



**УПРАВЛЕНИЕ ПО ДЕЛАМ ЗАПИСИ АКТОВ ГРАЖДАНСКОГО СОСТОЯНИЯ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

---

---

**ПРИКАЗ**

от 14.04.2016 № 484-П

г. Саратов

**Об официальном портале  
управления по делам ЗАГС  
Правительства Саратовской области**

В целях совершенствования деятельности по представлению управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в информационном пространстве глобальной сети Интернет, распространения информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, приказываю:

1. Утвердить Положение об официальном портале управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя начальника управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области Логинова Антона Федоровича.

Начальник управления

Ю.В.Пономарева

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОФИЦИАЛЬНОМ ПОРТАЛЕ УПРАВЛЕНИЯ ПО ДЕЛАМ ЗАГС ПРАВИТЕЛЬСТВА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ В СЕТИ ИНТЕРНЕТ**

### **I. Основные понятия**

1. В настоящем Положении используются следующие основные понятия:

сайт, Интернет-сайт - совокупность страниц, объединенных по смыслу и физически находящихся на одном сервере, каждому сайту присваивается уникальный адрес в сети Интернет;

страница, Интернет-страница - самостоятельная часть Интернет-сайта, документ, снабженный уникальным адресом в сети Интернет, обычно создаваемый с помощью языка гипертекстовой разметки. В документе могут быть определены части, главы, разделы, абзацы, списки, рисунки, таблицы, колонтитулы, индексы, содержание и т.д.; просмотр страниц осуществляется с помощью браузера;

портал - сайт, представляющий единую точку доступа к разноплановым ресурсам, обеспечивает объединение информационного наполнения и доставку важной для аудитории информации, совместную работу и коллективные услуги, доступ к услугам и приложениям на основе персонализации; физически может находиться на нескольких серверах;

адрес сайта - уникальный идентификатор, однозначно характеризующий расположение сайта в Интернете; адрес сайта может быть в числовом формате (IP-адрес) и в виде доменного имени;

доменное имя - уникальный идентификатор в текстовом формате с определенной иерархией, который назначается соответствующему IP-адресу, доменное имя дает возможность обращаться к компьютеру по имени вместо запоминания его числового эквивалента (IP-адреса);

главная страница - первая страница сайта, на которую попадает пользователь;

браузер - программа для навигации и просмотра различных ресурсов в сети Интернет;

ссылка, гиперссылка - элемент гипертекстового документа (кнопка, изображение, выделенный цветом текст), который связан с другим документом и позволяет осуществить переход к нему;

баннер - рекламный блок в виде статичного или анимированного изображения, размещенный на страницах сайта и содержащий ссылку на сайт или соответствующий тематический раздел сайта рекламодателя.

### **II. Общие положения**

2. Настоящее Положение определяет порядок работы официального портала управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области в сети Интернет (далее - официальный портал).

3. Официальный портал является официальным информационным ресурсом, обеспечивающим единый доступ к информации об управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области (далее – управление) в глобальной сети Интернет.

4. Ведение официального портала осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Саратовской области.

5. Электронный адрес официального портала: <http://www.zags.saratov.gov.ru>.

7. При использовании (цитировании, перепечатке и т.д.) информации, размещенной на официальном портале, обязательным требованием является ссылка на электронный адрес официального портала.

### **III. Основные задачи официального портала**

8. Основными задачами официального портала являются:

содействие интеграции Саратовской области в информационное пространство глобальной сети Интернет;

содействие в обеспечении открытости деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и доступности информационных ресурсов, создание условий для взаимодействия с гражданами, общественными объединениями и хозяйствующими субъектами;

освещение деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области;

формирование целостного позитивного образа Саратовской области;

содействие развитию информационно-коммуникационных технологий в Саратовской области.

### **IV. Управление официальным порталом**

9. Программно-техническое сопровождение, поддержка бесперебойного функционирования официального портала, обеспечение технической защиты и сохранности информации осуществляется комитетом по информатизации Саратовской области.

10. Решение о создании, преобразовании или удалении рубрик или разделов официального портала и их содержании, осуществляется ответственными лицами управления согласно приказу управления.

### **V. Размещение рекламно-информационных материалов**

11. Не допускается размещение на официальном портале коммерческих рекламных материалов.

