



Министерство здравоохранения
Российской Федерации

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

П Р И К А З

Москва

№ _____

**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), 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), распоряжения Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 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 Положение об официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет согласно Приложению 1 к настоящему Приказу (далее – Положение).

2. Утвердить Регламент информационного наполнения официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет согласно Приложению 2 к настоящему Приказу (далее – Регламент).

3. 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.

4. Межрегиональному информационно-аналитическому управлению Росздравнадзора (К.Г. Поспелов) обеспечить размещение на официальном сайте информации о деятельности Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения, а также организацию аппаратно-программного сопровождения

официального сайта Росздравнадзора в сети Интернет в соответствии с Регламентом, утвержденным настоящим Приказом.

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

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Врио руководителя



М.А. Мурашко

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ФЕДЕРАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ ПО НАДЗОРУ В
СФЕРЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ

Настоящее Положение определяет основные принципы организации ведения официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет (далее - сайт).

1. Общие положения

1.1. Сайт создан в целях обеспечения реализации прав граждан и организаций на доступ к информации о деятельности Росздравнадзора.

1.2. Информационная структура сайта определяется в соответствии с Перечнем информации о деятельности федеральных органов исполнительной власти, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и подведомственных им федеральных органов исполнительной власти, размещаемой в сети Интернет (далее - Перечень), определенным в соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10.07.2013 № 1187-р «О Перечнях информации о деятельности государственных органов, органов местного самоуправления, размещаемой в сети «Интернет» в форме открытых данных» и в соответствии с текущими задачами Росздравнадзора.

1.3. Доступ к сайту осуществляется пользователями, имеющими доступ к сети Интернет, по адресу: www.roszdravnadzor.ru и <http://розздравнадзор.рф/>

1.4. Информационное наполнение сайта осуществляется в соответствии с настоящим Положением и Регламентом информационного наполнения официального сайта Федеральной службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет (далее - Регламент).

1.5. Модернизация сайта по совершенствованию характеристик дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг сайта организуется Межрегиональным информационно-аналитическим управлением Росздравнадзора.

2. Обеспечение функционирования сайта

2.1. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора обеспечивает организацию и выполнение работ по

информационному наполнению сайта:

- ведение информационной структуры сайта, т.е. определение расположения информации на сайте, ведение дерева разделов сайта;
- организацию работ по совершенствованию характеристик дизайна, информационной структуры, функциональных и сервисных услуг сайта;
- разграничение доступа сотрудников Росздравнадзора к ресурсам сайта и прав на изменение информации;
- размещение информации на сайте, полученной от структурных подразделений Росздравнадзора, в соответствии с Регламентом;
- контроль работы структурных подразделений Росздравнадзора по предоставлению информации для размещения на сайте в соответствии с Регламентом;
- организация ведения функциональных и сервисных услуг сайта;
- ведение реестра внешних пользователей, которые прошли регистрацию на сайте для получения прав доступа к информации с регламентированным доступом;

2.2. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора организует:

- бесперебойное функционирование программно-аппаратного комплекса сайта;
- информационную безопасность сайта;
- проведение регламентных работ на программно-аппаратном комплексе сайта;
- установку специального программного обеспечения сайта;
- мониторинг за состоянием специального программного обеспечения, сервисов, необходимых для корректной работы приложения, и информации на сервере (сайте);
- резервное копирование данных и настроек сайта;
- постоянный мониторинг за состоянием системы безопасности, общего программного обеспечения и аппаратных средств сайта;
- проведение мероприятий по анализу причин возникновения нештатных ситуаций при функционировании сайта (в случае необходимости).

3. Порядок регистрации сотрудников Росздравнадзора и назначение прав доступа

3.1. Регистрация сотрудников Межрегионального информационно-аналитического управления Росздравнадзора, ответственных за ведение и информационное наполнение сайта, осуществляется путем присвоения каждому из сотрудников идентификационных имени (логина) и пароля.

3.2. Сотрудник, осуществляющий администрирование сервера (далее – Администратор), наделяется правами:

- доступа к системной программно-аппаратной части сервера сайта;
- регистрации сотрудников Росздравнадзора и назначения прав доступа, а также просмотра и сортировки информации о внешних зарегистрированных

пользователях сайта;

- доступа ко всем разделам сайта с возможностью добавления/изменения/удаления информации с помощью применения ключа электронной подписи;
- создания/редактирования/удаления/перемещения страниц в дереве сайта с помощью применения ключа электронной подписи;
- распределения доступа к страницам сайта из пользовательской части для всех посетителей;
- загрузки/удаления/переименования файлов, используемых на сайте с помощью применения ключа электронной подписи;
- добавления/удаления/редактирования записей в справочниках системы;
- просмотра журнала изменений сайта;
- администрирования и ведения интерактивных сервисов сайта.

4. Организация доступа в разделы сайта

4.1. Все материалы, размещенные на сайте, доступны для всех пользователей сайта, если иное не установлено пунктом 4.2 настоящего Положения.

4.2. В целях размещения документов, адресатами которых являются определенные группы пользователей сайта, могут быть созданы разделы сайта для ограниченного пользования.

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет правила организации работ в Федеральной службе по надзору в сфере здравоохранения по подготовке и размещению информации о деятельности Росздравнадзора на официальном сайте Росздравнадзора в сети Интернет (далее - сайт).

1.2. 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.

