Министерство здравоохранения
Российской Федерации

**ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ
В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
(РОСЗДРАВНАДЗОР)**

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ЗАРЕГИСТРИРОВАНО
Регистрационный № 36318
от 27 февраля 2015 г.

ПРИКАЗ

Москва

02 февраля 2015 № 607

Об официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет

В целях обеспечения доступа граждан и организаций к информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и во исполнение Федерального закона от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 7, ст. 776; 2011, № 29, ст. 4291; 2013, № 23, ст. 2870; № 51, ст. 6686; № 52, ст. 6961; 2014, № 49, ст. 6928), постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 48, ст. 5832; 2012, № 17, ст. 2002; 2013, № 28, ст. 3838; № 30, ст. 4107; 2014, № 42, ст. 5735), распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2013, № 30, ст. 4128) п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет согласно приложению.

2. Начальникам структурных подразделений Росздравнадзора обеспечить подготовку и предоставление для размещения информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

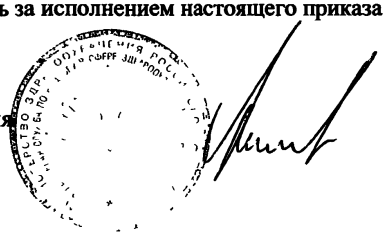
3. Межрегиональному информационно-аналитическому управлению Росздравнадзора (К.Г. Поспелов) обеспечить размещение на официальном сайте Росздравнадзора в сети Интернет информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также организацию аппаратно-программного сопровождения указанного сайта Росздравнадзора в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим приказом.

4. Признать утратившим силу приказ Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития от 11 июля 2011г. № 4005-Пр/11

gost.e-ecolog.ru

«Об утверждении регламента подготовки и размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения и социального развития» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 29 августа 2011 г., регистрационный № 21698).

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Врио руководителя М.А. Мурашко

Приложение
к приказу Федеральной службы по
надзору в сфере здравоохранения
от 02.02.2015 № 604

РЕГЛАМЕНТ ИНФОРМАЦИОННОГО НАПОЛНЕНИЯ ОФИЦИАЛЬНОГО САЙТА ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

I. Общие положения

1. Настоящий Регламент определяет правила организации работы по подготовке и размещению информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения на официальном сайте Росздравнадзора в сети Интернет (далее – Регламент; Росздравнадзор; сайт).

2. Информация, пресс-релизы, нормативные правовые акты и иные сведения (далее - информационные материалы) для размещения на сайте представляются структурными подразделениями Росздравнадзора в соответствии с исполняемыми полномочиями и текущими задачами Росздравнадзора.

3. Заместители руководителя Росздравнадзора, начальники структурных подразделений Росздравнадзора обеспечивают предоставление для размещения на сайте в соответствии с настоящим Регламентом полной и достоверной информации о своей деятельности, деятельности структурных подразделений Росздравнадзора в соответствии с настоящим Регламентом.

4. Непосредственное размещение информации на сайте осуществляют государственные гражданские служащие Межрегионального информационно-аналитического управления Росздравнадзора, наделенные полномочиями по координации работ по администрированию и эксплуатации официального сайта (далее - Администратор).

5. На сайте размещаются информационные материалы, определенные главой II настоящего Регламента, а также иные общедоступные информационные материалы о деятельности Росздравнадзора и информационные базы данных Росздравнадзора. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность представляемых информационных материалов, соблюдение сроков их представления, а также недопущение размещения на сайте сведений ограниченного доступа возлагается на начальников структурных подразделений Росздравнадзора. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, информации ограниченного доступа и персональных данных.

II. Информационные материалы, размещаемые на сайте

6. На сайте размещаются следующие материалы:

– общая информация о Росздравнадзоре;

– информация о нормотворческой деятельности Росздравнадзора (в случаях,

устанавливаемых указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации);

– информация о текущей деятельности Росздравнадзора;

– статистическая информация о деятельности Росздравнадзора;

– информация о кадровом обеспечении Росздравнадзора;

– информация о работе Росздравнадзора с обращениями граждан, организаций, общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления;

– информация о координационных и совещательных органах, образованных Росздравнадзором;

– сведения о государственных информационных системах, находящихся в ведении Росздравнадзора, его территориальных органов и подведомственных ему организаций.

– перечень общедоступной информации о деятельности Росздравнадзора в форме открытых данных, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р.

7. На главной странице сайта по согласованию с руководителем Росздравнадзора могут размещаться баннеры, которые представляют собой ссылки на наиболее важные документы или на информационные ресурсы, размещенные на сайтах иных организаций.

