



Администрация Приволжского сельского поселения
Светлоярского муниципального района Волгоградской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23 апреля 2024 года

№ 35

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 Приволжского сельского поселения

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке функционирования и использования муниципальных информационных систем Приволжского 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 Приволжского сельского
поселения



М.С.Головченко

ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке функционирования и
использования муниципальных информационных систем
Приволжского 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 Приволжского 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 Приволжского 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 производится на безвозмездной основе.

4.3. Доступ к муниципальным информационным ресурсам (получение информации из соответствующей муниципальной информационной системы) производится на основании запроса, направляемого заинтересованным 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 Приволжского 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 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 годе 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	
1 0.	Наименование, дата, номер документа - основания для создания ИС (модернизации)	
1 1.	Наименование, дата, номер документа - основания для ввода ИС в эксплуатацию	
1 2.	Год ввода в эксплуатацию	
1 3.	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