



МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ПО ДЕЛАМ СЕВЕРНОГО КАВКАЗА  
(МИНКАВКАЗ РОССИИ)

ПРИКАЗ

Москва

от «14 » июля 2017 г.

№ 99

**О размещении в информационно-телекоммуникационной сети Интернет общедоступной информации о деятельности Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа в форме открытых данных**

В целях обеспечения размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет общедоступной информации о деятельности Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа в форме открытых данных (далее – открытые данные, Министерство), в соответствии с пунктом 2 распоряжения Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р приказываю:

1. Утвердить Порядок ведения и согласования общедоступной информации о деятельности Министерства, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных, согласно приложению к настоящему приказу.

2. Структурным подразделениям Министерства в соответствии с компетенцией, руководствуясь Планом-графиком размещения общедоступной информации Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных, утвержденным приказом Минкавказа России от 31 марта 2016 г. № 50, обеспечить формирование паспортов наборов открытых данных с периодичностью, определенной в паспортах наборов открытых данных.

3. Финансово-хозяйственному департаменту Министерства (А.Н. Парикин) организовать работу по доработке автоматизированных информационных систем и официального сайта Минкавказа России, позволяющих производить автоматическую выгрузку и публикацию наборов

открытых данных Минкавказа России, а также обеспечить конвертацию информации в паспортах наборов открытых данных в машиночитаемый формат.

4. Административному департаменту Министерства (С.В. Пирогова) организовать работу по методическому сопровождению, проверке правильности заполнения необходимой информации в паспортах наборов открытых данных, координации размещения наборов открытых данных о деятельности Министерства в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа М.В. Развожаева.

Министр

Л.В. Кузнецов



УТВЕРЖДЕН  
приказом Министерства  
Российской Федерации  
по делам Северного Кавказа  
от «14 » июля 2017 г. № 99

**ПОРЯДОК**  
**ведения и согласования общедоступной информации о деятельности**  
**Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа,**  
**размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет**  
**в форме открытых данных**

**1. Используемые термины, определения и сокращения:**

1.1. «Методические рекомендации» – методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и техническим требованиям к публикации открытых данных, утвержденными протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 4 июня 2013 г. № 4 (Методические рекомендации по публикации открытых данных государственными органами и органами местного самоуправления и технические требования к публикации открытых данных, утвержденные протоколом заседания Правительственной комиссии по координации деятельности открытого правительства от 4 июня 2014 г. № 4 (далее – Методические рекомендации);

1.2. «Набор открытых данных» – систематизированная совокупность однотипных данных, представленных в форме открытых данных, состоящая из отдельных элементов, характеризующихся набором атрибутов, и позволяющая автоматизированным системам без участия человека идентифицировать, интерпретировать и обрабатывать такие элементы;

1.3. «Общедоступная информация, размещаемая в формате открытых данных» – информация, размещаемая ее обладателями в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – сеть Интернет) в формате, допускающем автоматизированную обработку без предварительных изменений человеком в целях повторного ее использования (часть 4 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»);

1.4. «Паспорт набора открытых данных» – совокупность сведений о наборе открытых данных, позволяющая однозначно идентифицировать такой набор и получить в автоматическом режиме ключевые параметры, характеризующие набор открытых данных. Паспорт набора открытых данных подготавливается по форме согласно приложению к настоящему Порядку;

1.5. «План-график» – план-график размещения общедоступной информации Министерства Российской Федерации по делам Северного Кавказа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме

открытых данных, утверждённый приказом Минкавказа России (далее – Министерство) от 31 марта 2016 г. № 50;

1.6. «Порядок» – порядок ведения и согласования общедоступной информации о деятельности Министерства, размещаемой в разделе открытых данных на официальном сайте Министерства;

1.7. «Правила определения периодичности размещения информации» – Правила определения периодичности размещения в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных общедоступной информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, сроков ее обновления, обеспечивающих своевременность реализации и защиты пользователями своих прав и законных интересов, а также иных требований к размещению указанной информации в форме открытых данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583;

