



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

**ДЕПАРТАМЕНТ ПРИРОДНЫХ РЕСУРСОВ И ОХРАНЫ ОКРУЖАЮЩЕЙ СРЕДЫ
КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

г. Курган

от 02.03.2010

№ 145

**О требованиях к ведению официального сайта Департамента природных ресурсов
и охраны окружающей среды Курганской области**

В целях реализации Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Курганской области от 26.11.2009 г. № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области», во исполнение постановления Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление» и постановления Правительства Курганской области от 20 января 2010 года № 1 «Об утверждении требований к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства Курганской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Регламент ведения официального сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Регламент) в новой редакции, согласно приложению 1.
2. Пункт 1 приказа Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области от 21 января 2008 года № 29 признать утратившим силу.
3. Утвердить Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Требования), согласно приложению 2.
4. Руководителям структурных подразделений обеспечить организацию работ по ведению официального сайта в соответствии с утвержденным Регламентом.
5. Отделу организации природопользования и информационных ресурсов (Гирман О.А.) привести официальный сайт в соответствие с Требованиями к 1 июля 2010 года.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель Губернатора Курганской области –
директор Департамента природных ресурсов и
охраны окружающей среды Курганской области

В.П. Шевелёв

РЕГЛАМЕНТ

ведения официального сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

1. Общие положения

1.1. Официальный сайт Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее — официальный сайт) — совокупность объектов информационно-коммуникационной инфраструктуры, обеспечивающих для физических и юридических лиц доступ в сети Интернет к информации о природных ресурсах Курганской области, обеспечении соблюдения законодательства в области охраны окружающей среды, охраны и рационального использования природных ресурсов; о сохранении разнообразия растительного и животного мира, развитии сети особо охраняемых природных территорий Курганской области и к информации по другим вопросам, входящим в компетенцию Департамента.

1.2. Официальный сайт был создан в соответствии с постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 17 июня 2003 года № 170 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Администрации (Правительства) Курганской области и исполнительных органов государственной власти области».

1.3. Официальный сайт размещается в доменах третьего уровня домена kurganobl.ru на технических ресурсах Правительства Курганской области.

2. Техническая поддержка официального сайта и организация управления

2.1. Техническая поддержка официального сайта Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области (далее - Департамент) осуществляется отделом организации природопользования и информационных ресурсов.

2.2. Общее управление официальным сайтом Департамента осуществляет директор Департамента. При необходимости директор Департамента создает рабочие группы для обсуждения вопросов, требующих коллегиального решения (например, обсуждение оформления сайта).

2.3. Текущее управление официальным сайтом Департамента осуществляет начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов Департамента. В его обязанности входит:

- обеспечение соответствия официального сайта требованиям федеральных законов, нормативных правовых актов Курганской области и настоящего регламента;
- контроль содержания и размещения материалов на страницах, состояния дизайна, работоспособности ссылок;
- контроль работы интерактивных сервисов;
- создание дополнительных подразделов и страниц сайта;
- размещение публикации и снятие материалов с публикации.

2.4. Исполнительным редактором официального сайта является главный специалист отдела организации природопользования и информационных ресурсов (пресс-секретарь Департамента). Обязанности и права исполнительного редактора официального сайта Департамента:

- сбор, обработка и подготовка материалов для публикации на официальном сайте;

- перераспределение материалов по страницам;
- подача необходимой документации для участия официального сайта в творческих конкурсах и рейтинговых системах.

2.5. Администрирование официального сайта Департамента осуществляет технический редактор, назначаемый директором Департамента.

3. Содержание и тематика публикуемой информации

3.1. Состав обязательной информации, публикуемой на официальном сайте Департамента, соответствует Перечню информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление, обязательной для размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, утвержденному постановлением Правительства Курганской области от 22 декабря 2009 года № 580 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов исполнительной власти Курганской области, осуществляющих отраслевое либо межотраслевое управление».

3.2. Состав дополнительной информации, публикуемой на официальном сайте Департамента, устанавливается директором Департамента по предложениям структурных подразделений. При появлении предложений по дополнительной информации ответственным за предоставление этой информации считается руководитель подразделения, инициировавшего публикацию дополнительной информации.

