

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЛАСТНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЦЕНТР ИНФОРМАЦИОННЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

ПРИКАЗ

15 июня 2022

г. Мурманск

№ 43

**Об утверждении порядка доступа к ресурсам информационных систем,
размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО»**

В целях выполнения требований, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами РФ,

приказываю:

1. Утвердить и ввести в действие Порядок доступа к ресурсам информационных систем, размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО».
2. Ознакомить работников учреждения с утвержденным порядком в части их касающейся.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель



И.Е. Егоров

ПОРЯДОК
доступа к ресурсам информационных систем,
размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО»

1. Термины и определения:

1.1. Администратор ИС – организация, осуществляющая текущее управление работой информационной системы, наделенная полными правами доступа к административному разделу управления настраиваемыми параметрами конфигурации информационной системы, управления и ведения нормативно-справочной информации, назначения ролей пользователям информационной системы.

1.2. АРМ – автоматизированное рабочее место.

1.3. ГОБУ «ЦИТ МО» – государственное областное бюджетное учреждение «Центр информационных технологий Мурманской области».

1.4. Заявитель – исполнительный орган государственной власти Мурманской области, государственные учреждения Мурманской области, сторонние организации, которым требуется доступ к ресурсам информационных систем, размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО».

1.5. ЗВС ИОГВ МО – защищенная виртуальная сеть исполнительных органов государственной власти Мурманской области.

1.6. ИС – информационная система, размещенная на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО».

1.7. Владелец информации – исполнительный орган государственной власти Мурманской области, в целях реализации полномочий которого функционирует ИС.

1.8. Порядок – Порядок доступа к ресурсам информационных систем, размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО».

2. Порядок предоставления доступа ресурсам ИС.

2.1. Предоставление доступа к ресурсам ИС допускается при условии:

– соблюдения Заявителем необходимых организационных и технических мер защиты информации в соответствии с требованиями нормативных правовых актов в области защиты информации. Перечень таких мер указан в Приложении №1 к настоящему Порядку;

– проведения Заявителем мероприятий, необходимых для подключения к ЗВС ИОГВ МО (в соответствии с Регламентом подключения участников и организации межсетевое взаимодействия защищённой виртуальной сети исполнительных органов государственной власти Мурманской области, утвержденным приказом Комитета по развитию информационных технологий и связи Мурманской области от 18.10.2019 № 87-ОД).

2.2. Предоставление доступа к ресурсам ИС осуществляется на основании Заявки на предоставление доступа, оформленной в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Порядку.

2.3. Сторонние организации, которым предоставление доступа к ресурсам ИС требуется в рамках исполнения своих обязательств и (или) полномочий, в дополнение к Заявке на предоставление доступа предоставляют копии документов, подтверждающих такие обязательства и (или) полномочия.

2.4. Решение о предоставлении доступа к ресурсам ИС (либо об отказе в нем) принимается Обладателем информации.

2.5. Техническая реализация предоставления доступа к ресурсам ИС осуществляется ГОБУ «ЦИТ МО».

2.6. Направление и обработка Заявки на предоставление доступа к ресурсам ИС осуществляется в следующем порядке:

2.6.1. Заявитель направляет в адрес Обладателя информации Заявку на предоставление доступа, оформленную в соответствии с настоящим Порядком.

2.6.2. Обладатель информации в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности предоставления доступа к ресурсам ИС.

2.6.3. В случае положительного решения о возможности предоставления доступа Обладатель информации перенаправляет Заявку на предоставление доступа в адрес в ГОБУ «ЦИТ МО» посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении доступа Заявка на предоставление доступа отклоняется, соответствующе обоснованный отказ направляется Заявителю.

2.6.4. ГОБУ «ЦИТ МО» в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Заявки на предоставление доступа рассматривает ее и проверяет полноту и достоверность направленных сведений.

2.6.4.1. В случае недостоверности либо недостаточности указанных в Заявке на предоставление доступа сведений, соответствующая информация отправляется ГОБУ «ЦИТ МО» в адрес Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru), после чего Заявка на предоставление доступа отклоняется Обладателем информации и соответствующе обоснованный отказ направляется Заявителю.

2.6.4.2. В случае соответствия сведений требований на основании имеющейся в Заявке на предоставление доступа информации ГОБУ «ЦИТ МО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания проверки и достоверности представленных в Заявке на предоставление доступа сведений обеспечивает предоставление доступа к ресурсам ИС, направляет в адрес Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru) соответствующую информацию и уведомляет Заявителя посредством электронной почты, указанной в Заявке на предоставление доступа, о предоставленном доступе.

В случае, если ГОБУ «ЦИТ МО» является Администратором ИС, к ресурсам которой необходимо предоставить доступ, одновременно с уведомлением Заявителю предоставляются учетные данные пользователя ИС.

