

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ДУБОВОВРАЖНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
СВЕТЛОЯРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02 сентября 2022 года

№ 112

**Об утверждении Положения
о порядке функционирования
и использования муниципальных
информационных систем**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", администрация Дубовоовражного сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке функционирования и использования муниципальных информационных систем Дубовоовражного сельского поселения.
2. Настоящее постановление разместить на официальном сайте органа местного самоуправления сельского поселения в информационно-коммуникационной сети Интернет.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Дубовоовражного сельского поселения



В.В.Ахметшин

Приложение
к постановлению администрации
Дубовоовражного сельского поселения
От 02 сентября 2022 года N 112

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке функционирования и
использования муниципальных информационных систем
Дубовоовражного сельского поселения**

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок ввода в эксплуатацию, эксплуатации и учета муниципальных информационных систем поселения, использования муниципальных информационных ресурсов, а также защиты муниципальных информационных ресурсов.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия и определения:

- информация - сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления;
- муниципальная информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, созданная, приобретенная, накапливаемая за счет средств бюджета поселения;
- муниципальные информационные ресурсы - информация, содержащаяся в муниципальных информационных системах;
- оператор муниципальной информационной системы - орган местного самоуправления, его структурное подразделение (уполномоченное должностное лицо исполнительного комитета поселения), муниципальное предприятие или учреждение, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных (далее - оператор);

- заказчик муниципальной информационной системы (далее - заказчик) - глава поселения, исполнительный комитет поселения, осуществляющие правомочия обладателя информации в пределах установленных законодательством полномочий и обеспечивающие достоверность, актуальность и доступность муниципального информационного ресурса поселения;

- реестр муниципальных информационных систем - муниципальная информационная система, в которой в электронном формализованном виде описаны структура и содержание муниципальных информационных систем (далее - Реестр).

Иные понятия, используемые в настоящем Положении, применяются в тех значениях, в каких они определены Федеральным законом от 27 июля 2006 года N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 9 февраля 2009 года N 8-ФЗ "Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления".

1.3. Исключительные права на муниципальные информационные системы, создаваемые, приобретаемые, накапливаемые за счет средств бюджета поселения, принадлежат Администрации сельского поселения.

1.4. Муниципальные информационные системы создаются в целях реализации полномочий органов местного самоуправления поселения и обеспечения обмена информацией между органами власти различного уровня.

II. Основные задачи и принципы создания и эксплуатации

муниципальных информационных систем

2.1. Деятельность органов местного самоуправления поселения по созданию и эксплуатации

муниципальных информационных систем должна быть направлена на обеспечение эффективного и качественного муниципального управления, решения стратегических и оперативных задач социального и экономического развития поселения.

2.2. Основными принципами в области создания и эксплуатации муниципальных информационных систем являются:

- законность;
- унификация элементов информационно-технологической инфраструктуры, использование типовых решений;
- максимальная информатизация деятельности органов местного самоуправления;
- системный подход;
- интеграция муниципальных информационных систем.

2.3. Основные задачи в области создания и эксплуатации муниципальных информационных систем:

- создание новых, а также развитие и совершенствование существующих муниципальных информационных систем;
- исключение дублирования и повышение эффективности использования информационных систем;
- обеспечение реализации прав граждан и организаций на доступ к информации;
- создание условий для качественного и эффективного информационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления, а также совершенствования информационного, в том числе электронного, взаимодействия;
- оптимизация бюджетных расходов на создание, модернизацию, приобретение и эксплуатацию муниципальных информационных систем;
- формирование правовых и экономических механизмов, способствующих созданию и эксплуатации муниципальных информационных систем;
- защита информации.

III. Создание, приобретение и эксплуатация муниципальных информационных систем

3.1. Муниципальные информационные системы создаются и эксплуатируются на основе информации, создаваемой, обрабатываемой и накапливаемой в процессе:

деятельности органов местного самоуправления поселения;

информационного взаимодействия органов местного самоуправления с федеральными и региональными органами власти, гражданами и организациями.

