



АДМИНИСТРАЦИЯ ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.10.2014

г. Тамбов

№ 1247

Об организации доступа к информации о деятельности органов государственной власти Тамбовской области

В соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 №583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в форме открытых данных», в целях обеспечения информационной открытости деятельности администрации области, органов исполнительной власти области администрация области постановляет:

1. Утвердить Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области согласно приложению №1.

2. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области, размещаемой в сети Интернет, согласно приложению №2.

3. Утвердить Перечень информации о деятельности администрации области, размещаемой в форме открытых данных в сети Интернет, согласно приложению №3.

4. Органам исполнительной власти области утвердить перечни информации о деятельности, осуществляемой в рамках собственных полномочий, размещаемой в форме открытых данных.

5. Определить государственную информационную систему «Портал органов государственной власти Тамбовской области» (далее - Портал) по электронному адресу <http://www.tambov.gov.ru> официальным сайтом администрации Тамбовской области в сети Интернет.

6. Возложить на управление информационных технологий, связи и документооборота администрации области (Стрельцов) административные и координационные функции по организации функционирования и обеспечения информационной безопасности Портала и официального веб-сайта главы администрации области.

7. Утвердить Положение о Портале органов государственной власти Тамбовской области согласно приложению №4.

8. Утвердить Методику проведения мониторинга информации, размещаемой на официальном сайте администрации Тамбовской области и официальных сайтах органов исполнительной власти области, согласно приложению №5.

9. Утвердить Порядок проведения мониторинга информации, размещаемой на официальном сайте администрации области и официальных сайтах органов исполнительной власти области, согласно приложению №6.

10. Управлению по связям с общественностью администрации области (Бычков):

проводить мониторинг официальных сайтов структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области на предмет соответствия положениям Федерального закона от 09.02.2009 №8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

обеспечить представление результатов проведенного мониторинга заместителю главы администрации области, являющемуся председателем комиссии администрации области по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.

11. Возложить на управление пресс-службы и информации администрации области (Шуняев) функции по ведению официального веб-сайта главы администрации области (<http://www.tambov.gov.ru/betin>) и размещению на Портале органов государственной власти Тамбовской области информации о деятельности главы администрации области.

12. Структурным подразделениям администрации области, органам исполнительной власти области обеспечить доступ к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области в соответствии с настоящим постановлением.

13. Признать утратившими силу постановления администрации области:

от 07.06.2010 № 664 «Об организации доступа к информации о деятельности органов государственной власти Тамбовской области»;

от 12.01.2011 № 2 «О внесении изменений в постановление администрации области от 07.06.2010 № 664 «Об организации доступа к информации о деятельности органов государственной власти Тамбовской области»;

от 23.08.2012 № 1032 «О внесении изменений в Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области».

14. Опубликовать настоящее постановление на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) и на сайте сетевого издания «Тамбовская жизнь» (www.tamlife.ru).

15. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации области А.А.Сазонова.

Глава администрации
области О.И.Бетин

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области
от 16.10.2014 № 1247

Положение о порядке организации доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано 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 определяет порядок организации доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области.

1.2. Администрация области, органы исполнительной власти области в пределах своих полномочий обеспечивают доступ к информации справочного и (или) содержательного характера о своей деятельности. Указанная информация предоставляется в устной и (или) письменной формах, в том числе в виде электронного документа.

1.3. Обнародование (опубликование) информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области в средствах массовой информации, а также ознакомление с информацией о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области, находящейся в библиотечных и архивных фондах, осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

2. Размещение информации о деятельности администрации области и органов исполнительной власти области в занимаемых ими помещениях

2.1. Для ознакомления с текущей информацией о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области в занимаемых ими помещениях и в иных отведенных для приема граждан местах размещаются информационные стенды.

2.2. Текущая информация о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области содержит:

информацию справочного характера об администрации области, органе исполнительной власти области (в том числе почтовый адрес, номера телефонов для справок);

порядок работы администрации области, органа исполнительной власти области, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, органов исполнительной власти области;

условия и порядок получения информации об администрации области, органе исполнительной власти области;

нормативные правовые акты, которыми регулируется деятельность администрации области, органа исполнительной власти области;

перечень исполняемых администрацией области, органом исполнительной власти области государственных функций и предоставляемых государственных услуг;

перечень подведомственных администрации области, органу исполнительной власти области организаций;

перечень и формы документов (заявлений, справок и др.), которые необходимо представить в администрацию области, орган исполнительной власти области для реализации прав и обязанностей граждан и организаций, а также перечень документов, выдаваемых администрацией области, органом исполнительной власти области.

2.3. Администрация области, органы исполнительной власти области обеспечивают достоверность и актуальность размещаемой на информационных стендах текущей информации о своей деятельности.

2.4. Размещение информационных стендов, содержащих текущую информацию о деятельности администрации области, осуществляется управлением по связям с общественностью администрации области.

2.5. Размещение информационных стендов, содержащих текущую информацию о деятельности органов исполнительной власти области, осуществляется соответствующими органами исполнительной власти области.

3. Предоставление информации о деятельности администрации области и органов исполнительной власти области по запросам граждан, организаций и общественных объединений

3.1. Обязательному рассмотрению подлежат запросы о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области, поступающие в электронной и письменной форме, а также в устной форме во время личного приема или по телефонам справочных служб администрации

области, органов исполнительной власти области.

3.2. Администрация области, органы исполнительной власти области обеспечивают возможность направления запроса информации о своей деятельности (далее - запрос) в форме электронного сообщения на официальный сайт администрации области, органа исполнительной власти области.

3.3. Анонимные запросы, то есть запросы, в которых не указаны фамилия, имя и отчество гражданина, либо наименование организации или общественного объединения, направившего запрос, не рассматриваются.

3.4. Запрос, составленный в письменной форме либо полученный в форме электронного сообщения, подлежит регистрации в течение 3 дней со дня его поступления в администрацию области, орган исполнительной власти области.

3.5. Запрос в устной форме подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

3.6. Регистрация письменных запросов, а также запросов, поступивших по электронной почте в администрацию области, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляется управлением по связям с общественностью администрации области.

Регистрация письменных запросов, а также запросов, поступивших по электронной почте в орган исполнительной власти области, и контроль за своевременностью ответов на указанные запросы осуществляется соответствующим органом исполнительной власти области.

3.7. Запрос подлежит рассмотрению в сроки, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.8. Информация о деятельности администрации области, органа исполнительной власти области предоставляется пользователю на бесплатной основе, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации. Плата за предоставление данной информации взимается в размере и порядке, установленном постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 №860 «Об утверждении Правил взимания платы за предоставление информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.9. По желанию пользователя информации запрашиваемая информация на бумажном носителе или в электронном виде, записанная на компьютерное накопительное устройство, может быть передана пользователю информации непосредственно в соответствующих органах исполнительной власти области, структурных подразделениях администрации области после перечисления платы. На выдаваемую информацию заводится карточка передачи информации по запросу, в которой указывается дата поступления и регистрационный номер запроса; орган исполнительной власти области или структурное подразделение

администрации области, подготовившее информацию по запросу; объем информации (на бумажном носителе - в листах с указанием формата, в электронном виде - в мегабайтах с указанием типа компьютерного накопительного устройства); сумма платежа за предоставление информации; фамилия, имя, отчество получателя информации; дата передачи информации; графа для росписи в получении.

3.10. Информация о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со ст. 20 Федерального Закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес администрации области, органа исполнительной власти области, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

3.11. При ответе на запрос используется государственный язык Российской Федерации.

3.12. При запросе информации о деятельности администрации области, органа исполнительной власти области, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети "Интернет", при подготовке ответа на запрос администрации области, органу исполнительной власти области допускается ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещена запрашиваемая информация.

