



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2016 года

г. Владивосток

№ 171-па

Об утверждении Положения о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота»

В соответствии с постановлением Администрации Приморского края от 7 июля 2015 года № 217-па «О создании государственной информационной системы Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» Администрация Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота».
2. Департаменту информационной политики Приморского края обеспечить официальное опубликование настоящего постановления

Губернатор края –
Глава Администрации
Приморского края

В.В. Миклушевский

УТВЕРЖДЕНО
постановлением
Администрации Приморского края
от 29 апреля 2016 года № 171-па

ПОЛОЖЕНИЕ

о государственной информационной системе Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации», Федеральным законом от 06 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи», другими федеральными законами и законами Приморского края, постановлением Администрации Приморского края от 28 июня 2013 года № 258-па «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в Администрации Приморского края, органах исполнительной власти Приморского края, аппарате Губернатора Приморского края и аппарате Администрации Приморского края» в целях обеспечения управленческой деятельности Администрации Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края.

1.2. Государственная информационная система Приморского края «Региональная система межведомственного электронного документооборота» (далее – РСМЭД) является элементом инфраструктуры электронного правительства и обеспечивает электронный документооборот, в том числе при межведомственных и межуровневых взаимодействиях между Администрацией Приморского края, органами исполнительной власти Приморского края, аппаратом Губернатора Приморского края, аппаратом Администрации Приморского края, органами местного самоуправления Приморского края,

краевыми государственными учреждениями, краевыми государственными предприятиями, а также территориальными органами федеральных органов государственной власти, иными организациями, расположенными на территории Приморского края, в случае применения ими РСМЭД в документообороте.

1.3. Настоящее Положение устанавливает совокупность обязательных процедур, необходимых для осуществления электронного документооборота в РСМЭД, а также определяет взаимоотношения участников РСМЭД и их взаимную ответственность.

1.4. Документы, направляемые адресатам, не являющимся участниками РСМЭД, подписываются собственноручно и отправляются иными способами доставки.

1.5. Документы, созданные в РСМЭД и направляемые другим участникам РСМЭД, по требованию участников РСМЭД могут сопровождаться досылкой копий электронных документов на бумажном носителе.

II. ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

2.1. Основные понятия, используемые в Положении:

Региональная система межведомственного электронного документооборота (далее – РСМЭД) – информационная система субъекта Российской Федерации, обеспечивающая сбор документов (включение документов в систему), их обработку, управление документами и доступ к ним;

документ на бумажном носителе (далее-документ) – зафиксированная на бумажном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

пользователь РСМЭД – лицо, имеющее в РСМЭД учетную запись и персональный пароль, обращающийся к РСМЭД за получением необходимой ему информации и для работы с электронными документами;

участник РСМЭД – Администрация Приморского края, орган исполнительной власти Приморского края, аппарат Губернатора Приморского

края, аппарат Администрации Приморского края, органы местного самоуправления Приморского края, а также территориальные органы федеральных органов власти, краевые государственные учреждения, краевые государственные предприятия, иные организации, расположенные на территории Приморского края, в случае применения ими РСМЭД в документообороте.

Иные понятия используются в настоящем Положении в значениях, установленных действующим законодательством.

III. ПОДКЛЮЧЕНИЕ К РСМЭД И УСЛОВИЯ ЕЕ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

3.1. Подключение Администрации Приморского края, органов исполнительной власти Приморского края, аппарата Губернатора Приморского края, аппарата Администрации Приморского края, органов местного самоуправления Приморского края, а также территориальных органов федеральных органов власти, краевых государственных учреждений, краевых государственных предприятий, иных организаций, расположенных в Приморском крае (далее – Участник РСМЭД), к РСМЭД, в случае применения ими РСМЭД в документообороте, осуществляется оператором РСМЭД на основании письма-заявки о регистрации в РСМЭД. Письмо-заявка оформляется на бланке Участника РСМЭД.

