Приложение 1 к Порядку подключения муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Пермского края к специальному защищенному сегменту СЭД для работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения в электронном виде

**Форма для предоставления сведений о потребности в установке средств защиты**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование организации | ИНН  организации | Кол-во рабочих мест | ФИО ответственного технического специалиста | Контактный телефон технического специалиста |
| 1 |  |  |  | МКУ «ИТ» | 8 (3424) 29-07-05 |
| 2 |  |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |  |

Приложение 2 к Порядку подключения муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Пермского края к специальному защищенному сегменту СЭД для работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения в электронном виде

**Приказ «О назначении ответственного за учет работы со служебной информацией ограниченного распространения в Муниципальном (бюджетном, автономном, казенном) учреждении**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»»**

## ФОРМА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ (БЮДЖЕТНОЕ, АВТОНОМНОЕ, КАЗЕННОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О назначении ответственного за учет работы со служебной информацией ограниченного распространения в Муниципальном (бюджетном, автономном, казенном) учреждении**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

В соответствии с пунктом 2.8 распоряжения губернатора Пермского края от 20 декабря 2022 г. № 316-р «Об утверждении порядка работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения, в Администрации губернатора Пермского края, Правительстве Пермского края,

исполнительных органах государственной власти Пермского края»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за учет работы со служебной информацией ограниченного распространения в Муниципальном (бюджетном, автономном, казенном) учреждении «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_».
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

Приложение 3 к Порядку подключения муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Пермского края к специальному защищенному сегменту СЭД для работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения в электронном виде

**Приказ «Об организационных мерах защиты информации ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне, обрабатываемой в автоматизированных рабочих местах пользователей автоматизированной информационной системы «Система электронного документооборота Пермского края»**

## ФОРМА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ (БЮДЖЕТНОЕ, АВТОНОМНОЕ, КАЗЕННОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Об организационных мерах защиты информации ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне, обрабатываемой в автоматизированных рабочих местах пользователей автоматизированной информационной системы «Система электронного документооборота**

**Пермского края»**

В соответствии с приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 г. № 17 «Об утверждении требований о защите информации, не составляющей государственную тайну,

содержащейся в государственных информационных системах»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие прилагаемые документы:
   1. Перечень пользователей автоматизированной информационной системы «Система электронного документооборота Пермского края» (далее – Перечень 1);
   2. Перечень защищаемых ресурсов конфиденциального характера и матрица доступа субъектов автоматизированной информационной системы «Система электронного документооборота Пермского края» (далее – Перечень

2).

1. Допустить к обработке информации ограниченного доступа, не относящейся к государственной тайне, в том числе персональным данным и служебной информации ограниченного распространения, в автоматизированной информационной системе «Система электронного документооборота Пермского края» (далее – СЭД ПК) работников Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, включенных в Перечень 1, после ознакомления с руководящими документами, утвержденными Министерством информационного развития и связи Пермского края (далее – Министерство).
2. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ администратором подсистемы защиты автоматизированных рабочих мест пользователей СЭД ПК.

Администратору подсистемы защиты при выполнении своих обязанностей руководствоваться руководящими документами, утвержденными Министерством.

1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за управление конфигурацией автоматизированных рабочих мест пользователей СЭД ПК и их подсистем защиты информации.

Ответственному за управление конфигурацией при выполнении своих обязанностей руководствоваться руководящими документами, утвержденными Министерством.

1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным за выявление инцидентов информационной безопасности в автоматизированных рабочих местах пользователей СЭД ПК и реагирование на них.

Ответственному за выявление инцидентов информационной безопасности при выполнении своих обязанностей руководствоваться руководящими документами, утвержденными Министерством.

1. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным по контролю за обеспечением уровня защищенности информации в автоматизированных рабочих местах пользователей СЭД ПК.

Ответственному по контролю за обеспечением уровня защищенности информации при выполнении своих обязанностей руководствоваться руководящими документами, утвержденными Министерством.

### 7. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ответственным за обеспечение безопасности информации на автоматизированных рабочих местах пользователей СЭД ПК.

Ответственному за обеспечение безопасности информации при выполнении своих обязанностей руководствоваться руководящими документами, утвержденными Министерством.

