



МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ  
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

30.09.2023 № 152

г.Оренбург

О внесении изменений в приказ министерства финансов Оренбургской области от 04.05.2023 № 56

П р и к а з ы в а ю:

1. Внести в приказ министерства финансов Оренбургской области от 04.05.2023 № 56 «Об утверждении Положения о государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Оренбургской области» следующие изменения:

1.1. В наименовании приказа слова «государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Оренбургской области» заменить словами «государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет»»;

1.2. Приложение к приказу изложить в редакции согласно приложению к настоящему приказу.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.В.Сеньчев

Приложение к приказу  
министерства финансов  
Оренбургской области  
от «30» 08 2024 года  
№ 152

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
о государственной информационной системе Оренбургской области  
«Региональный электронный бюджет»

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее Положение определяет назначение, задачи и принципы функционирования государственной информационной системы Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» (далее – ГИС РЭБ), а также функции и обязанности оператора ГИС РЭБ, технологического оператора ГИС РЭБ и пользователей ГИС РЭБ.

1.2 ГИС РЭБ создается на основе функциональности существующих информационных систем министерства финансов Оренбургской области, предназначенных для автоматизации процессов планирования и исполнения бюджета Оренбургской области, бюджетов муниципальных образований Оренбургской области, подготовки, сбора и консолидации регламентированной и нерегламентированной бюджетной отчетности Оренбургской области.

1.3 ГИС РЭБ предназначена для создания единого информационного пространства, системы электронного документооборота с применением средств усиленной квалифицированной электронной подписи, формирования единых принципов работы, стандартизации и унификации процессов и процедур при осуществлении бюджетного процесса в Оренбургской области для участников бюджетного процесса указанных в статье 152 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в статье 10 Закона Оренбургской области от 26 декабря 2013 года № 2093/592-V-ОЗ «О бюджетном процессе в Оренбургской области», в положениях о бюджетном процессе муниципальных образований и иных юридических лиц, получающих средства из бюджета Оренбургской области и (или) бюджетов муниципальных образований Оренбургской области.

1.4 Участниками ГИС РЭБ являются:  
исполнительные органы Оренбургской области;  
организации, в отношении которых исполнительные органы Оренбургской области выполняют функции и полномочия учредителей;  
органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области и их структурные подразделения;

организации, в отношении которых органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области выполняют функции и полномочия учредителей;

законодательное Собрание Оренбургской области;

счетная палата Оренбургской области;

юридические лица и индивидуальные предприниматели, использующие в работе ГИС РЭБ.

1.5 Для настоящего Положения используются следующие основные понятия:

Оператор ГИС РЭБ – министерство финансов Оренбургской области;

Технологический оператор ГИС РЭБ – министерство цифрового развития и связи Оренбургской области.

Пользователи – ответственные сотрудники участников ГИС РЭБ, доступ которым в ГИС РЭБ предоставлен оператором ГИС РЭБ;

УКЭП – усиленная квалифицированная электронная подпись.

1.6 ГИС РЭБ автоматизирует процессы:

составления проекта бюджета Оренбургской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – областного бюджета), проектов бюджетов муниципальных образований Оренбургской области на очередной финансовый год и плановый период (далее – бюджетов муниципальных образований);

исполнения областного бюджета и бюджетов муниципальных образований;

сбора, консолидации, анализа бюджетной отчетности, отчетности государственных и муниципальных учреждений.

1.7 ГИС РЭБ состоит из следующих подсистем:

- Программный комплекс «Региональный электронный бюджет. Бюджетное планирование» (ПК «Web-Планирование»);

- Программный комплекс «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета» (ПК «Web-Исполнение»);

- Программный комплекс «Web-Консолидация».

1.8 Взаимодействие с муниципальными образованиями Оренбургской области по использованию ГИС РЭБ осуществляется на основании заявления о присоединении к использованию ГИС РЭБ по форме установленной Приложением № 1 к настоящему Положению.

1.9 Предоставление доступа пользователям к ГИС РЭБ осуществляется на основании присоединения к пользовательскому соглашению об использовании ГИС РЭБ (далее – Соглашение), в соответствии с Приложением № 2 к настоящему Положению.

Безусловным принятием (акцептом) условий Соглашения признается согласие лица, выраженное путем проставления соответствующей отметки о принятии условий Соглашения в ГИС РЭБ в качестве Пользователя или совершение Пользователем любых действий, направленных на какое-либо использование ГИС РЭБ.

