

Об обеспечении доступа к информации о деятельности Федерального архивного агентства

Приказ · № 70 · от 27.09.2010 · Федеральное архивное агентство · Утратил силу

ПРИКАЗ

Федерального архивного агентства

от 27 сентября 2010 г. N 70

Об обеспечении доступа к информации о деятельности

Федерального архивного агентства

Зарегистрирован Минюстом России 28 октября 2010 г.

Регистрационный N 18848

Во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832) приказываю:

1. Возложить на отдел организации информационных услуг Управления организации архивных услуг обеспечение взаимодействия с организацией, являющейся исполнителем работ по поддержанию официального интернет-сайта Росархива (www.archives.ru) и отраслевого интернет-портала "Архивы России" (www.rusarchives.ru), по вопросам информационной поддержки указанных сайтов, а также свод информации о деятельности структурных подразделений для размещения ее на официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом интернет-портале "Архивы России".
2. Утвердить Перечень информации о деятельности Росархива, размещаемой на официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом интернет-портале "Архивы России" (приложение N 1).
3. Утвердить Регламент подготовки и размещения информации о деятельности Росархива на официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом интернет-портале "Архивы России" (приложение N 2).
4. Руководителям структурных подразделений Росархива в соответствии с Перечнем информации, утвержденным настоящим приказом, обеспечить подготовку и предоставление информации по вопросам своего ведения о деятельности Росархива.
5. Руководителям структурных подразделений Росархива представить в отдел организации информационных услуг Управления организации архивных услуг сведения о лицах, ответственных за обеспечение подготовки и предоставления информации по вопросам своего ведения о деятельности Росархива.
6. Контроль за сохранением государственной тайны, служебной информации ограниченного распространения при размещении информации о деятельности Росархива и структурных подразделений Росархива на официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом интернет-портале "Архивы России" возложить на общий отдел с режимно-секретной частью Управления организации архивных услуг.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель А.Н.Артизов

Приложение N 1

П Е Р Е Ч Е Н Ь

информации о деятельности Росархива, размещаемой на

официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом

интернет-портале "Архивы России" |-----|-----|-----| | Перечень сведений

| Сроки | Ответственное | | размещения | подразделение | | информации | | |-----|-----

-----|-----| | 1 | 2 | 3 | |-----|-----|-----| | I. Общая информация о

Федеральном архивном агентстве | | (Росархиве) | |-----|-----|-----| |1.1. Полное и |поддерживается в |отдел | |сокращенное |актуальном |организационной, | |наименование, |состоянии |научно-методической | |почтовый адрес, | |работы и | |адрес электронной |автоматизированных | |почты Росархива для | |архивных технологий | |направления | | |запросов | | |пользователями | | |информации и | | |получения | | |запрашиваемой | | |информации, номера | | |телефонов | | |справочной службы, | | |пресс-службы | | |-----|-----|-----|

---| |1.2. Сведения о |в течение 5 рабочих |отдел | |полномочиях |дней со дня |организационной, |Росархива, задачах |утверждения либо |научно-методической | |и функциях его |изменения |работы и | |структурных |соответствующих |автоматизированных | |подразделений, а |нормативных |архивных технологий | |также перечень |правовых и иных | |нормативных |актов, перечень | |правовых актов, |законов и иных | |определяющих его |нормативных | |полномочия |правовых актов | | |поддерживается в | | |актуальном | | |состоянии | | |-----|-----|-----|

-----| |1.3. Структура |в течение 5 рабочих |отдел | |аппарата Росархива, |дней со дня |организационной, | |подведомственных |утверждения либо |научно-методической | |организаций, |изменения структуры |работы и | |коллегиальных |автоматизированных | |органов |архивных технологий | | | | |отдел | | |государственной | | |службы, кадров и | | |наград |-----|-----|-----|

|-----|-----| |1.4. Сведения о |в течение 3 рабочих |отдел | |руководителях |дней со дня |государственной | |Росархива, его |назначения, |службы, кадров и | |структурных |поддерживается в |наград | |подразделений, |актуальном | |руководителях |состоянии | |федеральных | | |государственных | | |учреждений | | |(фамилии, имена, | | |отчества, а также | | |при согласии | | |указанных лиц - | | |иные сведения о них) | | |-----|-----|-----|