3.2. Подключение осуществляется при наличии технических возможностей и соблюдении Участником РСМЭД технических условий подключения, утвержденных оператором РСМЭД.

3.3. Условия использования РСМЭД определяются соглашением об информационном взаимодействии, заключаемом между оператором РСМЭД и Участником РСМЭД.

3.4. Пользователь РСМЭД допускается к работе в РСМЭД после прохождения процедуры регистрации.

3.5. Регистрация пользователя РСМЭД осуществляется оператором РСМЭД в течение трех рабочих дней со дня получения письма-заявки

Участника РСМЭД о регистрации в РСМЭД. Пароль доступа к РСМЭД передается конфиденциально пользователю РСМЭД.

3.6. Ответственность за сохранение пароля доступа к РСМЭД в тайне и регулярную его смену несет пользователь РСМЭД. Не допускается работа под учетной записью и паролем другого пользователя РСМЭД. Запрещается передача пароля доступа к РСМЭД третьим лицам.

IV. ОТКЛЮЧЕНИЕ ОТ РСМЭД

4.1. Отключение Участника РСМЭД осуществляется оператором РСМЭД в течение двух рабочих дней со дня вступления в силу правового акта о реорганизации или ликвидации Участника РСМЭД или со дня получения письма-уведомления Участника РСМЭД о прекращении либо реорганизации деятельности.

4.2. В случае нарушений условий соглашения об информационном взаимодействии оператор РСМЭД принимает решение о принудительном отключении Участника РСМЭД от системы РСМЭД. В случае принятия такого решения в течение двух дней Участнику РСМЭД направляется уведомление о принятии решения о принудительном отключении.

В срок не позднее пяти рабочих дней со дня направления уведомления об отключении Участника РСМЭД от РСМЭД оператор РСМЭД осуществляет расторжение соглашения в одностороннем порядке и блокировку учетной записи Участника РСМЭД.

4.3. Отключение пользователя РСМЭД осуществляется оператором РСМЭД в течение двух рабочих дней со дня получения письма-уведомления Участника РСМЭД о прекращении деятельности пользователя в РСМЭД.

V. МЕЖВЕДОМСТВЕННЫЙ ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ

5.1. Межведомственный электронный документооборот представляет собой взаимодействие информационных систем электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти, органов

исполнительной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов, а также государственных внебюджетных фондов (далее соответственно – информационные системы электронного документооборота, участники межведомственного электронного документооборота).

5.2. Основными принципами межведомственного электронного документооборота в РСМЭД являются:

обеспечение технологической возможности использования межведомственного электронного документооборота переменным числом его участников;

применение участниками межведомственного электронного документооборота совместимых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-технических средств;

правомерное использование программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств участниками межведомственного электронного документооборота;

обеспечение целостности передаваемой информации;

минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия участниками межведомственного электронного документооборота;

обеспечение конфиденциальности передачи и получения информации.

5.3. При осуществлении межведомственного электронного документооборота с использованием РСМЭД допускается обмен электронными сообщениями, содержащими общедоступную информацию. Обмен между участниками межведомственного электронного документооборота с использованием РСМЭД информацией, доступ к которой ограничивается в соответствии с законодательством Российской Федерации, осуществляется при выполнении ими требований по защите такой информации, установленных в отношении информационных систем электронного документооборота.

5.4. Межведомственный электронный документооборот с использованием РСМЭД осуществляется посредством обмена электронными сообщениями. Электронное сообщение состоит из сопроводительной и содержательной частей. Сопроводительная часть предназначена для адресации сообщения. Содержательная часть представляет собой текст сообщения либо текст сообщения с присоединенными файлами, содержащими электронную копию (электронный образ) документа или электронный документ, и их реквизиты, описанные с помощью языка XML. Формат файлов, используемых при осуществлении межведомственного электронного документооборота, должен соответствовать национальным или международным стандартам либо иметь открытый исходный код и открытую структуру.

