

РЕГЛАМЕНТ
информационного наполнения официального сайта Федеральной
службы государственной статистики в информационно-
телекоммуникационной сети «Интернет»

I. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент определяет правила организации работ в Федеральной службе государственной статистики по подготовке и размещению общедоступной информации о деятельности Росстата и официальной статистической информации на официальном сайте Федеральной службы государственной статистики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сайт).

1.2. Информация для размещения на сайте предоставляется управлениями центрального аппарата Росстата в соответствии с перечнем тематических разделов сайта, определяемым 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, утвержденным 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», а также в соответствии с Планом реализации в Росстате Концепции открытости федеральных органов исполнительной власти, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 января 2014 г. № 93-р.

1.3. Общедоступная информация о деятельности Росстата размещается в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее – сеть Интернет) в форме открытых данных в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583 «Об обеспечении доступа к общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления в сети Интернет в форме открытых данных», распоряжением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р, методическими рекомендациями по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническими требованиями к публикации открытых данных, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 29 мая 2014 г. № 4.

1.4. На сайте размещается общедоступная информация о деятельности Росстата, официальная статистическая информация, формируемая Росстатом в соответствии с Федеральным планом статистических работ, а также иная общедоступная информация, в том числе в форме открытых данных. Перечень тематических разделов сайта и управлений центрального аппарата Росстата, ответственных за информационное содержание разделов, утверждается руководителем Росстата по представлению должностного лица, ответственного за ведение официального сайта (далее – Уполномоченное лицо).

1.5. К официальной статистической информации относятся официальные публикации Росстата, выпуск которых предусмотрен Федеральным планом статистических работ (срочные публикации, доклады, статистические бюллетени и сборники), регламентные таблицы и иные материалы, содержащие показатели, формируемые в соответствии с Федеральным планом статистических работ.

1.6. Начальники управлений центрального аппарата Росстата обеспечивают предоставление для размещения на сайте полной и достоверной информации по установленной сфере деятельности возглавляемых ими подразделений в соответствии с настоящим Регламентом, а также недопущение

размещения на указанном сайте информации, доступ к которой ограничен федеральными законами.

1.7. Персональная ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность предоставляемой информации возлагается на начальников управлений центрального аппарата Росстата. При этом должно быть обеспечено соблюдение установленных требований по защите сведений, составляющих государственную тайну, служебной информации ограниченного распространения и персональных данных.

1.8. Ответственность за размещенную на сайте информацию (в части ее соответствия информации, представленной управлениями центрального аппарата Росстата), а также корректность ее отображения возлагается на подразделение, осуществляющее ведение сайта.

1.9. На сайте Росстата не могут быть размещены сведения, не подлежащие открытому опубликованию, нарушающие нормы законодательства Российской Федерации, в том числе авторское и смежное право при использовании третьими лицами, и нормы морали, содержащие информацию ограниченного распространения, а также материалы рекламного характера.

II. Функции управлений центрального аппарата Росстата по подготовке и своевременному предоставлению информации для размещения на сайте

2.1. Начальник управления центрального аппарата обеспечивает:

контроль за предоставлением информации по установленной сфере деятельности своего управления в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

предоставление информации по установленной сфере деятельности своего управления Уполномоченному лицу в порядке и в сроки, установленные настоящим Регламентом;

мониторинг актуальности информации, размещенной на сайте, относящейся к направлению деятельности своего управления, не реже одного раза в квартал.

III. Подготовка информации для размещения на сайте

3.1. Начальник управления центрального аппарата Росстата является ответственным за своевременную подготовку и качество информации, предназначенной для размещения на сайте, и направление ее Уполномоченному лицу посредством системы электронного документооборота (далее – СЭД) с сопроводительным письмом за своей подписью, в котором указываются:

- перечень информации с указанием наименований прилагаемых файлов;
- раздел сайта, в котором необходимо опубликовать предоставленную информацию;

- дата и время размещения информации (при необходимости).

3.2. Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте Росстата, должны, как правило, 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);

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

Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте Росстата, должны содержать исчерпывающие сведения о месте и сроке их размещения. Прилагаемая электронная версия размещаемых материалов должна быть окончательной, не требующей каких-либо доработок.

3.3. Ответственность за соответствие оригиналу электронных копий нормативных правовых актов, направляемых для размещения на сайте, несет подписавший соответствующее сопроводительное письмо начальник управления центрального аппарата Росстата.

3.4. Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация предоставляется структурными подразделениями в открытых форматах в соответствии с требованиями 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» и в соответствии с Требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 16 ноября 2009 г. № 470. Иные форматы размещения информации согласовываются с Управлением информационных ресурсов и технологий и сотрудником, ответственным за редактирование предоставленной управлениями центрального аппарата информации (далее – Редактор сайта¹).

3.5. Информационные материалы предоставляются управлениями центрального аппарата Росстата в соответствии с перечнем тематических разделов сайта.

3.6. Оперативные публикации Росстата («Срочные информации и справки Росстата по актуальным вопросам», доклад «Информация о социально-экономическом положении России», доклад «Социально-экономическое положение России») размещаются на сайте в соответствии с планами-графиками выпуска только после их подписания руководителем Росстата или временно исполняющим обязанности руководителя Росстата с обязательным указанием срока размещения.

3.7. Размещение на сайте официальных статистических публикаций осуществляется в соответствии с ежегодно утверждаемым Планом-графиком подготовки и размещения официальных статистических публикаций Росстата в сроки, предусмотренные Федеральным планом статистических работ. Непосредственное обновление на сайте Росстата публикаций месячной и квартальной периодичности производится в срок не более пяти рабочих дней после их официального выпуска.

