



ПРАВИТЕЛЬСТВО САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11 декабря 2019 г. № 557

г. Южно-Сахалинск

О единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области

В целях реализации распоряжения Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2769-р «Об утверждении Концепции региональной информатизации», в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота», в целях автоматизации процессов делопроизводства в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, подведомственных им государственных учреждениях Сахалинской области, необходимых для выполнения поставленных перед ними задач и повышения эффективности их деятельности, Правительство Сахалинской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Ввести единую информационную систему электронного делопроизводства Сахалинской области (далее – СЭД) в эксплуатацию.
2. Утвердить Положение о единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области (прилагается).

3. Министерству цифрового развития и связи Сахалинской области в течение 30 рабочих дней с момента утверждения Положения о единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области:

3.1. Разработать и утвердить регламент подключения к единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области.

3.2. Провести мероприятия по защите информации в СЭД в соответствии с требованиями, предусмотренными законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации.

4. Установить срок начала эксплуатации СЭД по истечении 10 дней с даты выполнения мероприятий, предусмотренных пунктом 3 настоящего постановления.

5. Рекомендовать использовать единую информационную систему электронного делопроизводства Сахалинской области органам местного самоуправления муниципальных образований Сахалинской области и подведомственным им муниципальным учреждениям Сахалинской области.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете «Губернские ведомости», на официальном сайте Губернатора и Правительства Сахалинской области, на «Официальном интернет-портале правовой информации».

Председатель Правительства
Сахалинской области



А.В.Белик

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Правительства
Сахалинской области

от 11 декабря 2019 г. № 557

ПОЛОЖЕНИЕ

о единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области

1. Общие положения

Настоящее Положение о единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области (далее – Положение) разработано в целях реализации положений Концепции региональной информатизации, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.12.2014 № 2769-р, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлением Правительства Российской Федерации от 22.09.2009 № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота».

Единая информационная система электронного делопроизводства Сахалинской области (далее – СЭД) создана в целях автоматизации и унификации процессов делопроизводства, оптимизации документооборота и консолидации информации о ходе исполнения документов в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, а также в подведомственных им учреждениях.

СЭД интегрирована в региональную информационно-телекоммуникационную инфраструктуру Сахалинской области.

СЭД работает по принципу однократной регистрации документов, созданных в системе, после их подписания (утверждения).

2. Основные функции СЭД

Основными функциями СЭД являются:

2.1. Построение целостной информационной инфраструктуры, охватывающей Правительство Сахалинской области, органы исполнительной власти Сахалинской области, а также подведомственные им учреждения для организации эффективного электронного документооборота с учетом возможностей информационных и коммуникационных технологий.

2.2. Автоматизация управления документами, включая процессы их создания, согласования, утверждения, контроля исполнения поручений, обработки, передачи и хранения в Правительстве Сахалинской области, органах исполнительной власти Сахалинской области, а также подведомственных им учреждениях.

3. Структура СЭД

Структура СЭД состоит из:

3.1. Взаимодействующих между собой технологических модулей:

3.1.1. Система электронного делопроизводства (создание и обмен электронными документами, формирование поручений и задач, выполнение процессов согласования и утверждения электронных документов, контроль исполнения).

3.1.2. Мобильное приложение СЭД.

3.1.3. Электронная подпись и шифрование.

3.1.4. Сканирование и поточное сканирование.

3.1.5. Модуль взаимодействия с межведомственным документооборотом (МЭДО).

3.1.6. Электронный архив.

3.1.7. Подготовка отчетов.

3.1.8. Система обработки заявок.

3.2. Структурированных справочных систем:

3.2.1. Справочники, созданные системой, предназначенные для корректного функционирования СЭД.

3.2.2. Справочники, формирующиеся исходя из юридической и организационной деятельности субъектов СЭД:

«Подразделения и сотрудники» - реестр субъектов СЭД;

«Организации» - реестр субъектов внешней среды (юридические лица);

«Контакты» - реестр субъектов внешней среды (физические лица, руководители организаций);

«Группы документов» - реестр видов документов, создаваемых в субъекте СЭД;

«Типы ссылок» - реестр ссылок для оформления связей документов (проектов);

«Рубрикатор» - реестр тематик, предназначенный для систематизации информационных фондов, массивов и изданий, а также для поиска в них;

«Классификатор обращений граждан» - реестр тематик, предназначенный для систематизации информационных фондов и массивов по обращениям граждан, а также для поиска в них;

«Номенклатура дел» - реестр наименований дел, заводимых в делопроизводстве.

4. Участники СЭД

Участниками СЭД являются:

4.1. Уполномоченный орган, координирующий деятельность по созданию, развитию и эксплуатации СЭД, утверждающий технические регламенты по работе в СЭД, – министерство цифрового развития и связи Сахалинской области.

4.2. Уполномоченный орган по методологическому и методическому сопровождению:

- ведения делопроизводства – департамент делопроизводства Правительства Сахалинской области;
- ведения архива – министерство культуры и архивного дела Сахалинской области.

4.3. Оператор определяется министерством цифрового развития и связи Сахалинской области в установленном порядке.

4.4. Технолог – специалист Оператора, наделенный полномочиями по обеспечению работоспособности СЭД, на внесение изменений в системные механизмы, справочники СЭД, выполнение настроек, проведение работ по модернизации СЭД в соответствии с инструкциями, предоставленными разработчиками СЭД.