## II. Основные принципы построения ГИС РЭБ

2.1 Развитие и функционирование ГИС РЭБ осуществляются в соответствии со следующими принципами и требованиями:

централизация сбора и предоставления информации для всех заинтересованных органов власти Оренбургской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, а также исключение межведомственных запросов информации, содержащейся в ГИС РЭБ;

актуальность, достоверность и полнота информации;

адаптируемость состава информации к изменяющимся требованиям пользователей;

открытость для информационного взаимодействия, в том числе интеграции, с существующими и создаваемыми информационными системами;

открытость информации за исключением информации ограниченного доступа;

единство стандартов технологий, форматов, протоколов взаимодействия;

обеспечение защиты информации от несанкционированного доступа, неправомерного уничтожения, блокирования, модификации, копирования и иных противоправных действий.

2.2 Функциональные требования к ГИС РЭБ определяются оператором ГИС РЭБ.

2.3 Не подлежит размещению, передаче, обработке и хранению в ГИС РЭБ информация, составляющая государственную тайну – в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

2.4 Обеспечение доступа пользователей к данным, находящимся в ГИС РЭБ, должно осуществляться в объеме, соответствующем его полномочиям в установленной сфере ведения.

2.5 Информация в электронной форме в ГИС РЭБ, подписанная УКЭП, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному в установленном порядке, и может применяться в любых правоотношениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.6 В случае прекращения работы в ГИС РЭБ пользователи обязаны уведомить оператора для последующего расторжения соглашения о взаимодействии с ГИС РЭБ.

## III. Основные функции ГИС РЭБ

3.1 ГИС РЭБ выполняет следующие функции:

формирование, ведение, хранение и обмен документами в электронном виде на этапах составления проекта областного бюджета и бюджетов муниципальных образований, исполнения областного бюджета и бюджетов муниципальных образований, проведения кассовых операций со средствами иных

юридических лиц, получающих средства из бюджета Оренбургской области и (или) бюджетов муниципальных образований Оренбургской области, формирование, регистрация и обобщение информации о состоянии финансовых и нефинансовых активов и обязательств Оренбургской области, муниципальных образований Оренбургской области и операциях, изменяющих указанные активы и обязательства, включая организацию составления, проверки, рассмотрения и утверждения бюджетной и бухгалтерской отчетности;

формирование, ведение и использование нормативно-справочной информации;

информационное взаимодействие с иными информационными системами в целях предоставления информации, содержащейся в ГИС РЭБ, а также получения информации, необходимой для реализации функций и полномочий участников ГИС РЭБ;

обмен документами в электронном виде между всеми участниками бюджетного процесса в Оренбургской области, а также иных юридических лиц, получающих средства из бюджета Оренбургской области и (или) бюджетов муниципальных образований Оренбургской области;

формирование, ведение соглашений в электронном виде и ведение реестра соглашений с обеспечением защищенного, юридически значимого обмена электронными документами между сторонами соглашения на всех этапах заключения соглашения;

иные функции, предусмотренные федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Оренбургской области в части задач, возложенных на ГИС РЭБ.

#### IV. Полномочия, права и обязанности пользователей информационного взаимодействия

##### 4.1 Оператор ГИС РЭБ:

осуществляет ввод в эксплуатацию ГИС РЭБ;

осуществляет общее руководство развития ГИС РЭБ;

обеспечивает взаимодействие с пользователями в части сбора предложений по развитию ГИС РЭБ;

организует подключение и отключение учетных записей пользователей к ГИС РЭБ в соответствии с Регламентом управления учетными записями в государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» установленному Приложением № 3 к настоящему Положению;

обеспечивает обработку, хранение и предоставление информации, используемой в ГИС РЭБ;

организует доступ сторонних лиц к информации в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством;

организует формирование единых требований к защите информации необходимых для подключения Пользователей к ГИС РЭБ.

#### 4.2 Технологический оператор ГИС РЭБ:

обеспечивает защиту информации, содержащейся в ГИС РЭБ от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения и иных неправомерных действий в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации по защите информации;

организует техническое функционирование ГИС РЭБ;

осуществляет техническую поддержку и администрирование серверного оборудования ГИС РЭБ;

осуществляет мониторинг и анализ сведений об использовании ресурсов серверного оборудования ГИС РЭБ;

осуществляет предоставление и подключение электронных сервисов ГИС РЭБ и обеспечивает поддержание их в работоспособном состоянии в центре обработки данных исполнительных органов Оренбургской области.