12. На официальном портале могут размещаться рекламно-информационные материалы в форме баннеров, ссылок и других форматов следующего характера:

освещение мероприятий и акций, разрабатываемых или проводимых органами исполнительной власти Саратовской области, а также осуществляемых при их непосредственном или опосредованном участии;

освещение утвержденных в установленном порядке государственных программ Саратовской области;

представление ссылок на официальные Интернет-ресурсы органов государственной власти Российской Федерации и других государств;

продвижение Интернет-ресурсов, посвященных научной, культурной и социально-экономической жизни Саратовской области;

реализация кампаний социальной рекламы, представляющей интересы общественности и государственной власти Саратовской области;

проведение рекламных кампаний официального портала в сети Интернет за счет обмена баннерами с другими интернет-ресурсами сходной направленности;

Срок размещения рекламно-информационных материалов на официальном портале определяется актуальностью освещаемого события.

13. Рекламно-информационные материалы, являющиеся статичными или анимационными баннерами, имеют регламентированные размеры и размещаются на официальном портале в специально отведенных местах.

14. Размещение рекламно-информационных материалов производит отдел информационных технологий и программного обеспечения управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

Заявителями, имеющими право подавать заявку на размещение рекламно-информационных материалов, являются органы государственной власти. Письменная заявка на размещение рекламно-информационных материалов направляется на имя начальника управления по 3делам ЗАГС Правительства Саратовской области. Решение о возможности размещения рекламно-информационных материалов на официальном портале Правительства области принимается начальником управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, рассматривающим вопрос о соответствии заявленных рекламно-информационных материалов пунктам 11, 12 настоящего Положения. В случае выявления несоответствия заявленных рекламно-информационных материалов указанным пунктам начальником управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области принимается решение об отказе в их размещении. Разработка рекламного баннера может быть произведена заявителем, обратившимся с просьбой о размещении рекламно-информационных материалов, или специалистами отдела информационных технологий и программного обеспечения управления. В случае несоответствия баннера корпоративным требованиям (например, несоответствие общему стилю сайта или большой размер баннера, затрудняющий загрузку всей страницы) отдел информационных технологий вправе потребовать отредактировать баннер. В случае разработки рекламного баннера отделом информационных технологий и программного обеспечения управления в заявке подробно указываются все требования к содержанию баннера.

Рассмотрение заявки, разработка и размещение баннера производится в срок не более десяти рабочих дней со дня подачи заявки. В случае невозможности размещения рекламно-информационных материалов заявителю направляется ответ с указанием причин.

## **VI. Структура и содержание**

### **Официального портала управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области**

1. Структура и содержание официального портала управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, а также должностные лица, ответственные за информационное наполнение портала, определяются управлением по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

2. Официальный портал управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области является основным источником информации о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области и содержит следующие основные разделы:

1. Информация

- 1.1. Управление по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 1.2. Тексты официальных и выступлений начальника управления
- 1.3. Защита персональных данных и перечень информационных систем, используемых в управлении по делам ЗАГС
- 1.4. Информация о состоянии защиты населения и территорий от ЧС
- 1.5. Межведомственное взаимодействие
- 1.6. Информация о размещении государственного заказа

2. Новости и события

3. Кадровая политика

- 3.1. Структура, штатная численность управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 3.2. Конкурс на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 3.3. Конкурсы по формированию кадрового резерва
- 3.4. Порядок прохождения конкурса
- 3.5. Сборник нормативно-правовых актов по вопросам государственной гражданской службы
- 3.6. Приказ о включении в кадровый резерв
- 3.7. Положение о служебном распорядке управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 3.8. Правила внутреннего трудового распорядка управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области

4. Бюджетная политика

- 4.1. Информация об использовании бюджетных средств

5. Антикоррупционная политика

- 5.1. Совет при Президенте РФ по противодействию коррупции
- 5.2. Федеральные и областные нормативные правовые акты антикоррупционной направленности
- 5.3. Ответственность за совершение коррупционных правонарушений
- 5.4. Обязанность государственных и муниципальных служащих уведомлять в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений
- 5.5. Телефон, адрес электронной почты для сообщений о проявлениях коррупции в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 5.6. План мероприятий управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области по реализации антикоррупционной политики
- 5.7. Информация о выполнении плана мероприятий управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области по реализации антикоррупционной политики
- 5.8. Перечень должностей государственной гражданской службы управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области, замещение которых связано с коррупционными рисками
- 5.9. Лицо, ответственное за реализацию антикоррупционной политики в управлении по делам ЗАГС Правительства Саратовской области