-----| |1.5. Перечень |в течение 5 рабочих |отдел | |подведомственных |дней со дня |организационной, | |организаций, |подписания |научно-методической | |сведения об их |правового акта о |работы и | |задачах и функциях, |создании |автоматизированных | |а также почтовые |организации, |архивных технологий | |адреса, адреса |поддерживается в | |электронной почты, |актуальном | |номера телефонов |состоянии | |справочных служб | | |подведомственных | | |организаций | | |-----|-----|-----|

|-----|-----| |1.6. Сведения о |в течение 5 рабочих |отдел | |средствах массовой |дней со дня |финансово-экономи- | |информации, |регистрации |ческой работы и | |учрежденных |средства массовой |организации | |Росархивом |информации, |государственных | |(перечень |поддерживается в |закупок | |учрежденных СМИ, |актуальном | |почтовые адреса, |состоянии |отдел организации | |адреса электронной | |информационных услуг | |почты (при | | |наличии), номера | | |телефонов и адреса | | |официальных сайтов) | | |-----|-----|-----|

-----|-----|-----| |1.7. Сведения о |не позднее |отдел | |финансировании из |квартала текущего |финансово-экономи- | |федерального |года, следующего за |ческой работы и | |бюджета средств |отчетным |организации | |массовой информации |государственных | | |закупок |-----|-----|-----|

|-----|-----| |II. Информация | |о нормотворческой деятельности Росархива | |-----|-----|-----|

|-----|-----| |2.1. Акты (приказы, |в течение 5 рабочих |договорно-правовой | |распоряжения, |дней со дня |отдел | |правила, |государственной | |инструкции, |регистрации | |положения и другие | | |акты), изданные | | |Росархивом, включая | | |сведения о внесении | | |в них изменений, | | |признании их | | |утратившими силу, а | | |также сведения о | | |государственной | | |регистрации | | |-----|-----|-----|

|2.2. Сведения о |в течение 5 рабочих |договорно-правовой | |судебных |дней со дня |отдел | |постановлениях по |поступления | |делам о признании |судебного | |недействующими |постановления в | |нормативных |Росархив | |правовых актов | | |федерального органа | | |исполнительной | | |власти | | |-----|-----|-----|

|2.3. |в течение 5 рабочих |отдел | |Административные |дней со дня |организационной, | |регламенты и |государственной |научно-методической | |стандарты |регистрации |работы и | |государственных |автоматизированных | |услуг |архивных технологий |-----|-----|-----|