#### 4.3 Пользователи:

определяют ответственных сотрудников за работу в ГИС РЭБ и обеспечивают координацию их взаимодействия с оператором ГИС РЭБ;

используют ГИС РЭБ при составлении проекта областного бюджета и бюджетов муниципальных образований, исполнении бюджета Оренбургской области и бюджетов муниципальных образований, подготовке и сдаче бюджетной и бухгалтерской отчетности;

обеспечивают своевременный ввод информации в ГИС РЭБ;

несут ответственность за полноту, достоверность, обновление и изменение сведений в ГИС РЭБ;

осуществляют своевременное формирование и размещение актуальной информации;

осуществляют использование функциональных возможностей информационной системы в своей непосредственной деятельности в рамках своих должностных обязанностей.

### V. Порядок использования ГИС РЭБ

5.1 Доступ к ГИС РЭБ включает в себя доступ к информации, размещенной в ГИС РЭБ, возможность размещения и обработки информации в ГИС РЭБ.

Доступ пользователей к данным, находящимся в ГИС РЭБ, осуществляется с учетом требований, установленных статьей 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» и настоящим Положением.

Доступ к ГИС РЭБ пользователям предоставляется после прохождения процедуры регистрации в ГИС РЭБ.

5.2 Размещение информации в ГИС РЭБ осуществляется пользователями путем ввода соответствующих сведений, заполнения экранных форм специального веб-интерфейса, а также размещения электронных документов в виде отдельных файлов в соответствующем разделе в сроки, обеспечивающие выполнение требований законодательства Российской Федерации.

Ответственность за актуальность, полноту и достоверность информации, содержащейся в ГИС РЭБ, несут лица, предоставившие соответствующие сведения для размещения в ГИС РЭБ.

## VI. Защита информации, содержащейся в ГИС РЭБ

6.1 Информация, содержащаяся в ГИС РЭБ, подлежит защите в соответствии с законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации и законодательством Российской Федерации о персональных данных.

6.2 Защита информации, содержащейся в ГИС РЭБ, обеспечивается посредством применения организационных и технических мер защиты информации, а также осуществления контроля за эксплуатацией ГИС РЭБ.

6.3 Оператор ГИС РЭБ осуществляет:

- планирование мероприятий по защите информации в информационной системе;
- информирование и обучение персонала информационной системы;
- контроль за обеспечением уровня защищенности информации, содержащейся в информационной системе;
- разработку и внедрение системы защиты информации, содержащейся в ГИС РЭБ.

6.4 Технологический оператор ГИС РЭБ осуществляет:

- управление (администрирование) системой защиты информации информационной системы;
- управление конфигурацией информационной системы и ее системой защиты информации;
- реагирование на инциденты;
- анализ угроз безопасности информации в информационной системе;
- применение сертифицированных средств защиты информации, а также аттестацию ГИС РЭБ на соответствие требованиям к защите информации;
- защиту информации в ходе эксплуатации ГИС РЭБ и при передаче информации по информационно-телекоммуникационным сетям;
- предотвращение несанкционированного доступа к информации, содержащейся в ГИС РЭБ, и (или) передачи такой информации лицам, не имеющим права на доступ к информации;
- осуществление мониторинга в целях обнаружения фактов несанкционированного доступа к информации, содержащейся в ГИС РЭБ;
- недопущение несанкционированного воздействия на входящие в состав информационной системы технические средства обработки информации, в результате которого нарушается их функционирование;

выявление фактов модификации, уничтожения или блокирования информации, содержащейся в ГИС РЭБ, вследствие несанкционированного доступа и восстановления такой информации;

осуществление непрерывного контроля за уровнем защищенности информации, содержащейся в информационной системе.

6.5 В целях защиты информации, содержащейся в ГИС РЭБ, пользователи обеспечивают выполнение единых требований к защите информации, определенных оператором, для защиты информации на рабочих местах сотрудников, взаимодействующих с ГИС РЭБ.



Приложение № 1  
к положению о государственной  
информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет»

Заявление  
о присоединении к использованию государственной  
информационной системы Оренбургской области  
«Региональный электронный бюджет»  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 202\_ г.

