



**ПРАВИТЕЛЬСТВО  
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.10.2019

№ 490-ПП

Мурманск

**О внесении изменений в постановление Правительства  
Мурманской области от 21.04.2015 № 152-ПП**

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 **п о с т а н о в л я е т :**

внести в постановление Правительства Мурманской области от 21.04.2015 № 152-ПП «Об утверждении временного регламента информационного и технического сопровождения интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (в редакции постановления Правительства Мурманской области от 24.07.2019 № 347-ПП) следующие изменения:

1. Название изложить в редакции:

«Об утверждении регламента информационного и технологического сопровождения портала Мурманской области «Открытый электронный регион».

2. Пункт 1 изложить в редакции:

«Утвердить прилагаемый регламент информационного и технологического сопровождения портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Регламент).».

3. По тексту постановления слова «интернет-портал» заменить словом «портал» в соответствующих падежах.

4. В пункте 4 слово «технического» заменить словом «технологического».

5. Изложить временный регламент информационного и технического сопровождения интернет-портала Мурманской области «Открытый электронный регион», утвержденный вышеназванным постановлением, в новой редакции согласно приложению.

6. Комитету по развитию информационных технологий и связи Мурманской области в срок до 01.11.2019 провести мероприятия по исключению рубрики «Краудсорсинговые проекты» из структуры портала Мурманской области «Открытый электронный регион».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на врио заместителя Губернатора Мурманской области Демченко О.Н.

**Губернатор  
Мурманской области**



**А. Чибис**

**«Регламент информационного и технологического сопровождения  
портала Мурманской области «Открытый электронный регион»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящий регламент определяет правила организации работы по подготовке и опубликованию информации на портале Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Регламент).

Регламент определяет права и обязанности специалистов исполнительных органов государственной власти Мурманской области (далее – ИОГВ) и органов местного самоуправления Мурманской области (далее – ОМСУ), уполномоченных осуществлять подготовку и публикацию информации на портале Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Портал), а также требования, которые являются обязательными для исполнения всеми специалистами ИОГВ и ОМСУ, работающими на Портале.

1.2. Портал является элементом «открытого правительства» региона, обеспечивающим механизм взаимодействия исполнительных органов государственной власти Мурманской области и гражданского общества.

1.3. Портал является составной частью системы официальных интернет-ресурсов ИОГВ и ОМСУ и представляет собой совокупность технических и организационных решений, обеспечивающих возможность доступа граждан и сотрудников ИОГВ или ОМСУ к информации, опубликованной на Портале, и механизмам взаимодействия.

1.4. Цель создания Портала – предоставление гражданам, организациям, бизнес-сообществу Мурманской области интернет-площадки для взаимодействия со специалистами и руководителями ИОГВ и ОМСУ.

1.5. Портал не является средством массовой информации.

1.6. Портал включает в себя следующие разделы:

1.6.1. «Анкетирование и опросы» – раздел, предназначенный для осуществления обратной связи с гражданами путем проведения электронных голосований и анкетирования по широкому спектру проблем и вопросов социально-экономического развития Мурманской области.

1.6.2. «Законопроекты и проекты НПА» – раздел, предназначенный для взаимодействия граждан с ИОГВ и ОМСУ при разработке законопроектов и проектов нормативных правовых актов.

1.6.3. «Идеи и инициативы» – раздел, позволяющий гражданам и ИОГВ выдвигать инициативы и совместно участвовать в их обсуждении и рассмотрении.

1.6.4. «Открытые данные» – раздел, предназначенный для публикации ИОГВ наборов открытых данных.

1.6.5. «Новости» – раздел, предназначенный для публикации новостных материалов.

1.6.6. «Структура ИОГВ и ОМСУ» – раздел со структурой ИОГВ и ОМСУ, в котором представлена общая контактная информация, а также перечислены сотрудники, отвечающие за взаимодействие с гражданами в рамках функционирования Портала.

1.6.7. «Элементы открытого правительства» – раздел, предназначенный для публикации описаний и гипертекстовых ссылок элементов и механизмов открытого правительства, реализованных в Мурманской области.