3.13. В случае, если запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа, в ответе на запрос указываются вид, наименование, номер и дата принятия акта, в соответствии с которым доступ к этой информации ограничен. В случае, если часть запрашиваемой информации относится к информации ограниченного доступа, а остальная информация является общедоступной, администрация области, орган исполнительной власти области обязаны предоставить запрашиваемую информацию, за исключением информации ограниченного доступа.

3.14. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации администрацией области, органом исполнительной власти области.

4. Присутствие граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на расширенных заседаниях коллегиальных органов администрации области, органов исполнительной власти области

4.1. При проведении расширенных заседаний коллегиальных органов администрации области, органов исполнительной власти области (далее - коллегиальные органы) обеспечивается возможность присутствия на них граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

4.2. Возможность присутствия граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на расширенных заседаниях коллегиальных органов определяется в соответствии с регламентами государственных органов или иными нормативными правовыми актами.

4.3. Структурное подразделение администрации области либо орган исполнительной власти области, ответственные за организацию расширенного заседания коллегиального органа, не позднее чем за 3 дня до дня проведения заседания, представляют в управление пресс-службы и информации администрации области извещение о проведении расширенного заседания коллегиального органа с указанием:

- наименования коллегиального органа;
- наименования рассматриваемых вопросов;
- времени и места проведения заседания;
- структурного подразделения администрации области, органа исполнительной власти области, в который подается заявка на присутствие;
- порядка подачи заявки на присутствие;
- максимального количества заявок на присутствие, которые могут быть приняты, зарегистрированы и выполнены (исходя из максимального количества свободных посадочных мест, которые возможно разместить в помещении для заседания).

Управление пресс-службы и информации администрации области размещает извещение на Информационном портале органов государственной власти Тамбовской области в сети Интернет не позднее чем за 2 рабочих дня до проведения заседания.

4.4. Граждане, представители организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, изъявившие желание присутствовать на расширенном заседании коллегиального органа, направляют заявки на присутствие в структурное подразделение администрации области либо орган исполнительной власти области, указанные в извещении. В заявке на присутствие указывается контактный телефон гражданина, представителя организации, общественного объединения, государственного органа и органа местного самоуправления.

Заявки на присутствие принимаются до 12.00 рабочего дня, предшествующего дню заседания.

4.5. Структурное подразделение администрации области либо орган исполнительной власти области, ответственные за организацию расширенного заседания коллегиального органа, регистрируют все поступившие заявки на присутствие и на основании поступивших заявок формируют список граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, которые будут присутствовать на расширенном заседании коллегиального органа (далее - список), и информирует их о включении в список по указанному в заявке контактному телефону до 17.00 дня, предшествующего дню заседания.

Структурное подразделение администрации области либо орган исполнительной власти области, ответственные за организацию расширенного заседания коллегиального органа, в установленном порядке обеспечивают пропуск включенных в список лиц в здание, в котором проводится расширенное заседание коллегиального органа.

4.6. В случае, если количество поданных и зарегистрированных заявок превышает количество свободных посадочных мест в помещении для заседания, структурное подразделение администрации области либо орган исполнительной власти области, ответственные за организацию расширенного заседания коллегиального органа, информируют граждан, представителей организаций, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления, заявки которых были поданы последними и не могут быть выполнены в связи с тем, что достигнуто максимальное количество посадочных мест, предназначенных для размещения в зале проведения заседания, о невозможности присутствия на расширенном заседании коллегиального органа по указанному в заявке контактному телефону до 17.00 дня, предшествующего дню заседания.

5. Ответственность и контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области

5.1. Ответственность за организацию обеспечения доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области в соответствии с настоящим Положением несут руководители соответствующих структурных подразделений администрации области, органов исполнительной власти области.

5.2. Контроль за обеспечением доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области осуществляется заместителем главы администрации области, координирующим деятельность структурных подразделений администрации области и органов исполнительной власти области по повышению качества и

доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в области.

5.3. Уполномоченным органом по организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области (далее - уполномоченный орган) является управление по связям с общественностью администрации области.

5.4. Органы исполнительной власти области по итогам полугодия до 10 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направляют информацию о выполнении настоящего Положения в уполномоченный орган по форме, установленной уполномоченным органом.

5.5. При организации обеспечения доступа к информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области уполномоченный орган:

проводит проверки выполнения настоящего Положения структурными подразделениями администрации области, органами исполнительной власти области;

осуществляет сбор, обобщение и анализ представленной органами исполнительной власти области информации о выполнении настоящего Положения, а также результатов проведенных проверок;

по итогам полугодия не позднее 24 февраля и не позднее 10 августа направляет обобщенную информацию о выполнении настоящего Положения, а также предложения по реализации настоящего Положения заместителю главы администрации области, координирующему деятельность структурных подразделений администрации области и органов исполнительной власти области по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг в области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области

от 16.10.2014 № 1247

Перечень информации о деятельности администрации области, органов исполнительной власти области, размещаемой в сети Интернет

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные
1	2	3
1. Сведения о деятельности главы администрации области, его заместителей и структурных подразделений администрации области		
1.1. Сведения об организационной структуре администрации области с описанием сферы компетенции и решаемых задач; официальное наименование и официальные реквизиты (телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты) администрации области, сведения о порядке работы, телефоны справочной службы; сведения о координационных и совещательных органах, образованных при администрации области, с указанием структуры, рабочих и руководящих органов, с указанием состава, контактных данных	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление государственной службы и организационной работы администрации области, управление информационных технологий, связи и документооборота администрации области

1	2	3
<p>1.2. Сведения о главе администрации области, его заместителях, руководителях структурных подразделений администрации области (фамилии, имена, отчества и по согласованию с указанными лицами - биографические данные)</p>	<p>В течение 3 рабочих дней со дня назначения, подерживаются в актуальном состоянии</p>	<p>Управление государственной службы и организационной работы администрации области Структурные подразделения администрации области</p>
<p>1.3. Сведения о порядке приема граждан главой администрации области, его заместителями</p>	<p>Поддерживаются в актуальном состоянии</p>	<p>Управление по связям с общественностью администрации области</p>
<p>1.4. Сведения о структурных подразделениях администрации области, а также об учреждениях, образованных администрацией области, контроль за деятельностью которых осуществляют структурные подразделения администрации области: перечень входящих в состав структурного подразделения отделов с описанием сферы компетенции и решаемых задач; официальное наименование и официальные реквизиты (телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты); сведения о порядке работы, телефоны справочной службы; сведения о порядке и графике приема граждан; сведения о координационных и совещательных органах, образованных при структурных подразделениях администрации области, с указанием структуры, рабочих и руководящих органов, с указанием состава, контактных данных</p>	<p>Поддерживаются в актуальном состоянии</p>	<p>Структурные подразделения администрации области</p>

1	2	3
<p>1.5. Законы Тамбовской области, постановления и распоряжения администрации области, постановления и распоряжения главы администрации области, составляющие правовую основу деятельности администрации области, в том числе постановление о распределении обязанностей между главой администрации области и заместителями главы администрации области, закон о системе органов исполнительной власти Тамбовской области</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания</p>	<p>Управление информационных технологий, связи и документооборота администрации области</p>
<p>1.6. Нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность структурных подразделений администрации области (положение, регламент)</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня подписания</p>	<p>Структурные подразделения администрации области</p>
<p>1.7. Нормативные правовые акты, изданные администрацией области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня принятия</p>	<p>Управление информационных технологий, связи и документооборота администрации области</p>
<p>1.8. Тексты проектов законов области, постановлений областной Думы, внесенных главой администрации области в областную Думу</p>	<p>В течение 2 рабочих дней со дня внесения</p>	<p>Управление информационных технологий, связи и документооборота администрации области</p>