Срок исполнения Заявки на предоставление доступа на предоставление доступа может быть увеличен в зависимости от особенностей информационной системы, о чем ГОБУ «ЦИТ МО» уведомляет Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru) и Заявителя посредством электронной почты, указанной в Заявке на предоставление доступа, с указанием нового срока и причин увеличения срока исполнения Заявки на предоставление доступа.

3. Порядок изменения порядка доступа к ресурсам ИС.

3.1. В случае необходимости изменения порядка доступа к ресурсам ИС, Заявитель направляет Обладателю информации Заявку на изменение порядка доступа, оформленную в соответствии с Приложением № 3 к настоящему Порядку.

3.2. Решение об изменении порядка доступа к ресурсам ИС принимается Обладателем информации.

3.3. Техническая реализация изменения порядка доступа к ресурсам ИС осуществляется ГОБУ «ЦИТ МО».

3.4. Направление и обработка Заявок на изменение порядка доступа к ресурсам ИС, осуществляется в следующем порядке:

3.4.1. Заявитель направляет в адрес Обладателя информации Заявку на изменение порядка доступа, оформленную в соответствии с настоящим Порядком.

3.4.2. При необходимости к Заявке на изменение порядка доступа могут быть приложены документы, обосновывающие необходимость изменения порядка доступа к ресурсам ИС.

3.4.3. Обладатель информации в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности изменения порядка доступа к ресурсам ИС.

3.4.4. В случае положительного решения о возможности изменения порядка доступа Обладатель информации перенаправляет Заявку на изменение порядка доступа в адрес в ГОБУ «ЦИТ МО» посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении доступа Заявка на изменение порядка доступа отклоняется, соответствующе обоснованный отказ направляется Заявителю.

3.4.5. ГОБУ «ЦИТ МО» в течение 2 (двух) рабочих дней с момента получения Заявки на изменение порядка доступа рассматривает ее и проверяет полноту и достоверность направленных сведений.

3.4.5.1. В случае недостоверности либо недостаточности указанных в Заявке на изменение порядка доступа сведений соответствующая информация отправляется ГОБУ «ЦИТ МО» в адрес Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru), после чего Заявка на изменение порядка доступа отклоняется Обладателем информации и соответствующе обоснованный отказ направляется Заявителю.

3.4.5.2. В случае соответствия сведений требований на основании имеющейся в Заявке на изменение порядка доступа информации ГОБУ «ЦИТ МО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания проверки и

достоверности представленных в Заявке на изменение порядка доступа сведений обеспечивает изменение порядка доступа к ресурсам ИС.

Срок исполнения Заявки на изменение порядка доступа может быть увеличен в зависимости от особенностей информационной системы, о чем ГОБУ «ЦИТ МО» уведомляет Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru) и Заявителя посредством электронной почты, указанной в Заявке на изменение порядка доступа, с указанием нового срока и причин увеличения срока исполнения Заявки на изменение порядка доступа.

4. Порядок прекращения доступа к ресурсам ИС.

4.1. Прекращение доступа к ресурсам ИС осуществляется на основании Заявки на прекращение доступа, оформленной в соответствии с Приложением № 4 к Порядку.

4.2. Решение о прекращении доступа к ресурсам ИС принимается Обладателем информации.

4.3. Техническая реализация прекращения доступа к ресурсам ИС осуществляется ГОБУ «ЦИТ МО».

4.4. Направление и обработка Заявок на прекращение доступа к ресурсам ИС осуществляется в следующем порядке:

4.4.1. Заявитель направляет в адрес Обладателя информации Заявку на прекращение доступа, оформленную в соответствии с Порядком.

4.4.2. Обладатель информации в течение 5 (пяти) рабочих дней принимает решение о возможности прекращения доступа к ресурсам ИС.

4.4.3. Обладатель информации перенаправляет Заявку на прекращение доступа в адрес в ГОБУ «ЦИТ МО» посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru).

4.4.4. ГОБУ «ЦИТ МО» в течение 3 (трех) рабочих дней с даты окончания проверки и достоверности представленных в Заявке на прекращение доступа сведений обеспечивает прекращении доступа к ресурсам ИС.

Срок исполнения Заявки на прекращение доступа может быть увеличен в зависимости от особенностей информационной системы, о чем ГОБУ «ЦИТ МО» уведомляет Обладателя информации посредством системы управления поддержкой пользователей Service Desk (help@gov-murman.ru) и Заявителя посредством электронной почты, указанной в Заявке на прекращение доступа, с указанием нового срока и причин увеличения срока исполнения Заявки на прекращение доступа.

4.5. Доступ к ресурсам ИС может быть прекращен в случае возникновения инцидента информационной безопасности в зоне ответственности Заявителя. Информация об отключении в случае инцидента информационной безопасности направляется Заявителю в кратчайшие сроки. Уточненная информация об инциденте информационной безопасности направляется Заявителю инициатором отключения не позднее 3 (трех) рабочих дней.

4.6. Решение о прекращении доступа к ресурсам ИС в результате инцидента информационной безопасности может быть принято:

- Обладателем информации;
- ГОБУ «ЦИТ МО»;
- Администратором ИС.