1.8. «Правила отнесения информации к общедоступной информации» – Правила отнесения информации к общедоступной информации, размещаемой государственными органами и органами местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 583;

1.9. «Распоряжение» – распоряжение Правительства Российской Федерации от 10 июля 2013 г. № 1187-р об утверждении перечня общедоступной информации о деятельности федеральных государственных органов, руководство деятельностью которых осуществляет Правительство Российской Федерации, и подведомственных им федеральных государственных органов, размещаемой в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в форме открытых данных;

1.10. «Реестр наборов открытых данных» – систематизированный перечень наборов открытых данных, позволяющий в автоматическом режиме осуществлять поиск наборов открытых данных и получать ключевые параметры этих наборов, включая гиперссылки, необходимые для доступа к наборам открытых данных, в соответствии с Методическими рекомендациями.

2. Порядок формирования и актуализации Министерством наборов открытых данных Министерства и паспортов наборов открытых данных.

2.1. Порядок определяет последовательность действий по формированию и актуализации Реестра наборов открытых данных, паспортов наборов открытых данных, наборов открытых данных, их согласование и публикацию в разделе открытых данных на официальном сайте Министерства.

2.2. На основании утвержденного Распоряжением перечня общедоступной информации с учетом Правил отнесения информации к общедоступной информации структурные подразделения Министерства, ответственные за подготовку информации для размещения открытых данных в соответствии с Планом-графиком (далее – ответственные структурные

подразделения), формируют Реестр наборов открытых данных, подлежащих размещению на официальном сайте Министерства в сети Интернет.

2.3. Руководствуясь Методическими рекомендациями и Правилами определения периодичности размещения информации, ответственные структурные подразделения Министерства формируют в соответствии с Планом-графиком и приложением к Порядку наборы открытых данных и проекты паспортов наборов открытых данных Министерства (за исключением пунктов 1, 8, 11, 16, 17, 18 в характеристике наборов открытых данных) согласно Реестру наборов открытых данных и направляют их в Административный департамент. Ответственный сотрудник структурного подразделения формирует набор открытых данных в виде файла в формате Excel. Файл должен содержать данные в табличном представлении (формат файла -xls, xlsx), содержащего один лист и имеющего структуру строго в соответствии с пунктом 10 «Описание структуры набора открытых данных». Таблица должна иметь плоский вид (в таблице отсутствует какая-либо иерархия в столбцах и строках – отсутствуют объединенные ячейки). Таблица не должна содержать заголовок таблицы, а также иную информацию (формируется только заполненная таблица с подписанными столбцами). Подробная инструкция по формированию набора открытых данных, а также типовые ошибки размещены на сайте портала открытых данных Российской Федерации в разделе «Методический блок» <http://data.gov.ru/metodicheskiy-blok>.

2.4. В срок не позднее трёх рабочих дней с даты поступления проектов паспортов наборов открытых данных (служебные записки, зарегистрированные в автоматизированной системе электронного документооборота (DocsVision)) ответственный сотрудник Административного департамента проверяет правильность заполнения всей необходимой информации в паспортах наборов открытых данных на техническое соответствие Методическим рекомендациям. Редактирование текста паспортов наборов открытых осуществляется сотрудником Административного департамента с участием структурного подразделения, предоставившего информацию. Ответственность за содержание информации проектов паспортов наборов открытых данных несут ответственные структурные подразделения Министерства (за исключением пунктов 1, 8, 11, 16, 17, 18 в характеристике наборов открытых данных). В случае отсутствия замечаний у ответственного сотрудника Административного департамента проекты паспортов наборов открытых данных направляются на утверждение заместителю Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа, ответственному за методическое обеспечение и координацию работ по размещению наборов открытых данных о деятельности Министерства в сети Интернет.

2.5. В случае наличия у ответственного сотрудника Административного департамента замечаний/уточнений при проверке согласно пункту 2.4 Порядка они устраняются совместно с ответственным исполнителем заинтересованного структурного подразделения в рабочем порядке в срок не более двух рабочих дней. После внесения правок проекты паспортов

наборов открытых данных повторно согласовываются руководителем заинтересованного структурного подразделения Министерства и направляются на утверждение заместителю Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа, ответственному за методическое обеспечение и координацию работ по размещению наборов открытых данных о деятельности Министерства в сети Интернет.