1.6.8. «О Портале» – справочный раздел, содержащий информацию о целях и задачах функционирования Портала.

1.6.9. «Карта сайта» – служебный раздел, предоставляющий пользователям наглядную информацию о структуре Портала.

1.7. В Регламенте использованы термины в их следующих определениях:

Единая система идентификации и аутентификации (ЕСИА) – информационная система в Российской Федерации, обеспечивающая санкционированный доступ участников информационного взаимодействия (граждан-заявителей и должностных лиц органов власти) к информации, содержащейся в государственных информационных системах и иных информационных системах.

Иницирующий отдел – структурное подразделение ИОГВ или ОМСУ, осуществляющее подготовку информации, включая ее оформление, для опубликования на Портале.

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

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

Объект публикации – информационная сущность, опубликованная на Портале для общественного обсуждения; отдельная инициатива; проект правового акта; набор открытых данных.

Открытое Правительство – система механизмов и принципов, обеспечивающих эффективное взаимодействие власти и общества, вовлечение гражданского общества и бизнеса в принятие управленческих решений.

Открытые данные – информация, размещенная на Портале в виде систематизированных данных, организованных в формате CSV, обеспечивающем ее автоматическую обработку без предварительного изменения человеком, для неоднократного, свободного и бесплатного использования.

Пользователи – граждане и сотрудники ИОГВ и ОМСУ, использующие механизмы Портала для взаимодействия друг с другом или для получения информации.

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

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

Ролевая модель – совокупность разрешений (прав) на выполнение различными группами пользователей определенных действий на Портале.

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 технологического сопровождения и развития Портала.

## 2. Ролевая модель, регистрация Пользователей

2.1. При работе на Портале используется следующая Ролевая модель с разделением ролей Пользователей в зависимости от решаемых задач:

2.1.1. «Администратор» – сотрудник Уполномоченного органа, обладающий правами создания и удаления разделов (блоков), обеспечивающий разграничение прав пользователей и бесперебойную работу Портала.

2.1.2. «Оператор» – уполномоченный сотрудник ИОГВ или ОМСУ, обладающий правами на публикацию, модификацию и удаление информации на Портале, а также правами модерации комментариев граждан.

2.1.3. «Специалист» – сотрудник структурного подразделения ИОГВ или ОМСУ (Иницилирующего отдела), уполномоченный осуществлять подготовку информации, публикуемой от имени ИОГВ или ОМСУ на Портале, а также обеспечивающий публикацию ответов и разъяснений по сообщениям граждан и модерацию комментариев граждан.

2.1.4. «Гражданин» – зарегистрированный на Портале Пользователь информации, не являющийся сотрудником ИОГВ или ОМСУ.

2.1.5. «Гость» – незарегистрированный на Портале Пользователь информации.

2.2. Права, предоставленные в рамках Ролевой модели Портала, для роли «Специалист» и роли «Оператор» являются равнозначными. ИОГВ и ОМСУ самостоятельно определяют полномочия для работы на Портале для своих сотрудников. Допускается совмещение ролей «Специалист» и «Оператор» у одного сотрудника ИОГВ или ОМСУ.

2.3. Для получения доступа к функционалу Портала необходимо пройти процедуру регистрации. Регистрация сотрудников ИОГВ и ОМСУ производится Администратором Портала на основании направленного

в Уполномоченный орган внутреннего распорядительного документа (копия приказа для ИОГВ или копия распоряжения для ОМСУ) о назначении сотрудников, ответственных за работу на Портале.

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

2.4. Регистрация Граждан осуществляется с использованием механизмов ЕСИА.

### 3. Права и обязанности для ролей Пользователей

3.1. Администратор обязан:

- обеспечивать бесперебойное функционирование Портала;
- обеспечивать резервное копирование информации на Портале;
- модифицировать (создавать, редактировать и удалять) разделы (блоки) и структуру Портала;
- обеспечивать распределение прав доступа Пользователей;
- обеспечивать своевременную публикацию анкет и опросов ИОГВ и ОМСУ;
- обеспечивать информирование Пользователей о технических работах на Портале;
- обеспечивать конфиденциальность учетной информации (идентификаторов и паролей).