1	2	3
1.9. Информация о подготовке проектов нормативных правовых актов	В течение 5 календарных дней со дня разработки проекта нормативного правового акта	Структурные подразделения администрации области
1.10. Информация о результатах общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, включая доработанный с учетом предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, проект нормативного правового акта и копии наиболее значимых предложений	Не позднее дня, следующего за днем отправки проекта нормативного правового акта на согласование в органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области	Структурные подразделения администрации области
1.11. Порядок обжалования нормативных правовых актов, принятых администрацией области, а также действий (бездействия) администрации области	Поддерживается в актуальном состоянии	Правовое управление администрации области
1.12. Информация о результатах деятельности совещательных и координационных органов, образованных при администрации области, общественных советов, рабочих групп	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения администрации области, осуществляющие координацию деятельности или надзор за деятельностью

1	2	3
1.13. Обзоры обращений граждан, поступивших в администрацию области, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Управление по связям с общественностью администрации области
1.14. Общие сведения о государственных и целевых (наименование, цели, основные задачи, заказчики, исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты реализации) программах	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	Управление экономической политики администрации области
1.15. Сведения об основных показателях социально-экономического развития области и исполнении областного бюджета	Ежегодно	Управление экономической политики администрации области
1.16. Сведения об электронных и печатных средствах массовой информации области, о государственных бюджетных учреждениях в сфере массовой информации, деятельность которых контролирует администрация области	Поддерживаются в актуальном состоянии	Управление пресс-службы и информации администрации области
1.17. Результаты проверок, проведенных структурными подразделениями администрации области в пределах их полномочий, а также результаты проверок, проведенных в структурных подразделениях администрации области	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения администрации области

1	2	3
1.18. Сведения об основных мероприятиях администрации области, органов исполнительной власти области, с участием главы администрации области и его заместителей	Еженедельно	Управление государственной службы и организационной работы администрации области
1.19. Сведения о мероприятиях, проводимых в здании администрации области (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы»)	В течение 1 дня, следующего за днем проведения мероприятия	Управление пресс-службы и информации администрации области
1.20. Анонсы предстоящих мероприятий, проводимых в здании администрации области (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы»)	Не позднее чем за 2 дня до даты проведения	Управление пресс-службы и информации администрации области
1.21. Сведения о мероприятиях, проведенных структурными подразделениями администрации области, встречах руководителей	В течение 1 дня, следующего за днем проведения мероприятия	Структурные подразделения администрации области
1.22. Анонсы предстоящих мероприятий, проводимых структурными подразделениями администрации области, с участием руководителей структурных подразделений администрации области	Не позднее чем за 2 дня до даты проведения	Структурные подразделения администрации области

1	2	3
1.23. Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по вопросам безопасности и правопорядка администрации области
1.24. Информация о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по вопросам безопасности и правопорядка администрации области
1.25. Иная информация, подлежащая доведению до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, законами Тамбовской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление по вопросам безопасности и правопорядка администрации области
1.26. Порядок поступления на государственную гражданскую службу области, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных государственных должностей государственной службы области, перечень необходимых документов для подачи заявлений, порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление государственной службы и организационной работы администрации области
1.27. Информация о проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы, о результатах конкурсов	В течение 5 рабочих дней со вступления в силу распоряжения о проведении конкурса	Управление государственной службы и организационной работы администрации области

1	2	3
<p>1.28. Квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных государственных должностей государственной службы области, перечень необходимых документов для подачи заявлений, порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня объявления должности вакантной в связи с решением о проведении конкурса на ее замещение</p>	<p>Управление государственной службы и организационной работы администрации области</p>
<p>1.29. Информация о реализации законодательства о противодействии коррупции, результаты антикоррупционного мониторинга, проводимого уполномоченным органом по противодействию коррупции в исполнительных органах государственной власти области</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Управление государственной службы и организационной работы администрации области</p>
<p>1.30. Федеральные и региональные нормативные правовые акты в сфере противодействия коррупции</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Управление государственной службы и организационной работы администрации области</p>
<p>1.31. Информация о работе коллегиальных совещательных органов, координационных органов, образованных в целях противодействия коррупции в исполнительных органах государственной власти области</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Управление государственной службы и организационной работы администрации области</p>

1	2	3
2. Сведения о деятельности органов исполнительной власти области		
<p>2.1. Сведения об организационной структуре органа исполнительной власти области с описанием сферы компетенции и решаемых задач; официальное наименование и официальные реквизиты (телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты), сведения о порядке работы, телефоны справочной службы; сведения о координационных и совещательных органах, образованных при органе исполнительной власти области с указанием структуры, состава, рабочих контактных данных</p>	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
<p>2.2. Сведения о руководителе органа исполнительной власти области, его заместителях, руководителях структурных подразделений, отделов (фамилии, имена, отчества и по согласованию с указанными лицами - биографические данные)</p>	В течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживаются в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
<p>2.3. Сведения о порядке приема граждан руководителем органа исполнительной власти области</p>	Поддерживаются в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
<p>2.4. Сведения о координационных и совещательных органах, образованных при органах исполнительной власти области, с указанием структуры, рабочих и руководящих органов, с указанием состава, контактных данных</p>	Поддерживаются в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области

1	2	3
2.5. Сведения об учреждениях и организациях, деятельность которых координируют органы исполнительной власти области (перечень организаций, их почтовые и юридические адреса, телефоны, сведения о создании, реорганизации и ликвидации, основные показатели деятельности)	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
2.6. Сведения об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органами исполнительной власти области, размещенные на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
2.7. Сведения о совещательных органах, обеспечивающих взаимодействие граждан Российской Федерации, общественных организаций и иных объединений с органом исполнительной власти области	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
2.8. Законы Тамбовской области, постановления и распоряжения администрации области, постановления и распоряжения главы администрации области, нормативные правовые акты органа исполнительной власти области, иные нормативные правовые акты, регулирующие деятельность и определяющие задачи, функции, права, обязанности органа исполнительной власти области	В течение 5 рабочих дней со дня подписания	Органы исполнительной власти области

1	2	3
2.9. Тексты проектов нормативных правовых актов, внесенных в установленном порядке в Тамбовскую областную Думу	В течение 2 рабочих дней со дня внесения	Органы исполнительной власти области
2.10. Нормативные правовые акты, изданные органом исполнительной власти области, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими	Поддерживается в актуальном состоянии	Органы исполнительной власти области
2.11. Информация о подготовке проектов нормативных правовых актов, разработчиком которых является орган исполнительной власти области	В течение 5 календарных дней со дня разработки проекта нормативного правового акта	Органы исполнительной власти области
2.12. Информация о результатах общественного обсуждения проектов нормативных правовых актов, включая доработанный с учетом предложений, поступивших в ходе общественного обсуждения, проект нормативного правового акта и копии наиболее значимых предложений	Не позднее дня, следующего за днем отправки проекта нормативного правового акта на согласование в органы исполнительной власти области и структурные подразделения администрации области	Органы исполнительной власти области

1	2	3
<p>2.13. Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых органом исполнительной власти области, а также действий (бездействия) органа исполнительной власти области</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.14. Административные регламенты исполнения государственных функций (услуг), сведения об услугах (функциях), предоставляемых (исполняемых) органом исполнительной власти области, размещенных на официальных сайтах органов исполнительной власти области и портале государственных и муниципальных услуг (функций) Тамбовской области</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со дня утверждения</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.15. Порядок деятельности органов исполнительной власти области, их подведомственных организаций по обеспечению реализации определенных законодательством Российской Федерации и Тамбовской области прав, свобод и законных интересов граждан</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.16. Формы заявлений, принимаемых органом исполнительной власти области к рассмотрению в соответствии с законодательством</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>