\_\_\_\_\_  
(наименование муниципального образования Оренбургской области)

в лице \_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

действующего на основании \_\_\_\_\_  
(документ, удостоверяющий полномочия)

Полностью и безусловно присоединяется к использованию государственной информационной системы Оренбургской области «Региональный электронный бюджет».

С Положением о государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» ознакомлены.

Уполномоченное должностное лицо:

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Реквизиты Участника:

Юридический адрес: \_\_\_\_\_,

ОГРН \_\_\_\_\_ ИНН \_\_\_\_\_ КПП \_\_\_\_\_

Тел: \_\_\_\_\_ e-mail: \_\_\_\_\_

Отметка оператора о регистрации, регистрационный номер \_\_\_\_\_

Оператор (уполномоченное должностное лицо):

\_\_\_\_\_  
(должность)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

М.П.

Приложение № 2  
к положению о государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет»

Пользовательское соглашение  
об использовании государственной информационной системы  
Оренбургской области «Региональный электронный бюджет»

I. Предмет соглашения

1.1. Настоящее Пользовательское соглашение об использовании государственной информационной системы Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» (далее - Соглашение) регулирует порядок взаимодействия пользователя с государственной информационной системой Оренбургской области «Региональный электронный бюджет».

1.2. Соглашение заключается путем присоединения в порядке статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации. Акцепт Соглашения на иных условиях, отличных от тех, что указаны в настоящем Соглашении, либо акцепт под условием, не допускается.

II. Основные понятия, используемые в соглашении

2.1. ГИС РЭБ - государственная информационная система Оренбургской области «Региональный электронный бюджет».

2.2. Технологический оператор ГИС РЭБ – министерство цифрового развития и связи Оренбургской области.

2.3. Оператор ГИС РЭБ – министерство финансов Оренбургской области.

2.4. Пользователь – ответственный сотрудник исполнительного органа Оренбургской области, организации, в отношении которых исполнительные органы Оренбургской области выполняют функции и полномочия учредителей, органа местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, организации, в отношении которых органы местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области выполняют функции и полномочия учредителей, законодательного Собрания Оренбургской области, счетной палаты Оренбургской области, юридического лица или индивидуального предпринимателя, использующие в работе ГИС РЭБ, присоединившийся к настоящему соглашению в порядке статьи 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

### III. Порядок присоединения

3.1. Безусловным принятием (акцептом) условий настоящего соглашения признается согласие лица, выраженное путем проставления соответствующей отметки о принятии условий настоящего соглашения в ГИС РЭБ в качестве Пользователя или совершение Пользователем любых действий, направленных на какое-либо использование ГИС РЭБ.

3.2. Безусловное принятие (акцепт) Соглашения возможно исключительно с органами государственной власти и администрациями муниципальных образований Оренбургской области выполняющих функции главного распорядителя бюджетных средств и главного администратора доходов бюджета, с государственными и муниципальными учреждениями, с органами местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, иными участниками бюджетного процесса в Оренбургской области и в муниципальных образованиях Оренбургской области, а также иными юридическими лицами, получающими средства из бюджета Оренбургской области и (или) бюджетов муниципальных образований Оренбургской области.

3.3. Факт присоединения Пользователя к Соглашению в соответствии со статьей 428 Гражданского кодекса означает полное принятие им условий настоящего Соглашения в редакции, действующей на момент регистрации Заявления о присоединении. Сторона, присоединившаяся к Соглашению, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые другой стороной в одностороннем порядке в Соглашение и его приложения в соответствии с условиями Соглашения.

### IV. Действие настоящего Соглашения, внесение изменений и порядок прекращения Соглашения

4.1. Моментом заключения Соглашения признается дата совершения Пользователем действий по принятию условий Соглашения.

4.2. Оператор ГИС РЭБ вправе в любое время по своему усмотрению и без предварительного согласования с Пользователем вносить изменения в настоящее Соглашение. В таком случае изменения и дополнения вступают в силу с момента их опубликования в ГИС РЭБ.

4.3. Использование Пользователем ГИС РЭБ (а равно реализация Пользователем прав и обязанностей, установленных настоящим Соглашением) после любых изменений настоящего Соглашения означает согласие Пользователя с такими изменениями и/или дополнениями.

4.4. Если Пользователь не согласен использовать ГИС РЭБ после внесения изменений в настоящее Соглашение Оператором ГИС РЭБ и/или соответственно соблюдать настоящее Соглашение после изменений, то Пользователь обязуется прекратить использование ГИС РЭБ и вправе расторгнуть настоящее Соглашение, направив соответствующее уведомление Оператору ГИС РЭБ.