2.4. Проекты в сроки, договорно-правовой | нормативных | установленных | отдел | | правовых актов | постановлением | | Росархива, | Правительства | | затрагивающих | Российской | | права, свободы и | Федерации от | | обязанности | 26 февраля 2010 г. | | человека и | N 96 "Об | | гражданина, | антикоррупционной | | устанавливающих | экспертизе | | правовой статус | нормативных | | организаций или | правовых актов и | | имеющих | проектов | | межведомственный | нормативных | | характер | правовых актов" | | ----- | ----- | ----- | 2.5. Судебный и | поддерживается в | договорно-правовой | административный | актуальном | отдел | | порядок | обжалования | состоянии | | нормативных | | | правовых актов и | | | иных решений, | | | действий | | | (бездействия) | | | Росархива, | | | подведомственных | | | организаций и их | | | должностных лиц | | | ----- | ----- | ----- | III. Информация о текущей деятельности Росархива | ----- | ----- | ----- | 3.1. Сведения о | в сроки, | отдел | | государственных | установленных | организационной, | | услугах (функциях), | постановлением | научно-методической | | предоставляемых | Правительства | работы и | | Росархивом, и | Российской | автоматизированных | | порядке их | Федерации от | архивных технологий | | предоставления | 15 июня 2009 г. | | (исполнения) | N 478 "О единой | | | системе | | | информационно- | | | справочной | | | поддержки | граждан | | | и организаций по | | | вопросам | | | взаимодействия с | | | органами | | | исполнительной | | | власти и органами | | | местного | | | самоуправления с | | | использованием | | | информационно- | | | телекоммуника- | | | ционной сети | | | Интернет" | | ----- | ----- | ----- | 3.2. Планы и | в течение 5 рабочих | отдел | | показатели | дней со дня | организационной, | | деятельности | утверждения | научно-методической | | Росархива | | работы и | | | автоматизированных | | | архивных технологий | | ----- | ----- | ----- | 3.3. Отчеты об | в течение 5 рабочих | отдел | | исполнении планов и | дней со дня | организационной, | | показателей | внесения в | научно-методической | | деятельности | Минкультуры России | работы и | | Росархива | | автоматизированных | | | архивных технологий | | ----- | ----- | ----- | 3.4. План | в течение 5 рабочих | отдел | | проведения проверок | дней со дня | организационной, | | федеральных | утверждения | научно-методической | | архивных учреждений | | работы и | | | автоматизированных | | | архивных технологий | | ----- | ----- | ----- | 3.5. Перечень | поддерживается в | Управление | | федеральных целевых | актуальном | организации и | | (или) | состоянии | обеспечения | | государственных | | деятельности | | программ, | | федеральных | архивов | | заказчиком или | | | исполнителем | | Управление | | которых является | | организации | | Росархив | | архивных услуг | | ----- | ----- | ----- | 3.6. Основные | ежеквартально | Управление | | сведения о | | организации и | | результатах | | обеспечения | | реализации | | деятельности | | федеральных целевых | | федеральных архивов | | (или) | | | государственных | | отдел | | программ, | | организационной, | | выполнении целевых | | научно-методической | | показателей, об | | работы и | | объеме затраченных | | автоматизированных | | на выполнение | | архивных технологий | | целевой и (или) | | | государственной | | | программы | | | финансовых | | | ресурсов, а также о | | | результатах | | | мониторинга | | | реализации | | | программных | | | мероприятий | | | ----- | ----- | ----- | 3.7. Информационные | поддерживается в | отдел | | и аналитические | актуальном | организационной, | | материалы (доклады, | состоянии | научно-методической | | отчеты и обзоры | | работы и | | информационного | | автоматизированных | | характера) о | | архивных технологий | | деятельности | | | Росархива | | структурные | | | подразделения | | | Росархива в рамках | | | своей компетенции | | ----- | ----- | ----- | 3.8. Информация об | поддерживается в | отдел | | международных | | участия Росархива в | актуальном | связей | | международном | | состоянии | | | сотрудничестве, | | | включая официальные | | | тексты соглашений о | | | сотрудничестве | | | Росархива с | | | зарубежными | | | архивными | | | учреждениями | | | ----- | ----- | ----- | 3.9. Информация о | информация по | отдел | | международных | | зарубежных поездках | | итогам зарубежной | | связей | | руководителя | | поездки | | | Росархива, его | | (официального | |