4. Структура публикуемой информации официального сайта Департамента

Структура публикуемой информации официального сайта Департамента состоит из следующих разделов и подразделов:

4.1. Раздел «Главная страница»

Содержит:

- меню для перехода в другие разделы сайта;
- анонсы последних новостей;
- тексты официальных выступлений или обращений директора Департамента, заместителей руководителя Департамента, руководителей подведомственных учреждений (при наличии);
- анонсы ближайших мероприятий;
- блок важнейших событий (размещается актуальная и оперативная информация, аналитические материалы, Доклад о результатах и основных направлениях деятельности Департамента).
- иная информация и ссылки на другие ресурсы по указанию главного редактора сайта.

Ответственный за главную страницу — исполнительный редактор сайта.

4.2. Раздел «Структура»

Включает дерево структуры Департамента и должностных лиц.

По каждому структурному подразделению (лицу) приводятся сведения:

- полное наименование структурного подразделения или должности;
- краткое описание основных направлений деятельности;
- телефон, номер кабинета.

Ответственный за предоставление информации в раздел «Структура» и все вложенные подразделы и страницы - начальник отдела кадровой и правовой работы.

Периодичность обновления:

- сведения о руководителе Департамента, структурных подразделений, руководителях подведомственных учреждений - в течение 3 рабочих дней со дня назначения;

- сведения о структуре Департамента – в течение 5 рабочих дней со дня утверждения или изменения структуры.

4.3. Раздел «Госслужба».

Включает:

1. Порядок поступления на государственную гражданскую службу Курганской области;

2. Объявления о проведении, условиях и результатах конкурсов на замещение вакантных должностей и по формированию кадрового резерва государственной гражданской службы в Департаменте;

3. Другие нормативные и справочные материалы по вопросам государственной службы, в том числе:

- составы комиссий по организации и проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте и его подведомственных организациях;

- порядок обжалования результатов конкурса на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте;

- порядок работы комиссий по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов, включая порядок подачи заявлений для рассмотрения на комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Курганской области и урегулированию конфликта интересов;

- нормативные правовые документы в рамках проведения административной реформы;

- информацию о принимаемых мерах по противодействию коррупции в Департаменте, его подведомственных организациях.

Ответственный за предоставление информации в раздел «Госслужба» и все вложенные подразделы и страницы - начальник отдела кадровой и правовой работы.

Периодичность обновления:

- сведения о вакантных должностях государственной гражданской службы и результаты конкурсов - в течение 3 рабочих дней после события;

- остальные материалы – в течение 5 рабочих дней со дня события.

4.4. Раздел «Новости»

Включает ежедневные новости пресс-службы с отображаемыми на главной странице сайта заголовками и анонсами.

1. Подраздел «Фотоинформация».

Информация, основным содержанием которой являются комментированные фотографии.

2. Подраздел «Ленты новостей».

Страницы, на которые автоматически транслируются новости с других сайтов по технологии RSS (Really Simple Syndication), например, лента новостей Администрации Президента Российской Федерации. Ответственный за раздел формирует набор ссылок на ресурсы, транслирующие новости в формате RSS.

Сведения о мероприятиях, проводимых в Департаменте (заседания, совещания, встречи, пресс-конференции, семинары, "круглые столы").

3. Иная информация по усмотрению пресс-службы.

Ответственный за раздел «Новости» и все вложенные подразделы и страницы — пресс-секретарь Департамента (исполнительный редактор).

Периодичность обновления — по мере поступления информации.

4.5. Раздел «Документы»

Все документы, публикуемые в разделе, должны сопровождаться названием и необходимыми комментариями. Публикация текстов документов осуществляется, преимущественно, в виде ссылки для загрузки документа посетителями сайта в форматах, установленных настоящим регламентом.

Документы, публикуемые на страницах раздела:

- Законы Курганской области и иные нормативные правовые акты, составляющие правовую основу деятельности Департамента, в том числе Положение о Департаменте;
- правовые акты (постановления, приказы, распоряжения, правила, инструкции, положения и другие правовые акты), изданные Департаментом, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, а также сведения о государственной регистрации;
- сведения о судебных постановлениях по делам о признании недействующими нормативных правовых актов Департамента;
- Административные регламенты и стандарты государственных услуг;
- проекты нормативных правовых актов Департамента, затрагивающих права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающих правовой статус организаций или имеющих межведомственный характер;
- порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, действий (бездействия) Департамента и его должностных лиц;
- материалы о целевых и (или) ведомственных программах, заказчиком или исполнителем которых является Департамент: нормативные правовые документы, сведения о результатах реализации программ;
- сведения о взаимодействии Департамента с иными органами государственной власти и местного самоуправления, общественными объединениями, политическими партиями, профессиональными союзами и другими организациями.