3.2. Администратор имеет право:

- вносить предложения по изменению структуры Портала;
- изменять структуру разделов (блоков) Портала;
- осуществлять модерацию комментариев Пользователей Портала;
- блокировать учетные записи Пользователей Портала в случае нарушения правил Пользовательского соглашения Портала.

3.3. Администратор ежегодно в срок до 1 июля формирует предложения по дополнению функциональных возможностей Портала для включения в план-график закупок следующего года с целью проведения необходимых закупочных процедур на выполнение работ по дополнению функциональных возможностей Портала.

3.4. Оператор обязан:

- своевременно публиковать на Портале предоставляемую Специалистами информацию;
- обеспечивать соответствие предоставленной и опубликованной информации;
- обеспечивать соблюдение конфиденциальности персональной учетной информации (идентификаторов и паролей);
- обеспечивать своевременную модерацию комментариев Пользователей Портала.

3.5. Оператор имеет право:

- вносить предложения по изменению структуры Портала;

- требовать от Специалиста своевременного и полного предоставления информации для опубликования на Портале;
- отказать в Публикации Специалисту в случае ее несоответствия разделу 4 настоящего Регламента;
- направлять ежегодно в срок до 15 июня в Уполномоченный орган предложения по дополнению функциональных возможностей Портала.

### 3.6. Специалист обязан:

- соблюдать содержание (актуальность, точность, полноту) и оформление предоставляемой Оператору информации;
- своевременно подавать заявку Оператору на Публикацию, а также изменение или удаление информации;
- направлять Администратору запросы на создание учетных записей для Операторов и Специалистов;
- направлять Администратору запросы на удаление неактуальных учетных записей Операторов и Специалистов;
- не использовать информацию, являющуюся интеллектуальной собственностью (авторским правом) третьих лиц, без разрешения владельца указанной информации;
- не использовать информацию, содержащую конфиденциальную информацию, или сведений, составляющих государственную тайну.

### 3.7. Специалист имеет право:

- вносить предложения по изменению структуры Портала;
- публиковать информацию в разделах Портала, в которых ему предоставлены соответствующие права;
- направлять ежегодно в срок до 15 июня в Уполномоченный орган предложения по дополнению функциональных возможностей Портала.

3.8. Гражданин, регистрирующийся на Портале, обязан соблюдать правила, изложенные в Пользовательском соглашении Портала. В случае нарушения правил Пользовательского соглашения Портала учетная запись Гражданина блокируется Администратором.

### 3.9. Гражданин имеет право:

- вносить предложения по совершенствованию работы Портала;
- публиковать комментарии в разделах Портала, предназначенных для публичного обсуждения;
- изменять рейтинг Объектов публикации;
- направлять при помощи механизма обратной связи запросы в ИОГВ или ОМСУ, предложения и замечания по объектам публичного обсуждения.

3.10. Гости Портала имеют право свободно просматривать опубликованную на Портале информацию.

## 4. Требования к содержанию и оформлению публикуемой информации

### 4.1. Информация, публикуемая на Портале, должна быть:

- актуальной;
- достоверной;

- правомерной;
- открытой (отсутствие служебной, конфиденциальной информации и сведений, составляющих государственную тайну).

4.2. Публикация на Портале должна соответствовать следующим требованиям:

4.2.1. 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).

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

4.2.3. Графическая информация публикуется в растровых форматах (jpg или png).

## 5. Сроки публикации информации

5.1. Специалист подготавливает информацию для опубликования на Портале в следующие сроки:

5.1.1. Оперативную информацию (ответы на комментарии пользователей, оставленные на Портале) – в течение 3 рабочих дней со дня получения указанного комментария.

5.1.2. Проекты НПА – в течение 1 рабочего дня со дня направления проекта НПА на согласование в ИОГВ.

5.1.3. 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.

5.2. Оператор публикует информацию на Портале в сроки:

5.2.1. Оперативную информацию (ответы на комментарии пользователей, оставленные на Портале) – в течение 1 рабочего дня со дня получения информации от Специалиста.

