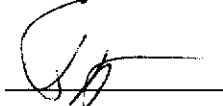


УТВЕРЖДАЮ
И.о. первого заместителя
Председателя Правительства
Республики Тыва

 А.В. Брокерт

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
по оформлению администрациями муниципальных образований
Республики Тыва информационных стендов по национальным
и губернаторским проектам

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по оформлению администрациями муниципальных образований Республики Тыва информационных стендов по национальным и губернаторским проектам (далее - Методические рекомендации) разработаны в соответствии с Федеральным законом от 09.02.2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2018 года № 1288 (в ред. от 24.06.2021) «Об организации проектной деятельности в Правительстве Российской Федерации», постановлением Правительства Республики Тыва от 14 марта 2019 года № 123 «Об организации проектной деятельности в Правительстве Республики Тыва» в целях надлежащей организации деятельности администраций муниципальных образований Республики Тыва по обеспечению доступа граждан к информации о реализации на территории муниципального образования национальных и губернаторских проектов.

1.2. Информация о реализации на территории муниципального образования национальных и губернаторских проектов размещается на информационных стендах и (или) на технических средствах аналогичного назначения (стойки) (далее – информационные стенды).

2. Рекомендации к информационным стендам

2.1. Информационный стенд представляет собой открытую экспозицию, предназначенную для демонстрации информационного материала по национальным и губернаторским проектам.

2.2. Информационный стенд должен быть современным, понятным, доступным и привлекательным в восприятии и понимании его смысла для населения.

2.3. Информационные стенды размещаются в доступных для граждан местах (в непосредственной близости со зданием администрации

муниципального образования, в фойе, холлах здания (помещения) и иных отведенных для этих целей местах, необходимых для оперативного информирования пользователей информацией).

2.4. При формировании информации необходимо соблюдать следующие правила:

- информация должна быть ценна и целесообразна, ее содержание должно затрагивать ценности важные для каждого человека;
- представленный материал не должен быть формальным;
- размещаемый материал должен нести конкретную информацию (что и где делается и т.д.);
- материал должен быть кратким и лаконичным;
- значимую информацию следует размещать в начале листа (лучше запоминается начало и конец сообщения);
- материал большого объема необходимо разбивать на несколько страниц (это связано с особенностью кратковременной памяти);
- разнообразный и необычный материал воспринимается и запоминается лучше;
- информация должна быть легко читаема и находиться на уровне глаз взрослого человека.

3. Рекомендации к оформлению информационного стенда

3.1. Информационный стенд должен соответствовать:

1. Эргономическим требованиям (гигиеничность материалов и красок; простота и удобство смены информационных материалов; оптимальное размещение стенда – вверх от горизонтального взгляда – 50-60 см., вниз – 70-80 см., в обе стороны – 60-62 см.).

В случае недостаточной освещенности помещения, затрудняющей ознакомление граждан с информацией, должно быть обеспечено постоянное освещение мест размещения информации.

Информационный стенд должен привлекать к себе внимание (цветовым решением, наполняемостью и формой), но при этом не утомлять.

Самую важную, ключевую информацию на стенде рекомендуется размещать в левом верхнем углу.

Информацию рекомендуется четко визуальнo структурировать: делать «якоря», т.е некие «зацепки», по которым происходит «движение» глаз.

2. Эстетическим требованиям (высокое художественное качество визуальной информации; стилевое единство: шрифты, цветовая гамма, символы).

Для создания выразительности композиции материалов и гармоничности цветового решения рекомендуется применять ограниченное количество цветов. Желательно использование утвержденных цветов национальных проектов России.

Фон должен быть неярым, приглушенным, а буквы должны быть контрастными по отношению к фону.

Текстовые надписи должны быть предельно краткими, выразительными, с логичной разбивкой фраз. Текстовая информация не должна быть перегружена специфическими терминами, за исключением официальных документов. Все подается простым доступным языком для легкости чтения и восприятия.

Материал должен содержать заголовок, подзаголовки и основной текст. Для привлечения внимания рекомендуется использовать краткие, ярко оформленные заголовки, способствующие привлечению внимания к информации, цветовые акценты на основную информацию.

Рекомендуется использование различных иллюстраций, фотографий (в формате «было/ стало»), элементов оформления.

Поля в текстовых материалах должны быть везде одинаково выдержанными.

При использовании выделений информации для усиления ее восприятия рекомендуется выделять только ключевые моменты.

Шрифт должен быть четким, ясным, простым и читаемым.

Рекомендуется:

- размер шрифтовых знаков от 16 и выше;
- длина строки – не менее 1 см от края листа;
- межстрочный интервал – не менее 1,08;
- форма строк – выравнивание по ширине;
- четкость, ясность шрифта – отношение цвета шрифта к цвету фона.

4. Рекомендации к содержанию информационных стендов

4.1. Информационные стенды должны содержать следующие разделы:

- общую информацию о национальных или губернаторских проектах, реализующихся на территории муниципального образования с размещением их официального символа и брендбука (разработанного единого визуального стиля проектов);
- рабочие материалы по проектам (текущее и целевое состояние);
- план мероприятий с указанием сроков и ответственных лиц;
- графическая визуализация динамики достижения целевых показателей в разрезе сроков реализации проекта;
- визуализация улучшений (фотоматериалы «было-стало»);
- справочную информацию с указанием контактных телефонов ответственных работников муниципального проектного офиса;
- список полезных ссылок интернет сайтов государственных органов;
- перечень нормативно-правовых актов и отдельные извлечения из них (нормативные правовые акты размещаются в иерархической последовательности и должны поддерживаться в актуальном состоянии);

- образцы необходимых документов и заявлений.

4.2. Информационный стенд не должен содержать информацию:

- нарушающую авторские права;
- содержащую ненормативную лексику;
- унижающую честь, достоинство и деловую репутацию физических и юридических лиц;
- содержащую государственную, коммерческую или иную, специально охраняемую законом тайну;
- содержащую призывы к насилию, разжигающую межнациональную, расовую и религиозную рознь;
- содержащую материалы, запрещенные к опубликованию законодательством Российской Федерации.

5. Порядок актуализации информационного стенда

5.1. Администрация муниципального образования должна обеспечивать регулярное обновление, упорядочивание информационных стендов, наполнение их материалами о ходе реализации национальных и губернаторских проектов по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц.

5.2. Внутренним нормативным актом администрации муниципального образования назначается работник, ответственный за подготовку, достоверность и размещение информации по национальным и губернаторским проектам, своевременность ее обновления на информационных стендах.

5.3. Контроль за наполняемостью и актуализации информационных стендов по национальным и губернаторским проектам осуществляет председатель администрации муниципального образования.

5.4. Председателем администрации муниципального образования может быть принято решение о размещении на информационном стенде иной дополнительной информации, позволяющей своевременно и в полном объеме информировать граждан и всех заинтересованных лиц о ходе реализации национальных и губернаторских проектов на территории муниципального образования.
