Приложение

к приказу Департамента финансов города Севастополя

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_

РЕГЛАМЕНТ

подключения к государственной информационной системе

«Единая система управления бюджетным процессом города Севастополя»

Департамента финансов города Севастополя

1. Общие положения
   1. Цели и задачи обеспечения защиты информации

Регламент разработан для подключения автоматизированных рабочих мест (далее – АРМ) участников бюджетного процесса г. Севастополя к государственной информационной системе «Единая система управления бюджетным процессом города Севастополя» Департамента финансов города Севастополя (далее – ЕСУБП). В ЕСУБП осуществляется обработка информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах (далее – защищаемая информация).

* 1. Нормативно-правовое обеспечение

Регламент составлен в соответствии со следующими нормативно-правовыми и методическими документами в области защиты информации:

* Федеральный закон РФ от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
* Приказ ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;
* Приказ Федерального агентства правительственной связи и информации при Президенте РФ от 13.06.2001 № 152 «Об утверждении Инструкции по организации и обеспечении безопасности хранения, обработки и передачи по каналам связи с использованием средств криптографической защиты информации с ограниченным доступом, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну»;
* Модель угроз государственной информационной системы «Единая система управления бюджетным процессом города Севастополя» от 17.12.2019 г. № 37950472.401200.00415.МУ;
* Техническое задание на создание системы защиты государственной информационной системы «Единая система управления бюджетным процессом города Севастополя» от 17.12.2019 № 37950472.401200.00415.ТЗ.

1. Доступ к ЕСУБП

2.1. Участник бюджетного процесса г. Севастополя (далее — Организация) для подключения к ЕСУБП направляет в Департамент финансов города Севастополя (далее – Оператор) официальное письмо-заявку посредством Системы электронного документооборота Правительства Севастополя (далее – СЭД) с темой «Заявка на подключение к ЕСУБП», а при отсутствии доступа к СЭД – на бумажном носителе согласно форме заявки (далее – Заявка, Приложение 1 к настоящему Регламенту).

При положительном результате рассмотрения Заявки, Оператор в течение 1 рабочего дня передает информацию о необходимости подключения в службу технической поддержки пользователей ЕСУБП (далее – ТП).

ТП в соответствии с Заявкой в течение 1 рабочего дня создает учетную запись пользователя в ЕСУБП, после чего на указанные адреса электронной почты сотрудников-пользователей АРМ направляется письмо с ссылкой для подтверждения регистрации в ЕСУБП.

При первом входе пользователь самостоятельно формирует пароль для дальнейшей работы в ЕСУБП.

2.2. При необходимости изменения учетной записи пользователя в системе (смена должности, функциональных ролей, возобновление учетной записи после выхода из длительного отпуска) Организация направляет Оператору Заявку аналогично п.2.1.

2.3. В случае увольнения/ухода сотрудника в длительный отпуск Организация обязана в течении 5 рабочих дней направить Оператору Заявку на прекращение действия учетной записи пользователя в ЕСУБП посредством СЭД (при отсутствии доступа к СЭД – на бумажном носителе) с темой «Заявка на прекращение доступа к ЕСУБП» (Приложение 1 к настоящему Регламенту).

При положительном результате рассмотрения Заявки, Оператор в течение 1 рабочего дня передает информацию в ТП.

ТП в течение 1 рабочего дня со дня поступления Заявки осуществляет изменение/блокировку/разблокировку учетной записи пользователя в ЕСУБП и информирует пользователя по электронной почте, указанной в Заявке.

2.4. Допускается совмещать в одной заявке полномочия на предоставление и прекращение доступа разных пользователей Организации.

1. Требования к АРМ, подключающимся к ЕСУБП

Для работы в ЕСУБП в соответствии с требованиями законодательства по защите информации в Организации, пользователи которой подключены к ЕСУБП, и на АРМ, подключаемых к ЕСУБП, должны быть реализованы следующие организационные и технические мероприятия по защите информации:

* назначен администратор информационной безопасности;
* назначен ответственный пользователь средств криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) с возложением на него функций органа криптографической защиты информации (только для пользователей, использующих ЭЦП в ЕСУБП);
* утвержден перечень СКЗИ, используемых для доступа к ЕСУБП и пользователи СКЗИ (только для пользователей, использующих ЭЦП в ЕСУБП);
* утвержден перечень сотрудников, осуществляющих работу с ЕСУБП;
* утвержден перечень помещений, в которых осуществляется работа с ЕСУБП;
* определены границы контролируемой зоны, в пределах которой осуществляется работа с ЕСУБП;
* утверждены регламенты по обеспечению информационной безопасности на АРМ Организации, назначены ответственные лица;
* утверждены регламенты по обеспечению эксплуатации СКЗИ в Организации (только для пользователей, использующих ЭЦП в ЕСУБП).

Технические мероприятия достигаются установкой на планируемом к подключению АРМ средств защиты информации и СКЗИ, указанных в таблице 1.