8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

УТВЕРЖДЕН

приказом Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

# ПЕРЕЧЕНЬ

**пользователей автоматизированной информационной системы**

**«Система электронного документооборота Пермского края»**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия, имя, отчество  (при наличии) | Организация, должность | Роль в СЭД ПК | Отметка об ознакомлении  (дата, подпись) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |
| 11 |  |  |  |  |
| 12 |  |  |  |  |
| 13 |  |  |  |  |
| 14 |  |  |  |  |
| 15 |  |  |  |  |
| 16 |  |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

приказом Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

# ПЕРЕЧЕНЬ

**защищаемых ресурсов конфиденциального характера и матрица доступа**

## субъектов автоматизированной информационной системы «Система

**электронного документооборота Пермского края»** **к защищаемым информационным ресурсам**

В автоматизированных рабочих местах (далее – АРМ) пользователей автоматизированной информационной системы «Система электронного документооборота Пермского края» (далее – Система) предусмотрены роли в соответствии с таблицей 1.

Таблица 1 – Роли АРМ и Системы

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Ответственный | Роль |
| 1 |  | Администратор подсистемы защиты информации  АРМ |
| 2 |  | Ответственный по выявлению инцидентов информационной безопасности в АРМ и реагированию на них |
| 3 |  | Ответственный по контролю за обеспечением уровня защищенности информации в АРМ |
| 4 | МКУ «ИТ» | Ответственный за управление конфигурацией  АРМ |
| 5 |  | Ответственный за обеспечение безопасности информации в АРМ |
| 6 |  | Пользователь АРМ и Системы |

Права на доступ к защищаемым ресурсам для каждой из ролей представлены в таблице 2.

Таблица 2 – Права на доступ к защищаемым ресурсам

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Роль | Защищаемый ресурс | Права\* доступа к защищаемой информации | | | | |
| R | W | D | A | X |
| 1 | Администратор подсистемы защиты | Средства защиты информации АРМ | + | + | + | + | + |
| Прикладное программное обеспечение, участвующее в обработке защищаемой информации | + | – | – | – | + |
| Файлы, содержащие защищаемую информацию, обрабатываемую в АРМ | – | – | – | – | – |
| Учетные данные пользователей Системы и АРМ | – | – | – | – | – |
| 2 | Ответственный по выявлению инцидентов информационной  безопасности в АРМ и реагированию на них | Средства защиты информации АРМ | + | – | – | – | + |
| Прикладное программное обеспечение, участвующее в обработке защищаемой информации | + | – | – | – | + |
| Файлы, содержащие защищаемую информацию, обрабатываемую в АРМ | – | – | – | – | – |
| Учетные данные пользователей Системы и АРМ | + | – | – | – | – |
| 3 | Ответственный по контролю за обеспечением уровня защищенности  информации в  АРМ | Средства защиты информации АРМ | + | – | – | – | + |
| Прикладное программное обеспечение, участвующее в обработке защищаемой информации | + | – | – | – | + |
| Файлы, содержащие защищаемую информацию, обрабатываемую в АРМ | – | – | – | – | – |
| Учетные данные пользователей Системы и АРМ | + | – | – | – | – |
| 4 | Ответственный за управление  конфигурацией  АРМ | Средства защиты информации АРМ | + | – | – | – | + |
| Прикладное программное обеспечение, участвующее в обработке защищаемой информации | + | + | + | + | + |
| Файлы, содержащие защищаемую информацию, обрабатываемую в АРМ | – | – | – | – | – |
| Учетные данные пользователей Системы и АРМ | + | – | – | – | – |
| 5 | Пользователь  АРМ и Системы | Средства защиты информации АРМ | + | – | – | – | + |
| Прикладное программное обеспечение, участвующее в обработке защищаемой информации | + | – | – | – | + |
| Файлы, содержащие защищаемую информацию, обрабатываемую в АРМ | + | + | + | + | – |
| Учетные данные пользователей Системы и АРМ | + | – | – | – | + |

\* R – право на чтение, W – право на запись, D – право на удаление, А – право на добавление объекта, Х – право на исполнение объекта;

«+» – есть права доступа, «–» – нет права доступа.

