



ПРИКАЗ

ЖАКАРУ

«5» декабрь 2022 года

№ 100

г. Горно-Алтайск

**О создании государственной информационной системы
Республики Алтай «Региональная система межведомственного
электронного документооборота исполнительных органов
государственной власти Республики Алтай»**

В соответствии с пунктами 1 части 1 статьи 13, частями 1 и 3 статьи 14, части 5 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Требованиями к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 г. № 676 и пунктом 7 Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденных приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю России от 11 февраля 2013 г. № 17, указом Главы Республики Алтай, Председателя Правительства Республики Алтай от 24 декабря 2021 г. № 362-у «Об утверждении программы цифровой трансформации Республики Алтай», распоряжением Правительства Республики Алтай от 1 августа 2022 г. № 469-р «Об отдельных вопросах ведения электронного документооборота в Республике Алтай», в целях осуществления решения вопросов управления в сфере информатизации, создания и эксплуатации государственных информационных систем Республики Алтай,

п р и к а з ы в а ю :

1. В срок до 12 декабря 2022 г. создать и ввести в эксплуатацию государственную информационную систему Республики Алтай «Региональная система межведомственного электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Республики Алтай» (далее – ГИС РСЭД).

2. Определить Министерство цифрового развития Республики Алтай заказчиком ГИС РСЭД.

3. Определить бюджетное учреждение Республики Алтай по эксплуатации радиорелейной линии связи «Эл Телком» (далее - БУ РА «Эл Телком») оператором ГИС РСЭД.

4. БУ РА «Эл Телком» обеспечить защиту информации, содержащейся в ГИС РСЭД, в соответствии с требованиями о защите информации, содержащейся в государственной информационной системе, установленными федеральным законодательством.

5. Утвердить прилагаемый регламент функционирования ГИС РСЭД.

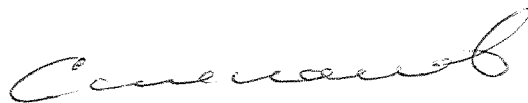
6. Исполнительным органам государственной власти Республики Алтай:

а) обеспечить подключение к ГИС РСЭД в трехмесячный срок со дня вступления в силу настоящего Приказа;

б) использовать ГИС РСЭД в деятельности по подготовке, обработке, хранению и использованию документов.

7. Контроль за исполнением настоящего Приказа возложить на первого заместителя министра С.П. Алымова.

Министр



Н.Н. Степанов

УТВЕРЖДЕН
приказом Министерства цифрового
развития Республики Алтай
от « 5 » декабря 2022 года № 200

РЕГЛАМЕНТ
функционирования государственной информационной системы
Республики Алтай «Региональная система межведомственного
электронного документооборота исполнительных органов
государственной власти Республики Алтай»

I. Общие положения

1. Настоящий регламент определяет цели и задачи создания государственной информационной системы Республики Алтай «Региональная система межведомственного электронного документооборота исполнительных органов государственной власти Республики Алтай» (далее - ГИС РСЭД), субъектов взаимодействия ГИС РСЭД, обязанности оператора и субъектов взаимодействия ГИС РСЭД, группы доступа и роли в ГИС РСЭД, правила обмена документами в ГИС РСЭД, порядок подключения к ГИС РСЭД, использование средств электронной подписи, принципы функционирования и эксплуатации, а также надзор за техническим состоянием функционирования ГИС РСЭД.

2. В настоящем Регламенте используются следующие термины и определения:

оператор - государственное учреждение Республики Алтай, осуществляющее деятельность по эксплуатации ГИС РСЭД, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

заказчик - исполнительный орган государственной власти Республики Алтай, осуществляющий мероприятия по созданию ГИС РСЭД;

субъекты взаимодействия ГИС РСЭД - организации, участники (пользователи) ГИС РСЭД (далее - пользователи), указанные в пункте 5 настоящего Регламента, подключённые к ГИС РСЭД;

потенциальные субъекты взаимодействия ГИС РСЭД - организации, пользователи, указанные в пункте 5 настоящего Регламента, не подключённые к ГИС РСЭД;

КЭП - усиленная квалифицированная электронная подпись;

МЭДО - межведомственный электронный документооборот;

участники МЭДО - субъекты взаимодействия ГИС РСЭД;

РЦОД - республиканский центр обработки данных;

контейнер - единица измерения передачи документа в электронном виде.

3. Целью создания ГИС РСЭД является автоматизация

документооборота субъектов взаимодействия ГИС РСЭД.