Перечень необходимых организационных и технических мер защиты информации.¹

1. К организационным мерам защиты информации, которые необходимо предпринять Заявителю, относятся:

– назначение ответственного за организацию обработки защищаемой информации из состава сотрудников (работников) Заявителя, согласно внутреннему документу Заявителя;

– назначение ответственного за обеспечение безопасности защищаемой информации из состава сотрудников (работников) Заявителя, согласно внутреннему документу Заявителя;

– определение перечня сотрудников (работников) Заявителя, осуществляющих обработку защищаемой информации и имеющих доступ к обрабатываемой защищаемой информации, согласно внутреннему документу Заявителя;

– определение перечня мер по обеспечению безопасности помещений, в которых размещены АРМ, подключаемые к ИС, согласно внутреннему документу Заявителя;

– определение политики в отношении обработки защищаемой информации, согласно внутреннему документу Заявителя.

Для обеспечения технической защиты информации, содержащейся в ИС, применяются средства защиты информации, включенные в «Государственный реестр сертифицированных средств защиты информации».

2. Для реализации требований по технической защите информации Заявителю необходимо установить и настроить на АРМ Заявителя следующие средства защиты информации:

– средство криптографической защиты информации совместимое с программно-аппаратным обеспечением, применяемым в ЗВС ИОГВ МО (№ 1316);

– средство антивирусной защиты информации для антивирусной защиты информации;

– средство защиты от несанкционированного доступа.

3. Средства защиты компьютерной информации приобретаются, настраиваются и сопровождаются (поддерживаются) Заявителем самостоятельно в соответствии с требованиями эксплуатационной документации к нему.

4. Не допускается взаимодействие АРМ Заявителем с ИС при неполной или некорректной реализации требований по обеспечению информационной безопасности, отсутствию или некорректной настройке технических средств защиты информации.

¹ Данный Перечень необходимых организационных и технических мер защиты информации является примерным и может быть изменен в зависимости от требований действующего законодательства.

ЗАЯВКА НА ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ДОСТУПА К РЕСУРСАМ

полное наименование информационной системы

« _____ » _____ 20__ г.

полное наименование организации/учреждения

в лице _____

должность, ФИО

Действующего на основании: _____

просит подключить и выдать данные авторизации для:

| ФИО | Должность | Структурное подразделение | Контактные данные | |
|-------|-----------|---------------------------|-------------------|---------|
| | | | Электронная почта | Телефон |
| | | | | |

Настоящим подтверждаю, что _____ указанного пользователя

(сетевое имя АРМ)

соответствует требованиям «Порядка доступа к ресурсам информационных систем, размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО»» и на нем установлены следующие средства защиты информации:

1. Средство антивирусной защиты:

(наименование, версия, № лицензии)

2. Средство защиты от несанкционированного доступа:

(наименование, версия, № лицензии)

3. Наличие защищенного канала связи с ЗВС ИОГВ МО № 1316 обеспечивается СКЗИ:

(наименование СКЗИ, версия, регистрационный номер дистрибутива СКЗИ (находится в формуляре))

Организационные мероприятия в соответствии с Порядком осуществлены, назначены ответственные за организацию обработки защищаемой информации и обеспечение безопасности защищаемой информации.

Об ответственности за нарушение требований действующего законодательства в области защиты информации, предупрежден.

(должность)

(подпись)

(инициалы Фамилия)

М.П.

ЗАЯВКА НА ИЗМЕНЕНИЕ ПОРЯДКА ДОСТУПА К РЕСУРСАМ

полное наименование информационной системы

« ____ » _____ 20__ г.

полное наименование организации/учреждения

в лице _____

должность, ФИО

Действующего на основании: _____

просит изменить порядок доступа для:

| ФИО | Должность | Структурное подразделение | Сетевое имя АРМ | Контактные данные | |
|-------|-----------|---------------------------|-----------------|-------------------|---------|
| | | | | Электронная почта | Телефон |
| | | | | | |

в части _____

описание необходимых изменений

(должность)

(подпись)

(инициалы Фамилия)

М.П.

Приложение № 4 к порядку доступа к ресурсам информационных систем, размещенных на вычислительных ресурсах ГОБУ «ЦИТ МО», утвержденного приказом от 15.06.2022 № 43

ЗАЯВКА НА ПРЕКРАЩЕНИЕ ДОСТУПА К РЕСУРСАМ

_____ *полное наименование информационной системы*

« ____ » _____ 20__ г.

_____ *полное наименование организации/учреждения*

в лице _____

_____ *должность, ФИО*

Действующего на основании: _____

просит прекратить доступ для:

| ФИО | Должность | Структурное подразделение | Контактные данные | |
|-------|-----------|---------------------------|-------------------|---------|
| | | | Электронная почта | Телефон |
| | | | | |

_____ *(должность)*

_____ *(подпись)*

_____ *(инициалы Фамилия)*

М.П.