

Утверждаю

Руководитель Комитета Союзного
государства по гидрометеорологии и
мониторингу загрязнения природной среды

А.И. Бедрицкий

« 15 » ___ мая ___ 2006 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

О порядке ведения и информационного наполнения Интернет-сайта Комитета Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды

1. Настоящее положение определяет порядок ведения и информационного наполнения Интернет-сайта Комитета Союзного государства по гидрометеорологии и мониторингу загрязнения природной среды (далее – Союзкомгидромет).
2. Информационное наполнение Интернет-сайта Союзкомгидромета осуществляется, в основном, секретариатом совместной коллегии Союзкомгидромета и соответствующими структурными подразделениями Федеральной службы по гидрометеорологии и мониторингу окружающей среды (далее – Росгидромет) и Департамента по гидрометеорологии Министерства природных ресурсов и охраны окружающей среды Республики Беларусь (далее – Белгидромет).
3. Техническое обеспечение, поддержка и ведение интернет-сайта Союзкомгидромета осуществляется Государственным учреждением «Научно-производственное объединение «Тайфун» Росгидромета (далее – ГУ «НПО «Тайфун»).
4. Структура интернет-сайта Союзкомгидромета рассматривается и принимается совместной коллегией Союзкомгидромета.
5. Подготовка сведений и материалов для размещения на интернет-сайте Союзкомгидромета осуществляется в соответствии с «Перечнем основных сведений о деятельности Союзкомгидромета, предназначенных для размещения на сайте» (приложение 1).
6. Подготовка сведений и материалов для размещения на интернет-сайте Союзкомгидромета осуществляется:
 - 6.1. Секретариатом совместной коллегии Союзкомгидромета – в части общей координации работ и подготовки для размещения сведений и материалов о текущей деятельности Союзкомгидромета.
 - 6.2. Организационно-правовым управлением Росгидромета и отделом международного

сотрудничества Белгидромета – в части документов и материалов нормативно-правового характера;

6.3. Пресс-службой Росгидромета и отделом международного сотрудничества Белгидромета – в части информационного обеспечения новостного раздела сайта, текущих новостей, пресс-релизов, обзоров прессы о деятельности Союзкомгидромета и др.

По решению руководства Росгидромета и Белгидромета к подготовке материалов могут привлекаться другие их структурные подразделения, а также подведомственные им учреждения и организации.

Структурные подразделения, ответственные за подготовку основных сведений о деятельности Союзкомгидромета, указаны в приложении 2.

Электронные адреса ответственных за подготовку сведений о деятельности Союзкомгидромета приведены в приложении 3.

7. Сформированные секретариатом совместной коллегии Союзкомгидромета и соответствующими структурными подразделениями Росгидромета и Белгидромета материалы могут быть представлены в текстовом, табличном и графическом формате с учетом указанных в приложении 4 требований к форме представления. Материалы формируются в электронном виде и на бумажных носителях с указанием при необходимости источников, на основании которых они подготовлены, и пунктов приложения 1, к которым они относятся.

Материалы на бумажных носителях и распечатки материалов, представленных на электронных носителях, должны подписываться их авторами. Качество текста на бумажных носителях должно быть достаточно высоким, чтобы возможно было произвести его сканирование.

8. Основные сведения о деятельности Союзкомгидромета, предназначенные для размещения на сайте, согласно приложению 1, подготовленные секретариатом совместной коллегии Союзкомгидромета и соответствующими структурными подразделениями Росгидромета и Белгидромета, направляются в ГУ «НПО «Тайфун». Электронные версии сведений направляются одновременно с ее распечаткой.