4.5. Оператор ГИС РЭБ вправе в любое время, в том числе в случае нарушения Пользователем условий настоящего Соглашения, расторгнуть настоящее Соглашение в одностороннем порядке с уведомлением Пользователя об этом. В случае расторжения настоящего Соглашения Оператор ГИС РЭБ деактивирует учетные данные Пользователя, размещенные Пользователем в ГИС РЭБ.

4.6. Прекращение действия Соглашения заключается в закрытии государственным заказчиком доступа Пользователя к ГИС РЭБ.

4.7. В случае нарушения Пользователем обязательств, установленных настоящим Соглашением, оператор ГИС РЭБ вправе приостановить взаимодействие Пользователя с ГИС РЭБ до выяснения обстоятельств нарушения с направлением письменного уведомления о причинах приостановки.

4.8. В случае смены наименования организации Пользователь направляет уведомление об изменении наименования юридического лица.

4.9. Все упомянутые выше уведомления о расторжении Соглашения или об изменении учётных данных Пользователя должны быть оформлены с использованием функционала личного кабинета подсистемы «Единый вход» ГИС РЭБ.

## V. Порядок взаимодействия

5.1. Взаимодействие осуществляется после присоединения Пользователя к Соглашению в соответствии с положениями Соглашения.

5.2. Пользователь самостоятельно осуществляет ввод информации в ГИС РЭБ, исходя из требований нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Оренбургской области в части задач, возложенных на ГИС РЭБ.

5.3. Оператор ГИС РЭБ организует обеспечение работоспособности ГИС РЭБ, в том числе интерфейсов, необходимых для информационного обмена с Пользователем.

5.4. Программно-технические средства для организации информационного обмена (программные модули для взаимодействия с ГИС РЭБ, компьютерное оборудование и каналы связи до оператора ГИС РЭБ) Пользователь обеспечивает самостоятельно.

5.5. Доступ к ресурсам ГИС РЭБ обеспечивается Пользователю после авторизации и строго в пределах установленных полномочий.

5.6. Оператор ГИС РЭБ организует работоспособность сервиса, актуальность форматов и протоколов обмена данными с ГИС РЭБ.

Оператор ГИС РЭБ не отвечает за работоспособность выгрузки информации и документов из ГИС РЭБ в государственную интегрированную информационную систему управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - ГИИС УОФ «Электронный бюджет») в случае проведения на ГИИС УОФ «Электронный бюджет» регламентных работ или возникновения технических неполадок, ошибок.

5.7. При работе в ГИС РЭБ Пользователь использует квалифицированную электронную подпись для обеспечения юридической значимости совершаемых в ГИС РЭБ действий.

5.8. При исполнении настоящего Соглашения Стороны руководствуются Федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами в области электронной подписи.

5.9. Ответственность за полноту, достоверность и актуальность информации, передаваемой Пользователем в ГИС РЭБ, возлагается на Пользователя.

## VI. Права и обязанности сторон

6.1. Оператор ГИС РЭБ обязан:

своевременно и качественно обеспечивать взаимодействие Пользователей в соответствии с требованиями нормативных правовых актов и технических требований, регламентирующих ее функционирование.

6.2 Оператор ГИС РЭБ вправе:

запрашивать и получать от Пользователя информацию, разъяснения либо подтверждения, необходимую для надлежащего исполнения оператором ГИС РЭБ своих обязательств по настоящему Соглашению.

6.3 Пользователь обязан:

обеспечить выполнение единых требований к защите информации, определенных Оператором ГИС РЭБ, для защиты информации на рабочих местах сотрудников, взаимодействующих с ГИС РЭБ;

не разглашать свои идентификационные реквизиты, а в случае компрометации немедленно сообщать оператору ГИС РЭБ;

без предварительного письменного согласия оператора ГИС РЭБ не уступать, передавать или обременять каким-либо образом свои права и (или) обязанности по Соглашению;

исключить доступ третьих лиц или Пользователей, неуполномоченных работать с конфиденциальной информацией, к конфиденциальной информации, относящейся к Соглашению.

6.4. Пользователь вправе:

передавать конфиденциальную информацию своим сотрудникам для выполнения ими своих трудовых обязанностей. Получателю такой информации дается указание соблюдать конфиденциальный характер полученной информации.