|заместителей и |мероприятия) - в | | |официальных |течение одного | | |делегаций |рабочего дня
 после | | |Росархива, а также |окончания указанных | | |о международных |мероприятий | |
 |мероприятиях, | | | |организуемых | | | |Росархивом | | | |(заседания, | | | |встречи, брифинги, | | |
 |семинары, круглые | | | |столы и другие | | | |мероприятия), о | | | |приеме иностранных | | | |делегаций
 | | | |-----|-----|-----| 3.10. Тексты |в течение одного |структурные |
 |официальных |рабочего дня со дня |подразделения | |выступлений и |выступления |Росархива в
 рамках | |заявлений | |своей компетенции | |руководителя и | | |заместителей | | |руководителя | | |
 |Росархива | | |-----|-----|-----| 3.11. Информация о |не позднее 5 |отдел
 |результатах |рабочих дней со дня |организационной, | |проверок, |подписания актов |научно-
 методической | |проведенных |проверок |работы и | |Росархивом в | |автоматизированных | |пределах
 его | |архивных технологий | |полномочий, а также | | |о результатах | | |проверок, | | |
 |проведенных в | | |Росархиве, | | |подведомственных | | |организациях | | |-----|-----
 -----|-----| 3.12. Сведения о |в течение 5 рабочих |отдел | |взаимодействии |дней со дня
 |организационной, | |Росархива и |проведения |научно-методической | |подведомственных
 |мероприятия либо |работы и | |ему организаций с |заключения |автоматизированных | |иными
 органами |соглашения о |архивных технологий | |государственной |взаимодействии | | |власти
 Российской |указанных органов |отдел | |Федерации, | |комплектования и | |общественными |
документального		объединениями,		обеспечения		политическими		управления		партиями,		
профессиональными		отдел организации		союзами и другими		информационных						
организациями, в		услуг		том числе			международными, и		отдел международных			
соглашения о		связей		взаимодействии с			указанными органами			-----	-----	
----	-----	3.13. Информация о	поддерживается в	отдел		размещении заказов	актуальном					
финансово-экономи-		на поставки	состоянии	ческой работы и		товаров, выполнение						
организации		работ и оказание		государственных		услуг для		закупок		государственных		
нужд Росархивом и			подведомственными			организациями			-----	-----	-----	
-----	-----	3.14. План-график	ежеквартально	отдел		размещения заказов		финансово-экономи-				
	на поставки		ческой работы и		товаров, выполнение		организации		работ и оказание			
государственных		услуг для		закупок		государственных			нужд, проводимых			Росархивом и
		подведомственными			организациями			-----	-----	-----	IV.	
Статистическая информация о деятельности Росархива		-----	-----	-----								
4.1. Статистическая	в сроки,	отдел		информация,	установленные	организационной,						
сформированная	федеральным планом	научно-методической		Росархивом в	статистических							
работы и		соответствии с	работ	автоматизированных		федеральным планом		архивных				
технологий		статистических			работ			-----	-----	-----	4.2.	
Сведения об	ежеквартально	отдел		использовании		финансово-экономи-		Росархивом и		ческой		
работы и		подведомственными		организации		организациями		государственных		выделяемых		
закупок		бюджетных средств			-----	-----	-----	4.3. Сведения о				
ежемесячно	отдел		предоставленных		финансово-экономи-		организациям и		ческой работы и			
индивидуальным		организации		предпринимателям		государственных		льготах, отсрочках,				
закупок		рассрочках, а также			о списании			задолженности по			платежам в	
федеральный бюджет			-----	-----	-----	4.4. Статистическая						
поддерживается в	отдел		информация о ходе	актуальном	финансово-экономи-		размещения					
заказов	состоянии	ческой работы и		для государственных		организации		нужд (среднее				
государственных		количество		закупок		участников торгов,			процент экономии)			-----
-----	-----	-----	V. Информация о координационных и совещательных органах,									
образованных Росархивом		-----	-----	-----	5.1. Перечень	в течение 5						
рабочих	отдел		координационных и	дней со дня	организационной,		совещательных	создания				
научно-методической		органов,		работы и		образованных		автоматизированных		Росархивом		

