

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
*<федерального органа
исполнительной власти>*

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель директора
Федеральной службы охраны
Российской Федерации –
руководитель Службы специальной
связи и информации Федеральной
службы охраны
Российской Федерации

А.Г. Миронов

« » _____ 201_ г.

« » _____ 201_ г.

РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ

между *<федеральным органом исполнительной власти>* и Федеральной службой охраны Российской Федерации по предоставлению на постоянной основе электронных образов нормативных правовых актов *<федерального органа исполнительной власти>*, признанных Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации, и их размещению (опубликованию) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru)

1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент регулирует информационное взаимодействие между *<федеральным органом исполнительной власти>* и Федеральной службой охраны Российской Федерации (ФСО России) при направлении электронных образов нормативных правовых актов *<федерального органа исполнительной власти>*, признанных Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации, и их размещении (опубликовании) на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru) (далее – Портал).

1.2. Настоящий Регламент разработан на основе:

Федерального закона от 14 июня 1994 г. № 5-ФЗ «О порядке опубликования и вступления в силу федеральных конституционных законов, федеральных законов, актов палат Федерального Собрания»;

Указа Президента Российской Федерации от 14 октября 2014 г. № 668 «О совершенствовании порядка опубликования нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

Положения о Федеральной службе охраны Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 7 августа 2004 г. № 1013;

Положения о *<федеральном органе исполнительной власти>*, утвержденного *<реквизиты утверждающего правового акта>*;

<Нормативного правового акта> *<федерального органа исполнительной власти>*, определяющего порядок опубликования и вступления в силу актов *<федерального органа исполнительной власти>*, признанных Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации – *<реквизиты нормативного правового акта>*;

Положения о системе межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО), утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754;

приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде» (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 22 сентября 2015 г. № 38956).

1.3. Настоящий Регламент вступает в силу с даты подписания и действует бессрочно.

1.4. В настоящий Регламент по согласованию сторон могут вноситься изменения и дополнения.

1.5. Участники и объекты информационного взаимодействия

Участниками информационного взаимодействия являются:

<Наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти>;

Управление обеспечения правовой информатизации Службы специальной связи и информации ФСО России (далее – УОПИ);

Управление информационно-телекоммуникационного обеспечения Службы специальной связи и информации ФСО России (далее – УИТО).

Объектами информационного взаимодействия являются нормативные правовые акты *<федерального органа исполнительной власти>*, признанные Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимися в государственной регистрации (далее – нормативные правовые акты).

Электронный образ нормативного правового акта представляет собой файл формата Portable Document Format (PDF) версии 1.4, растровый формат отображения информации – TIFF (каждая страница документа в виде отдельного TIFF-файла), режим сканирования – чёрно–белый, компрессия – CCITT Group 4 Fax, разрешение 300 dpi, рекомендуемый формат документа – А4.

Если нормативный правовой акт содержит цветную графическую информацию, то электронный образ нормативного правового акта, направляемый для размещения (опубликования) на Портале, должен представлять собой файл формата PDF версии 1.4, растровый формат отображения информации – TIFF (каждая страница документа в виде отдельного TIFF-файла), режим сканирования – цветной 24 bit, компрессия – LZW Compression, разрешение 300 dpi, рекомендуемый формат документа – А4.

2. Функции участников информационного взаимодействия

2.1. Функции *<наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти>*:

изготовление электронных образов нормативных правовых актов и обеспечение их аутентичности;

направление по системе МЭДО в УОПИ электронных образов нормативных правовых актов в соответствии с требованиями системы МЭДО (файла описания с обязательным указанием вида, номера, даты подписания и полного наименования нормативного правового акта и файла (файлов) образа документа и приложений к нему);

подтверждение полноты рассылки электронных образов нормативных правовых актов согласованным участниками информационного взаимодействия способом;

контроль за правильностью и своевременностью опубликования нормативных правовых актов;

прием от УОПИ сведений об опубликованных на Портале нормативных правовых актах (реквизитов официального опубликования).

2.2. Функции УИТО:

обеспечение бесперебойного функционирования системы МЭДО в процессе информационного взаимодействия;

конфигурирование, настройка и управление работой системы МЭДО, ее сервисов, а также системами программного и аппаратного мониторинга системы МЭДО.

