

Утвержден
приказом Председателя
Статкомитета СНГ
от 13.01.2023 № 2

**Регламент
информационного наполнения официального сайта
Межгосударственного статистического комитета Содружества
Независимых Государств в информационно-телекоммуникационной
сети «Интернет»**

I. Общие положения

Настоящий Регламент определяет порядок организации работ в Межгосударственном статистическом комитете Содружества Независимых Государств (далее – Статкомитет СНГ) по подготовке и размещению информации о деятельности Статкомитета СНГ и статистической информации на сайте Межгосударственного статистического комитета Содружества Независимых Государств в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее-сайт).

На сайте размещается общедоступная информация о деятельности Статкомитета СНГ, статистическая информация, формируемая Статкомитетом СНГ в соответствии с ежегодно утверждаемой Программой работ Межгосударственного статистического комитета Содружества Независимых Государств, а также иная общедоступная информация. Информация для размещения на сайте предоставляется управлениями Статкомитета СНГ в соответствии с перечнем тематических разделов сайта. Перечень тематических разделов сайта и список лиц, ответственных за информационное содержание и предоставление информации для тематических разделов сайта, утверждается приказом Председателя Статкомитета СНГ.

Начальники управлений Статкомитета СНГ обеспечивают предоставление для размещения на сайте информации по установленной сфере деятельности возглавляемых ими подразделений в соответствии с настоящим Регламентом и несут персональную ответственность за содержание, полноту, достоверность и своевременность предоставления ее. При этом должно быть обеспечено соблюдение требований по защите персональных данных.

Ответственность за соответствие размещенной на сайте информации той, которая была представлена управлениями Статкомитета СНГ, а также корректность отображения ее возлагается на подразделение, осуществляющее ведение сайта.

На сайте не могут быть размещены сведения, нарушающие авторские и смежные права при использовании третьими лицами, нормы морали и сторонние материалы рекламного характера.

II. Подготовка информации для размещения на сайте

Лица, ответственные за информационное содержание и предоставление информации для тематических разделов сайта, назначенные приказом Статкомитета СНГ, готовят предназначенную для размещения на сайте информацию, согласовывают ее с Начальником Управления и направляют в отдел сопровождения и развития информационных технологий Управления информационных статистических ресурсов и технологий (далее – Отдел) посредством электронной почты с сопроводительным письмом, в котором указывается:

- перечень информации с наименованиями соответствующих прилагаемых файлов;

- раздел сайта, в котором необходимо опубликовать предоставленную информацию;

- дата и время размещения информации (при необходимости).

Информационные материалы, предназначенные для размещения на сайте, должны, как правило, содержать:

- наименование (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).

Прилагаемая электронная версия размещаемых материалов должна быть окончательной, не требующей каких-либо доработок.

Лица, ответственные за информационное содержание и предоставление информации для тематических разделов сайта, осуществляют мониторинг актуальности информации, размещенной на сайте, относящейся к направлению деятельности своего Управления, не реже одного раза в месяц.

Ответственность за соответствие оригиналу электронной копии нормативного правового акта, направляемого для размещения на сайте, несет согласовавший соответствующее сопроводительное письмо начальник Управления Статкомитета СНГ.

Текстовая, графическая, видео- или аудиоинформация предоставляется структурными подразделениями в открытых форматах. Иные форматы размещения информации согласовываются с Отделом.

III. Размещение информации на сайте

Отдел не позднее одного рабочего дня с даты получения согласованного Начальником Управления сопроводительного письма и информации должен:

- рассмотреть представленную Управлением информацию,
- разместить на сайте в предусмотренные настоящим Регламентом сроки, либо вернуть на доработку представленную информацию в направившее ее Управление с указанием причин возврата в сопроводительном письме, согласованном Начальником Управления информационных статистических ресурсов и технологий.

При технической невозможности корректного размещения на сайте представленных в электронном виде материалов отдел сопровождения и развития информационных технологий Управления информационных статистических ресурсов и технологий сообщает об этом Управлению, представившему материал, с мотивированными предложениями по его доработке.

Оперативные публикации Статкомитета СНГ (доклад «Социально-экономическое положение стран Содружества Независимых Государств», пресс-релизы по отдельным социально-экономическим показателям стран Содружества) размещаются на сайте только после их подписания Председателем Статкомитета СНГ или временно исполняющим обязанности Председателя Статкомитета СНГ.

Непосредственное размещение на сайте публикаций месячной и квартальной периодичности производится в срок не более пяти рабочих дней после официального выпуска.

Размещение на сайте других статистических публикаций осуществляется в сроки, предусмотренные Планом - графиком выпуска статистических изданий.

Срочная информация размещается на сайте в течение одного рабочего дня, остальные виды информации – в течение трех рабочих дней.

IV. Внесение изменений в перечень разделов (подразделов) сайта

Предложения управлений Статкомитета СНГ по внесению изменений в перечень тематических разделов (подразделов) сайта направляются на согласование в Управление информационных статистических ресурсов и технологий Статкомитета СНГ.

Заявка на внесение изменений должна содержать детальное описание вносимых изменений.

Согласованные предложения вносятся Управлением информационных статистических ресурсов и технологий Статкомитета СНГ на утверждение Председателю Статкомитета СНГ.

В случае принятия решения об удалении отдельных разделов (подразделов) сайта вся информация в предварительном порядке должна быть перенесена в архив с возможностью последующего просмотра ее.

V. Версия сайта на английском языке

Перечень тематических разделов сайта на английском языке утверждается Председателем Статкомитета СНГ по представлению отдела международного сотрудничества и проектов Управления делами.

При необходимости размещения информации в англоязычной версии сайта Управление Статкомитета СНГ направляет материал в отдел международного сотрудничества и проектов Управления делами с пометкой для размещения на английском языке.

Редактирование материалов сайта на английском языке осуществляется отделом международного сотрудничества и проектов Управления делами.