## VII. Ответственность сторон

7.1. Пользователь отвечает за все действия, совершенные с использованием его идентификационных реквизитов (в том числе риск неблагоприятных последствий, связанных с их утратой), а также несет полную ответственность за полноту, достоверность и актуальность информации, передаваемой в ГИС РЭБ.

7.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, предусмотренных Соглашением, Стороны несут ответственность в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и положениями Соглашения.

7.3. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по Соглашению, если это неисполнение явилось следствием непреодолимой силы, то есть чрезвычайных и непредотвратимых при данных условиях обстоятельств.

## VIII. Конфиденциальность

8.1. Вся предоставляемая Пользователями юридическая, финансовая и иная информация, связанная с заключением и исполнением Соглашения, считается конфиденциальной информацией, в отношении которой для Пользователей, получивших доступ к информации, устанавливается обязательное требование не передавать такую информацию третьим лицам без согласия ее обладателя.

8.2. Право собственности на любую техническую информацию или данные, предоставленные в письменном виде или в ином формате, сохраняется за стороной, предоставившей эту информацию.

8.3. Пользователь, являющийся обладателем конфиденциальной информации, имеет право пересмотра конфиденциальности переданной информации и прекращения ее защиты, о чем он в обязательном порядке письменно информирует оператора ГИС РЭБ.

8.4. В случае раскрытия (включая неумышленное) конфиденциальной информации Пользователь, который раскрыл информацию, обязан предпринять все возможные действия для устранения в максимально короткий период времени последствий такого раскрытия.

8.5. Стороны обязуются оповещать друг друга обо всех известных случаях попыток нарушения безопасности конфиденциальной информации в течение 1 (одного) рабочего дня с момента возникновения указанных попыток.

## IX. Изменений условий Соглашения

9.1 Все изменения (дополнения), вносимые в Соглашение, не связанные с изменением действующего законодательства, вступают в силу и становятся обязательными по истечении 7 календарных дней со дня размещения указанных изменений на сайте оператора ГИС РЭБ.

9.2 Любые изменения (дополнения) Соглашения, вносимые в связи с изменением законодательства, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

9.3. Изменения (дополнения) Соглашения с момента вступления в силу изменений (дополнений) равно распространяются на всех Пользователей, присоединившихся к Соглашению, в том числе, присоединившихся ранее даты

вступления указанных изменений (дополнений) в силу.

9.4. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) Соглашения Пользователь имеет право, до вступления в силу таких изменений (дополнений), расторгнуть Соглашение в порядке, предусмотренном пунктом 4.2 Соглашения, указав в уведомлении дату расторжения не позднее дня вступления в силу изменений (дополнений).

## Х. Разрешение споров

10.1. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть из Соглашения или в связи с ним, Стороны рассматривают предварительно в претензионном порядке. Срок рассмотрения претензии - 30 (тридцать) календарных дней с момента ее получения.

10.2. В случае если споры и разногласия не урегулированы в претензионном порядке в сроки, определенные в пункте 10.1 Соглашения, каждая из Сторон вправе обратиться в Арбитражный суд Оренбургской области в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## ХІ. Прочие условия

11.1. Внесение в настоящий текст Соглашения изменений или дополнений производится только в установленном Соглашением порядке.

11.2. Если в течение срока действия Соглашения одно либо несколько установленных им положений становятся недействительными (ничтожными) либо не имеющими юридической силы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Оренбургской области, то это не делает недействительными (ничтожными) либо не имеющими юридической силы иные положения Соглашения, которое продолжает действовать в соответствующей части, но может служить основанием для изменения отдельных частей Соглашения в соответствии с пунктами 9.1-9.3 Соглашения.

Приложение № 3  
к положению о государственной  
информационной системе Орен-  
бургской области «Региональный  
электронный бюджет»

Регламент управления учетными записями  
в государственной информационной системе Оренбургской области «Регио-  
нальный электронный бюджет»

I. Общие положения

1.1. Регламент управления учетными записями в государственной информационной системе «Региональный электронный бюджет Оренбургской области» (далее – Регламент) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», приказом ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований к защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

1.2. Регламент определяет процессы, связанные с управлением учетными записями пользователей в государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» (далее – ГИС РЭБ).

1.3. Требования Регламента должны учитываться при организации подключения сотрудников органов исполнительной власти Оренбургской области, подведомственных учреждений, органов местного самоуправления муниципальных образований Оренбургской области, муниципальных учреждений и других организаций к ГИС РЭБ.