3.2. Муниципальные информационные системы создаются по решению органов местного самоуправления, в форме постановления Дубовоовражного сельского поселения, за счет средств бюджета поселения.

3.3. Разработка (создание) муниципальных информационных систем осуществляется в случае наличия технической возможности для их разработки (создания).

3.4. В случае принятия решения о разработке информационной системы формируется рабочая группа с участием представителей Администрации Дубовоовражного сельского поселения и иных квалифицированных специалистов в области информатизации, которая производит обследование объекта автоматизации и формирует техническое задание на разработку муниципальной информационной системы, содержащее в обязательном порядке требования к информационной системе, методы и способы защиты информации.

Основанием для начала разработки информационной системы является техническое задание, подписанное всеми участниками рабочей группы.

3.5. Ввод муниципальной информационной системы в эксплуатацию осуществляется на

основании постановления исполнительного комитета поселения, содержащего информацию о назначении ответственного за эксплуатацию системы и защиту информации.

3.6. Порядок эксплуатации муниципальных информационных систем определяется оператором с учетом требований действующего законодательства.

3.7. Операторы муниципальных информационных систем несут ответственность за достоверность информации, содержащейся в информационных системах, а также за ее своевременную актуализацию, если иное не установлено правовыми актами поселения.

IV. Использование муниципальных информационных ресурсов

4.1. Использование муниципальных информационных ресурсов, производится по согласованию с операторами муниципальных информационных систем на основании решений (нормативных правовых актов поселения), определяющих порядок доступа к соответствующим информационным ресурсам.

4.2. Использование муниципальных информационных ресурсов в интересах органов местного самоуправления, информационный обмен между органами, по вопросам их компетенции и деятельности производятся на безвозмездной основе.

4.3. Доступ к муниципальным информационным ресурсам (получение информации из соответствующей муниципальной информационной системы) производится на основании запроса, направляемого заинтересованному лицом оператору муниципальной информационной системы.

4.4. Предоставление доступа к муниципальным информационным ресурсам осуществляется операторами информационных систем.

4.5. Доступ к муниципальным информационным ресурсам, не относящимся к категории конфиденциальной информации или персональным данным, может осуществляться через средства связи и информационные сети, включая Интернет.

V. Учет муниципальных информационных систем

5.1. Учет муниципальных информационных систем представляет собой совокупность действий по включению в Реестр сведений о муниципальных информационных системах, переданных в эксплуатацию. Информационные ресурсы, составляющие неотъемлемую часть информационной системы, учитываются в ее составе.

Функции по созданию, ведению и техническому сопровождению реестра муниципальных информационных систем осуществляет оператор Реестра, назначенный Администрацией поселения.

5.2. Реестр создается для достижения следующих целей:

- формирование единого информационного поля муниципальных информационных систем, основанного на учете вновь созданных, действующих и ликвидированных муниципальных информационных систем;

- обеспечение санкционированного доступа к информационным ресурсам;

- унификация программных и технических решений в сфере информатизации управления;

- накопление статистических данных о муниципальных информационных системах и содержащихся в них муниципальных информационных ресурсах и формирование аналитической информации на их основе;

- анализ тенденций развития муниципальных информационных систем.

5.3. Реестр содержит сведения согласно приложению 1 к настоящему Положению и размещается на официальном сайте Дубовоовражного сельского поселения.

5.4. Оперативное управление Реестром осуществляется с использованием специализированных средств автоматизации процессов ввода информации, сопровождения

соответствующих баз данных и интеграции с автоматизированными системами аналогичного назначения, с использованием действующих классификаторов и кодов.

5.5. Пользователи Реестра определяются оператором Реестра.

5.6. Пользователи Реестра:

- имеют доступ к информации Реестра;
- получают аналитические и справочные материалы, формируемые на основе данных Реестра;
- направляют свои предложения оператору Реестра по совершенствованию функционирования Реестра и процедур учета муниципальных информационных систем.