9. ГУ «НПО «Тайфун»:

- в течение суток отправляет электронную квитанцию секретариату совместной коллегии Союзкомгидромета или соответствующим структурным подразделениям Росгидромета и Белгидромета, направившим в ГУ «НПО «Тайфун» сведения, о подтверждении их получения. Квитанция формируется в согласованных с ГУ «НПО «Тайфун» форматах;

- размещает полученные сведения на сайте Союзкомгидромета в установленные в приложении 1 сроки. Полученные сведения (срок размещения которых на сайте не превышает 5 рабочих дней) для обеспечения необходимой оперативности, могут размещаться на сайте по временной форме представления информации с последующим (после получения этих сведений в едином формате) переводом в постоянную форму

представления информации. Временная и постоянная формы представления информации согласовываются с ГУ «НПО «Тайфун». Сведения, для которых в приложении 1 сроки размещения на сайте не установлены, размещаются в течение 2 рабочих дней после их получения;

- в случае необходимости в течение 2 рабочих дней размещает сведения в электронных справочных системах (электронных изданиях);
- в целях контроля обеспечивает в течение 3 месяцев хранение полученных материалов;
- обеспечивает доступ к информационным ресурсам через локальную вычислительную сеть для работников Росгидромета и Белгидромета и удаленный доступ для других организаций.

10. Секретариат совместной коллегии Союзкомгидромета и соответствующие структурные подразделения Росгидромета и Белгидромета, ГУ «НПО «Тайфун» несут ответственность за качество, достоверность, соблюдение сроков подготовки и опубликования сведений.

Приложения

Приложение 1 –

[Перечень основных сведений о деятельности Союзкомгидромета, предназначенных для размещения на сайте.](#)

Приложение 2 –

[Ответственные за подготовку сведений о деятельности Союзкомгидромета.](#)

Приложение 3 –

[Электронные адреса ответственных за подготовку сведений о деятельности Союзкомгидромета.](#)

Приложение 4 –

[Требования к оформлению документов в электронном виде.](#)

Основные сведения о деятельности Союзкомгидромета, подлежащие размещению на сайте

| <i>Перечень сведений о деятельности Союзкомгидромета</i> | <i>Форма представления</i> | <i>Сроки размещения на сайте</i> |
|---|--|--|
| <i>1</i> | <i>2</i> | <i>3</i> |
| 1. Положения Договора о создании Союзного государства | Сведения размещаются в форме текстов нормативных правовых актов | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 2. Решения Высшего Государственного Совета, Совета Министров и Постоянного Комитета Союзного государства | Сведения размещаются в форме текстов актов Высшего Государственного Совета, Совета Министров и Постоянного Комитета Союзного государства | По мере поступления |
| 3. Положение о Союзкомгидромете | Сведения размещаются в форме текстов нормативных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 4. Положение о секретариате совместной коллегии Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме текстов нормативных правовых актов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 5. Регламент совместной коллегии Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме текстов документов | Поддерживается в актуальном состоянии |
| 6. Решения совместной коллегии Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме текстов актов совместной коллегии Союзкомгидромета | После оформления и утверждения |
| 7. Сведения о реализации программ деятельности Союзкомгидромета | Сведения о реализации программ размещаются в форме информационных сообщений | В соответствии с установленными сроками отчетности |
| 8. Сведения о выполнении планов совместной оперативно-производственной деятельности Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме информационных сообщений | В соответствии с установленными сроками отчетности |
| 9. Сведения об официальных и рабочих визитах руководителей и официальных делегаций в рамках деятельности Союзкомгидромета | Краткая информация о цели и итогах визитов | В течение 3-х дней после завершения визита |
| 10. Сведения о мероприятиях, организуемых в рамках деятельности Союзкомгидромета (совещания, семинары и др.) | Сведения об итогах мероприятия размещаются в форме информационных сообщений | В течение 3-х дней после завершения визита |