5.2.2. Периодическую информацию (проекты НПА, открытые данные, идеи и инициативы) – не позднее окончания рабочего дня, следующего за днем получения информации.

5.2.3. Информацию, требующую творческой обработки, – в течение 7 рабочих дней с даты получения информации.

5.2.4. Информацию, требующую технической доработки исходного кода Портала, – по согласованию с Администратором.

5.3. В случае проведения технических работ на серверном оборудовании, обеспечивающем работу Портала, Оператор осуществляет Публикацию информации в срок, не превышающий 1 рабочего дня после окончания проведения вышеуказанных работ.

## 6. Порядок публикации информации

6.1. Информация для опубликования на Портале готовится Специалистом Иницилирующего отдела в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента.

6.2. Подготовленная информация направляется Специалистом по электронной почте Оператору своего ИОГВ. При необходимости к сообщению прикрепляется файл, содержащий материалы для публикации в электронном виде.

6.3. В случае удаления (модификации) информации в сообщение включается ее точное описание с гипертекстовыми ссылками, позволяющее однозначно ее идентифицировать.

6.4. ИОГВ или ОМСУ имеют право определить внутренним распорядительным документом иной порядок взаимодействия Оператора, Специалиста и других ответственных лиц своего ИОГВ или ОМСУ на этапе подготовки и согласования публикуемой информации.

## 7. Порядок работы в разделе «Анкетирование и опросы»

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

7.1.1. Оператор ИОГВ или ОМСУ предварительно согласовывает с Администратором по электронной почте техническую возможность опубликования анкеты или опроса, в том числе возможность размещения результатов опроса на Портале и реализацию механизма экспорта результатов.

7.1.2. При наличии технической возможности опубликования анкеты или опроса Оператор направляет в Уполномоченный орган официальное письмо и предоставляет необходимые информационные материалы. Официальное письмо направляется посредством СЭДО без досыла бумажной версии.

При отсутствии в разделе «Анкетирование и опросы» подходящей тематики (категории) в официальном письме указывается на необходимость дополнения справочника новой тематикой (категорией).

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

7.2. Результаты анкет или опросов обрабатываются Оператором Портала от соответствующего ИОГВ или ОМСУ.

## 8. Порядок работы в разделе «Законопроекты и проекты НПА»

8.1. 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 законопроектов или проектов нормативных правовых актов размещают их на Портале. Дублирование законопроектов или проектов нормативных правовых актов в соответствующих разделах официальных сайтов ИОГВ в сети Интернет осуществляется автоматически с использованием соответствующего механизма Портала.

8.2. Публикация, редактирование или удаление законопроекта или проекта нормативного правового акта производится Специалистами в следующем порядке:

8.2.1. Специалист Иницирующего отдела, ответственного за подготовку законопроекта или проекта нормативного правового акта, направляет Оператору информацию о законопроекте или проекте иного нормативного правового акта для его опубликования на Портале.

8.2.2. Оператор в разделе «Законопроекты и проекты НПА» в своем личном кабинете размещает информацию о законопроекте или проекте нормативного правового акта, прикрепляет файлы документов (текст законопроекта или проекта нормативного правового акта, приложения к законопроекту или проекту нормативного правового акта (при наличии), пояснительную записку), указывает дату завершения обсуждения, статус документа, Ф.И.О. Специалиста, ответственного за подготовку законопроекта или проекта нормативного правового акта.

8.2.3. Специалист, ответственный за подготовку законопроекта или проекта нормативного правового акта, после Публикации осуществляет модерацию комментариев Пользователей; отвечает на вопросы и дает необходимые пояснения, а также отслеживает сообщения, направленные в ИОГВ или ОМСУ при помощи сервиса обратной связи.

8.2.4. При наступлении даты завершения обсуждения законопроекта или проекта нормативного правового акта ответственный Специалист информирует Оператора о необходимости изменения статуса Публикации, прекращения комментирования и отправления сообщений посредством формы обратной связи.