Приложение 4 к Порядку подключения муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Пермского края к специальному защищенному сегменту СЭД для работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения в электронном виде

**Приказ «О назначении лиц, имеющих право доступа в помещения Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации»**

ФОРМА

# МУНИЦИПАЛЬНОЕ (БЮДЖЕТНОЕ, АВТОНОМНОЕ, КАЗЕННОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**О назначении лиц, имеющих право доступа в помещения Муниципального (бюджетного, автономного, казенного)**

**учреждения**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации**

В целях обеспечения режима безопасности в помещениях Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить прилагаемые:
   1. Перечень помещений помещениях Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации (далее – Перечень помещений);
   2. Перечень лиц, имеющих право доступа в помещения помещениях Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации (далее – Перечень лиц).
2. Доступ работников Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» в помещения, включенные в Перечень помещений, осуществлять на основании включения их в Перечень лиц.
3. Работникам, включенным в Перечень лиц, руководствоваться документом «Инструкция по обеспечению режима безопасности в помещениях, где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации», утвержденным Министерством информационного развития и связи Пермского края.
4. Лицу, ответственному за обеспечение безопасности информации, ознакомить работников, включенных в Перечень лиц, с настоящим приказом.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Руководитель

УТВЕРЖДЕН

приказом Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

# ПЕРЕЧЕНЬ

## помещений Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация или хранятся носители защищаемой информации

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование | Полный адрес | Тип помещения |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |

УТВЕРЖДЕН

приказом Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОРМА

# ПЕРЕЧЕНЬ

## лиц, имеющих право самостоятельного доступа в помещения

**Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_», где обрабатывается защищаемая информация** **или хранятся носители защищаемой информации**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Помещение | Фамилия, имя, отчество | Должность | Роль (права) |
| 1 |  |  |  |  |
| 2 |  |  |  |  |
| 3 |  |  |  |  |
| 4 |  |  |  |  |
| 5 |  |  |  |  |
| 6 |  |  |  |  |
| 7 |  |  |  |  |
| 8 |  |  |  |  |
| 9 |  |  |  |  |
| 10 |  |  |  |  |

Приложение 5 к Порядку подключения муниципальных (бюджетных, автономных, казенных) учреждений Пермского края к специальному защищенному сегменту СЭД для работы с документами, содержащими служебную информацию ограниченного распространения в электронном виде

**Приказ «О назначении пользователей средств криптографической защиты информации в Муниципальном (бюджетном, автономном, казенном) учреждении**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

## ФОРМА

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ (БЮДЖЕТНОЕ, АВТОНОМНОЕ, КАЗЕННОЕ) УЧРЕЖДЕНИЕ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**О назначении пользователей средств криптографической защиты информации в Муниципальном (бюджетном, автономном, казенном) учреждении**

**«\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_»**

В целях исполнения требований Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке автоматизированной информационной системе «Система электронного документооборота Пермского края» с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных Правительством Российской Федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности, утвержденного приказом ФСБ России от 10 июля 2014 г. № 378,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. К работе со средствами криптографической защиты информации (далее – СКЗИ) допустить работников Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения «\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_» (далее – пользователи СКЗИ) в соответствии с Приложением к настоящему приказу.
2. Пользователям СКЗИ при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться документом «Инструкция пользователю средства криптографической защиты информации».
3. Назначить \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ответственным пользователем СКЗИ.
4. Ответственному пользователю СКЗИ при выполнении своих должностных обязанностей руководствоваться документом «Инструкция ответственному пользователю средства криптографической защиты информации».
5. Ответственному пользователю СКЗИ ознакомить с настоящим приказом пользователей СКЗИ под подпись.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

УТВЕРЖДЕН

приказом Муниципального (бюджетного, автономного, казенного) учреждения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

## ФОРМА

### Перечень

**работников, допущенных к работе со средствами криптографической защиты**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Фамилия Имя Отчество | Должность | Дата, подпись |
| 1 |  |  |  |
| 2 |  |  |  |
| 3 |  |  |  |
| 4 |  |  |  |
| 5 |  |  |  |
| 6 |  |  |  |
| 7 |  |  |  |
| 8 |  |  |  |
| 9 |  |  |  |
| 10 |  |  |  |
| 11 |  |  |  |
| 12 |  |  |  |
| 13 |  |  |  |
| 14 |  |  |  |
| 15 |  |  |  |
| 16 |  |  |  |