4. ГИС РСЭД создается для решения следующих задач:

- а) автоматизация функций делопроизводства, а именно:
 - прием и первичная обработка входящих документов;
 - предварительное рассмотрение входящих документов;
 - регистрация входящих, исходящих и внутренних документов;
 - рассмотрение документов руководством;
 - доведение документов до исполнителей;
 - согласование проектов документов, в том числе проектов нормативных правовых актов Республики Алтай;
 - подписание проектов документов;
 - определение мест хранения документов (копий документов) и включение документов (копий документов) в дела;
 - обработка и отправка исходящих документов;
- б) информационное взаимодействие в рамках МЭДО;
- в) обработка электронных документов с сохранением их юридической значимости;
- г) хранение электронных документов, исключающее их изменение или утрату, до их передачи на централизованное хранение в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;
- д) конвертация электронных документов в соответствии с нормами, установленными законодательством Российской Федерации.

II. Субъекты взаимодействия и контрагенты

5. Субъектами взаимодействия ГИС РСЭД являются:

- оператор;
- исполнительные органы государственной власти Республики Алтай (далее - ИОГВ РА) и их сотрудники;
- государственные учреждения Республики Алтай, подведомственные ИОГВ РА и их сотрудники;
- иные органы государственной власти Республики Алтай, государственные учреждения в Республике Алтай направившие заявку на подключение к ГИС РСЭД (далее - заявка), направленной оператору ГИС РСЭД, в соответствии с пунктом 29 настоящего Регламента, и получившие положительное решение от оператора на подключение к ГИС РСЭД.

6. В случае отсутствия в ГИС РСЭД необходимого субъекта взаимодействия его занесение в ГИС РСЭД осуществляется технической поддержкой ГИС РСЭД посредством направления в произвольной форме запроса в указанную техническую поддержку через оператора.

III. Обязанности оператора

7. Обязанности оператора:

а) создание, технической и организационной поддержки функционирования и эксплуатации ГИС РСЭД;

б) разработку организационно-распорядительных и методических документов, необходимых для обеспечения функционирования ГИС РСЭД;

в) развитие ГИС РСЭД, технических средств, программного обеспечения и телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающих ее функционирование;

г) соблюдение требований информационной безопасности, в том числе защиту данных, размещенных в ГИС РСЭД, защиту информации при ее передаче по информационно-телекоммуникационным сетям в соответствии с требованиями о защите информации, содержащейся в государственной информационной системе, установленными федеральным законодательством;

д) подключение потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД на основании заявки;

е) информационную, методическую и техническую поддержку пользователей, в том числе разработку типовых требований к программно-аппаратным средствам, используемым субъектами взаимодействия ГИС РСЭД;

ж) надзор за техническим состоянием оборудования, задействованного при функционировании ГИС РСЭД.

IV. Обязанности субъектов взаимодействия ГИС РСЭД

8. Обязанности субъектов взаимодействия ГИС РСЭД включают:

а) эксплуатацию ГИС РСЭД с соблюдением инструкций пользователя и администратора, размещенных в ГИС РСЭД в разделе «Документы»;

б) обеспечение работоспособности собственных программно-аппаратных средств, используемых для работы с ГИС РСЭД;

в) осуществление контроля за актуальным списком учетных записей в ГИС РСЭД, в случае увольнения, либо трудоустройства сотрудников;

г) использование типовых шаблонов документов при работе в ГИС РСЭД;

д) представление (при необходимости) оператору предложений по развитию ГИС РСЭД;

е) обеспечение соответствия автоматизированных рабочих мест, с которых происходит подключение к ГИС РСЭД, и информационных систем, в состав которых входят указанные автоматизированные рабочие места, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о защите информации, с учетом классификации информационных систем и (или) автоматизированных рабочих мест по требованиям защиты.

V. Группы доступа и роли в ГИС РСЭД

9. При работе в ГИС РСЭД субъектам взаимодействия ГИС РСЭД могут быть организованы следующие группы доступа:

а) полный доступ - просмотр всех карточек системы (задач документов, договоров, совещаний, обращений граждан, резолюций);

б) делопроизводители – просмотр всех документов, обращений граждан, договоров, совещаний входящей, исходящей и внутренней корреспонденции;

в) архивариус – осуществляет передачу дел в архив;

г) руководитель органа – просмотр всех документов, договоров, задач, совещаний, которые создал или участвует в процессе сотрудник из подразделения пользователя или из дочерних подразделений;

д) руководитель подразделения - просмотр всех документов, договоров, задач, совещаний, которые создал или участвует в процессе сотрудник из подразделения пользователя;

е) ограниченный доступ - просмотр документов, договоров, задач, совещаний, обращений граждан созданных пользователем и в которых он принимает участие (к данному виду доступа может быть добавлена возможность просмотра всех документов организации).