8.3. В ходе или по итогам общественного обсуждения законопроекта или проекта нормативного правового акта ИОГВ или ОМСУ самостоятельно принимает решение о внесении изменений в текст законопроекта или проекта нормативного правового акта с учетом замечаний Пользователей или оставляет его без изменений. Мотивированное объяснение принятого ИОГВ или ОМСУ решения Оператор публикует в виде завершающего комментария.

## 9. Порядок работы в разделе «Идеи и инициативы»

9.1. Идеи и инициативы могут быть предложены как Гражданами, так и Специалистами и Операторами.

9.2. Граждане голосуют за размещенные на Портале идеи и

инициативы, формируя их рейтинг. Операторы отслеживают рейтинг идей и инициатив, относящихся к вопросам компетенции ИОГВ или ОМСУ. ИОГВ или ОМСУ определяют приоритетные идеи и принимают решение об их реализации или мотивированном отклонении.

9.3. Ответственность ИОГВ за рассмотрение идей и инициатив распределена в соответствии с указанной Пользователем категорией (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

Если идея или инициатива, представленная Пользователем, относится к вопросам компетенции нескольких ИОГВ, то дальнейшая работа ведется ими совместно.

Участие ОМСУ в рассмотрении идей и инициатив определяется в соответствии с полномочиями ОМСУ, определенными в уставе ОМСУ.

9.4. При размещении комментария при обсуждении идеи или инициативы Оператор имеет возможность зафиксировать ответ от имени ИОГВ или ОМСУ как «официальный». Данный механизм используется для разделения «рабочих» комментариев, возникающих в процессе обсуждения, и окончательного решения по обсуждаемой инициативе.

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

9.5.1. Оператор размещает информацию об идее или инициативе на Портале – определяет заголовок и описание, указывает Тэг, категорию и статус.

9.5.2. Оператор участвует в общественном обсуждении опубликованной идеи или инициативы и отслеживает ее рейтинг.

9.5.3. По итогам общественного обсуждения и с учетом рейтинга Оператором принимается решение о реализации идеи или инициативы.

В этом случае Оператор указывает у идеи или инициативы статус «В работе».

После внедрения идеи или инициативы Оператор изменяет статус на «Внедрено».

9.6. Если ИОГВ или ОМСУ принимает решение о невозможности реализации идеи или инициативы, то Специалист готовит и направляет Оператору для опубликования мотивированный отказ с отметкой «Официальный ответ».

9.7. Обсуждение идей или инициатив, опубликованных Пользователями, производится в следующем порядке:

9.7.1. Оператор отслеживает опубликованные на Портале идеи или инициативы в соответствии с категориями, закрепленными за ИОГВ (приложение № 2 к настоящему Регламенту).

9.7.2. Оператор участвует в общественном обсуждении опубликованной идеи или инициативы и отслеживает ее рейтинг.

9.7.3. По итогам общественного обсуждения и с учетом рейтинга ИОГВ или ОМСУ принимает решение о реализации идеи или инициативы.

В этом случае Оператор указывает у идеи или инициативы статус «В работе».

После внедрения идеи или инициативы Оператор изменяет статус на «Внедрено».

9.8. В случае если ИОГВ или ОМСУ принимает решение о невозможности реализации идеи или инициативы, то Специалист готовит и направляет Оператору для опубликования мотивированный отказ с отметкой «Официальный ответ».

## 10. Порядок работы в разделе «Открытые данные»

10.1. Публикация ИОГВ или ОМСУ наборов Открытых данных на Портале производится в следующем порядке:

10.1.1. Специалист готовит и направляет Оператору информацию для опубликования в соответствии с методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления, а также техническими требованиями к публикации открытых данных (Версия 3.0), утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности Открытого Правительства от 29.05.2014 № 4.

10.1.2. Оператор в разделе «Открытые данные» своего личного кабинета на Портале размещает информацию о наборе Открытых данных (файл структуры набора Открытых данных и файл с данными набора Открытых данных), указывает название набора, дату публикации, категорию, Ф.И.О. Специалиста. Файл паспорта набора Открытых данных формируется на Портале автоматически.

При отсутствии подходящей категории Оператор направляет Администратору по электронной почте запрос на добавление новой категории.