1.3. 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.

1.4. На сайте размещаются информационные материалы, определенные разделом 2 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.

2. Информационные материалы, размещаемые на сайте

2.1. 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 (физических лиц), организаций (юридических лиц), 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.

2.2. 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.

3. Функции структурных подразделений

Росздравнадзора по подготовке и своевременному предоставлению информационных материалов для размещения на сайте

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

3.4. Ответственный сотрудник структурного подразделения Росздравнадзора обязан:

- предоставлять нормативные правовые документы (письма, приказы) и материалы о текущей деятельности структурного подразделения Росздравнадзора в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;
- осуществлять полный мониторинг актуальности информации на сайте, относящейся к направлению деятельности структурного подразделения, не реже 1 (одного) раза в месяц.

3.5. Начальник структурного подразделения Росздравнадзора несет ответственность:

- за несвоевременное предоставление информации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Росздравнадзора, и актуальность размещаемой информации по вопросам, входящим в компетенцию структурного подразделения Росздравнадзора;
- за предоставление недостоверной информации;
- за несоблюдение установленного настоящим Регламентом порядка подготовки информации к размещению на сайте Росздравнадзора.

4. Подготовка информационных материалов для размещения на сайте

4.1. 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).

4.2. Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация предоставляется управлениями 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.

4.3. 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.

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

4.5. Информационные материалы направляются в Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора с сопроводительным письмом за подписью начальника или заместителя начальника структурного подразделения Росздравнадзора по форме согласно Приложению 1 к Регламенту.

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

4.7. 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. Для приказов Росздравнадзора, зарегистрированных в Минюсте России, согласование размещения на сайте со структурными подразделениями не требуется.

5. Размещение информационных материалов на сайте

5.1. Периодичность размещения информации на сайте Росздравнадзора

регулируется постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. № 953 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти».

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

5.3. 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.

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

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

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

5.7. Межрегиональное информационно-аналитическое управление Росздравнадзора (лицо, исполняющее его обязанности) 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.

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

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

5.10. 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 официальном сайте Росздравнадзора информации полностью.

5.11. Не допускается редактирование информационных материалов, носящих

нормативный правовой характер.

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

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

6. Формат предоставления информации для размещения на сайте

6.1. 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.

6.2. 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.

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

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

6.5. Файлы, размер которых превышает 1 Мб, размещаются на официальном сайте Росздравнадзора в заархивированном (сжатом) формате программ WinRAR.

6.6. 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.

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

7.1. 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.

7.2. Структура текстовых рубрик сайта Росздравнадзора согласовывается начальниками структурных подразделений Росздравнадзора, с ответственными сотрудниками Межрегионального информационно – аналитического управления Росздравнадзора и с руководителем Росздравнадзора.

7.3. Решение об изменении состава и структуры тематических рубрик сайта принимается руководителем Росздравнадзора (лицом, исполняющим его обязанности) по представлениям начальниками структурных подразделений

Росздравнадзора (лиц, исполняющих их обязанности) служебных записок согласно Приложению 2 к Регламенту.

8. Порядок и формы контроля за размещением информации на сайте

8.1. Контроль за полнотой, своевременностью предоставления информации для размещения на сайте, соблюдением сроков размещения информации, процессом размещения материалов на сайте и сопровождения сайта осуществляется уполномоченными сотрудниками Росздравнадзора.

8.2. 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.

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

8.4. Начальник ответственного отдела Межрегионального информационно–аналитического управления Росздравнадзора (или лицо, его замещающее) обязан контролировать процесс ведения и сопровождения сайта не реже 1 раза в день.

8.5. Консультации сотрудникам Росздравнадзора по вопросам ведения и сопровождения сайта и размещаемой на нем информации проводятся сотрудниками ответственного отдела Межрегионального информационно – аналитического управления Росздравнадзора:

- при личном обращении или при обращении на Горячую линию технической поддержки - в день обращения.

- при обращении по электронной почте технической поддержки - в течение трех рабочих дней.

Приложение 1
к Регламенту информационного
наполнения официального сайта Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет

Руководителю Межрегионального
информационно-аналитического
управления Росздравнадзора

Служебная записка

Прошу Вас дать указание разместить на официальном сайте Росздравнадзора
(наименование, дата и номер документа, содержание¹) в:

- наименование рубрики официального сайта;
- наименование подразubрики официального сайта;
- наименование раздела официального сайта.

Приложение: на ___ л. в 1 экз. (или на CD-диске)

Должность

(подпись)

Инициалы, фамилия

Исполнитель (Фамилия, имя, отчество)
телефон

¹ Перечисляются все документы, для которых прописывается путь размещения.
Если в служебной записке присутствует несколько групп документов, то для каждой группы реквизиты документов и путь размещения прописываются полностью заново.

Приложение 2
к Регламенту информационного
наполнения официального сайта Федеральной
службы по надзору в сфере здравоохранения в сети Интернет

Руководителю Межрегионального
информационно-аналитического
управления Росздравнадзора

Служебная записка

Прошу Вас дать указание внести изменения (удалить) на официальный сайт
Росздравнадзора.

Детализированное описание изменений

Начальник структурного
подразделения Росздравнадзора (подпись)

Инициалы, фамилия

Руководитель Росздравнадзора: СОГЛАСОВАНО

Инициалы, фамилия

Исполнитель (Фамилия, имя, отчество)
телефон