10. При работе в ГИС РСЭД субъектам взаимодействия ГИС РСЭД могут быть созданы следующие роли:

а) администратор (организация) - роль предоставляет права администрирования системы в рамках одной организации;

б) архивариус - роль предоставляет права к архивации дел;

в) голосующий - роль предоставляет возможность голосования в процессе согласования документов, договоров;

г) глава - роль обозначает пользователя как главу, позволяет пользователю и его помощникам видеть и редактировать комментарии на вкладке «История изменений»;

д) делопроизводитель - роль предоставляет возможность работы с канцелярией, позволяет регистрировать документы;

е) доступ к архиву - роль предоставляет доступ к карточкам в делах архива;

ж) доступ к делам организации - роль предоставляет возможность при регистрации документов выбирать дела всей организации не зависимо от указания подразделения в документе;

з) доступ к МЭДО - роль предоставляет возможность работы с интеграцией МЭДО;

и) доступ к проектам виз - роль предоставляет доступ к проектам виз;

к) доступ к сквозным процессам - роль предоставляет возможность выбирать участников для любых процессов системы (кроме регистрации и подписания документов) из числа сотрудников любой системной

организации без дополнительной настройки через справочник «Сквозные процессы»;

л) доступ к функциям модуля интеграции с учётными системами - Роль предоставляет возможность отмечать справочники и данные к выгрузке в сторонние учётные системы;

м) запрещающая роль - эта роль должна быть назначена всем пользователям кроме администраторов;

н) инициатор голосования - роль предоставляет возможность указывать голосующих в процессе согласования;

о) инициатор документов - роль предоставляет права создания карточек документов и договоров, а также запуска процессов;

п) инициатор задач - роль предоставляет возможность выступать инициатором процесса выполнения задач и осуществляет отправку ее на выполнение;

р) интеграция с порталом - роль предоставляет возможность пользователю авторизоваться в ГИС РСЭД, через веб-сервис интеграции с порталом;

с) исполнитель - роль позволяет пользователю осуществлять выполнение задачи;

т) исполнитель резолюций - роль предоставляет возможность получать назначения на исполнение по резолюциям;

у) контролёр - роль предоставляет пользователю осуществлять контроль выполнения задачи и, при необходимости, отправку задачи на доработку;

ф) наблюдатель - роль предоставляет возможность получать уведомления по текущему состоянию задачи;

х) НПА – роль предоставляет возможность запускать процесс согласования нормативного правового акта;

ц) ознакомление с документами - роль дает возможность ознакомления с документами;

ч) ответственный за особый контроль - роль предоставляет возможность вести работу с вкладкой Контроль;

ш) помощник руководителя - роль предоставляет возможность создания проекта резолюции для руководителя органов и принятия на утверждение документов до рассмотрения руководителем.

VI. Правила обмена документами в ГИС РСЭД

11. Под документом в электронном виде понимается электронный документ, состав реквизитов которого определяется в соответствии с правилами делопроизводства субъекта взаимодействия ГИС РСЭД.

12. Документы в электронном виде, используемые в процессе информационного взаимодействия, создаются в ходе деятельности субъектов взаимодействия ГИС РСЭД.

13. Обмен документами в электронном виде между субъектами взаимодействия ГИС РСЭД осуществляется посредством МЭДО, а также систем электронного документооборота субъектов взаимодействия ГИС РСЭД, интегрированных с ГИС РСЭД.

14. Единицей передачи является контейнер документа в электронном виде.

15. Оператор обеспечивает техническое взаимодействие участников МЭДО через ГИС РСЭД.

16. Оператор ведет глобальный адресный справочник субъектов взаимодействия ГИС РСЭД.

17. Контейнер содержит следующие основные элементы:

а) файл описания контейнера, являющийся обязательным элементом для передачи контейнера;

б) файл (файлы) обязательных элементов документа в электронном виде;

в) файл (файлы) необязательных элементов документа в электронном виде (необязательных приложений).

18. При обмене документами в электронном виде между субъектами взаимодействия ГИС РСЭД выполняются следующие процедуры:

а) формирование контейнера в системе;

б) гарантированный обмен контейнерами между субъектами взаимодействия ГИС РСЭД посредством защищенного канала связи;

в) проверка получателем контейнера.