10.1.3. После Публикации набора Открытых данных Оператор осуществляет модерацию комментариев Пользователей, участвует в общественном обсуждении и отслеживает рейтинг набора Открытых данных и сообщения, оставленные с использованием механизма обратной связи.

10.1.4. При необходимости Оператор производит актуализацию набора Открытых данных на Портале в соответствии с информацией, полученной от ответственного Специалиста.

10.2. В случае поступления запроса на размещение нового набора Открытых данных Оператор доводит сведения о востребованности информации в формате Открытых данных до руководителя соответствующего ИОГВ или ОМСУ.

## 11. Порядок работы в разделе «Новости»

11.1. В разделе «Новости» публикуются федеральные и региональные новостные материалы, относящиеся к сфере формирования электронного правительства, информатизации и организации взаимодействия органов

власти с гражданским обществом.

11.2. Новостные материалы по мере необходимости готовятся Специалистом Иницирующего отдела ИОГВ или ОМСУ в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента и включают в себя заголовок, анонс, текст новости, графическое сопровождение, гипертекстовую ссылку на источник информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.3. Подготовленная информация отправляется Специалистом или Оператором по электронной почте Администратору. К электронному письму прикрепляется файл, содержащий материалы Публикации, либо в нем указывается гипертекстовая ссылка на источник информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

11.4. Администратор Портала осуществляет мониторинг новостных разделов официальных сайтов ИОГВ или ОМСУ и по мере необходимости дублирует отдельные новостные материалы в указанном разделе Портала.

## 12. Порядок работы в разделах «Структура ИОГВ и ОМСУ» и «Элементы открытого правительства»

12.1. Раздел «Структура ИОГВ и ОМСУ» содержит структуру ИОГВ и ОМСУ, общую контактную информацию об ИОГВ и ОМСУ, а также контактную информацию о сотрудниках, ответственных за работу с Порталом.

12.2. Раздел «Элементы открытого правительства» содержит перечень интернет-ресурсов Открытого Правительства в Мурманской области с кратким описанием их назначения.

12.3. Данные разделы наполняются и актуализируются Администратором Портала на основании имеющейся информации, а также данных, предоставленных ИОГВ и ОМСУ.

12.4. При необходимости изменения или дополнения информации в указанных разделах Оператор или Специалист готовит и направляет официальное письмо в адрес Уполномоченного органа. Официальное письмо направляется посредством СЭДО без досыла бумажной версии.

---

## ПРИКАЗ (РАСПОРЯЖЕНИЕ)<sup>1</sup>

от \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_

г. Мурманск

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

В целях организации работ по информационному сопровождению и развитию портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Портал) и в соответствии с регламентом информационного и технологического сопровождения портала Мурманской области «Открытый электронный регион» (далее – Регламент), утвержденным постановлением Правительства Мурманской области от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, приказываю:

1. Назначить (Ф.И.О., должности лиц, отнесенных к категории должностей гражданской службы не ниже руководителя структурного подразделения ИОГВ или ОМСУ) ответственными за организацию работ по информационному сопровождению Портала в сфере ведения (наименование ИОГВ или ОМСУ).

2. Назначить (перечень сотрудников ИОГВ или ОМСУ с указанием Ф.И.О. и должности) ответственными за подготовку и предоставление информации в сфере ведения (наименование ИОГВ или ОМСУ) и предоставить им доступ к разделам Портала в соответствии с правами, определенными Регламентом для роли «Специалист».

3. Назначить (перечень сотрудников ИОГВ или ОМСУ с указанием Ф.И.О. и должности) ответственными за публикацию информации в сфере ведения (наименование ИОГВ или ОМСУ) на Портале и предоставить им доступ к разделам Портала в соответствии с правами, определенными Регламентом для роли «Оператор».

4. Настоящий приказ (распоряжение) вступает в силу со дня его подписания.

Руководитель ИОГВ (ОМСУ)

(Подпись)

(И.О. Фамилия)

<sup>1</sup> Приказ издается для ИОГВ, распоряжение издается для ОМСУ.