5.5. Межведомственный электронный документооборот осуществляется с использованием модулей интеграции с внешними (ведомственными) системами документооборота.

VI. ДОСТУП К ЭЛЕКТРОННЫМ ДОКУМЕНТАМ В РСМЭД

6.1. Разграничение прав доступа к электронным документам в РСМЭД осуществляется на основе уникальных учетных записей и паролей, закрепленных за пользователями РСМЭД.

6.2. Создание, изменение, отключение учетных записей пользователей РСМЭД осуществляется оператором РСМЭД на основании представленных писем-уведомлений Участника РСМЭД о прекращении деятельности пользователя РСМЭД.

6.3. По умолчанию пользователь РСМЭД получает доступ к электронным документам, в которых пользователь РСМЭД является отправителем или получателем.

6.4. Доступ ко всем документам Участника РСМЭД с правами на внесение изменений или уничтожение электронного документа предоставляется оператором РСМЭД пользователю РСМЭД исключительно на основании письма-заявки Участника РСМЭД о наделении указанного пользователя РСМЭД соответствующими правами.

6.5. Пользователь РСМЭД делегирует права на свои документы другому пользователю РСМЭД, исполняющему обязанности на время его отсутствия (отпуск, болезнь, командировка). Факт передачи прав фиксируется в РСМЭД для каждого действия, совершаемого исполняющим обязанности.

VII. ОПЕРАТОР РСМЭД

7.1. Оператор РСМЭД осуществляет организационное, методическое обеспечение, а также техническое обслуживание Участников РСМЭД и пользователей РСМЭД.

7.2. Организационное обеспечение включает в себя:

подключение Участника РСМЭД;

актуализация справочников РСМЭД;

управление учетными записями пользователей РСМЭД (создание, изменение, удаление);

подготовка технических заданий на модернизацию РСМЭД в целях повышения эффективности электронного документооборота.

7.3. Методическое обеспечение включает в себя:

проведение учебных мероприятий (семинаров, вебинаров и т.п.) по работе в РСМЭД;

модерацию форума «Вопрос-ответ», встроенного в РСМЭД;

разработку инструкций и справочных материалов по работе в РСМЭД;

размещение инструкций и справочных материалов в РСМЭД.

7.4. Техническое обслуживание включает в себя:

обеспечение функционирования программно-технических средств РСМЭД на серверном оборудовании;

организацию экспертизы программно-технических средств и устранение выявляемых в ходе эксплуатации сбоев и ошибок в программном комплексе на серверном оборудовании;

организацию ремонта или замены вышедших из строя программно-технических средств серверного оборудования;

обеспечение соответствующего уровня информационной безопасности;

обеспечение целостности обрабатываемых данных;
обеспечение антивирусной защиты информации программно-технического комплекса;
обеспечение режима конфиденциальности информации.

7.5. Условия технического обслуживания определяются оператором РСМЭД.

VIII. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧАСТНИКА РСМЭД

8.1. Участник РСМЭД несет ответственность:

за соблюдение технических условий подключения к РСМЭД;
за идентичность электронных документов бумажному оригиналу;
за содержание инициированных электронных документов;
за правильность реквизитов, качество сканирования, правильность адресации и использование электронной подписи;
за невнесение или несвоевременное внесение сведений о ходе исполнения документа в РСМЭД;
за ненадлежащее использование конфиденциальной информации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.2. Участник РСМЭД обеспечивает:

выполнение технических условий подключения к РСМЭД;
применение РСМЭД в документообороте;
уведомление оператора РСМЭД о необходимости внесения, изменения или отключения пользователей РСМЭД в течение двух рабочих дней со дня принятия акта об их назначении или увольнении, а также обеспечивает процедуру отзыва (перерегистрации) сертификата электронной подписи пользователя РСМЭД;

уведомление оператора РСМЭД и других Участников РСМЭД обо всех случаях возникновения технических неисправностей в работе РСМЭД или других обстоятельствах, препятствующих обмену электронными документами.