19. Обязательство получателя в ходе доставки документа в электронном виде считается выполненным после:

а) направления отправителю уведомления о регистрации документа в ГИС РСЭД (далее - регистрация);

б) направления отправителю уведомления об отказе в регистрации.

20. Уведомление о регистрации (об отказе в регистрации) формируются в ГИС РСЭД для отправителя автоматически в день регистрации.

21. Основания для уведомления об отказе в регистрации:

а) неполное содержание документа (отсутствие самого документа, и (или) страниц и (или) приложений);

б) нечитаемость текста документа ввиду низкого качества сканирования;

в) отсутствие реквизитов документа;

г) отсутствие подписи руководителя субъекта взаимодействия ГИС РСЭД на документе;

д) невоспроизводимый формат файла документа.

22. Основанием для уведомления о регистрации является отсутствие оснований для отказа в регистрации, указанных в пункте 21 настоящего Регламента.

23. Обязательство отправителя в ходе доставки контейнера считается выполненным после получения от получателя уведомления о регистрации.

24. В случае получения уведомления об отказе в регистрации, отправитель в срок не позднее 1 рабочего дня, следующего со дня получения уведомления об отказе в регистрации, устраняет причины отказа в регистрации, и, направляет такой документ получателю документа повторно.

25. Процедура проверки документа в электронном виде, подписанного КЭП, осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

26. При возникновении ситуаций, не предусмотренных процедурами обмена документами в электронном виде, субъекты взаимодействия ГИС РСЭД разрешают возникшие ситуации в рабочем порядке, с целью принятия взаимоприемлемого решения.

27. Защита информации при информационном обмене субъектами взаимодействия ГИС РСЭД с использованием имеющихся у них систем каждым участником информационного взаимодействия в пределах своих полномочий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

28. При осуществлении информационного взаимодействия допускается обмен документами в электронном виде, содержащими общедоступную информацию и информацию, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации. Обмен между субъектами взаимодействия ГИС РСЭД информацией, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется при выполнении ими требований к защите такой информации, установленных в отношении информационных систем электронного документооборота.

VIII. Порядок подключения к ГИС РСЭД

29. Для подключения к ГИС РСЭД потенциальный субъект взаимодействия ГИС РСЭД направляет оператору через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанной на официальном сайте оператора в сети «Интернет» заявку, содержащую следующую информацию:

а) контактные данные технического специалиста (администратора потенциального субъекта взаимодействия ГИС РСЭД);

б) количество учетных записей сотрудников планируемых к введению в ГИС РСЭД;

в) среднемесячный объем обрабатываемой потенциальным субъектом взаимодействия ГИС РСЭД корреспонденции, документации;

г) работоспособность собственных программно-аппаратных средств, используемых для работы с ГИС РСЭД;

д) соответствие автоматизированных рабочих мест, с которых будет происходить подключение к ГИС РСЭД, и информационных систем, в состав которых входят указанные автоматизированные рабочие места, требованиям, установленным законодательством Российской Федерации о защите информации, с учетом классификации информационных систем и (или) автоматизированных рабочих мест по требованиям защиты.

30. Заявка подлежит регистрации оператором в день ее поступления в порядке, установленном правилами делопроизводства оператора.

31. Оператор рассматривает заявку в течение 5 рабочих дней, следующих со дня регистрации заявки, и принимает одно из следующих решений:

а) о подключении потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД;

б) об отказе в подключении потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД.

32. Основанием для принятия решения об отказе в подключении потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД является отсутствие в заявке информации, указанной в пункте 29 настоящего Регламента или неполное содержание в заявке указанной информации.

33. Основанием для принятия решения о подключении потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД является содержание в заявке информации, указанной в пункте 29 настоящего Регламента.

34. Информация о принятом решении о подключении (об отказе в подключении) потенциального субъекта взаимодействия ГИС РСЭД к ГИС РСЭД направляется оператором для согласования заказчику в течение 3 рабочих дней, следующих со дня его принятия, посредством направления через организации федеральной почтовой связи простым почтовым отправлением либо по адресу электронной почты, указанной на официальном сайте заказчика в сети «Интернет».

35. В случае принятия решения об отказе в подключении потенциального субъекта взаимодействия к ГИС РСЭД, потенциальный субъект взаимодействия ГИС РСЭД устраняет замечания оператора и отправляет заявку повторно.

IX. Средства электронной подписи

36. Для подписания документов в ГИС РСЭД используется КЭП.

