



КонсультантПлюс

Приказ ФАДН России от 12.04.2024 N 66
"Об утверждении Регламента подготовки и
размещения на официальном сайте ФАДН
России и на официальных сайтах
территориальных органов ФАДН России в
информационно-телекоммуникационной сети
"Интернет" информации о деятельности ФАДН
России и его территориальных органов"

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

www.consultant.ru

Дата сохранения: 23.07.2025

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ

ПРИКАЗ
от 12 апреля 2024 г. N 66

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ РЕГЛАМЕНТА ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ФАДН РОССИИ И НА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФАДН РОССИИ В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ" ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАДН РОССИИ И ЕГО ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ

В соответствии с [частями 2 и 3 статьи 9](#) Федерального закона от 9 февраля 2009 г. N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления", [пунктом 14.3](#) Типового регламента внутренней организации федеральных органов исполнительной власти, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июля 2005 г. N 452, [пунктом 2](#) постановления Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2009 г. N 953 "Об обеспечении доступа к информации о деятельности Правительства Российской Федерации, подведомственных ему организаций и федеральных органов исполнительной власти", приказываю:

1. Утвердить прилагаемый [Регламент](#) подготовки и размещения на официальном сайте ФАДН России и на официальных сайтах территориальных органов ФАДН России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности ФАДН России и его территориальных органов (далее - Регламент).

2. Возложить на Управление делами ФАДН России (Е.В. Полежаев) обязанности организации и координации деятельности по обеспечению работы по размещению на официальном сайте ФАДН России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности ФАДН России.

3. Управлению делами ФАДН России назначить ответственных должностных лиц за организацию работы по размещению на официальном сайте ФАДН России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" информации о деятельности ФАДН России.

4. Руководителям структурных подразделений ФАДН России в пределах своей компетенции обеспечить своевременную подготовку и представление в Управление делами ФАДН России информации о деятельности ФАДН России, подлежащей размещению на официальном сайте ФАДН России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", в соответствии с [Регламентом](#).

Руководитель
И.В.БАРИНОВ

Утвержден
приказом Федерального агентства
по делам национальностей
от 12.04.2024 N 66

**РЕГЛАМЕНТ
ПОДГОТОВКИ И РАЗМЕЩЕНИЯ НА ОФИЦИАЛЬНОМ САЙТЕ ФАДН РОССИИ
И НА ОФИЦИАЛЬНЫХ САЙТАХ ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ ФАДН РОССИИ
В ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ "ИНТЕРНЕТ"
ИНФОРМАЦИИ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФАДН РОССИИ И ЕГО
ТЕРРИТОРИАЛЬНЫХ ОРГАНОВ**

1. Подготовка информации о деятельности ФАДН России и его территориальных органов для размещения на официальном сайте ФАДН России и на официальных сайтах территориальных органов ФАДН России в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (далее соответственно - сеть "Интернет", официальный сайт, территориальные органы) осуществляется ответственными должностными лицами структурных подразделений ФАДН России, территориальных органов ФАДН России (далее - ответственный исполнитель) в соответствии с распределением обязанностей.

2. Территориальные органы самостоятельно размещают информацию о своей деятельности на своих официальных сайтах в сети "Интернет".

3. Администрирование официального сайта ФАДН России осуществляется уполномоченным должностным лицом ФАДН России, ответственным за работу со средствами массовой информации, официального сайта территориального органа - должностным лицом территориального органа, уполномоченным руководителем территориального органа (далее - администратор).

4. Основанием для подготовки информации для размещения на официальном сайте является:

- 1) поступление актуальной информации;
- 2) наступление сроков размещения информации на официальном сайте;

3) поручение руководителя ФАДН России, заместителей руководителя ФАДН России, руководителей структурных подразделений ФАДН России, руководителей территориальных органов.

5. Информация о деятельности ФАДН России, его территориальных органов, предназначенная для размещения на официальном сайте, направляется ответственным исполнителем администратору в форме служебной записки о необходимости размещения информации на официальном сайте (далее соответственно - информация, служебная записка) посредством системы электронного документооборота ФАДН России.

6. В служебной записке, предусмотренной [пунктом 5](#) настоящего Регламента, указывается наименование тематического раздела (подраздела) официального сайта, а также действие, которое необходимо совершить с информацией (разместить, изменить, удалить).

7. Администратор размещает, изменяет или удаляет информацию на официальном сайте не позднее следующего рабочего дня со дня получения служебной записки или в иные сроки, указанные в служебной записке.

8. Руководители структурных подразделений ФАДН России, руководители территориальных органов (лица, их заменяющие) регулярно осуществляют мониторинг актуальности информации, размещенной на официальном сайте, и оперативно информируют администратора о неточностях или недостоверности информации.

9. Ответственный исполнитель несет ответственность за:

1) несвоевременное предоставление администратору информации по вопросам своего ведения, в том числе за несвоевременную подачу заявки на размещение, изменение или удаление информации;

2) предоставление недостоверной информации;

3) несоблюдение требований настоящего Регламента при подготовке информации к размещению на официальном сайте.

10. Администратор обязан:

1) размещать, изменять или удалять информацию на официальном сайте;

2) вносить заместителю руководителя ФАДН России (в территориальных органах - заместителям руководителей территориальных органов) в соответствии с распределением обязанностей предложения об изменении разделов (подразделов) и изменении дизайна официального сайта;

3) обращаться к соответствующим должностным лицам ФАДН России, его территориальных органов по вопросам размещения, изменения или удаления информации, размещенной в разделах (подразделах) официального сайта;

4) отказывать в размещении на официальном сайте информации, предоставленной с нарушением настоящего Регламента, требовать исправления ошибок и опечаток, обнаруженных в информации, предоставленной для размещения на официальном сайте;

5) размещать на официальном сайте информацию о проведении плановых технических работ на оборудовании, обеспечивающем работу официального сайта, не менее чем за сутки до их начала;

6) оперативно информировать заместителя руководителя ФАДН России (в территориальных органах - заместителей руководителей территориальных органов) в соответствии с распределением обязанностей, об ошибках в функционировании оборудования, обеспечивающего работу официального сайта;

7) еженедельно по пятницам представлять заместителю руководителя ФАДН России (в территориальных органах - заместителям руководителей территориальных органов) в соответствии с распределением обязанностей отчет о посещаемости страниц официального сайта.