2.3. Функции УОПИ:

прием от *<наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти>* электронных образов нормативных правовых актов в соответствии с требованиями системы МЭДО;

размещение (опубликование) нормативных правовых актов на Портале;

передача *<наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти>* сведений об опубликованных на Портале нормативных правовых актах (реквизитов официального опубликования);

обеспечение функционирования Портала в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 18 мая 2009 г. № 424 «Об особенностях подключения федеральных государственных информационных систем к информационно-телекоммуникационным сетям».

3. Инфраструктура информационного обмена

Информационное взаимодействие обеспечивается посредством:

Системы электронного документооборота/системы подготовки документов *<федерального органа исполнительной власти>* (реквизиты правоустанавливающего документа *<федерального органа исполнительной власти>*);

«Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru) (свидетельство о регистрации средства массовой информации от 10 ноября 2011 г. Эл № ФС77-47467, электронный паспорт федеральной государственной информационной системы от 22 июля 2011 г. № ФС-77110096);

системы МЭДО (приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службы охраны Российской Федерации от 27 мая 2015 г. № 186/258 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию

государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде»).

4. Состав и структура информации, передаваемой информационными системами в рамках информационного взаимодействия

4.1. Обмен информацией, представленной в электронном виде, между информационными системами участников информационного взаимодействия осуществляется по системе МЭДО в соответствии с Требованиями к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде, утвержденными приказом Минкомсвязи России и ФСО России от 27 мая 2015 г. №186/258, путем обмена транспортными контейнерами.

4.2. Совокупность компонентов транспортного контейнера включает в себя набор файлов в согласованных форматах.

4.3. Контроль получения и хода исполнения электронного документа (электронного образа нормативного правового акта) на стороне отправителя обеспечивается путем формирования и направления получателем следующих уведомлений:

а) Уведомление о регистрации. Предназначено для передачи информации о регистрации документа и содержит следующие данные:

дата/время формирования уведомления;

краткая информация о поступившем документе, к которому относится уведомление;

регистрационный номер документа в СЭД получателя;

дата регистрации документа в СЭД получателя.

б) Уведомление об отказе в регистрации. Предназначено для передачи информации об отказе в регистрации документа в СЭД получателя и содержит следующие данные:

дата/время формирования уведомления;

краткая информация о документе, которому отказано в регистрации;

причина отказа в регистрации, опционально – комментарий к причине отказа в регистрации.

в) Уведомление об опубликовании. Предназначено для информирования отправителя о факте опубликования нормативного правового акта и содержит следующие данные:

дата/время формирования уведомления;

краткая информация о поступившем документе, к которому относится уведомление;

номер опубликования;

дата и время опубликования;

источник опубликования.

5. Порядок передачи электронных образов нормативных правовых актов по системе МЭДО и их дальнейшего размещения (опубликования) на Портале

5.1. <Наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти> по мере изготовления направляет электронные образы нормативных правовых актов в виде транспортных контейнеров по системе МЭДО в УОПИ на основной адрес: UOPI_S~MEDOGU, а также на дублирующий адрес: UOPI_REZ~MEDOGU.

5.2. УОПИ проводит проверку полноты извлеченного из транспортного контейнера электронного образа нормативного правового акта, а также соответствия его описанию, включая количество страниц.

В случае обнаружения каких-либо ошибок в электронном образе нормативного правового акта участники информационного взаимодействия незамедлительно принимают меры по устранению ошибок.

Прошедшие проверку электронные образы нормативных правовых актов размещаются (опубликовываются) на Портале. Каждому опубликованному нормативному правовому акту присваиваются реквизиты официального опубликования – дата размещения (опубликования) на Портале и номер официального опубликования.

По завершении процесса приема, регистрации, проверки транспортного контейнера и размещения (опубликования) нормативных правовых актов на Портале УОПИ отсылает уведомления об опубликовании нормативных правовых актов, содержащие реквизиты официального опубликования (дату размещения (опубликования) на Портале и номер опубликования каждого нормативного правового акта) в адрес <наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти> не позднее следующего рабочего дня.