1	2	3
2.17. Обзоры обращений граждан, поступивших в орган исполнительной власти области, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения этих обращений и принятых мерах	Ежеквартально	Органы исполнительной власти области
2.18. Общие сведения о государственных и целевых программах (наименование, цели, основные задачи, заказчики, исполнители, объем финансирования, сроки и ожидаемые результаты реализации)	В течение 5 рабочих дней со дня принятия	Органы исполнительной власти области
2.19. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности органа исполнительной власти области	Не реже 1 раза в год	Органы исполнительной власти области
2.20. Сведения об основных показателях, характеризующих ситуацию в отрасли, входящей в сферу ведения исполнительного органа государственной власти области	Ежегодно, не позднее середины периода, следующего за отчетным	Органы исполнительной власти области
2.21. Официальная статистическая информация, собранная и обработанная органом исполнительной власти области	Ежегодно, не позднее середины периода, следующего за отчетным	Органы исполнительной власти области
2.22. Результаты проверок, проведенных органом исполнительной власти области в пределах полномочий, а также результаты проверок, проведенных в подведомственных учреждениях	Не реже 1 раза в год	Органы исполнительной власти области

1	2	3
<p>2.23. Сведения об открытых конкурсах, аукционах, тендерах, экспертизах и других мероприятиях, проводимых органами исполнительной власти области и организациями, деятельность которых они координируют, в том числе: условия их проведения, порядок участия; составы конкурсных комиссий; протоколы заседаний конкурсных комиссий</p>	<p>В течение 1 дня, следующего за объявлением конкурса</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.24. Перечни информационных систем общего пользования и банков данных, находящихся в ведении органов исполнительной власти области и организаций, деятельность которых они координируют, а также перечень информационных ресурсов и услуг, предоставляемых гражданам и организациям</p>	<p>Поддерживаются в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.25. Сведения об официальных мероприятиях (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы») органа исполнительной власти области</p>	<p>В течение 1 дня, следующего за днем проведения мероприятия, не позднее 7 рабочих дней</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.26. Анонсы предстоящих официальных мероприятий (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, брифинги, «круглые столы») органа исполнительной власти области</p>	<p>Не позднее, чем за 2 дня до даты проведения</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>

1	2	3
<p>2.27. Порядок поступления на государственную службу области, квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных государственных должностей государственной службы области, перечень необходимых документов для подачи заявлений, порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.28. Информация о проведении конкурса на замещение должности государственной гражданской службы, о результатах конкурсов</p>	<p>В течение 5 рабочих дней со вступления в силу нормативного акта о проведении конкурса</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.29. Информация о реализации законодательства о противодействии коррупции</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>
<p>2.30. Информация о работе коллегиальных совещательных органов, координационных органов, в круг полномочий которых входит рассмотрение вопросов прогигиодействия коррупции в органах исполнительной власти области</p>	<p>Поддерживается в актуальном состоянии</p>	<p>Органы исполнительной власти области</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 16.10.2014 № 1247

Перечень
информации о деятельности администрации области,
размещаемой в форме открытых данных в сети Интернет

Категория информации	Периодичность размещения	Ответственные за размещение информации
1	2	3
1. Сведения о структуре администрации области	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление государственной службы и организационной работы администрации области
2. Сведения о главе администрации области, его заместителях, руководителях структурных подразделений администрации области (фамилии, имена, отчества и по согласованию с указанными лицами - биографические данные)	В течение 3 рабочих дней со дня назначения, поддерживается в актуальном состоянии	Управление государственной службы и организационной работы администрации области Структурные подразделения администрации области
3. Официальное наименование и официальные реквизиты (телефоны, почтовый адрес, адрес электронной почты) структурного подразделения администрации области, сведения о порядке его работы, график приема граждан, структура подразделения с указанием рабочих телефонов сотрудников, телефоны справочной службы	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения администрации области

1	2	3
4. Сведения о задачах и функциях структурных подразделений администрации области, а также контролируемых ими учреждений, созданных при них совещательных органах	Поддерживается в актуальном состоянии	Структурные подразделения администрации области
5. Сведения об основных показателях социально-экономического развития области и исполнении бюджета области	Ежегодно	Управление экономической политики администрации области
6. Статистическая информация об обращениях граждан, поступивших в администрацию области	Ежеквартально	Управление по связям с общественностью администрации области
7. Сведения об электронных и печатных средствах массовой информации области, о государственных бюджетных учреждениях в сфере массовой информации, деятельность которых контролирует администрация области	Поддерживается в актуальном состоянии	Управление пресс-службы и информации администрации области

ПРИЛОЖЕНИЕ № 4

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации области
от 16.10.2014 № 1247

Положение о Портале органов государственной власти Тамбовской области (далее - Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет статус и порядок работы государственной информационной системы «Портал органов государственной власти Тамбовской области» (далее - Портал) в качестве официального сайта администрации Тамбовской области в сети Интернет.

1.2. Деятельность по актуализации, поддержке и управлению Порталом осуществляется в соответствии с законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Тамбовской области, а также настоящим Положением.

1.3. Портал располагается по адресу: <http://www.tambov.gov.ru>.

1.4. Портал обеспечивает представительство в сети Интернет главы администрации Тамбовской области, администрации Тамбовской области и структурных подразделений администрации области.

1.5. Портал содержит ссылки на сайты главы администрации области, исполнительных органов государственной власти, областной Думы, органов местного самоуправления области.

1.6. Отнесение информации к общедоступной информации, размещаемой на Портале, осуществляется с учетом законодательства Российской Федерации о государственной тайне, законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательства Российской Федерации о персональных данных.

1.7. Опубликованию в форме открытых данных на Портале подлежат сведения, содержащие информацию о деятельности главы администрации области, администрации области и ее структурных подразделений, а также сведения, содержащие информацию, собираемую, хранимую, обрабатываемую или публикуемую администрацией области и структурными подразделениями администрации области в рамках реализации своих полномочий.

Опубликование информации в форме открытых данных осуществляется исходя из принципов полноты и востребованности такой информации,

наличия технической возможности ее размещения.

На Портале допускается размещение ссылок на информацию в форме открытых данных, опубликованную на официальных сайтах органов исполнительной власти области, органов местного самоуправления в рамках их полномочий.

1.8. Требования к периодичности размещения и срокам обновления на Портале информации в форме открытых данных определяются на основании положений федеральных законов и принятых в соответствии с ними нормативных правовых актов, устанавливающих сроки размещения и периодичность обновления соответствующей информации в сети «Интернет», исходя из соблюдения принципа актуальности и достоверности информации, содержащейся в наборе открытых данных.

2. Основные определения

2.1. Интернет - глобальное (всемирное) множество независимых компьютерных сетей, соединенных между собой для обмена информацией по стандартным открытым протоколам.

2.2. Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

2.3. Информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов.

2.4. Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств.

2.5. Информационные ресурсы - отдельные документы и отдельные массивы документов, документы и массивы документов в информационных системах (библиотеках, архивах, фондах, банках данных, других информационных системах).

2.6. Веб-сайт - совокупность веб-страниц с повторяющимся дизайном, объединенных по смыслу, навигационно и физически находящихся на одном веб-сервере.

2.7. Веб-страница - логическая единица сети «Интернет», однозначно определяемая адресом (URL).

2.8. Веб-сервер - сервер, принимающий запросы от клиентов, обычно веб-браузеров, и выдающий им ответы, обычно вместе с веб-страницей, изображением, файлом, медиа-поток или другими данными.

2.9. Веб-сервис - программная система, идентифицируемая уникальным идентификатором, чьи общедоступные интерфейсы определены на расширяемом языке разметки. Описание этой программной системы может быть найдено другими программными системами, которые могут взаимодействовать с ней согласно этому описанию посредством сообщений,

основанных на расширяемом языке разметки и передаваемых с помощью интернет-протоколов.

2.10. Администратор Портала — сотрудник управления информационных технологий, связи и документооборота администрации области, осуществляющий техническое управление Порталом и координирующий работу редакторов разделов Портала.