Размещение баннеров осуществляется на основании сопроводительных писем структурных подразделений Росздравнадзора и по указанию руководства Росздравнадзора на определенный срок.

III. Функции структурных подразделений Росздравнадзора по подготовке и своевременному предоставлению информационных материалов для размещения на сайте

8. Начальник структурного подразделения Росздравнадзора обеспечивает контроль за представлением информационных материалов о текущей деятельности структурного подразделения Росздравнадзора в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом.

9. Начальник структурного подразделения Росздравнадзора несет ответственность:

– за несвоевременное предоставление в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора информации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Росздравнадзора, и актуальность размещаемой информации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Росздравнадзора;

– за предоставление в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора недостоверной информации;

– за несоблюдение установленного настоящим Регламентом порядка подготовки информации к размещению на сайте Росздравнадзора.

10. Ответственный исполнитель структурного подразделения

Росздравнадзора обязан:

– предоставлять нормативные правовые документы и материалы о текущей деятельности структурного подразделения Росздравнадзора в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора в порядке и в сроки установленные настоящим Регламентом;

– осуществлять мониторинг информации на сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения Росздравнадзора, не реже 1 (одного) раза в месяц.

IV. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте

11. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте, должны содержать:

– название (заголовок) информационного материала;

– основной текст информационного материала (кроме нормативных правовых актов);

– дополнительные материалы в графическом, текстовом или мультимедийном формате (при необходимости);

– реквизиты (для нормативных правовых актов);

– путь размещения информации (рубрика/подрубрика) на сайте;

– источник получения или официального опубликования (для информационных материалов сторонних организаций).

12. Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация предоставляется структурными подразделениями Росздравнадзора в открытых форматах в соответствии с требованиями, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти». Иные форматы размещения информации согласовываются с Межрегиональным информационно-аналитическим управлением Росздравнадзора.

13. При необходимости информационные материалы согласовываются с другими структурными подразделениями Росздравнадзора и утверждаются руководством Росздравнадзора в установленном порядке до направления в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора.

14. Ответственность за соответствие электронной копии направляемых для размещения на сайте нормативных правовых актов оригиналу несет ответственный исполнитель структурного подразделения Росздравнадзора.

15. Информационные материалы направляются в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора с сопроводительным письмом за подписью начальника или заместителя начальника структурного подразделения Росздравнадзора.

16. Информационные материалы предоставляются на бумажном носителе, а также на электронном носителе (CD-диск, flash-накопитель).

17. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора имеет право самостоятельно подбирать информационные материалы для размещения на сайте. При этом размещение информационных материалов, в том числе и нормативных правовых актов, на сайте обязательно должно письменно согласовываться с соответствующим структурным подразделением Росздравнадзора.

V. Размещение информационных материалов на сайте

18. Периодичность размещения информации на сайте Росздравнадзора регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 24.11.2009 № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти».

19. Информация, интегрированная из подсистем АИС Росздравнадзора, размещается на сайте в режиме «онлайн» с помощью автоматизированных модулей и электронных сервисов.

20. Пресс-релизы, направляемые для размещения на первой (главной) странице сайта в рубрике «Новости. Анонсы», предоставляются пресс-службой Росздравнадзора и согласовываются с руководителем Росздравнадзора; иная информация, направляемая для размещения на первой (главной) странице сайта в рубрике «Новости. Анонсы», согласовывается только руководителем Росздравнадзора. Информация, направляемая для размещения на первой (главной) странице сайта в рубрике «Регионы», согласовывается только с руководителем Росздравнадзора с учетом технических возможностей программного обеспечения.

21. В рубрике «Журналы» размещаются только электронные версии официальных печатных изданий Росздравнадзора в формате, установленном данным Регламентом.

22. Информация, направляемая для размещения на первой (главной) странице сайта в качестве активных ссылок (баннеров), согласовывается только с руководителем Росздравнадзора.

23. Информация, направляемая для размещения в текстовые рубрики на первой (главной) странице сайта, размещается в соответствии с требованиями данного Регламента.

24. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора вправе вернуть подготовленные информационные материалы на доработку в течение одного рабочего дня в представившее их структурное подразделение Росздравнадзора. Материалы возвращаются на доработку в случае несоответствия требованиям Регламента, информационной неполноты или иных причин, которые негативно могут отразиться на качестве размещенного материала на сайте.