архивных технологий | | | | | структурные | | | подразделения | | | Росархива в рамках | | | своей компетенции | |-----|-----|-----| 5.2. Нормативные | в течение 5 рабочих | договорно-правовой | | правовые и иные | дней со дня | отдел | акты, регулирующие | подписания | | создание и правовую | нормативных | | основу деятельности | правовых актов | | координационных и | | | совещательных | | | органов | | |-----|-----|-----| 5.3. Сведения о | в течение 5 рабочих | структурные | | составе | дней со дня издания | подразделения | координационных и | нормативных | Росархива в рамках | совещательных | правовых актов | своей компетенции | | органов (фамилии, | | | имена, отчества, | | | должности | | | руководителей и | | | | членов | | | координационных и | | | совещательных | | | органов), а также | | | адрес | | | местонахождения, | | | номера телефонов | | | (факса), адрес | | | электронной почты | | |-----|-----|-----| 5.4. Информация о | анонсы заседаний не | отдел | заседаниях | позднее 3 рабочих | организационной, | координационных и | дней до заседания, | научно-методической | совещательных | протоколы заседаний | работы и | органов, в | в течение 5 рабочих | автоматизированных | частности анонсы | дней со дня | архивных технологий | заседаний, | подписания | | протоколы заседаний | протокола | | координационных и | | | совещательных | | | органов | | |-----|-----|-----| VI. Информация о кадровом обеспечении Росархива | |-----|-----|-----| 6.1. Порядок | поддерживается в | отдел | поступления граждан | актуальном | государственной | | на государственную | состоянии | службы, кадров и | гражданскую службу | наград | |-----|-----|-----| 6.2. Сведения о | в течение 3 рабочих | отдел | вакантных | дней после | государственной | должностях | объявления | службы, кадров и | государственной | вакантной должности | наград | гражданской службы | | |-----|-----|-----| 6.3. Квалификационные | в течение 5 рабочих | отдел | требования к | дней со дня | государственной | кандидатам на | утверждения | службы, кадров и | замещение вакантных | наград | должностей | | | государственной | | | гражданской службы | | | в Росархиве | | |-----|-----|-----| 6.4. Условия и условия конкурса | отдел | результаты | размещаются не | государственной | конкурсов на | позднее 5 рабочих | службы, кадров и | замещение вакантных | дней до проведения | наград | должностей | конкурса, | | государственной | результаты - в | | гражданской службы | течение 3 рабочих | | | дней после | | | проведения конкурса | | |-----|-----|-----| 6.5. Номера | поддерживается в | отдел | телефонов, адрес | актуальном | государственной | электронной почты, состоянии | службы, кадров и | по которым можно | наград | получить информацию | | | по вопросу | | | замещения вакантных | | | должностей в | | | Росархиве | | |-----|-----|-----| 6.6. Составы | в течение 5 рабочих | отдел | комиссий по | дней со дня | государственной | организации и | утверждения состава | службы, кадров и | проведению | комиссии | наград | конкурсов на | | | замещение вакантных | | | должностей | | | государственной | | | гражданской службы | | | в Росархиве | | |-----|-----|-----| 6.7. Порядок | в течение 5 рабочих | отдел | обжалования | дней со дня | государственной | результатов | утверждения порядка | службы, кадров и | конкурса на | наград | замещение вакантных | | | должностей | | | государственной | | | гражданской службы | | | в Росархиве | | |-----|-----|-----| 6.8. Порядок работы | в течение 5 рабочих | отдел | комиссий по | дней со дня | государственной | соблюдению | утверждения порядка | службы, кадров и | требований к | наград | служебному | | | поведению | | | государственных | | | гражданских | | | служащих | | | Российской, | | | Федерации и | | | урегулированию | | | конфликта | | | интересов, включая | | | порядок подачи | | | заявлений для | | | рассмотрения на | | | комиссии по | | | соблюдению | | | требований к | | | служебному | | | поведению | | | государственных | | | гражданских | | | служащих Российской | | | Федерации и | | | урегулированию | | | конфликта интересов | | |-----|-----|-----| 6.9. Информация о | поддерживается в | отдел | принимаемых мерах | актуальном | государственной | по противодействию | состоянию | службы, кадров и | коррупции в | наград |

