



# ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОЛОГОДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 08.10.2018

г. Вологда

№ 886

### **О внесении изменения в постановление Правительства области от 11 сентября 2017 года № 815**

Правительство области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление Правительства области от 11 сентября 2017 года № 815 «О государственной информационной системе «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области» изменение, изложив Положение о государственной информационной системе «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области», утвержденное указанным постановлением, в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Вывести из эксплуатации государственную информационную систему Вологодской области «Телефонный справочник Правительства Вологодской области» с 1 октября 2018 года.

3. Признать утратившими силу:

постановление Правительства области от 9 сентября 2013 года № 914 «О государственной информационной системе «Телефонный справочник Правительства Вологодской области»;

постановление Правительства области от 23 ноября 2015 года № 973 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 9 сентября 2013 года № 914»;

постановление Правительства области от 29 февраля 2016 года № 186 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 9 сентября 2013 года № 914»

постановление Правительства области от 25 декабря 2017 года № 1159 «О внесении изменения в постановление Правительства области от 9 сентября 2013 года № 914».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

**Губернатор области**



**О.А. Кувшинников**

Приложение  
к постановлению  
Правительство области  
от 08.10.2018 № 886

«УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
Правительства области  
от 11.09.2017 № 815

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной информационной системе**  
**«Корпоративный портал органов исполнительной**  
**государственной власти Вологодской области»**  
(далее – Положение)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регулирует вопросы организации и функционирования государственной информационной системы «Корпоративный портал органов исполнительной государственной власти Вологодской области» (далее - Корпоративный портал).

1.2. Основные понятия, используемые в настоящем Положении:

Корпоративный портал - государственная информационная система, представляющая собой систему управления внутренними информационными ресурсами Губернатора области, Правительства области, уполномоченного по правам человека в Вологодской области, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Вологодской области и органов исполнительной государственной власти области (далее – участники) для обеспечения коллективной работы над задачами, проектами и документами, эффективного взаимодействия и внутренних коммуникаций, для поиска и резервирования залов, для хранения и получения контактной информации.

Пользователи - Губернатор области, члены Правительства области, уполномоченный по правам человека в Вологодской области, уполномоченный по защите прав предпринимателей в Вологодской области, государственные гражданские служащие и работники органов исполнительной государственной вла-

сти области, структурных подразделений Правительства области, непосредственно осуществляющие отправку, получение, обработку и хранение электронных документов и информации в Корпоративном портале.

Внешние пользователи - Законодательное Собрание области, Избирательная комиссия Вологодской области, Контрольно-счетная палата области, учреждения области, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, суды, органы местного самоуправления муниципальных образований области.

Оператор Корпоративного портала (далее – оператор) - бюджетное учреждение в сфере информационных технологий Вологодской области «Центр информационных технологий».

Администратор раздела Корпоративного портала – орган государственной власти области, учреждение области, осуществляющие функции по информационному наполнению раздела Корпоративного портала (далее также – Администратор раздела).

1.3. Корпоративный портал обеспечивает реализацию следующих функций:

- единое хранилище документов;
- единый календарь мероприятий участников Корпоративного портала;
- ресурсы оперативного общения - чат, видеозвонки, форум, мобильное приложение;
- единый справочник служебных телефонов;
- бронирование залов.

## 2. Функции оператора, администраторов разделов и участников Корпоративного портала

2.1. Оператор Корпоративного портала осуществляет следующие функции:

- предоставляет доступ к Корпоративному portalу;
- создает учетные записи для пользователей, в том числе внешних пользо-

вателей;

по поручению Комитета информационных технологий и телекоммуникаций области заключает с внешними пользователями соглашения об информационном взаимодействии для подключения их к разделу «Телефонный справочник» Корпоративного портала;

обеспечивает бесперебойное функционирование Корпоративного портала, его техническую поддержку и сопровождение с соблюдением требований законодательства в сфере информационных технологий;

обеспечивает внесение изменений в программное обеспечение Корпоративного портала (развитие Корпоративного портала) по согласованию с Комитетом информационных технологий и телекоммуникаций области на основании заявок участников;

осуществляет консультирование пользователей, внешних пользователей Корпоративного портала по вопросам его технического функционирования;

обеспечивает выполнение организационных (в части, касающейся серверного оборудования) и технических мер по защите информации, размещаемой в Корпоративном портале, в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.2. Комитет информационных технологий и телекоммуникаций области осуществляет следующие функции:

организационно-методическое обеспечение функционирования Корпоративного портала и определяет направления его развития;

принимает решение о возможности предоставления доступа внешнему пользователю к разделу «Телефонный справочник» Корпоративного портала.