Таблица 1.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Вид средства защиты информации | Требования к классу защиты |
| 1 | Средство антивирусной защиты | Согласно приказу ФСТЭК России от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» должно быть сертифицировано как средство защиты информации 6 класса.  Должно иметь сертификат соответствия ФСТЭК России. |
| 2 | СКЗИ, реализующее функции криптопровайдера, формирование и проверку электронной подписи  (только для пользователей, использующих ЭЦП в ЕСУБП) | Должно использоваться СКЗИ, имеющее сертификат соответствия ФСБ России и имеющее класс защиты не ниже КС1. |

Требования к программному и аппаратному обеспечению АРМ:

* операционная система: Windows 7 или выше, Mac OS, Linux;
* интернет-браузер последней версии: Mozilla Firefox, Google Chrome или совместимый;
* процессор: не ниже Intel Pentium IV 2GHz;
* оперативная память: не менее 2Gb;
* жесткий диск: не менее 20Gb;
* скорость передачи данных по каналу связи между АРМ и сервером: не менее 1 Мбит/с.

1. Работа с ЕСУБП

Работа с ЕСУБП ведется в соответствии с полномочиями конкретного пользователя системы. Доступ к тем или иным модулям ЕСУБП определяется типом учреждения пользователя, принадлежностью к определенному бюджету и коду главы.

Ссылки на инструкции по работе с модулями системы расположены на стартовой странице.

В случае возникновения ошибок в работе системы вопросы необходимо направлять в ТП посредствам портала самообслуживания [**https://help.krista.ru**](https://help.krista.ru) (вход осуществляется при помощи единой учетной записи, которая используется для авторизации во всех подсистемах ЕСУБП) или на электронный адрес службы технической поддержки разработчика системы: [**krym\_support@krista.ru**](mailto:krym_support@krista.ru)

В случае длительного отсутствия решения по направленным на портал самообслуживания заявкам необходимо обратиться к Оператору по телефону (8692) 55-07-88 с указанием номера заявки.

1. Ответственность пользователей ЕСУБП

Пользователи АРМ несут персональную ответственность за несоблюдение требований настоящего Регламента, нарушение порядка обработки и хранения информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Руководитель Организации несет ответственность за правомерность предоставления пользователям Организации доступа к информационным ресурсам ЕСУБП и установленные им полномочия, а также за невыполнение организационных и технических мероприятий в соответствии с нормативно-правовыми и методическими документами в области защиты информации.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Приложение №1

к Регламенту подключения к государственной информационной системе «Единая система управления бюджетным процессом города Севастополя» Департамента финансов города Севастополя

**ЗАЯВКА**

на (подключение, изменение учетной записи)\* пользователей ЕСУБП

|  |  |
| --- | --- |
| Полное название организации |  |
| Сокращенное название организации |  |
| ИНН организации |  |
| КПП организации |  |

Прошу (зарегистрировать/изменить/возобновить)\* учетную запись следующих сотрудников организации и наделить их полномочиями доступа в подсистемы ЕСУБП:

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о пользователе ЕСУБП | | | | |
| 1 | **Фамилия, Имя, Отчество** |  | | | |
| Должность |  | | | |
| Структурное подразделение |  | | | |
| Адрес рабочей эл. почты |  | | | |
| Номер рабочего телефона |  | | | |
| **Доступ к подсистемам\*\*** | **Просмотр** | **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** |
| ПК «Web-Исполнение» |  |  |  |  |
| ПК «Web-Планирование» |  |  |  |  |
| ПК «Web-Консолидация» |  |  |  |  |
| ПК «Web-НСИ» |  |  |  |  |
| ПК «Перечень услуг (работ)» |  |  |  |  |
| ПК «Гос. (мун.) задания» |  |  |  |  |
| 2 | **Фамилия, Имя, Отчество** |  | | | |
| Должность |  | | | |
| Структурное подразделение |  | | | |
| Адрес рабочей эл. почты |  | | | |
| Номер рабочего телефона |  | | | |
| **Доступ к подсистемам\*\*** | **Просмотр** | **Ввод данных** | **Согласование** | **Утверждение** |
| ПК «Web-Исполнение» |  |  |  |  |
| ПК «Web-Планирование» |  |  |  |  |
| ПК «Web-Консолидация» |  |  |  |  |
| ПК «Web-НСИ» |  |  |  |  |
| ПК «Перечень услуг (работ)» |  |  |  |  |
| ПК «Гос. (мун.) задания» |  |  |  |  |

…

Прошу (прекратить/приостановить)\* действие учетной записи следующих сотрудников организации:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Информация о пользователе ЕСУБП | |
| 1 | **Фамилия, Имя, Отчество** |  |
| Должность |  |
| Структурное подразделение |  |
| Адрес рабочей эл. почты |  |
| Номер рабочего телефона |  |
| 2 | **Фамилия, Имя, Отчество** |  |
| Должность |  |
| Структурное подразделение |  |
| Адрес рабочей эл. почты |  |
| Номер рабочего телефона |  |

…

Подтверждаю, что передаваемые сведения о сотрудниках не являются избыточными по отношению к заявке и не содержат персональных данных.

В организации и на АРМ, подключаемых к ЕСУБП, реализованы необходимые организационные и технические мероприятия в соответствии с нормативно-правовыми и методическими документами в области защиты информации.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Должность  руководителя организации | Подпись | ФИО руководителя  организации |

\* – нужное подчеркнуть

\*\* – заполняется только для заявок о регистрации и наделении полномочиями. Проставить «Да» или «Нет»

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**