4.5. Субъекты внутренней среды СЭД (далее Субъекты СЭД) - Правительство Сахалинской области, структурные подразделения Правительства Сахалинской области, органы исполнительной власти Сахалинской области, органы местного самоуправления Сахалинской области, а также подведомственные им учреждения, пользующиеся СЭД.

4.6. Субъекты внешней среды – федеральные (региональные) органы государственной власти, местного самоуправления, предприятия, учреждения и организации различных организационно-правовых форм и форм собственности (юридические лица), не подключенные к СЭД и не входящие в перечень субъектов внутренней среды СЭД, а также граждане (физические лица) (далее – субъекты внешней среды, внешние адресаты).

4.7. Пользователь – сотрудник Субъекта СЭД, которому в целях исполнения должностных обязанностей предоставляется доступ к СЭД с использованием процедуры аутентификации – ввода пользовательского имени (логина) и пароля.

4.8. Ответственные за взаимодействие с Оператором – лица, назначенные локальными правовыми актами Субъекта СЭД ответственными за взаимодействие с Оператором СЭД, а также оказание методической и справочной помощи по вопросам работы в СЭД пользователям из числа сотрудников Субъекта СЭД.

5. Функции участников СЭД

5.1. Оператор:

- осуществляет развитие и модернизацию СЭД;
- обеспечивает подключение к СЭД субъектов СЭД, руководствуясь регламентом подключения к единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области, утвержденным министерством цифрового развития и связи Сахалинской области;
- обеспечивает устойчивое и бесперебойное функционирование, эксплуатацию и администрирование СЭД;
- обеспечивает и поддерживает информационную безопасность, техническую защиту информации и режим защиты сведений в СЭД;
- осуществляет автоматизированный сбор, хранение, обработку, обобщение сведений, а также их представление в установленном порядке пользователям СЭД;
- готовит методические материалы, инструкции по работе в СЭД.

5.2. Технолог:

- обеспечивает работоспособность и правильность эксплуатации программного обеспечения СЭД;
- оказывает пользователям консультационную помощь по техническим вопросам организации доступа к СЭД;
- обеспечивает ведение и внесение изменений в справочники СЭД;
- формирует группы документов с определением шаблонов документов, прав доступа, типовых маршрутов и пр.;

- обучает ответственных за взаимодействие с Оператором;
- осуществляет обработку заявок, поступающих от пользователей через систему обработки заявок (<http://helpdesk.sakhalin.gov.ru>) или по телефону;
- осуществляет сбор, фиксацию через систему обработки заявок (<http://helpdesk.sakhalin.gov.ru>) или по телефону заявок пользователей, а также замечаний и предложений с целью взаимодействия с разработчиком СЭД по модернизации СЭД;
- предоставляет права доступа к рабочему столу пользователей в СЭД;
- обеспечивает сохранность массива данных, содержащейся в СЭД путем резервного копирования баз данных, определения свободного пространства на жестких дисках серверов баз данных СЭД, использования антивирусной защиты.

5.3. Пользователь:

- осуществляет работу в СЭД в соответствии с нормами действующих нормативных актов, а также инструкцией по работе в СЭД в пределах своих должностных обязанностей.

5.4. Ответственный за взаимодействие с Оператором:

- настраивает системное программное обеспечение на рабочих местах пользователей СЭД в соответствии с Техническими требованиями, описанными в инструкции по работе в СЭД;
- отвечает за обучение и консультирование работников Субъекта СЭД основам работы в СЭД;
- осуществляет сбор заявок, предложений и замечаний от пользователей по модернизации СЭД и направление их технологу;
- отвечает за своевременную подачу заявок по актуализации сведений, по доступу к СЭД Оператору.

6. Порядок взаимодействия и организация доступа к СЭД

6.1. Механизм информационного взаимодействия Оператора СЭД с Субъектом СЭД устанавливается соглашением между Оператором единой информационной системы электронного делопроизводства Сахалинской области и субъектом СЭД, заключенным по форме, утвержденной регламентом подключения к единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области.

6.2. Доступ к системе предоставляется в соответствии с регламентом подключения к единой информационной системе электронного делопроизводства Сахалинской области.

7. Обеспечение информационной безопасности

7.1. Политика режима информационной безопасности СЭД направлена на обеспечение доступности информации, ее целостности.

7.2. Предотвращение хищения и повреждения средств вычислительной техники, на которых хранятся информационные ресурсы СЭД, обеспечивается установлением Оператором особого режима доступа в помещение с находящейся в нем вычислительной и коммутационной техникой (хранилище баз данных), исключающего нахождение в нем посторонних лиц, оснащением помещения охранной и пожарной сигнализацией.

7.3. Исключение возможности несанкционированного доступа к информационным ресурсам с целью предотвращения распространения, хищения, утраты, искажения, подделки, уничтожения информации обеспечивается штатными средствами СЭД, установлением уровня доступа к документам в соответствии с выполняемыми Пользователями функциями.

7.4. Для обеспечения своевременности обнаружения фактов несанкционированного доступа к информации в СЭД ведутся системные электронные журналы.

7.5. Работа с документами в СЭД осуществляется в соответствии с правилами ведения несекретного делопроизводства без размещения информации ограниченного распространения.

7.6. Средства СЭД обеспечивают ежедневное резервное копирование и возможность восстановления актуального состояния СЭД при нарушении безопасности информации.