Ответственный за предоставление сведений в раздел «Документы» — начальник отдела кадровой и правовой работы.

Ответственный за подраздел «Целевые программы» - начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов.

Периодичность обновления — в течение 5 рабочих дней после утверждения документов.

4.6. Раздел «Отрасль»

Включает:

- общие сведения о текущем состоянии отраслей по направлениям деятельности Департамента. Основные результаты в сфере деятельности Департамента (по итогам прошедших кварталов, года);
- информацию о государственном контроле (план, результаты государственного контроля);
- государственные доклады «Природные ресурсы и охрана окружающей среды Курганской области»;
- информацию о конкурсах и аукционах проводимых Департаментом природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг для государственных нужд, проводимых Департаментом, его подведомственными организациями (в том числе, план-график размещения, статистическая информация о ходе размещения заказов для государственных нужд);
- сведения об информационных ресурсах, находящихся в ведении Департамента,

его подведомственных организаций (перечень базовых информационных ресурсов; нормативные правовые документы, регулирующие порядок их ведения, условия и порядок доступа к базовым информационным ресурсам).

Ответственный за раздел - начальник отдела организации природопользования и информационных ресурсов.

Ответственные за предоставление информации в подраздел «Конкурсы и аукционы» - руководитель структурного подразделения, разместившего информацию.

Ответственный за предоставление информации в подраздел «О размещении заказов» - председатели комиссий по размещению заказов.

4.7. Раздел «Приемная»

Содержит:

- нормативные правовые и иные акты, регулирующие вопросы работы с обращениями граждан и организаций;
- порядок рассмотрения обращений граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;
- порядок и время приема граждан, в том числе представителей организаций;
- телефоны и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) подразделения по работе с обращениями граждан Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области;
- письмо - форма для отправки письма по электронной почте в адрес Департамента;
- сборник часто задаваемых вопросов и ответов;
- обзоры обращений граждан и организаций Департамент, обобщенная информация о результатах рассмотрения таких обращений и о принятых мерах.

Ответственный за раздел «Приемная», все вложенные подразделы и страницы, а также за обработку писем, поступающих по электронной почте, — специалист первого разряда отдела экологической экспертизы (помощник директора Департамента).

Периодичность обновления обзоров обращений — ежеквартально; остальные материалы — в течение 5 рабочих дней со дня утверждения.

Информирование граждан, приславших запрос по электронной почте с обратным адресом, о получении обращения — в течение 1-го дня после получения обращения, информирование о результатах рассмотрения обращения по существу — в сроки, установленные нормативными правовыми актами.

4.8. Интерактивные сервисы

В разделе «Приемная» в качестве дополнительных материалов могут размещаться интерактивные сервисы (форум, гостевая книга, системы голосования). При необходимости таких сервисов, руководитель структурного подразделения, выдвинувшего инициативу об открытии интерактивного сервиса, принимает на себя обязанности по круглосуточному контролю поступающих сообщений и ответам на вопросы от Департамента.

При организации интерактивных сервисов, связанных с диалогом между представителями органа государственной власти Курганской области и пользователями на Интернет-сайте размещают информацию, разъясняющую пользователям порядок управления (модерирования, редактирования) сообщениями пользователей.

Техническая возможность реализации интерактивного сервиса определяется отделом организации природопользования и информационных ресурсов. Для проверки работы интерактивного сервиса производится его тестирование с проверками обеспечения информационной безопасности.

Решение об открытии интерактивного сервиса принимает директор Департамента.

4.9. Дополнительные разделы

Для обеспечения оперативности и доступности информации на сайте функционируют дополнительные разделы:

- Раздел «Ссылки» — структурированная система ссылок на иные Интернет-ресурсы.

Формирование системы ссылок осуществляется по предложениям структурных подразделений.

Каждая ссылка имеет:

- название страницы ссылочного ресурса, например «Министерство природных ресурсов»;
- адрес ресурса в сети Интернет, например <http://www.mnr.gov.ru/>.

Ответственный за раздел «Ссылки» - технический редактор сайта.

Периодичность проверки работоспособности ссылок - один раз в месяц.