VI. Порядок формирования Реестра

6.1. Обязанности по передаче сведений об эксплуатируемых муниципальных информационных системах для внесения в Реестр возлагаются на операторов муниципальных информационных систем.

6.2. Для внесения муниципальных информационных систем в Реестр операторы муниципальных информационных систем представляют уполномоченному специалисту следующие документы:

- заявление по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению;
- регистрационная карта муниципальной информационной системы (в электронном и бумажном вариантах) по форме согласно приложению 3 к настоящему Положению;
- акт проведения оператором классификации информационной системы с установкой класса информационной системы персональных данных в соответствии с действующим законодательством (в случае обработки в информационной системе персональных данных).

6.3. Поступившие документы согласно пункту 6.2 рассматриваются в срок до 14 дней. По результатам принятого решения заявителю направляется мотивированный письменный ответ.

6.4. По результатам внесения в Реестр данных об объекте учета, заявителю выдается документ по форме согласно приложению 4 к настоящему Положению.

6.5. Не допускается в Реестр информация об информационных системах в случаях:

- несоответствия представленных документов и содержащихся в них сведений требованиям действующего законодательства;
- представления недостоверной и (или) неполной информации об объекте учета.

VII. Внесение изменений в Реестр

7.1. Внесение изменений в Реестр производится в следующих в случаях:

- ввод в эксплуатацию новой муниципальной информационной системы;
- внесение изменений в существующие муниципальные информационные системы;
- прекращение эксплуатации муниципальных информационных систем, а также внесение значительных изменений, дополнений в существующие муниципальные информационные системы, приводящих к созданию на их основе новых информационных систем.

7.2. Внесение изменений в Реестр осуществляется оператором Реестра на основании данных, представляемых операторами муниципальных информационных систем.

7.3. Сведения об изменении информации, содержащейся в Реестре, направляются оператором информационной системы оператору Реестра в 10-дневный срок с момента наступления обстоятельств, указанных в пункте 7.1 настоящего Положения.

7.4. Рассмотрение документов о внесении изменений в Реестр осуществляется в 2-недельный срок со дня их поступления, по истечении которого оператор муниципальной информационной системы информируется о принятом решении.

7.5. Оператор Реестра обязан хранить данные об изменениях, вносимых в Реестр.

VIII. Защита информации и муниципальных информационных ресурсов, содержащихся в муниципальных информационных системах

8.1. Защита информации представляет собой принятие правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

8.2. Операторы муниципальных информационных систем обязаны обеспечить:

- предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

- своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;
- предупреждение возможности неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;
- недопущение воздействия на технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;
- резервное копирование данных, содержащихся в муниципальной информационной системе;
- возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;
- постоянный контроль уровня защищенности информации.

8.3. Методы и способы защиты информации, используемые при создании и эксплуатации муниципальных информационных систем, должны соответствовать требованиям действующего законодательства.

8.4. Ответственность за соблюдение требований действующего законодательства по защите информации лежит на операторах муниципальных информационных систем.

Приложение 1
к Положению о муниципальных
информационных системах

**СВЕДЕНИЯ,
содержащиеся в Реестре муниципальных информационных систем**

1. Общие сведения (регистрационный номер объекта, наименование, назначение, функции, стадия и очередь разработки, структура, содержание).
2. О регистрации объекта в Реестре (дата регистрации, дата изменения сведений, дата исключения сведений об объекте, основание для регистрации объекта).
3. Об источниках формирования и актуализации информационной системы (далее - ИС), периоде обновления.
4. О документах, являющихся основанием для создания ИС, ввода в эксплуатацию.
5. О году ввода в эксплуатацию.
6. Об источниках и объемах финансирования.
7. О разработчике ИС, сроке поддержки ИС со стороны разработчика.
8. Об операторе ИС.
9. О документах, устанавливающих порядок функционирования ИС.
10. О среде разработки и реализации (операционная система, система управления базами данных), технологии сопровождения и организации доступа, режиме обработки информации, наличии подключений к сети Интернет.
11. О месте установки ИС.
12. О лицензиях, сертификатах, свидетельствах, аттестатах на ИС.
13. О внешних пользователях ИС.