2.11. Раздел Портала - тематически сгруппированный структурированный многостраничный сегмент Портала, содержащий информацию о деятельности администрации области, структурного подразделения администрации области.

2.12. Редактор раздела Портала - сотрудник структурного подразделения администрации области, осуществляющий размещение и обновление информации в одном или нескольких тематических разделах Портала в соответствии с возложенными на него полномочиями.

Редактор раздела Портала назначается руководителем соответствующего структурного подразделения администрации области.

2.13. Абстрактная модель - модель, отражающая общие характеристики моделируемого явления. Данный тип модели представляет информацию о качественных характеристиках моделируемого объекта или явления.

2.14. Востребованный набор открытых данных (прогнозный) - набор открытых данных, определенный в качестве первоочередного для публикации в соответствии с пользовательским спросом (предпочтением), с требованиями нормативных правовых актов и международных договоров Российской Федерации.

2.15. Востребованный набор открытых данных (фактический) - опубликованный набор открытых данных, пользующийся популярностью у пользователей.

2.16. Единый реестр наборов открытых данных – реестр открытых данных, ведущийся уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации, содержащий сведения обо всех реестрах открытых данных государственных органов и органов местного самоуправления Российской Федерации, а также сведения об иных востребованных реестрах и наборах открытых данных.

2.17. Интерфейс прикладного программирования (API) - набор готовых классов, функций, структур и констант, предоставляемых приложением (библиотекой, сервисом) для использования во внешних программных продуктах.

2.18. Машиночитаемые данные - данные, представленные в форматах, пригодных для автоматического или автоматизированного использования.

2.19. Метаданные - структурированные данные, представляющие собой характеристики описываемых открытых данных для целей их идентификации, поиска, оценки, интерпретации, обработки и управления.

2.20. Набор открытых данных (набор данных) - совокупность однородных записей, включающая открытые данные и метайнформацию о них.

2.21. Владелец информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию, либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации, определяемой по каким-либо признакам.

2.22. Публикация (публикация) - размещение информации в сети «Интернет» для обеспечения доступа к ней неопределенного круга лиц.

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

2.24. Открытые государственные (муниципальные) данные - открытые данные, опубликованные государственными органами, их территориальными органами, органами местного самоуправления или организациями, подведомственными государственным органам, органам местного самоуправления.

2.25. Открытая лицензия - свод прав и ограничений рассматриваемого объекта, регламентирующий распространение контента и/или программного обеспечения.

2.26. Ответственный представитель за публикацию открытых данных (ответственный за публикацию, публикатор) - должностное лицо, уполномоченное представлять орган по вопросам публикации открытых данных.

2.27. Паспорт открытых данных - совокупность сведений о наборе открытых данных, выполняющих функцию идентификации определенного набора.

2.28. Потребитель открытых государственных данных (конечный потребитель) - субъект российской или международной юрисдикции, имеющий намерение и полное право использовать Открытые государственные данные в соответствии с Открытой Лицензией.

2.29. Раздел открытых данных на официальном сайте - раздел сайта официального органа государственной власти или органа местного самоуправления по вопросам публикации открытых данных.

2.30. Реестр наборов открытых данных - систематизированный перечень наборов открытых данных, позволяющий в автоматическом режиме осуществлять навигацию по наборам открытых данных и получать ключевые параметры этих наборов, включая гиперссылки, необходимые для доступа к наборам открытых данных.

2.31. Реестр наборов открытых данных государственного органа или органа местного самоуправления - систематизированный перечень наборов

открытых данных определенного государственного органа или органа местного самоуправления.

3. Статус Портала

3.1. Портал является государственной информационной системой администрации Тамбовской области общего пользования.

3.2. Владельцем Портала является администрация области.

3.3. Допускается размещение на Портале информации в виде ссылок или части информационных ресурсов сторонних организаций. В этом случае необходимо указать источник публикуемой информации.

4. Основные задачи Портала

4.1. Портал выполняет следующие основные задачи:

интеграция публичной информации администрации области в целях создания в сети «Интернет» единого информационного пространства области;

информационная поддержка процессов (процедур) реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан;

обеспечение открытости («прозрачности») работы главы администрации области, структурных подразделений администрации области, оперативное доведение до граждан объективной и достоверной информации о деятельности и решениях главы администрации области, структурных подразделений администрации области, другой публичной информации;

предоставление возможностей для информационного взаимодействия структурных подразделений администрации области с населением, общественными организациями, бизнес-структурами;

обеспечение доступа к нормативно-правовым актам области, комментариям юристов и других специалистов к указанным актам, а также другим информационным документам в рамках действующего законодательства;

формирование объективного информационного образа области посредством размещения на Портале информации о социально-экономическом, научно-техническом и культурном развитии области, ее инвестиционном и экспортном потенциале;

развитие и совершенствование информационной культуры работников структурных подразделений администрации области.

4.2. Предоставление общедоступной информации о деятельности администрации области неограниченному кругу лиц посредством ее размещения в сети «Интернет» в форме открытых данных.

5. Основные функции Портала

5.1. Основные функции Портала определяются целями, задачами и функциями структурных подразделений администрации области, установленными Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Тамбовской области, по реализации прав, обязанностей и законных интересов граждан и организаций.

5.2. Деятельность структурных подразделений администрации области по созданию и поддержке Портала осуществляется на принципах информационной открытости.

5.3. Гражданам и организациям (пользователям сетевых информационных ресурсов и сервисов) не может быть отказано в доступе через Портал к следующей информации:

законодательным и другим нормативным актам, устанавливающим правовой статус главы администрации области, администрации области, структурных подразделений администрации области, их подведомственных учреждений;

документам, содержащим информацию о чрезвычайных ситуациях, экологическую, метеорологическую, демографическую, санитарно-эпидемиологическую информацию и другие сведения, необходимые для обеспечения безопасного функционирования в области населенных пунктов, производственных объектов, безопасности граждан и населения в целом, опубликованным в соответствии с действующим законодательством;

документам, содержащим информацию о деятельности структурных подразделений администрации области об использовании бюджетных средств и других государственных ресурсов, о состоянии экономики и потребностях населения, за исключением сведений, отнесенных к государственной тайне;

документам, накапливаемым в информационных системах (базах данных) структурных подразделений администрации области, представляющим общественный интерес или необходимые для реализации прав, свобод и обязанностей граждан.

6. Техническое управление Порталом

6.1. Обеспечение бесперебойного функционирования Портала осуществляется управлением информационных технологий, связи и документооборота администрации области.

6.2. Управление процессом размещения информации в разделах Портала осуществляется структурными подразделениями администрации области в соответствии с настоящим Положением.

6.3. Управление процессом размещения информации на Портале осуществляют администратор Портала и редакторы разделов Портала.

6.4. Администратор Портала осуществляет общее техническое

управление структурой Портала, регистрирует редакторов разделов Портала, определяет права доступа к разделам и подразделам Портала, контролирует изменения в разделах и подразделах Портала, вносимые редакторами разделов Портала, меняет при необходимости структуру разделов и подразделов Портала, управляет сервисами Портала (интернет-опрос, голосование, подписчики, фотогалерея), консультирует редакторов разделов Портала по вопросам обновления разделов и подразделов Портала, осуществляет технический контроль за работой Портала, несет персональную ответственность за неразглашение выданных им идентификационных данных (имена пользователей и пароли) для доступа к управлению разделами Портала.

Администратор Портала также осуществляет наполнение и редактирование раздела «Открытые данные» в части, касающейся размещения информации о деятельности администрации области в форме открытых данных. Ответственные за предоставление данной информации в установленный сроки - структурные подразделения администрации области.