1.4. Участники информационного взаимодействия, указанные в регламенте, несут ответственность за возложенные на них функции, в том числе за свои действия в ГИС РЭБ, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

II. Сокращения, термины и определения

2.1. В Регламенте используются следующие сокращения, термины и определения:

подсистемы ГИС РЭБ – обособленные модули системы ГИС РЭБ взаимодействующие между собой;

оператор ГИС РЭБ – министерство финансов Оренбургской области;



ведомства – органы исполнительной власти Оренбургской области, органы местного самоуправления Оренбургской области, использующие в работе ГИС РЭБ;

учреждения – государственные, муниципальные учреждения и другие организации, подведомственные ведомству;

пользователь – сотрудники организации или предприятия, использующие в работе ГИС РЭБ для выполнения своих должностных обязанностей;

учетная запись пользователя – набор сведений о пользователе, хранящихся в ГИС РЭБ в электронном виде;

логин – уникальное имя или идентификатор учетной записи пользователя;

авторизация – предоставление пользователю прав на выполнение определенных действий в ГИС РЭБ;

ЕТВ – единая точка входа, стартовая страница сайта ГИС РЭБ, на которой пользователь посредством своей учетной записи может получить доступ к подсистемам ГИС РЭБ;

владелец учетной записи – лицо, указанное в заявке на создание учетной записи в ГИС РЭБ;

компрометация – факт доступа третьего лица к защищаемой информации, а также подозрение на него;

блокировка учетной записи – действие с учетной записью, которое временно запрещает использование учетной записи;

создание учетной записи – действие с учетной записью, которое добавляет новую учетную запись локального администратора пользователей, ведомственного администратора пользователей, глобального администратора пользователей (при наличии);

активация учетной записи – действие с учетной записью, которое разрешает использование учетной записи;

управление учетной записью – действия с учетной записью (присвоение учетным записям соответствующих функциональных ролей, блокировка, активация);

контроль учетных записей – контроль доступа пользователей к системе ГИС РЭБ и её подсистемам;

уполномоченное лицо – сотрудник ведомства или учреждения, обладающий полномочиями по управлению учетными записями на основании распорядительного документа;

ЛАП – локальный администратор пользователей, уполномоченное лицо, обладающее полномочиями по управлению учетными записями своего учреждения;

ВАП – ведомственный администратор пользователей, уполномоченное лицо, обладающее полномочиями по управлению учетными записями своего ведомства, учреждений и ЛАП (при наличии);

ГАП – глобальный администратор пользователей, уполномоченное лицо, обладающее полномочиями по управлению учетными записями ВАП, ЛАП (при наличии), пользователей ведомств и учреждений;

участники информационного взаимодействия – оператор ГИС РЭБ и пользователи;

НСД – несанкционированный доступ к информации в нарушение должностных полномочий сотрудника, доступ к закрытой для публичного доступа информации со стороны третьих лиц, не имеющих разрешения на доступ к этой информации;

заявка – типовая форма, направляемая ведомством и (или) учреждением на управление учетными записями;

функциональная роль – набор прав, назначаемый пользователю в соответствии с его занимаемой должностью, позволяющий ему выполнять отдельные функции и ограничивающий доступ к информации, обрабатываемой в ГИС РЭБ и ее компонентах.

### III. Подсистемы ГИС РЭБ

3.1 ГИС РЭБ состоит из следующих подсистем:

- Программный комплекс «Региональный электронный бюджет. Бюджетное планирование» (ПК «Web-Планирование»);
- Программный комплекс «Региональный электронный бюджет. Исполнение бюджета» (ПК «Web-Исполнение»);
- Программный комплекс «Web-Консолидация».

### IV. Порядок подключения к ГИС РЭБ

4.1. Подключение к ГИС РЭБ осуществляется в целях выполнения сотрудниками ведомств и учреждений своих должностных обязанностей.

4.2. Доступ к ГИС РЭБ осуществляется через ЕТВ, с использованием персональной учетной записи.

4.3. Для доступа к ГИС РЭБ сотруднику ведомства или учреждения необходимо получить персональную учетную запись.

4.4. Создание новой учетной записи осуществляется в соответствии с разделом VI Регламента.

4.5. При создании новой учетной записи ей назначаются функциональные роли, перечень которых впоследствии может быть изменен ЛАП (при наличии) или ВАП по соответствующей заявке.