25. Администратор размещает информацию на сайте (в рубрике/ подрубрике) согласно пути, указанному в поступившей служебной записке, с помощью применения ключа электронной подписи.

26. По окончанию размещения материалов Администратор обязан проверить правильность (наличие, состав и краткое содержание) размещения информации на сайте.

27. Корректировка (удаление/редактирование/скрытие) материалов, размещенных на сайте, производится в случае:

- обнаружения технических ошибок (опечаток);
- несоответствия пути размещения информации, указанному в служебной записке;
- необходимости замены (скрытия) размещенной на сайте информации полностью.

28. Не допускается редактирование информационных материалов, носящих нормативный правовой характер.

29. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора осуществляет учет опубликованных на сайте материалов.

30. Информационные материалы (документы), направленные для размещения на сайте, хранятся в Межрегиональном информационно-аналитическом управлении Росздравнадзора в течение одного года.

VI. Формат предоставления информации для размещения на сайте

31. Бумажный носитель: письма, информационные письма, приказы, поручения и документы предоставляются на бумажном носителе в виде копии с подписью. Приложение к указанным документам может быть предоставлено в электронном виде в формате Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe PDF.

32. Электронная версия: письма, информационные письма, приказы, поручения могут быть предоставлены в формате Adobe PDF. Приложения документов могут быть предоставлены в формате Microsoft Word, Microsoft Excel, Adobe PDF.

33. Материалы, содержащие графические изображения и фотографии: предоставляются в электронном виде, в формате Microsoft Word, Microsoft Excel, Microsoft Visio, Microsoft PowerPoint, Adobe PDF.

34. Фотографии: предоставляются в электронном виде с расширением «*.pdf», «*.tiff», «*.png», «*.gif», «*.jpeg», «*.bmp», размер файла (фотографии) не должен превышать 3 Мб.

35. Файлы, размер которых превышает 1 Мб, размещаются на официальном сайте Росздравнадзора в заархивированном (сжатом) формате программы WinZip.

36. Объявления без дополнительных материалов для размещения на первой (главной) странице сайта предоставляются в электронном виде с учетом размера, цвета, названия шрифта и центровки текста объявления в формате Microsoft Word с обязательным согласованием руководителя Росздравнадзора.

VII. Формирование и изменение состава и структуры тематических рубрик (подрубрик) сайта

37. Структура первой (главной) страницы сайта согласовывается руководителем Росздравнадзора. Изменения в графическую структуру, дизайн, смысловую (наименование текстовых рубрик) структуру могут быть внесены только

в соответствии с поручением или приказом руководителя Росздравнадзора с учетом технических возможностей программного обеспечения.

38. Структура текстовых рубрик сайта согласовывается начальниками структурных подразделений Росздравнадзора, с государственными гражданскими служащими Межрегионального информационно – аналитического управления Росздравнадзора и с руководителем Росздравнадзора.

39. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик сайта принимается руководителем Росздравнадзора (лицом, исполняющим его обязанности) по представленным начальниками структурных подразделений Росздравнадзора (лиц, исполняющих их обязанности) служебным записками.

VIII. Порядок и формы контроля за размещением информации на сайте

40. Контроль за полнотой, своевременностью предоставления информации для размещения на сайте, соблюдением сроков размещения информации, процессом размещения материалов на сайте и сопровождения сайта осуществляется ответственными исполнителями Росздравнадзора.

41. Начальники структурных подразделений Росздравнадзора обязаны контролировать:

- полноту и своевременность предоставления информации для размещения на сайте при визировании служебных записок, подготовленных ответственными исполнителями соответственно;
- полноту и сроки размещения информации - не реже 1 раза в неделю.

42. Руководитель Межрегионального информационно – аналитического управления Росздравнадзора обязан контролировать процесс ведения и сопровождения сайта не реже 1 раза в неделю.

43. Начальник отдела, ответственный за размещение информации на сайте, Межрегионального информационно–аналитического управления Росздравнадзора (или лицо, его замещающее) обязан контролировать процесс ведения и сопровождения сайта не реже 1 раза в день.

44. Консультации государственным гражданским служащим Росздравнадзора по вопросам ведения и сопровождения сайта и размещаемой на нем информации проводятся государственными гражданскими служащими отдела, ответственного за размещение информации на сайте, Межрегионального информационно – аналитического управления Росздравнадзора:

- при личном обращении или при обращении на Горячую линию технической поддержки Росздравнадзора - в день обращения.
- при обращении по электронной почте технической поддержки Росздравнадзора - в течение трех рабочих дней.

gost.e-ecolog.ru