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

Наименование ИОГВ, ответственного за рассмотрение	Категория
Аппарат Правительства Мурманской области (министерство)	Гражданская служба
	Кадровые вопросы
	Награды
	Прием граждан
Министерство здравоохранения Мурманской области	Здравоохранение
	Лицензирование медицинской деятельности
	Медицинская помощь
Министерство имущественных отношений Мурманской области	Государственное имущество
	Земельные отношения
	Кадастровая оценка
	Приватизация госимущества
Министерство образования и науки Мурманской области	Лицензирование и аккредитация образовательной деятельности
	Наука
	Образование
	Опека и попечительство над несовершеннолетними
Министерство по внутренней политике и массовым коммуникациям Мурманской области	Гражданское общество
	Коренные малочисленные народы Севера
	Местное самоуправление
	Молодежная политика

	Общественные объединения
	Средства массовой информации
Министерство природных ресурсов и экологии Мурманской области	Отходы производства
	Охота
	Охраняемые территории
	Радиационная безопасность
	Природные ресурсы
	Экология
Министерство развития промышленности и предпринимательства Мурманской области	Деловой климат
	Инвестиции
	Инновации
	Лицензирование
	Малый и средний бизнес
	Предпринимательство
	Производство и оборот алкогольной продукции
	Промышленность
Туризм	
Министерство рыбного и сельского хозяйства Мурманской области	Агропромышленный комплекс
	Животноводство и земледелие
	Продовольственный рынок
	Промышленные квоты
	Развитие сельских территорий
	Рыбная промышленность
	Рыбопромысловые участки
	Сельское хозяйство
	Спортивное рыболовство

	Субсидии, гранты с/х производителям
	Охрана водных биоресурсов
Министерство социального развития Мурманской области	Опека и попечительство
	Пособия
	Социальная поддержка
	Субсидии
Министерство строительства и территориального развития Мурманской области	Архитектура
	Благоустройство
	Жилье
	Строительство
	Территориальное планирование
Министерство транспорта и дорожного хозяйства Мурманской области	Государственный технический осмотр
	Дорожное хозяйство
	Пассажирские перевозки
	Транспорт
Министерство финансов Мурманской области	Бюджет
	Кредитные ресурсы
	Финансы
Министерство экономического развития Мурманской области	Бизнес и НКО в социальной сфере
	Внешнеэкономическое и межрегиональное сотрудничество
	Международное сотрудничество
	Налоговая политика
	Развитие розничной торговли
	Стратегическое планирование
Министерство энергетики и жилищно-коммунального хозяйства	Жилищно-коммунальное хозяйство
	Капитальный ремонт

Мурманской области	Топливо-энергетический баланс
	Энергетика
	Энергосбережение
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 процедуры
	Контрактная система
Комитет по ветеринарии Мурманской области	Безопасность продуктов
	Ветеринарный контроль и надзор
	Защита населения от болезней животных
	Карантин
Комитет по культуре и искусству Мурманской области	Библиотеки
	Искусство
	Культура
	Музеи
	Памятники
	Творческие союзы
Комитет по обеспечению	Гражданская оборона

безопасности населения Мурманской области	Защита населения (ЧС)
	Мобилизационная подготовка
	Пожарная безопасность
	Профилактика терроризма
Комитет по развитию информационных технологий и связи Мурманской области	Административная реформа
	Архивное дело
	Интернет-ресурсы
	Информационные технологии
	Открытые данные
	Связь
	Электронное правительство
	Электронные услуги
Комитет по тарифному регулированию Мурманской области	Тарифы
	Ценовая политика
	Электроэнергетика
Комитет по труду и занятости населения Мурманской области	Безработица
	Занятость
	Профессиональная ориентация
	Рынок труда
Комитет по физической культуре и спорту Мурманской области	Национальный спорт
	Организация спортивных мероприятий
	Спортивно-оздоровительные лагеря
	Спортивный резерв
	Тренировочные сборы
	Физкультура и спорт
Государственная жилищная инспекция	Жилищный надзор

Мурманской области	Жилищный фонд
	Жилищные отношения
	Коммунальные услуги
	Перепланировка
	ТСЖ
	Управление многоквартирными домами
	Фонд капитального ремонта»

---