|федеральном органе ||| исполнительной ||| власти, его ||| территориальных ||| органах, |||
 |представительствах ||| за рубежом и ||| подведомственных ||| организациях ||| |-----
 |-----|-----| VII. Информация о работе Федерального архивного | агентства с
 обращениями граждан (физических лиц), | организаций (юридических лиц), общественных |
 объединений, государственных органов и органов местного | самоуправления | |-----|-----
 |-----|-----| 7.1. Нормативные |в течение 5 рабочих |договорно-правовой |правовые и
 иные |дней со дня |отдел |акты, регулирующие |утверждения | |вопросы работы с |нормативного
 |отдел обеспечения |обращениями граждан |правового и иного |сохранности и | |(физических лиц),
 |акта |государственного |организаций |учета документов | |(юридических лиц), | |общественных
 | |отдел организации |объединений, |информационных |государственных |услуг |органов и
 органов ||| местного ||| самоуправления в ||| Росархиве и ||| подведомственных ||| ему
 организациях ||| |-----|-----|-----| 7.2. Порядок |поддерживается в
 |отдел организации |рассмотрения |актуальном |информационных |обращений граждан |состоянии
 |услуг | |(физических лиц), ||| организаций ||| |(юридических лиц), ||| общественных |||
 |объединений, ||| государственных ||| органов и органов ||| местного ||| самоуправления ||| |---
-----	-----	-----	7.3. Порядок и	в течение 5 рабочих	отдел организации										
время приема	дней со дня	информационных	граждан (физических	утверждения порядка	услуг										
лиц), в том числе			представителей			организаций				(юридических лиц),			общественных		
	объединений,			государственных			органов и органов			местного			самоуправления		
-----	-----	-----	7.4. Фамилия, имя и	в течение 5 рабочих	отдел										
организации	отчество	дней со дня	информационных услуг	руководителя	назначения										
структурного			подразделения или			иного должностного			лица, к полномочиям						
которого отнесены			организация приема			граждан, в том			числе			представителей			
организаций,			общественных			объединений,			государственных			органов и органов			
местного			самоуправления,			обеспечение			рассмотрения их			сообщений, а также			
номер телефона,			адрес электронной			почты, по которым			можно получить						
информацию			справочного			характера				-----	-----	-----	7.5.		
Обзоры	ежеквартально	общий отдел с	обращений граждан,	режимно-секретной	в том числе										
частью	представителей			организаций,			общественных			объединений,					
государственных			органов и органов			местного			самоуправления, а			также			
обобщенная			информация о			результатах			рассмотрения этих			обращений и			
принятых мерах				-----	-----	-----	VIII. Сведения о государственных								
информационных в	системах, находящихся в ведении Федерального архивного	агентства и													
подведомственных ему организаций		-----	-----	-----	8.1. Перечень										
поддерживается в	отдел обеспечения	государственных	актуальном	сохранности и											
информационных	состоянии	государственного	систем, находящихся	учета документов	в										
ведении Росархива			и подведомственных			ему организаций				-----	-----				
-----	8.2. Описание	в течение 5 рабочих	отдел обеспечения	условий и порядка	дней со										
дня	сохранности и	доступа	утверждения	государственного	заинтересованных	учета									
документов	лиц к			государственным	отдел организации	информационным									
информационных услуг	системам,			находящимся в			ведении Росархива и								
подведомственных			ему организаций, в			том числе			информация о			платности доступа			
к			информационным			системам либо			получения сведений			из информационных			
систем				-----	-----	-----	8.3. Нормативные	в течение 5 рабочих							
договорно-правовой	правовые и иные	дней со дня	отдел	акты, регулирующие	подписания										
порядок создания,	нормативных	отдел обеспечения	ведения	правовых и иных	сохранности и										
государственных	актов	государственного	информационных	учета документов	систем, а										
 также ||| порядок доступа ||| заинтересованных ||| лиц к информации, ||| содержащейся в |||

государственных | | | информационных | | | системах, | | | находящихся в | | | ведении Росархива и | | | подведомственных | | | ему организаций | | | -----|-----|-----| 8.4.
 Иная | в сроки, | структурные | информация о | установленные | подразделения | деятельности | федеральными | Росархива в рамках | Росархива, | законами, актами | своей компетенции | | | подлежащая | Президента | | размещению в сети | Российской | | Интернет в | Федерации, | | | соответствии с | Правительства | | федеральными | Российской | | законами, актами | Федерации и | | | Президента | приказами | | Российской | федеральных органов | | Федерации, | исполнительной | | | Правительства | власти | | Российской | | Федерации и | | | приказами | | | федеральных органов | | | | исполнительной | | | власти | | | -----|-----|-----|

Примечания:

1. Предусмотренные настоящим перечнем нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Росархива с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об официальном опубликовании нормативного правового акта и его государственной регистрации Министерством юстиции Российской Федерации в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.
2. В случае, когда срок представления информации приходится на нерабочий день, сведения размещаются в ближайший следующий за ним рабочий день.
3. Материалы для размещения подаются в электронном и печатном виде с визой руководителя Росархива, или его заместителей, или руководителей управлений Росархива.