Приложение 2
к Положению о муниципальных
информационных системах

(На бланке)

Главе _____ сельского поселения

ЗАЯВЛЕНИЕ

о включении в Реестр муниципальных информационных систем

1.

(полное наименование организации-заявителя)

в лице _____ просит зарегистрировать в Реестре
(Ф.И.О. руководителя)

муниципальных информационных систем _____

(полное наименование информационной системы)

2. С Положением о муниципальных информационных системах ознакомлены.

3. Для оперативного уведомления нас по вопросам организационного характера и взаимодействия в процессе рассмотрения документов и учета нами уполномочен

(Ф.И.О., должность уполномоченного лица,

тел., факс, E-mail)

4. Наши реквизиты:

Наименование:

Почтовый адрес:

Телефон, факс:

e-mail:

http:

5. Перечень прилагаемых документов:

1. Копия распорядительного документа о вводе информационной системы в эксплуатацию.

2. Регистрационная карта муниципальной информационной системы.

3. Акт классификации информационной системы персональных данных (при необходимости).

4.

6. Достоверность сведений, содержащихся в Заявлении и прилагаемых документах, подтверждаю:

Должность

руководителя _____ И.О. Фамилия
(личная подпись)

М.П.

Приложение 3
к Положению о муниципальных
информационных системах

РЕГИСТРАЦИОННАЯ КАРТА
муниципальной информационной системы

1.	Полное наименование	
2.	Сокращенное наименование	
3.	Назначение объекта	
4.	Функции объекта	
5.	Стадия и очередь разработки	
6.	Структура объекта	
7.	Содержание объекта	
8.	Источники формирования ИС и актуализации	
9.	Период обновления	
10.	Наименование, дата, номер документа - основания для создания ИС (модернизации)	
11.	Наименование, дата, номер документа - основания для ввода ИС в эксплуатацию	
12.	Год ввода в эксплуатацию	
13.	Объем финансирования Бюджетные средства Внебюджетные средства	
14.	Наименование исполнителя (разработчика)	
15.	Срок поддержки со стороны разработчика	
16.	Оператор	
17.	Место установки ИС	
18.	Документ, устанавливающий порядок функционирования ИС (наименование, дата и номер документа)	
19.	Режим обработки информации (однопользовательский, многопользовательский)	
20.	Наличие подключений к сети Интернет	
21.	Технологии сопровождения и организации доступа	
22.	Данные о среде разработки и реализации (ОС*, СУБД**)	
23.	Перечень лицензий, сертификатов, свидетельств, аттестатов на ИС	

	(номера, даты выдачи, сроки действия, на кого и кем выданы)		
24.	Перечень внешних пользователей (организации) (при наличии указать документы, на основании которых осуществляется использование ИС и входящих в нее ИР***/БД*** внешними пользователями)		
25.	Перечень услуг, оказываемых с использованием ИС*****		
Реестровый номер услуги	Наименование услуги	Способ использования	Примечание
26.	Дополнительные сведения		
27.	Размещение основных сведений об ИС в электронной версии Реестра в сети Интернет	да нет (обоснование)	

* ОС - операционная система.

** СУБД - система управления базами данных.

*** ИР - информационный ресурс.

**** БД - база данных.

***** В соответствии с Реестром услуг, оказываемых исполнительным комитетом поселения, гражданам и организациям.

Приложение 4
к Положению о муниципальных
информационных системах

РЕЕСТР
муниципальных информационных систем

ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА

идентификационный код объекта учёта N _____

(полное наименование информационной системы)

(оператор информационной системы)

Дата внесения сведений в Реестр _____
должность _____ И.О. Фамилия