6.5. Редактор раздела Портала осуществляет наполнение и редактирование раздела структурного подразделения администрации области и тематического подраздела, относящегося к деятельности данного органа (подразделения); по согласованию с администратором Портала в рамках предоставленного ему доступа вносит изменения в структуру раздела и подраздела (подразделов) Портала, информирует администратора о произведенных изменениях и обновлениях в структуре раздела (разделов), подраздела (подразделов) Портала, несет персональную ответственность за неразглашение выданных им идентификационных данных (имена пользователей и пароли) для доступа к управлению разделом (разделами) и подразделом (подразделами) Портала, а также за достоверность, объективность, актуальность и своевременность информационного наполнения и сопровождения соответствующих информационных разделов Портала.

6.6. На основании предложений структурных подразделений администрации области, руководителей администрации области, а также контрольной информации администратора Портала могут быть внесены изменения в структуру разделов (подразделов) Портала.

Внесение изменений в структуру Портала, его разделов и подразделов, требующее иметь права доступа на уровне администратора Портала, осуществляется администратором Портала после согласования с рабочей группой в составе представителей управления информационных технологий, связи и документооборота, управления пресс-службы и информации и управления по связям с общественностью администрации области.

7. Управление содержанием Портала

7.1. Управление содержанием Портала производится на базе программного обеспечения пользователя (интернет-браузер) и программного обеспечения, размещенного на сервере администрации Тамбовской области (веб-сервер). Программное обеспечение позволяет создавать и редактировать страницы Портала в соответствии с правами доступа, создавать и управлять правами пользователей.

7.2. Должностные лица и специалисты, получившие права доступа к управлению разделами и подразделами Портала (администратор Портала и редакторы разделов Портала), обеспечивают соблюдение режима обработки и правил предоставления информации пользователю, установленных законодательством Российской Федерации, и несут ответственность за нарушение правил работы с информацией в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.3. Редакторы разделов Портала обеспечивают качество подготовки информационных материалов, редактирование и корректуру, контролируют своевременность выпуска материалов, соблюдение закона об авторском праве и интеллектуальной собственности.

7.4. Во всех официальных материалах, размещаемых на Портале, излагается официальная точка зрения структурных подразделений администрации области, не допускается публикация материалов, комментариев, содержащих личные оценки администратора Портала и редакторов разделов Портала.

7.5. На основании контрольной информации администратор Портала определяет степень и характер посещаемости Портала, качество информации (материалов) в разделах и подразделах Портала, анализирует аудиторию Портала, характер интерактивного взаимодействия, эффективность процедур и технологий продвижения Портала в сети «Интернет».

7.6. Минимальный перечень контрольной информации должен содержать следующие сведения: количество уникальных посещений сайта, количество успешных запросов, количество неудачных запросов, наиболее часто посещаемые страницы, наименее часто посещаемые страницы, количество обслуженных хостов, количество запрошенных файлов, объем переданных данных.

7.7. Администратор Портала предоставляет доступ к статистике посещаемости разделов Портала структурным подразделениям администрации области.

8. Структура информационных ресурсов и сервисов Портала

8.1. Информационный блок Портала включает:
постоянную информацию - статичную, редко обновляемую (структура

подразделений администрации области, основная информация о руководителях, символика, общие сведения о Тамбовской области (климат, территория, географическое положение), основные нормативные документы, законы, контактные телефоны, адреса, исторические очерки и прочее);

периодическую информацию, обновляемую с установленной периодичностью либо в связи с изменениями данных (специализированные информационные бюллетени о социально-экономическом состоянии, электронные информационные отчеты, различные базы данных, ответы на обращения граждан и иная информация, обзоры и дайджесты средств массовой информации);

динамическую (оперативную) информацию, обновляемую не реже одного раза в 2 рабочих дня (ленты новостей, сообщения пресс-службы, комментарии, анонсы событий);

фото-, видео-, аудио- (мультимедиа) материалы, используемые в различных режимах информационного сопровождения Портала.

8.2. Привлеченная информация (материалы) сторонних информационных (в том числе негосударственных) источников используется в соответствии с действующим законодательством или с (устным либо письменным) соглашением с владельцем информации (информационных ресурсов). Пользователи в обязательном порядке извещаются о статусе информации на Портале.

8.3. На Портале допускается размещение интерактивных сервисов, которые содержат:

электронные формы для обращения (запроса) граждан с обязательным официальным разъяснением порядка рассмотрения обращения (запроса) на основе действующего законодательства;

электронные формы для направления гражданами предложений по вопросам деятельности структурных подразделений администрации области с разъяснением порядка использования предложений;

интернет-конференции (форумы, обсуждения), в том числе экспертные;

электронные формы для интерактивного опроса посетителей Портала;

онлайн-сервисы подписки на обновления информации Портала;

поисковую систему по информационным ресурсам Портала;

систему помощи пользователю информационных ресурсов Портала.

8.4. Портал состоит из следующих тематических разделов:

«Тамбовская область» - информационно-справочные материалы о Тамбовской области (историческая справка, конкурентные преимущества области, социально-экономическое развитие области, стратегия развития, символика области, награды области, туризм, Устав области, погода);

«Глава администрации области» - информация о главе администрации области (биография, новостная лента, тексты выступлений, ссылка на официальный сайт, вопросы главе администрации области, публикации в прессе, ежегодное послание к областной Думе);

«Исполнительная власть» - информация о заместителях главы администрации, структурных подразделениях администрации области, ссылки на официальные сайты органов исполнительной власти области;

«Областная Дума» - ссылка на официальный сайт Тамбовской областной Думы;

«Государственные услуги» - ссылки на Портал государственных и муниципальных услуг Тамбовской области и сайт Тамбовского областного государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

иные разделы Портала, содержащие постоянную, периодическую, динамическую (оперативную) информацию по вопросам социально-экономического, общественно-политического развития региона.

8.5. На титульной (домашней) веб-странице Портала расположены:

заголовок «Портал органов государственной власти Тамбовской области»;

изображение герба Тамбовской области;

навигационный блок (навигационное меню);

поисковый раздел;

почтовый адрес администрации области, ссылка на адрес электронной почты администрации области, номер контактного факса администрации области;

ленты новостей, анонсы мероприятий, аналитические, информационные материалы (комментарии специалистов по наиболее актуальным вопросам) либо ссылки на них;

ссылки на общественно важную социальную информацию.

9. Обеспечение информационной безопасности

9.1. В целях обеспечения информационной безопасности Портала администрация области в лице администратора Портала и разработчик Портала при создании и сопровождении Портала предусматривают меры по предотвращению:

утраты, искажения, подделки информации;

размещения материалов, содержащих угрозу безопасности личности, общества, государства;

несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации;

других форм незаконного вмешательства в сетевую информационно-коммуникационную инфраструктуру области.

Предусматриваются также меры по соблюдению прав субъектов в информационных процессах и при разработке, производстве и применении информационных систем, технологий и средств их обеспечения.

9.2. Администратор Портала и редакторы разделов Портала при сопровождении Портала в соответствии с Федеральным законом от

27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» обеспечивают защиту прав граждан на личную тайну и конфиденциальность персональных данных, формируемых при работе с информационными системами сетевой информационно-коммуникационной инфраструктуры.

9.3. Навигация Портала гарантирует пользователю следующее:
электронный адрес (URL) титульной страницы однозначно идентифицируется сервером как начальная (домашняя) страница Портала;
каждая страница Портала содержит прямую ссылку на титульную страницу;

навигационное меню доступно на каждой странице Портала;
основные разделы Портала доступны в пределах одного перехода с титульной страницы;

региональная символика (герб Тамбовской области) присутствует на каждой странице Портала.

9.4. О возникновении нештатных ситуаций в функционировании Портала (программно-аппаратные сбои, неисправности каналов, несанкционированный доступ в базы данных, разрушения массивов информации) администратор немедленно докладывает руководителю Тамбовского областного государственного бюджетного учреждения «Региональный информационно-технический центр» и принимает меры по восстановлению нормального режима функционирования Портала.