| | | |
|---|---|---|
| 11. Официальные выступления и заявления ответственных представителей Росгидромета и Белгидромета о деятельности Союзкомгидромета | Информация или тексты выступлений и заявлений | По мере готовности |
| 12. Сведения о договорах и соглашениях в рамках деятельности Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме договоров и соглашений, а также информационных сообщений о результатах реализации положений договоров и соглашений | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 13. Сведения о проектах программ и концепций, разрабатываемых Союзкомгидрометом | Сведения размещаются в форме информационных сообщений о проектах документов или форме текстов проектов документов | По согласованию с Руководством Союзкомгидромета |
| 14. Аналитические доклады и обзоры информационного характера о деятельности Союзкомгидромета | Сведения размещаются в форме текстов документов | По согласованию с Руководством Союзкомгидромета |
| 15. Прогнозы погоды по территориям Российской Федерации и Республики Беларусь | Ссылки на официальные сайты Гидрометцентра России и Гидрометцентра Республики Беларусь | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 16. Сведения о Руководстве Союзкомгидромета (фамилии, имена, отчества, и по согласованию с указанными лицами – биографические данные) | Сведения размещаются в форме текстов документов | Поддерживаются в актуальном состоянии |
| 17. Структура Союзкомгидромета, телефоны справочной службы и адресные реквизиты (почтовый адрес, адрес электронной почты и др.) | Сведения размещаются в форме текстов документов | Поддерживаются в актуальном состоянии |

Примечания:

1. Нормативные правовые акты, предусмотренные к размещению в информационных системах общего пользования, представляются в виде текста или изображения текста (файла в графическом формате) с указанием сведений об их официальном опубликовании.

2. В случае, когда срок представления информации приходится на нерабочие дни, то сведения размещаются в ближайший следующий за ними рабочий день.

Ответственные за подготовку сведений о деятельности Союзкомгидромета

| Наименование структурных подразделений | Номера пунктов структуры сайта, по которым осуществляется подготовка сведений |
|---|---|
| Секретариат совместной коллегии, управление научных программ, международного сотрудничества и информационных ресурсов Росгидромета | 6, 7, 8, 12, 13, 14, 16, 17 |
| Организационно-правовое управление Росгидромета, отдел международного сотрудничества Белгидромета | 1, 2, 3, 4, 5 |
| Пресс-служба Росгидромета, отдел международного сотрудничества Белгидромета | 9, 10, 11 |
| Структурные подразделения Росгидромета и Белгидромета (по отдельным указаниям Руководства Росгидромета и Белгидромета) | 1 - 17 |

Электронные адреса ответственных за подготовку сведений
о деятельности Союзкомгидромета

| Наименование структурного подразделения | Адрес электронной почты |
|---|--|
| Секретариат совместной коллегии: секретарь от Росгидромета секретарь от Белгидромета | chilikin@mecom.ru inter@by.mecom.ru |
| Организационно-правовое управление Росгидромета | kopu@mcc.mecom.ru |
| Управление научных программ, международного сотрудничества и информационных ресурсов Росгидромета | blinov@mecom.ru unmc@mcc.mecom.ru gusev@mecom.ru |
| Отдел международного сотрудничества Белгидромета | skrt1@by.mecom.ru |
| Пресс-служба Росгидромета | media@mecom.ru |

Требования к оформлению документов в электронном виде

Документы в электронном виде готовятся в формате текстовых редакторов версии не ниже Microsoft Word 97 или в формате RTF.

Используемые шрифты: Times New Roman Cyr размер 12-14 пт либо Arial Cyr размер 12-14 пт. Использование других шрифтов не допускается.

Таблицы представляются в форматах таблиц Microsoft Word или Microsoft Excel.

Текст документов готовится с соблюдением следующих правил:

- междустрочный интервал – одинарный или полуторный;
- первая строка абзаца – с отступом;
- поля документа – 2 см с каждой стороны листа.

Графический материал готовится и предоставляется в виде отдельных графических файлов формата JPG, GIF, NIFF или EPS.

Имена файлов, содержащих документы и графические файлы, строятся следующим образом: КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ, пробел, ДАТА (в виде дд.мм.гг), пробел, КРАТКОЕ НАИМЕНОВАНИЕ ДОКУМЕНТА.

Передаваемые документы могут быть заархивированы с использованием формата архива ZIP.

Электронные адреса и факсы, по которым направляются сведения в НПО “Тайфун”:
электронный адрес: vivanov@typhoon.obninsk.ru
FAX: 8 495 2552285