2.3. Функции администраторов разделов Корпоративного портала «Телефонный справочник» и «Бронирование залов» осуществляют соответственно Департамент управления делами Правительства области, БУ ВО «Управление эксплуатации зданий».

Администраторы разделов осуществляют следующие функции:

своевременно размещают и актуализируют информацию в соответст-

вующих разделах;

обеспечивают выполнение организационных мер по защите информации, содержащейся в разделах, за исключением мер, осуществляемых оператором.

2.4. Участники Корпоративного портала в пределах своей компетенции:

осуществляют использование ресурсов Корпоративного портала и их информационное наполнение в процессе осуществления своей деятельности;

обеспечивают выполнение организационных мер по защите информации, содержащейся в Корпоративном портале;

обязуются передавать Администратору раздела «Телефонный справочник» контактную информацию, предназначенную для занесения в раздел «Телефонный справочник», с соблюдением требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» в соответствии с Разделом 3 настоящего Положения

### 3. Порядок занесения информации в раздел «Телефонный справочник»

3.1. Раздел «Телефонный справочник» содержит следующую контактную информацию:

фамилии, имена, отчества, должности, номера телефонов и адреса электронной почты, предоставленные для исполнения должностных обязанностей, лиц, замещающих государственные должности в Правительстве области, должности государственной гражданской службы в органах исполнительной государственной власти области, работников органов исполнительной государственной власти области;

наименование, почтовые адреса, фамилии, имена, отчества и должности руководителей, адреса электронной почты (при наличии), номера контактных телефонов учреждений области согласно данным официальных сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях, определенного федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выра-

ботке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

наименование, почтовые адреса, адреса электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб внешних пользователей, согласно данным официальных сайтов указанных органов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещена данная информация в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.2. Администратор раздела «Телефонный справочник» осуществляет сбор соответствующей контактной информации:

от внешних пользователей, за исключением учреждений области на официальных сайтах внешних пользователей в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

от учреждений области на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.3. Для внесения изменений указанной во втором абзаце пункта 3.1 настоящего Положения контактной информации участников в раздел «Телефонный справочник»:

участники в течение 5 рабочих дней со дня изменения контактной информации направляют администратору раздела «Телефонный справочник» сведения о данных изменениях;

администратор раздела «Телефонный справочник» в течение двух рабочих дней со дня поступления указанных сведений заносит их в раздел «Телефонный справочник».

3.4. Для поддержания содержащейся в разделе «Телефонный справочник» информации внешних пользователей в актуальном состоянии администратор раздела «Телефонный справочник» не реже чем раз в квартал осуществляет сверку такой контактной информации с информацией, размещенной на офици-

альных сайтах в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», указанных в пункте 3.1 настоящего Положения. В случае обнаружения несоответствия данных в разделе «Телефонный справочник» данным официальных сайтов администратор раздела вносит соответствующие изменения в раздел «Телефонный справочник».

#### 4. Порядок предоставления и прекращения доступа к Корпоративному portalу

4.1. Доступ пользователей, внешних пользователей к Корпоративному portalу осуществляется через уникальные учетные записи, создаваемые для каждого пользователя, внешнего пользователя.

Ответственность за сохранение конфиденциальности паролей к учетным записям пользователей, внешних пользователей несут пользователи, внешние пользователи.

Внешние пользователи получают доступ только к разделу «Телефонный справочник» Корпоративного portalа.

4.2. Предоставление доступа, изменение учетных записей, прекращение доступа пользователей к Корпоративному portalу производятся оператором на основании заявки участника Корпоративного portalа направленной в автоматизированной системе электронного документооборота органов исполнительной государственной власти области в течение пяти рабочих дней со дня поступления указанной заявки оператору. Заявка оформляется на бланке участника Корпоративного portalа в свободной форме.

Предоставление доступа, изменение учетных записей, прекращение доступа внешних пользователей к разделу «Телефонный справочник» Корпоративного portalа производятся оператором на основании заявок внешних пользователей, направленных оператору, в течение пяти рабочих дней со дня поступления заявок.