- 5.10. Проекты нормативно-правовых актов для проведения независимой антикоррупционной экспертизы
- 5.11. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области
- 5.12. Обратная связь с посетителями
6. Правовое обеспечение
  - 6.1. Нормативные правовые документы
  - 6.2. Проекты нормативных правовых документов
  - 6.3. Постановления Правительства Саратовской области
  - 6.4. Перечень долгосрочных областных целевых программ
7. Фотогалерея отделов ЗАГС
8. Отчеты о деятельности управления
  - 8.1. Отчеты о деятельности управления
  - 8.2. Статистические показатели
  - 8.3. Информация о работе с обращениями граждан
  - 8.4. Информация о результатах проверок
9. Контакты
  - 9.1. Список сотрудников центрального аппарата
  - 9.2. Список территориальных отделов ЗАГС
  - 9.3. Список специализированных отделов
10. Регистрация заключения брака
11. Регистрация перемены имени
12. Регистрация расторжения брака
13. Регистрация рождения
14. Регистрация смерти
15. Регистрация установления отцовства
16. Регистрация усыновления (удочерения)
17. Проставления апостиля
18. Выдача повторных свидетельств и справок
19. Внесение исправления и изменений
20. Электронные услуги
21. Взаимодействие с МФЦ
22. Интернет-приемная
23. Отзывы граждан
24. On-line консультация
25. Актуально

3. Размещение новых информационных материалов производится по мере поступления соответствующей информации. Изменения и дополнения ранее размещенной информации производятся по мере необходимости актуализации данных.

4. Отдел информационных технологий и программного обеспечения, осуществляющий размещение информации по запросу ответственного должностного лица, размещает предоставленную в электронном виде информацию в течение двух рабочих дней с момента поступления заявки о размещении информации, включая день поступления заявки.

5. Должностные лица ответственны за своевременное наполнение прикрепленного к нему раздела, размещенного на официальном портале Управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области.

## **VII. Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения создания, сопровождения и пользования официальным порталом управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области**

### **I. Общие положения**

1. Официальный портал управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области создается и развивается путем привлечения в соответствии с законодательством третьих лиц, специализирующихся на разработке программного обеспечения, дизайне, размещении ресурсов в сети Интернет.

2. Портал должен обеспечивать максимально возможное быстродействие. Приоритетом при создании Портала является сокращение времени, в течение которого его страницы открываются пользователем, в том числе и при использовании медленного модемного соединения, в связи с чем не рекомендуется использование сложной графики и изображений большого объема.

3. Не рекомендуется использование Flash-анимации, ActiveX и других подобных технологий. В случае использования указанных технологий рекомендуется иметь и другую версию сайта, содержащую только стандартный набор элементов. Не допускается использование анимированных заставок при открытии главной страницы сайта.

Должны применяться простые дизайнерские решения, не требующие использования дополнительного специализированного программного обеспечения для отображения информации.

4. Текст должен отображаться с использованием стандартных системных шрифтов. Для комфортного восприятия рекомендуется располагать текст на белом фоне шрифтом черного или темно-синего цвета. Для удобства восприятия заголовки допускается выделять стандартными шрифтами иного цвета. Текст всегда должен быть статичен.

5. Должна быть обеспечена совместимость с основными браузерами актуальных версий и возможность корректного просмотра Портала при различных разрешениях монитора и в режиме с выключенной графикой.

6. Возможно создание версий Портала на других языках, например, англоязычной версии, повторяющих целиком или частично основной сайт.

7. Информация, размещаемая на Портале:

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям для получения, ознакомления и использования бесплатно и без ограничений;

б) должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя информацией требует заключения пользователем лицензионного или иного

соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя информацией платы;

в) не должна быть зашифрована или защищена от доступа иными средствами, не позволяющими осуществить ознакомление пользователя информацией с ее содержанием без использования иного программного обеспечения или технических средств, чем веб-обозреватель. Доступ к информации, размещенной на Портале, не может быть обусловлен требованием регистрации пользователей информацией или предоставления ими персональных данных, а также требованием заключения ими лицензионных или иных соглашений.

8. Суммарная длительность перерывов в работе Портала в информационно-телекоммуникационной сети Интернет не должна превышать 4 часов в месяц (за исключением перерывов, связанных с обстоятельствами непреодолимой силы). При необходимости проведения плановых технических работ, в ходе которых доступ пользователей информацией к информации, размещенной на Портале, будет невозможен, уведомление об этом должно быть размещено на главной странице Портала не менее чем за сутки до начала работ.

