия отдельной интернет-площадки для реализации	<i>В случае, если реализация проекта требует создания отдельной площадки для координации (выполнения)</i>	
1.10.	Финансирование проекта	<i>Финансовые затраты областного бюджета, создание площадки, стимулирование участников, пиар и т.п.</i>	
<b>2. Характеристика участников (краудсорсеров) -</b>			
2.1.	Прогноз количества участников проекта	<i>При необходимости. Можно указать минимальное кол-во участников для реализации проекта</i>	
2.2.	Требуется ли отбор (анкетирование) участников проекта	<i>см п. 1.8.</i>	
2.3.	Работы, выполняемые участниками	<i>Краткое описание работ, выполнение которых отдается на краудсорсинг</i>	
2.4.	Способы мотивации участников проекта	<i>Указать, какие мотивы для участия в проекте предполагается использовать для привлечения граждан</i>	
2.5.	Способы и механизмы привлечения участников	<i>Каким образом планируется привлекать граждан к участию в проекте</i>	

Дополнительная описательная информация по проекту (в свободной форме):

---

**Критерии оценки проекта членами рабочей группы по использованию методов краудсорсинга в деятельности исполнительных органов государственной власти Мурманской области**

№ п/п	Наименование критерия	Шкала оценки, балл	Коэффициент значимости	Примечания
1.	Актуальность проекта	1-10	1,0	<i>В какой степени цель проекта соответствует проблемам и задачам текущего момента</i>
2.	Социальная значимость проекта	1-10	1,0	<i>В какой степени результаты проекта приведут к улучшению жизни населения (отдельных категорий)</i>
3.	Экономическая значимость проекта	1-10	1,0	<i>В какой степени результаты проекта будут способствовать экономическому развитию региона или привлечению инвестиций</i>
4.	Инновационность (уникальность) проекта	1-10	1,5	<i>В какой степени во время реализации проекта используются современные технологии (в т.ч. информационные) или реализуются уникальные идеи</i>
5.	Стоимость реализации проекта	1-10	1,5	<i>Бесплатно – 10 баллов. Далее с шагом 100 тыс.руб. =1 балл, т.е. стоимость до 100 тыс. руб. - 9 баллов, от 100 до 200 тыс. руб. - 8 баллов и т.д. &gt; 900 тыс. руб. – 1 балл</i>
6.	Срок реализации проекта	1-10	0,5	<i>Чем меньше сроки подготовки к реализации проекта, тем более высокий балл. Менее 3 мес. - 10 баллов. Далее с шагом в 1 мес. аналогично п.5</i>
7.	Целевая аудитория участников проекта	1-10	0,5	<i>Чем более широкая аудитория участников, тем выше балл. Отсутствие ограничений по участникам - 10 баллов, наличие одного требования (к примеру, специальность) - от 6 до 9 баллов, двух требований (к примеру, специальность и опыт/стаж) – от 3 до 5 баллов, более двух требований - от 1 до 2 баллов</i>
8.	Необходимость мотивации или дополнительного стимулирования участников	1-10	1,0	<i>Чем меньше необходимость материального стимулирования участников, тем выше балл</i>
9.	Сложность технической реализации проекта	1-10	1,5	<i>Чем более сложен проект в реализации (требует создания отдельной интернет-площадки и т.п.), тем ниже балл</i>
10.	Необходимость разработки и принятия нормативных актов (уровень Правительства/Губернатора) в процессе реализации проекта	1-10	0,5	<i>Большее количество баллов получает проект, не требующий разработки и принятия НПА</i>

Для оценки проектов применяется балльная система. Сумма максимальных значений всех критериев составляет 100 баллов. Сумма величин коэффициентов значимости всех критериев равна 10.

Для оценки проектов по каждому критерию оценки используется 10-балльная шкала.

Рейтинг проекта представляет собой оценку в баллах, получаемую по результатам оценки по критерию с учетом значимости критерия оценки.

Дробное значение рейтинга округляется до двух десятичных знаков после запятой по математическим правилам округления.

Итоговый рейтинг проекта вычисляется как среднее арифметическое оценок в баллах всех членов рабочей группы.

Итоговый рейтинг, присуждаемый проекту, определяется по формуле:

$$P = \frac{\sum P_i}{i},$$

где:

$P$  – итоговый рейтинг проекта;

$i$  – количество членов рабочей группы;

$P_i$  – рейтинг, присвоенный  $i$ -м членом рабочей группы, рассчитывается по формуле:

$$P_i = \sum KZ^k \times C_i^k,$$

где:

$KZ^k$  – коэффициент значимости критерия, где  $k$  – порядковый номер критерия оценки (от 1 до 10);

$C_i^k$  – значение в баллах, присуждаемое  $i$ -м членом рабочей группы,  $k$  – порядковый номер критерия оценки (от 1 до 10).

---