- Раздел «Поиск» - страница, позволяющая посетителю произвести поиск по материалам, опубликованным на официальном сайте Администрации.

Ответственный за функционирование системы поиска - технический редактор.

- Раздел «Карта сайта» - автоматически формируемая структурированная система ссылок (оглавление) на материалы сайта.

Ответственный за функционирование системы - технический редактор.

5. Оформление официального сайта Департамента

5.1. Страницы официального сайта Администрации включают обязательные элементы оформления:

- большой герб Курганской области;
- надпись «Официальный сайт»;
- надпись «Департамент природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области»;
- главное меню, включающее основные разделы, в том числе объединенные в укрупненные группы;
- прочие навигационные элементы - вертикальные и горизонтальные меню, ссылки;
- фамилию, имя отчество главного редактора, фамилии и адреса электронной почты исполнительного редактора и технического редактора сайта;
- извещение об авторских правах на материалы сайта;
- необходимые извещения по системе управления содержанием сайта.

5.2. Прочие элементы оформления (счетчики посещений, баннеры) размещаются по решению исполнительного редактора.

5.3. Оформление сайта (дизайн страниц) разрабатывается отделом организации природопользования и информационных ресурсов с учетом технических возможностей системы управления содержанием сайта.

5.4. Оформление сайта утверждается директором Департамента.

5.5. На отдельных страницах сайта с временно отсутствующей содержательной информацией администратором сайта размещается сообщение: *«Уважаемые посетители сайта! Эта страница находится в разработке. Ответственный — Фамилия И.О.»*.

После наполнения страницы содержательной информацией сообщение снимается администратором сайта.

5.6. При отсутствии содержательной информации по разделу сайта, этот раздел снимается с публикации и не должен отображаться в меню.

6. Порядок публикации материалов

6.1. Информация, предназначенная для публикации на сайте, предоставляется лицами, установленными, по настоящему регламенту, ответственными за предоставление обязательной информации (или по поручениям ответственных лиц специалистами соответствующих структурных подразделений) исполнительному редактору официального сайта в электронном виде.

6.2. Исполнительный редактор принимает решение о публикации информации, устанавливает, в каком разделе сайта должна быть осуществлена публикация, и отправляет материалы для публикации администратору сайта (техническому редактору).

6.3. Информация, предназначенная для публикации должна включать:

- название материала – строка до 50 символов, отображаемая в меню сайта;
- длинный заголовок – строка до 255 символов, отображаемая на сайте в виде пояснений к материалу;
- описание - строка до 255 символов, отображаемая на сайте в виде дополнительных пояснений к материалу;
- другие необходимые сведения к публикации материала (раздел, подраздел, даты начала и конца публикации и иные пояснения, по усмотрению исполнительного редактора).

– текст материала, предназначенного для публикации, в полностью готовом виде. Если в текст материала должна быть вставлена иллюстрация, то она прикладывается к этому же письму в виде графического файла.

6.4. Технический редактор сайта, после получения информации, предназначенной для публикации от исполнительного редактора, публикует её в указанном исполнительным редактором разделе с использованием системы управления сайтом и уведомляет исполнительного редактора о факте публикации.

6.5. Исполнительный редактор просматривает информацию на сайте и убеждается в отсутствии ошибок. Вся дальнейшая работа над публикацией продолжается, при необходимости (исправление опечаток, снятие или возобновление публикации), совместно с техническим редактором.

6.6. Сложные виды информации (галереи изображений, календари и т.п.) размещаются по согласованию между исполнительным и техническим редакторами в рабочем порядке.

6.7. Публикация документов для загрузки посетителями.

Материалы, публикуемые для загрузки с официального сайта, размещаются в форматах, доступных для просмотра бесплатными программами и исключающих возможность внедрения в документы программ для ЭВМ, приводящих к несанкционированному уничтожению, блокированию, модификации либо копированию информации и нарушению работы ЭВМ. В случае размещения материалов, требующих специализированного программного обеспечения, обеспечивается возможность загрузки этого программного обеспечения.

И.о. начальника отдела
организации природопользования
и информационных ресурсов

О.А. Гирман

Требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области

Настоящие требования разработаны в целях реализации Федерального закона от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Закона Курганской области от 26 ноября 2009 года № 512 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности органов государственной власти Курганской области», во исполнение указа Губернатора Курганской области от 21 декабря 2009 года № 545 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Курганской области», Постановления Правительства Курганской области от 20 января 2010 г. № 1 «Об утверждении требования к технологическим, программным и лингвистическим средствам обеспечения пользования официальным сайтом Правительства Курганской области».