5.3. Аутентичность электронного образа нормативного правового акта оригиналу нормативного правового акта обеспечивается:

при подготовке электронного образа нормативного правового акта – технологией и средствами контроля системы электронного документооборота/системы подготовки документов <федерального органа исполнительной власти>;

при обработке электронных образов нормативных правовых актов и их размещении (опубликовании) на Портале – технологией и средствами контроля, реализуемыми Порталом.

5.4. Размещенные (опубликованные) на Портале нормативные правовые акты не могут быть заменены или отозваны участниками информационного взаимодействия.

5.5. Официальное опубликование нормативных правовых актов на Портале осуществляется в рабочие дни с 9:00 ч. до 18:00 ч. (по пятницам и в предпраздничные дни с 9.00 ч. до 16.45 ч.) по московскому времени.

6. Мероприятия информационного взаимодействия

Перечень мероприятий, выполняемых участниками информационного взаимодействия, приведен в Приложении к Регламенту.

СОГЛАСОВАНО

Руководитель(ли) <наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти>

Начальник УОПИ Спецсвязи
ФСО России

« » _____ 201_ г.

А.С. Будаков
« » _____ 201_ г.

Руководитель <иного заинтересованного подразделения федерального органа исполнительной власти >

Начальник УИТО Спецсвязи
ФСО России

« » _____ 201_ г.

В.Д. Ермольчик
« » _____ 201_ г.

Перечень мероприятий,
выполняемых участниками информационного взаимодействия

№ п/п	Наименование мероприятия	Периодичность	Исполнители
1	2	3	4
1.	Обеспечение бесперебойного функционирования системы МЭДО	Круглосуточно	УИТО
2.	Направление в УОПИ транспортных контейнеров, содержащих электронные образы нормативных правовых актов, на основной адрес UOPI_S~MEDOGU, а также на дублирующий адрес: UOPI_REZ~MEDOGU	В течение 10 дней с даты признания нормативного правового акта Министерством юстиции Российской Федерации не нуждающимся в государственной регистрации	<i><Наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти></i>
3.	Передача в адрес УОПИ на основной адрес UOPI_S~MEDOGU либо по факсу: 8-495-628-59-70 списка нормативных правовых актов за прошедшие сутки для подтверждения полноты рассылки	По мере поступления нормативных правовых актов (по рабочим дням)	<i><Наименование подразделения федерального органа исполнительной власти></i>
4.	Обработка электронных образов нормативных правовых актов: проверка соответствия описания каждого нормативного правового	<i><В срок, не превышающий 72 часов с момента приема электронного</i>	УОПИ

	<p>акта его образу, включая количество страниц;</p> <p>проверка полноты (постранично) и качества каждого электронного образа нормативного правового акта.</p> <p>Размещение (опубликование) нормативных правовых актов <i><федерального органа исполнительной власти></i> на Портале. Присвоение каждому опубликованному нормативному правовому акту реквизитов официального опубликования – даты и номера опубликования</p>	<p><i>образа нормативного правового акта></i> (по согласованию с федеральным органом исполнительной власти)</p>	
5.	<p>Передача в <i><федеральный орган исполнительной власти></i> уведомлений об опубликовании нормативных правовых актов, содержащих реквизиты официального опубликования (дату и номер опубликования)</p>	<p>В срок не позднее следующего рабочего дня после официального опубликования</p>	УОПИ
6.	<p>Оповещение по телефону уполномоченного сотрудника <i><наименование подразделения федерального органа исполнительной власти></i> об обнаружении ошибок в электронном образе нормативного правового акта или сбоях в работе программного обеспечения.</p> <p>Принятие мер по устранению обнаруженных ошибок</p>	<p>Немедленно при обнаружении ошибок</p>	<p>УОПИ, <i><наименование подразделения федерального органа исполнительной власти></i></p>

7.	Контроль за правильностью и своевременностью официального опубликования нормативных правовых актов	Постоянно	<i><Наименование подразделения(-ий) федерального органа исполнительной власти></i>
8.	Обеспечение функционирования «Официального интернет-портала правовой информации» (www.pravo.gov.ru) в соответствии с требованиями нормативных документов по обеспечению функционирования федеральных государственных информационных систем	Круглосуточно	УОПИ