¹ Функции Редактора сайта возлагаются на сотрудника Пресс-службы Росстата

IV. Размещение информации на сайте

4.1. Уполномоченное лицо обязано своевременно, не позднее одного рабочего дня с даты регистрации заявки в СЭД, рассмотреть и согласовать предоставленную управлениями центрального аппарата информацию.

4.2. Уполномоченное лицо вправе вернуть сопроводительным письмом предоставленную информацию на доработку в направившее ее управление центрального аппарата Росстата с указанием причин возврата в течение одного рабочего дня с даты регистрации заявки в СЭД, либо направить Редактору сайта.

4.3. Редактирование информации на сайте осуществляется Редактором сайта.

4.4. Редактор сайта вправе осуществлять стилистические правки, редактировать текст предоставленной для размещения информации, содержащий грамматические, орфографические и пунктуационные ошибки.

4.5. Отредактированный вариант информации, подлежащей опубликованию на сайте, должен быть в течении одного часа согласован начальником соответствующего управления центрального аппарата Росстата.

4.6. Для проверки актуальности и корректности размещаемой информации Редактор сайта вправе запрашивать в управлениях центрального аппарата и территориальных органах Росстата всю необходимую информацию.

4.7. Не допускается редактирование информации, носящей нормативно-правовой характер.

4.8. Формирование и актуализация интерактивных витрин, размещаемых на сайте, регламентируется приказом Росстата от 20 марта 2019 г. № 146 «Об утверждении регламента создания и ведения витрин данных информационно-вычислительной системы Росстата».

4.9. Публикационные материалы направляются Уполномоченным лицом в управление центрального аппарата, ответственное за размещение на сайте информации, посредством СЭД.

4.10. При технической невозможности корректного размещения на сайте представленных в электронном виде материалов управление центрального

аппарата Росстата, ответственное за размещение информации на сайте, не позднее следующего рабочего дня с даты регистрации заявки в СЭД, информирует об этом управление центрального аппарата Росстата, представившее материал, а также Уполномоченное лицо, согласовавшее материал, с мотивированными предложениями по доработке представленного материала.

4.11. Актуализация данных, предназначенных для функционирования интерактивных сервисов, осуществляется в соответствии с Инструкцией по обновлению данных системы визуализации на сайте.

4.12. Срочные публикации, доклады, статистические бюллетени, указанные в Плане-графике подготовки и размещения официальных статистических публикаций Росстата, размещаются в 16:00.

4.13. Остальные типы официальной статистической информации размещаются в 17:00.

4.14. Срок опубликования на сайте материалов, не предусмотренных утвержденными графиками размещения информации (за исключением новостного блока), подлежит согласованию с Управлением информационных ресурсов и технологий.

4.15. По решению Уполномоченного лица отдельные материалы, предоставленные управлениями центрального аппарата Росстата, могут быть дополнительно размещены на главной странице сайта.

4.16. Подлежит размещению без дополнительного согласования с Уполномоченным лицом информация, которая ранее была размещена в единой информационной системе в сфере закупок в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

V. Внесение изменений в перечень разделов (подразделов) сайта

5.1. Предложения управлений центрального аппарата Росстата по внесению изменений в перечень тематических разделов (подразделов) сайта

направляются на согласование Уполномоченному лицу (в части информационного содержания) и в Управление информационных ресурсов и технологий (в части технической возможности реализации).

Заявка на внесение изменений должна содержать детальное описание вносимых изменений.

5.2. Согласованные предложения вносятся Уполномоченным лицом на утверждение руководителю Росстата.

5.3. Изменения в структуру типового сайта территориального органа Росстата согласуются на заседаниях Совета руководителей, утверждаются приказом Росстата и реализуются на всех сайтах территориальных органов одновременно. Внесение изменений в состав разделов (подразделов) сайтов отдельных территориальных органов не допускается.

5.4. В случае удаления разделов (подразделов) сайта Росстата вся информация должна быть перенесена в архив с возможностью последующего просмотра.

VI. Порядок работы с интернет-обращениями

6.1. Обращения граждан в форме электронного сообщения принимаются с сайта и передаются в СЭД, после чего работа с интернет-обращениями осуществляется в соответствии с правилами делопроизводства в Росстате.

VII. Порядок проведения опросов и голосований пользователей сайта

7.1. Для учета мнений граждан и организаций при разработке и реализации управленческих решений на сайте могут быть размещены опросы и (или) голосования с использованием специализированного программного модуля, который позволяет дать оценку размещенной на сайте информации, а также отправить свои комментарии.

7.2. Опросы и голосования пользователей сайта посредством сайта размещаются по инициативе начальников управлений центрального аппарата по согласованию с Уполномоченным лицом.

Результаты опросов и (или) голосований пользователей сайта, их комментарии не расцениваются в качестве обращений граждан и не требуют обязательного ответа Росстата.

Сбор и обработка личных данных пользователей сайта при проведении опросов и (или) голосований не осуществляется.

VIII. Версия сайта на английском языке

8.1. Перечень тематических разделов сайта на английском языке согласовывается с Уполномоченным лицом и утверждается руководителем Росстата по представлению управления, в ведении которого находятся вопросы международного сотрудничества.

8.2. При необходимости размещения информации на англоязычной версии сайта управления центрального аппарата Росстата направляют согласованный с Уполномоченным лицом материал в управление, в ведении которого находятся вопросы международного сотрудничества, с пометкой для размещения на английском языке.

8.3. Наполнение, ведение, размещение и редактирование материалов сайта на английском языке осуществляются управлением, в ведении которого находятся вопросы международного сотрудничества, совместно с Редактором сайта.