В случае возникновения технических неполадок, неполадок программного обеспечения или иных проблем, влекущих невозможность доступа пользователей информацией к Порталу или к его отдельным страницам, на Портале должно быть размещено в срок, не превышающий 2 часов с момента возобновления доступа, объявление с указанием причины, даты и времени прекращения доступа, а также даты и времени возобновления доступа к информации.

9. Текстовая информация размещается на Портале в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя ("гипертекстовый формат").

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчеты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов дополнительно к гипертекстовому формату размещаются на Портале в виде файлов в формате, обеспечивающем возможность их сохранения на технических средствах пользователей и допускающем после сохранения возможность поиска и копирования произвольного фрагмента текста средствами соответствующей программы для просмотра ("документ в электронной форме").

Нормативные правовые и иные акты, а также судебные постановления могут дополнительно размещаться на Портале в графическом формате в виде графических образов их оригиналов ("графический формат").

10. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования Порталом, а также форматы размещенной на нем информации должны:

а) обеспечивать немедленный и свободный доступ пользователей к информации, размещенной на Портале. Пользование информацией, размещенной на Портале, не может быть обусловлено требованием использования пользователями информацией определенных веб-обозревателей или установки на технические средства пользователей информацией программного обеспечения, специально созданного для доступа к информации, размещенной на Портале;

б) предоставлять пользователям информацией возможность поиска и получения информации, размещенной на Портале, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;



в) предоставлять пользователям информацией возможность определить дату и время размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на Портале;

г) обеспечивать работоспособность Портала под нагрузкой, определяемой числом обращений к Порталу пользователями информацией, двукратно превышающей максимальное суточное число обращений к Порталу пользователей информацией, зарегистрированных за последние 6 месяцев эксплуатации Портала; вновь созданного, либо функционирующего менее 6 месяцев Портала - под нагрузкой не менее 10000 обращений к Порталу в месяц;

д) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости Портала (количество посещений и уникальных посетителей Портала за общий период с начала создания Портала и по настоящее время);

е) обеспечивать пользователю информацией возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещенной на Портале, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе;

ж) предоставлять пользователям информацией возможность пользоваться Порталом, в том числе посредством клавиатуры, без необходимости удерживать отдельные клавиши определенное время или необходимости придерживаться определенной последовательности ввода, производить одновременные нажатия нескольких клавиш;

з) предоставлять пользователям информацией возможность масштабировать (увеличивать и уменьшать) шрифт и элементы интерфейса Портала средствами веб-обозревателя.

11. Навигационные средства Портала должны соответствовать следующим требованиям:

а) пользователю информацией должна предоставляться наглядная информация о структуре Портала и о местонахождении отображаемой страницы в этой структуре;

б) на каждой странице Портала должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту Портала, наименование органа исполнительной власти области;

в) заголовки и подписи на страницах должны описывать содержание (назначение) данной страницы, наименование текущего раздела и отображаемого документа; наименование страницы, описывающее ее содержание (назначение), должно отображаться в заголовке окна веб-обозревателя;

г) текстовый адрес в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) каждой страницы должен отображать ее положение в логической структуре Портала и соответствовать ее содержанию (назначению), а также в текстовом адресе должны быть использованы стандартные правила транслитерации.

12. В целях защиты информации, размещенной на Портале, должно быть обеспечено:

а) копирование всей размещенной на Портале информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность их восстановления;

б) защита информации от уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации.

13. Информация размещается на Портале на русском языке.

## II. Содержание Портала

14. Информация о деятельности управления по делам ЗАГС Правительства Саратовской области размещаемая на Портале, должна соответствовать требованиям Федерального закона "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

15. Для поддержки Портала может использоваться (в динамическом режиме сбора и представления) информация (материалы) иных информационных (в том числе негосударственных) источников. Использование привлеченного содержания регулируется законодательством или на основе соглашения с владельцем информации (информационных ресурсов).

16. При использовании на Портале материалов третьих лиц необходимо указывать источник информации.

### III. Ограничения по содержанию Портала и защита информации

18. Не допускается размещение на Портале коммерческих рекламных материалов (коммерческих рекламных баннеров).

19. На Портале запрещается размещение информации, относимой законодательством к информации ограниченного доступа, государственной тайне, конфиденциальной информации, персональным данным.

Публикуемая информация должна соответствовать ограничениям и требованиям, установленным законодательством.

20. Запрещается использовать Портал в целях предвыборной агитации.

21. При создании и сопровождении Портала должно быть обеспечено предотвращение несанкционированных действий по уничтожению, модификации, искажению, копированию, блокированию информации и других форм незаконного вмешательства.