9.5. Редакторы разделов Портала, использующие информацию (материалы) сторонних источников (авторов) для распространения в сети «Интернет», несут ответственность за соблюдение законодательства об авторском праве.

9.6. Не подлежит публикации в форме открытых данных информация, составляющая государственную тайну, содержащая конфиденциальные сведения, включая персональные данные, а также иные сведения, доступ к которым ограничен действующим законодательством Российской Федерации.

10. Требования к публикации на Портале информации в форме открытых данных

10.1. Опубликование информации в форме открытых данных осуществляется с учетом следующих факторов:

востребованность соответствующих наборов открытых данных потенциальными потребителями информации, оцениваемую в соответствии с методикой мониторинга и оценки востребованности открытых данных;

степень готовности, характеризующуюся наличием необходимых данных в электронном виде, а также готовностью организационных, технических, технологических и иных средств, необходимых для

опубликования наборов открытых данных;
затраты на публикацию (финансовые, временные, трудовые), необходимые для опубликования наборов открытых данных и поддержания их в актуальном состоянии.

Сведения, обладающие высокой востребованностью и степенью готовности, требующие при этом минимальных затрат, должны публиковаться в форме открытых данных в первоочередном порядке.

10.2. При формировании как реестра наборов открытых данных, так и самих наборов открытых данных публикации подлежат первичные, не подвергнутые предварительной обработке данные.

10.3. Для каждого набора данных должно быть определено должностное лицо, ответственное по вопросам публикации открытых данных.

10.4. Для каждого набора данных должна быть установлена периодичность обновления с учетом потребностей потребителей открытых данных.

10.5. При публикации набора открытых данных на странице набора в обязательном порядке должно присутствовать описание условий использования данных (например, ссылка на открытую лицензию) или ссылка на них.

10.6. Публиковать открытые данные рекомендуется с использованием открытой лицензии, которая позволяет определить права и ограничения по использованию открытых данных.

11. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования Порталом

11.1. Технологические и программные средства, обеспечивающие доступ граждан к информации, размещенной на Портале, реализуются на основе программного обеспечения, не требующего лицензионных отчислений.

11.2. Для просмотра Портала не должна предусматриваться установка на компьютере пользователя специально созданных с этой целью технологических и программных средств. Пользователю должна предоставляться наглядная информация о структуре Портала.

11.3. Технологические и программные средства ведения Портала должны обеспечивать защиту информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

11.4. Информация на Портале должна размещаться на русском языке. Допускается указание наименований иностранных юридических лиц, фамилий и имен физических лиц с использованием букв латинского алфавита.

11.5. Информация, публикуемая на Портале, размещается в формате HTML. При больших объемах информации необходимо производить постраничную разбивку (ориентировочное количество символов на страницу - 1800). Для документов, содержащих разделы (пункты, параграфы), разбивка производится по разделам (пунктам, параграфам) с обязательным составлением оглавления с активными гиперссылками. Официальные документы дополнительно должны присутствовать в формате PDF (электронный образ) и ODF (открытый формат документов). Использование других форматов для хранения информации (DOC, DOCX) недопустимо. В текстовых документах следует избегать излишнего форматирования (использования нестандартных шрифтов, индивидуально настроенных стилей, размещения большого количества графических элементов).

Если размер файла PDF или RTF превышает 8 Мб, то его необходимо упаковать в архив (сжать) в формате ZIP. Использование других форматов архивов (RAR, ARJ) недопустимо. Имена файлов необходимо писать латиницей (возможна транслитерация символов с русского на латинский алфавит) без пробелов (возможна замена пробелов на символ '_') и специальных знаков (N@ # % ? ! + и т.п.).

Графическая информация должна размещаться в любом из форматов: JPG, PNG, GIF, SVG. Размер изображения не должен превышать 1024x768 пикселей. Запрещается размещение графической информации в проприетарных форматах: PSD, CDR, AI, WMF и других, открытие которых требует установки лицензионного (платного) программного обеспечения.

11.6. Информация, публикуемая на Портале в форме открытых данных, размещается в разделе «Открытые данные». Ссылка на раздел «Открытые данные» располагается на главной странице Портала. Раздел открытых данных должен содержать реестр открытых данных, состоящий из ссылок на отдельные страницы паспортов наборов открытых данных. Для каждого опубликованного паспорта набора открытых данных на Портале должна быть предусмотрена ссылка на набор открытых данных.

11.7. Наименование набора данных, используемое в паспортах открытых данных, выбирается следующим образом:

наименование набора данных должно отражать его содержание;

наименование набора данных не должно повторять информацию, содержащуюся в идентификационном номере (коде) набора данных.

11.8. Идентификационный номер (код) набора данных формируется следующим образом:

формат идентификационного номера: <код организации>-<наименование паспорта>;

код организации представляет собой идентификационный номер налогоплательщика (ИНН), соответствующий государственному органу, органу местного самоуправления или организации, опубликовавшей набор данных;

наименование паспорта - сокращенное англоязычное название паспорта набора данных, указывается в одно слово.

11.9. Публикация паспорта набора открытых данных, набора открытых данных, реестра наборов открытых данных на Портале при визуальном представлении должна осуществляться в формате HTML, при файловом представлении - в формате CSV или XML.

11.10. Представление реестра наборов данных в формате HTML для каждого набора данных должно включать:

порядковый номер набора данных;

название набора;

ссылку на страницу паспорта набора открытых данных.

11.11. Представление паспорта набора открытых данных в формате HTML для каждого паспорта набора данных должно включать:

информацию о наборе данных, необходимую и достаточную для его использования (паспорта набора данных) – в визуальном интерфейсе в формате HTML и в виде файла в формате CSV или XML для загрузки;

описание условий использования набора данных (если такое описание не приведено на странице открытых данных);

возможность немедленной загрузки данных из опубликованного набора;

возможность обратной связи (экранных форм для обратной связи в виде комментариев, либо ссылок на экранные формы для обратной связи), позволяющей пользователям Портала оставлять предложения и отзывы по вопросам доступа к информации, опубликованной на Портале.

12. Заключительные положения

12.1. Прекращение работы Портала производится на основании постановления администрации области.

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации области
от 16.10.2014 № 1247

Методика
проведения мониторинга информации, размещаемой
на официальном сайте администрации Тамбовской области
и официальных сайтах органов исполнительной власти области
(далее - Методика)

Методика устанавливает порядок проведения мониторинга информации, размещаемой в соответствии с положениями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» в целях обеспечения информационной открытости деятельности органов власти области.

Мониторинг проводится для определения уровня открытости официальных сайтов администрации области и органов исполнительной власти области.

По результатам мониторинга сайту присваивается уровень открытости: неудовлетворительный, удовлетворительный, базовый, средний, открытый.

Таблица 1. Уровни открытости веб-сайтов структурных подразделений администрации области

Неудовлетворительный	От 0 до 3
Удовлетворительный	От 4 до 6
Базовый	От 7 до 9
Средний	От 10 до 12
Открытый	13 и выше

Таблица 2. Критерии оценки официальных веб-сайтов структурных подразделений администрации области.