37. ГИС РСЭД информирует о том, что подпись успешно сформирована посредством направления уведомления пользователю на электронную почту указанную при создании учетной записи пользователя. В ГИС РСЭД статус документа меняется на «отправлено на сервер, подписано».

38. На стадии разработки документа КЭП может использоваться для согласования документов.

39. Механизмы КЭП и функционал ГИС РСЭД, также позволяют сохранить юридическую значимость архивных документов.

Х. Принципы функционирования и эксплуатации ГИС РСЭД

40. Функционирование и эксплуатация ГИС РСЭД осуществляется в соответствии со следующими принципами:

а) информационное взаимодействие ГИС РСЭД с системами электронного документооборота ИОГВ РА, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Республики Алтай, иных организаций, ведущих регулярную переписку с ИОГВ РА, осуществляется посредством МЭДО;

б) функционирование в рамках единого информационного пространства в области документооборота, построенного на общих принципах информационного взаимодействия всех участников процессов государственного управления с обеспечением автоматизированного контроля за ходом исполнения поручений и оптимизацией процессов обработки документов;

в) соблюдение Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 24 июля 2021 г. № 1264 «Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия», а также утвержденных совместно Министерством цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Федеральной службой охраны Российской Федерации требований к организационно-техническому взаимодействию в рамках обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия и технических требований к порядку ведения нормативно-справочной информации при организации информационного взаимодействия;

г) безвозмездная эксплуатация ГИС РСЭД;

д) для обеспечения возможности формирования и проверки КЭП при использовании ГИС РСЭД на автоматизированных рабочих местах, с которых происходит подключение к системе, применяются средства электронной подписи, соответствующие требованиям, устанавливаемым федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

е) защита информации, содержащейся в ГИС РСЭД, обеспечивается посредством применения сертифицированных по требованиям безопасности информации средств защиты информации, организационных и технических мер защиты информации в порядке, установленном требованиями законодательства Российской Федерации о защите информации;

ж) для обеспечения защиты информации при ее передаче между автоматизированными рабочими местами и ГИС РСЭД на

автоматизированных рабочих местах, с которых происходит подключение к системе, применяются программные средства криптографической защиты информации, совместимые со средствами криптографической защиты информации из состава государственной информационной системы и поддерживающие протокол защиты транспортного уровня с использованием российских криптографических алгоритмов;

з) запрет на использование в составе, а также при эксплуатации ГИС РСЭД баз данных и технических средств, размещенных за пределами территории Российской Федерации;

и) соответствие программно-технических средств, предназначенных для обработки информации, содержащейся в ГИС РСЭД, в том числе программно-технических средств защиты информации, требованиям законодательства Российской Федерации о техническом регулировании;

к) технические и программные средства ГИС РСЭД обеспечивают: идентификацию, аутентификацию и авторизацию пользователей, осуществляющих формирование, размещение, изменение и удаление информации, содержащейся в ГИС РСЭД;

защиту информации, содержащейся в ГИС РСЭД, в том числе от копирования, распространения, уничтожения, модификации и блокирования доступа к ней, а также от иных неправомерных действий;

применение усиленной квалифицированной электронной подписи при подписании электронных документов, а также возможность проверки такой электронной подписи на протяжении всего срока хранения документов средствами ГИС РСЭД;

ведение электронных журналов учета операций, выполненных с помощью технических и программных средств, позволяющих обеспечивать учет всех действий по формированию, размещению, изменению и удалению информации, фиксировать точное время, содержание операций и сведения о лицах, осуществивших указанные действия;

ежедневное копирование информации и электронных журналов учета операций на резервный материальный носитель, обеспечивающий возможность восстановления указанной информации;

хранение резервных копий информации и электронных журналов учета операций, полученных в результате ежедневного копирования, в течение 30 календарных дней.

XI. Надзор за техническим состоянием функционирования ГИС РСЭД

41. ГИС РСЭД размещен на мощностях республиканского центра обработки данных (далее - РЦОД).

42. Надзор за техническим состоянием оборудования РЦОД, задействованного при функционировании ГИС РСЭД, возлагается на

оператора в соответствии с Положением о РЦОД, утверждаемым заказчиком.

43. Комплексная проверка технического состояния оборудования РЦОД, задействованного при функционировании ГИС РСЭД, производится оператором не реже чем 1 раза в месяц. О каждой проверке делается запись в Журнале проверок с указанием даты, времени и объема проведенных проверочных работ.

44. Также, правом проверки технического состояния оборудования РЦОД могут быть наделены руководители - должностные лица, либо перечень должностных лиц, определенных Главой Республики Алтай, Председателем Правительства Республики Алтай.