1. Информация, размещаемая на официальном сайте Департамента природных ресурсов и охраны окружающей среды Курганской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее — официальный сайт):

а) должна быть круглосуточно доступна пользователям информацией и информационным системам (далее — пользователи) для получения, ознакомления и использования без взимания платы за ознакомление информацией или иное её использование и иных ограничений;

б) должна быть доступна пользователям без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения пользователем лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание с пользователя платы;

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

2. Текстовая информация размещается на официальном сайте в формате, обеспечивающем возможность поиска и копирования фрагментов текста средствами веб-обозревателя.

Нормативные правовые и иные акты, проекты актов, судебные постановления, доклады, отчёты, договоры, обзоры, прогнозы, протоколы, заключения, статистическая информация, образцы форм и иных документов размещаются на официальном сайте 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 просмотра («документ в электронной форме»).

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

3. Программное обеспечение и технологические средства обеспечения пользования официальным сайтом, а также форматы размещённой на нем информации должны:

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

б) предоставлять пользователям возможность беспрепятственного поиска и получения всей текстовой информации, размещённой на официальном сайте, по содержанию, а также по фрагментам текста, содержащегося в размещённом на официальном сайте документе;

в) предоставлять пользователям возможность поиска и получения информации, размещённой на официальном сайте, средствами автоматизированного сбора данных в сети Интернет, в том числе поисковыми системами;

г) предоставлять пользователям возможность определить время и дату размещения информации, а также дату и время последнего изменения информации на официальном сайте;

д) обеспечивать учёт посещаемости всех страниц официального сайта путём размещения на всех страницах официального сайта программного кода («счётчика посещений»), предоставляемого общедоступными системами сбора статистики в сети Интернет и обеспечивающего фиксацию факта посещения страницы пользователем;

е) обеспечивать бесплатное раскрытие в сети Интернет сводных данных о посещаемости официального сайта (количество посещений и уникальных посетителей официального сайта, его отдельных страниц по часам, дням и месяцам);

ж) обеспечивать пользователю возможность навигации, поиска и использования текстовой информации, размещённой на официальном сайте, при выключенной функции отображения графических элементов страниц в веб-обозревателе.

4. Навигационные средства официального сайта должны соответствовать следующим требованиям:

а) вся размещаемая на официальном сайте информация должна быть доступна пользователям путём последовательного перехода по гиперссылкам, начиная с главной страницы сайта;

б) пользователю должна предоставляться информация о структуре официального сайта и местоположении отображаемой страницы в этой структуре;

в) на каждой странице официального сайта должны быть размещены: главное меню, явно обозначенная ссылка на главную страницу, ссылка на карту официального сайта, наименование органа исполнительной власти;

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

д) текстовый адрес каждой страницы в сети Интернет (универсальный указатель ресурса, URL) должен соответствовать её содержанию (назначению).

5. В целях защиты информации, размещённой на официальном сайте, Департаментом должно быть обеспечено применение средств парольной защиты при размещении, изменении или удалении информации на официальном сайте;

6. Технической базой Правительства Курганской области, как владельца информационного ресурса домена kurganobl.ru, в целях защиты информации на официальном сайте обеспечивается:

а) ведение электронных журналов учёта операций, выполненных с помощью

программного обеспечения и технологических средств ведения официального сайта, позволяющих обеспечивать учёт времени и характера действий по размещению, изменению и удалению информации на официальном сайте, фиксировать регистрационные данные оператора официального сайта, совершившего изменения на официальном сайте;

б) ежедневное копирование базы данных размещённой на официальном сайте информации на резервный материальный носитель, обеспечивающее возможность ее восстановления;

в) защита информации от уничтожения, модификации и блокировки доступа к ней, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

г) хранение резервных материальных носителей с ежедневными копиями базы данных размещённой на официальном сайте информации — не менее одного года, с ежемесячными копиями всей размещённой на официальном сайте информации — не менее трех лет.

6. Информация размещается на официальном сайте на русском языке. Наименования иностранных юридических и имена физических лиц, а также иностранные официальные обозначения могут быть указаны с использованием соответствующего иностранного алфавита.

И.о. начальника отдела организации
природопользования и информационных ресурсов

О.А. Гирман