Приложение N 2

РЕГЛАМЕНТ подготовки и размещения информации о деятельности Росархива на официальном интернет-сайте Росархива и отраслевом интернет-портале "Архивы России"

I. Общие положения

- 1.1. Настоящий Регламент устанавливает порядок организации подготовки и размещения информации на официальном интернет-сайте Росархива (www.archives.ru) и отраслевом интернет-портале "Архивы России" (www.rusarchives.ru).
- 1.2. Официальный интернет-сайт Росархива и отраслевой интернет-портал "Архивы России" (далее - Сайты) являются информационной системой общего пользования, размещенной в сети Интернет, в состав которой входят информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Росархива, подведомственных ему федеральных архивных учреждений.
- 1.3. Структура информационных ресурсов Сайтов определяется в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 48, ст. 5832).
- 1.4. Размещение информации о деятельности Росархива в сети Интернет осуществляется в соответствии с утвержденными указанным постановлением требованиями к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальными сайтами федеральных органов исполнительной власти.
- 1.5. Информационные ресурсы Сайтов могут содержать иную информацию, не противоречащую Конституции Российской Федерации и разделу II Перечня, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти", состав которой определяется целями и задачами деятельности Росархива.
- 1.6. Определение информации, предусмотренной для размещения, удаления или изменения места

нахождения в разделах Сайтов (далее - размещение), о деятельности Росархива осуществляется руководством Росархива и структурными подразделениями Росархива в соответствии с установленной сферой ведения и в порядке, установленном настоящим Регламентом.

1.7. Размещение информации о деятельности Росархива на Сайтах осуществляется отделом организации информационных услуг Управления организации архивных услуг.

Отдел организации информационных услуг Управления организации архивных услуг в целях поддержки информационных ресурсов отраслевого портала "Архивы России" взаимодействует с соответствующими подразделениями федеральных государственных архивов.

1.8. Ответственность за своевременную подготовку и предоставление информации в установленной сфере ведения возлагается на руководителей структурных подразделений Росархива.

1.9. Организация работы с обращениями граждан, поступающими в Росархив по информационным системам общего пользования, осуществляется Управлением организации архивных услуг в соответствии с регламентом, утвержденным в установленном порядке. II. Форматы, процедуры предоставления и размещения информации на официальном интернет-сайте Росархива и интернет-портале

"Архивы России"

2.1. Информация для размещения на Сайтах предоставляется в отдел организации информационных услуг Управления организации архивных услуг на бумажном носителе и/или в цифровом виде (формат: DOC, RTF, TXT), по электронной почте.

2.2. Изобразительные материалы предоставляются в виде файлов в распространенных графических форматах (JPEG, TIFF, GIF разрешением не менее 300 dpi) или в виде фотографий в сопровождении пояснительных текстов, иллюстрированных изданий.

2.3. Нормативные правовые и иные акты, в том числе акты об изменении и признании утратившими силу актов, размещаются на официальном сайте Росархива с указанием их вида, наименования, даты принятия (подписания), номера и даты вступления в силу, а также сведений об их официальном опубликовании.

2.4. Отдел организации информационных услуг Управления организации архивных услуг выполняет процедуру размещения информации, предоставленной в соответствии с пп. 2.1 - 2.3 настоящего Регламента, только после получения копий информации на бумажном носителе, завизированном руководителем или заместителем руководителя структурного подразделения Росархива, предоставляющего информацию.

2.5. Информационные материалы (документы), направленные для размещения на Сайтах (в том числе в электронно-цифровом виде), хранятся в отделе организации информационных услуг Управления организации архивных услуг в течение одного года.

2.6. Перед размещением информации на Сайтах сотрудник отдела организации информационных услуг Управления организации архивных услуг проверяет соответствие ее электронного вида бумажному носителю или текстам официальных публикаций, при необходимости форматирует и осуществляет иную необходимую подготовку информации к размещению на Сайтах.

2.7. В случае обнаружения несоответствия информации, представленной в электронном виде, ее копии на бумажном носителе сотрудник отдела организации информационных услуг Управления организации архивных услуг уточняет необходимые данные у представившего данную информацию структурного подразделения.

2.8. Для обеспечения процедур, предусмотренных разделом II настоящего Регламента, организационно-техническое взаимодействие отдела организации информационных услуг Управления организации архивных услуг осуществляется через уполномоченных должностных лиц соответствующих структурных подразделений Росархива.