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
1. Полнота информации	
1.1. Отсутствие обязательной информации	0
1.2. Размещение минимальной информации (наименование, адрес, контактные телефоны)	1

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
1.3. Несистемное изложение обязательных материалов, не позволяющее создать удовлетворительное представление обо всех аспектах деятельности (менее 50% обязательной к размещению информации)	2
1.4. Неполное размещение обязательных материалов, фрагментарно отражающее деятельность (от 50% до 75% обязательной к размещению информации)	3
1.5. Размещение большей части обязательных материалов (свыше 75% обязательной к размещению информации)	4
1.6. Размещение всех обязательных материалов (100% обязательной к размещению информации)	5
1.7. Размещение всех обязательных материалов, а также значимых дополнительных материалов о деятельности (размещение не предусмотренной в качестве обязательной, но важной и полезной для посетителей информации)	6
Система вычетов: Отсутствие обязательного раздела: -2	
2. Своевременность обновления обязательной информации (о принятых решениях, проведенных мероприятиях, заседаниях, конференциях, участии в разработке нормативных правовых актов)	
2.1. Свыше 7 рабочих дней	0
2.2. От 3 до 7 рабочих дней	1
2.3. В течение 2 рабочих дней	2
2.4. В день принятия решения, проведения мероприятия, заседания, конференции	3
3. Поисковая доступность информации	
3.1. Свыше 5 переходов (по ссылкам, пунктам меню, иным навигационным элементам) с главной страницы до конечной информации	0
3.2. Менее 5 переходов (по ссылкам, пунктам меню, иным навигационным элементам) с главной страницы до конечной информации	1
3.3. Наличие сервиса «простого поиска»	2
3.4. Наличие сервисов, облегчающих поиск - карты сайта, возможности просмотра новой информации, ссылок на часто посещаемые страницы сайта на главной странице	3
Система вычетов: Отсутствие поиска: -1	

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
4. Интерактивность	
4.1. Отсутствие возможности «обратной связи»	0
4.2. Наличие возможности «обратной связи», электронного адреса для получения писем от граждан	1
4.3. Наличие сервиса голосования посетителей (электронного опроса) страницы для обмена мнениями (комментариев, форумов)	2
4.4. Наличие возможности получения услуг, предоставление справочной информации в электронном виде (не требующих регистрации на портале госуслуг), электронной подачи заявлений, использования интерактивных карт, сервисов веб-камер, консультирования по профильным вопросам в рамках полномочий органа	3

Таблица 3. Уровни открытости веб-сайтов органов исполнительной власти области

Неудовлетворительный	От 0 до 3
Удовлетворительный	От 4 до 7
Базовый	От 8 до 11
Средний	От 12 до 15
Открытый	16 и выше

Таблица 4. Критерии оценки официальных веб-сайтов органов исполнительной власти области.

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
1. Полнота информации	
1.1. Отсутствие обязательной информации	0
1.2. Размещение минимальной информации (наименование, адрес, контактные телефоны)	1
1.3. Несистемное изложение обязательных материалов, не позволяющее создать удовлетворительное представление обо всех аспектах деятельности (менее 50% обязательной к размещению информации)	2
1.4. Неполное размещение обязательных материалов, фрагментарно отражающее деятельность (от 50% до 75% обязательной к размещению информации)	3
1.5. Размещение большей части обязательных материалов (свыше 75% обязательной к размещению информации)	4

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
1.6. Размещение всех обязательных материалов (100% обязательной к размещению информации)	5
1.7. Размещение всех обязательных материалов, а также значимых дополнительных материалов о деятельности (размещение не предусмотренной в качестве обязательной, но важной и полезной для посетителей информации)	6
Система вычетов: Отсутствие обязательного раздела: -2	
2. Своевременность обновления оперативной информации (о принятых решениях, проведенных мероприятиях, заседаниях, конференциях)	
2.1. Свыше 7 рабочих дней	0
2.2. От 3 до 7 рабочих дней	1
2.3. В течение 2 рабочих дней	2
2.4. В день принятия решения, проведения мероприятия, заседания, конференции	3
Система вычетов:	
Отсутствие новостной ленты: -2	
Новостная лента не обновляется более 14 дней: -1	
3. Размещение статистических данных, информации об основных социально-экономических показателях развития области, о расходовании средств бюджета, об участии в аукционах торгах, проведении конкурсов	
3.1. Отсутствует обязательная информация	0
3.2. Информация обновляется позже середины следующего периода, следующего за отчетным	1
3.3. Своевременное обновление информации	2
Система вычетов: Информация не обновляется больше года: -1	
4. Работа с обращениями граждан, итоги их рассмотрения	
4.1. На сайте публикуются отчеты (информация) о работе с обращениями граждан и организаций (не реже 1 раза в полугодие)	0
4.2. На сайте публикуются отчеты (информация) о работе с обращениями граждан и организаций (не реже 1 раза в квартал)	1
4.3. На сайте создан и поддерживается в актуальном состоянии раздел с ответами на наиболее частые обращения граждан, размещены графики приема граждан, необходимая справочная информация, контактный телефон сотрудника, ответственного за прием и обработку обращений, предусмотрена возможность электронного обращения	2

Оцениваемый критерий мониторинга	Баллы
Система вычетов: Отсутствует информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах: -1 Отсутствует отдел, посвященный работе с обращениями граждан: -2	
5. Поисковая доступность информации	
5.1. Свыше 5 переходов (по ссылкам, пунктам меню, иным навигационным элементам) с главной страницы до конечной информации	0
5.2. Менее 5 переходов (по ссылкам, пунктам меню, иным навигационным элементам) с главной страницы до конечной информации	1
5.3. Наличие сервиса «простого поиска»	2
5.4. Наличие сервисов, облегчающих поиск - карты сайта, возможности просмотра новой информации, ссылок на часто посещаемые страницы сайта на главной странице	3
Система вычетов: Отсутствие поиска: -1	
6. Интерактивность	
6.1. Отсутствие возможности «обратной связи»	0
6.2. Наличие возможности «обратной связи», электронного адреса для получения писем от граждан	1
6.3. Наличие сервиса голосования посетителей (электронного опроса) страницы для обмена мнениями (комментариев, форумов)	2
6.4. Наличие возможности получения дополнительных услуг, предоставление справочной информации в электронном виде (не требующих регистрации на портале госуслуг), электронной подачи заявлений, использования интерактивных карт, сервисов веб-камер, онлайн-консультирования по профильным вопросам в рамках полномочий органа	3
Система вычетов: Отсутствие вспомогательных инструментов или версии сайта, ориентированных на слабовидящих пользователей: -1	

ПРИЛОЖЕНИЕ № 6

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации области
от 16.10.2014 № 1247

Порядок проведения мониторинга информации, размещаемой на официальном сайте администрации области и официальных сайтах органов исполнительной власти области

1. Структурные подразделения администрации области по итогам полугодия оценивают свои официальные веб-сайты в соответствии с критериями оценки официальных веб-сайтов структурных подразделений администрации области (таблица 2, приложение №5).

Органы исполнительной власти области по итогам полугодия оценивают свои официальные веб-сайты в соответствии с критериями оценки официальных веб-сайтов органов исполнительной власти области (таблица 4, приложение №5).

2. Результаты оценки в виде заполненной таблицы (таблица 2, таблица 4, приложение №5) ежегодно не позднее 25 января и не позднее 15 июля направляются в управление по связям с общественностью администрации области.

3. Управление по связям с общественностью администрации области проводит мониторинг веб-сайтов структурных подразделений администрации области и органов исполнительной власти области и сравнивает его результаты с оценками сайтов, полученными от структурных подразделений администрации области и органов исполнительной власти области. При выявлении недостатков в части представления, содержания, актуальности данных в течение 7 календарных дней в структурные подразделения администрации области и органы исполнительной власти области направляются рекомендации по устранению.

4. Структурные подразделения администрации области, органы исполнительной власти области в течение 14 календарных дней со дня получения рекомендаций проводят работу по устранению недостатков и направляют в управление по связям с общественностью администрации области информацию об устранении выявленных недостатков либо пояснения к размещенной информации.

5. По истечении 14 календарных дней со дня направления рекомендаций управление по связям с общественностью администрации области проводит повторный мониторинг в части выявленных недостатков.

4. По результатам повторного мониторинга управление по связям с общественностью администрации области направляет письменный отчет об итогах проведенного мониторинга в целом заместителю главы администрации области, являющемуся председателем комиссии администрации области по повышению качества и доступности предоставления государственных и муниципальных услуг.