2.6. В течение двух рабочих дней с момента утверждения паспортов наборов открытых данных заместителем Министра Российской Федерации по делам Северного Кавказа, ответственным за методическое обеспечение и координацию работ по размещению наборов открытых данных о деятельности Министерства в сети Интернет, Административный департамент направляет информацию в Финансово-хозяйственный департамент для дальнейшей конвертации в машиночитаемый формат и обеспечения размещения на официальном сайте Министерства в установленном Методическими рекомендациями порядке.

2.7. При необходимости внесения изменений либо включения в Реестр наборов открытых данных нового набора открытых данных заинтересованное структурное подразделение направляет служебной запиской в адрес Административного департамента предложения по изменению либо включению в Реестр наборов открытых данных нового набора открытых данных. Далее выполняются процедуры, предусмотренные пунктами 2.3 – 2.6 Порядка.

3. Порядок публикации на официальном сайте Министерства наборов открытых данных Министерства.

3.1. Финансово-хозяйственный департамент в течение 3 рабочих дней после получения набора открытых данных от Административного департамента обеспечивает его перевод в машиночитаемый формат в соответствии с требованиями, установленными Методическими рекомендациями, в том числе с использованием программных средств, размещенных на портале открытых данных Российской Федерации по адресу: <http://data.gov.ru/file-converting-service>.

3.2. Административный департамент организует размещение сформированных в соответствии с пунктом 3.1 Порядка наборов открытых данных в течение трёх рабочих дней на официальном сайте Министерства.

3.3. Ответственные структурные подразделения Минкавказа России актуализируют наборы открытых данных с периодичностью, определенной в утвержденном паспорте набора открытых данных, в соответствии с пунктом 3.1 Порядка и в соответствии с Планом-графиком.

3.4. Административный департамент в соответствии со сроками, установленными в паспортах наборов открытых данных, осуществляет контроль за актуализацией наборов открытых данных на официальном сайте Министерства. В случае нарушения сроков актуализации наборов открытых данных, установленных в паспортах наборов открытых данных, свыше двух рабочих дней Административный департамент доводит данную информацию служебной запиской до соответствующего структурного подразделения Министерства.

Приложение  
к Порядку ведения и согласования  
общедоступной информации о деятельности  
Минкавказа России, размещаемой  
в информационно-телекоммуникационной  
сети Интернет в форме открытых данных,  
утвержденному приказом Министерства  
Российской Федерации по делам Северного  
Кавказа от «14» июля 2017 г. № 99

Паспорт набора открытых данных

| №<br>п/п | Характеристика*  | Описание |
|----------|--|----------|
| 1.       | Идентификационный номер                                  |          |
| 2.       | Наименование набора открытых данных                      |          |
| 3.       | Описание набора открытых данных                          |          |
| 4.       | Владелец набора открытых данных                          |          |
| 5.       | Ответственное лицо                                       |          |
| 6.       | Телефон ответственного лица                              |          |
| 7.       | Адрес электронной почты ответственного лица              |          |
| 8.       | Гиперссылка (URL) на открытые данные                     |          |
| 9.       | Формат набора открытых данных                            |          |
| 10.      | Описание структуры набора открытых данных                |          |
| 11.      | Дата первой публикации набора открытых данных            |          |
| 12.      | Дата последнего внесения изменений                       |          |
| 13.      | Содержание последнего изменения                          |          |
| 14.      | Дата актуальности набора данных                          |          |
| 15.      | Ключевые слова, соответствующие содержанию набора данных |          |
| 16.      | Гиперссылки (URL) на версии открытых данных              |          |

|     |   |  |
|-----|---|--|
| 17. | Гиперссылки (URL) на версии структуры набора данных |  |
| 18. | Версия методических рекомендаций                    |  |

\*Паспорт набора открытых данных заполняется ответственными за формирование наборов открытых данных (в соответствии с Планом-графиком) структурными подразделениями Министерства, за исключением пунктов 1, 8, 11, 16, 17, 18.