4.6. При назначении функциональных ролей пользователям ГИС РЭБ необходимо руководствоваться принципом, ограничивающим полномочия по доступу к информации и ресурсам по обработке информации на уровне минимально необходимых для выполнения определенных, документально зафиксированных, обязанностей.

4.7. В случае проблем с подключением к ГИС РЭБ пользователю необходимо обратиться к ЛАП (при наличии) или к ВАП.

## V. Порядок управления учетными записями

5.1. Порядок управления учетными записями регламентирует действия оператора ГИС РЭБ, ГАП, ВАП и ЛАП (при наличии) по управлению учетными записями, а также разграничивает зоны ответственности участников информационного взаимодействия за те или иные действия в отношении учетных записей.

5.2. Учетные записи в ГИС РЭБ создаются индивидуально для каждого пользователя, без права передачи третьим лицам. В случае обнаружения оператором ГИС РЭБ, ГАП, ВАП или ЛАП (при наличии) факта передачи учетной записи третьим лицам, учетная запись должна быть немедленно заблокирована и находиться в таком состоянии до выяснения причин неправомерного использования соответствующей учетной записи, а владельцу учетной записи направляется уведомление на адрес электронной почты, указанный при создании учетной записи, с указанием причин блокировки.

5.3. Управление учетными записями осуществляется посредством программного обеспечения ГИС РЭБ ГАП, ВАП или ЛАП (при наличии), обладающих полномочиями по управлению учетными записями в соответствии с распорядительными документами (далее – приказы о назначении уполномоченных лиц).

5.4. Удаление учетных записей не допускается, вместо этого учетная запись блокируется на неопределенный срок, а повторная активация таких учетных записей выполняется через ГАП, ВАП, ЛАП (при наличии).

5.5. В ГИС РЭБ существует четыре уровня административной иерархии по управлению учетными записями:

1) на первом уровне административной иерархии управления учетными записями находится оператор ГИС РЭБ. Функции оператора ГИС РЭБ по управлению учетными записями следующие:

назначение уполномоченных лиц оператора ГИС РЭБ по исполнению функций ГАП;

создание учетных записей для ГАП;

управление учетными записями ГАП;

контроль за учетными записями ГАП;

принимает решение о создании учетной записи для ВАП.

2) на втором уровне административной иерархии управления учетными записями находится ГАП. Функции ГАП по управлению учетными записями следующие:

создание учетных записей для ВАП;

управление учетными записями ВАП, ЛАП (при наличии), пользователей ведомств и учреждений;

контроль за учетными записями ВАП.

3) на третьем уровне административной иерархии управления учетными записями находится ВАП. Функции ВАП по управлению учетными записями следующие:

- создание учетных записей для сотрудников своего ведомства;
- создание учетных записей ЛАП для своих учреждений (при необходимости);

- управление учетными записями ЛАП (при наличии), пользователей своего ведомства и своих учреждений (при наличии);

- контроль за учетными записями своего ведомства и своих учреждений.

4) на четвертом уровне административной иерархии управления учетными записями находится ЛАП. Функции ЛАП по управлению учетными записями следующие:

- создание учетных записей для своего учреждения;

- управление учетными записями своего учреждения;

- контроль за учетными записями своего учреждения.

5.6. Контроль за соблюдением требований Регламента осуществляет непосредственно оператор ГИС РЭБ через ГАП, ВАП и ЛАП (при наличии).

## VI. Порядок создания учетных записей

6.1 Создание учетных записей осуществляется оператором ГИС РЭБ, ГАП, ВАП и ЛАП (при наличии).

6.2 Создание учетных записей по исполнению функций ГАП осуществляется оператором ГИС РЭБ на основании приказа о назначении уполномоченных лиц, ответственных за исполнение функций ГАП;

6.3 Создание учетных записей по исполнению функций ВАП из числа сотрудников ведомства осуществляется ГАП после согласования с оператором ГИС РЭБ. Для создания учетной записи ВАП ведомству необходимо:

- принять приказ о назначении уполномоченных лиц, ответственных за исполнение функций ВАП;

- направить копию приказа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту о назначении лиц, наделенных правом эксплуатации ГИС РЭБ и заполненную заявку в соответствии с типовой формой, согласно Приложению № 1 в адрес оператора ГИС РЭБ.

6.4 Оператор ГИС РЭБ после получения документов с сопроводительным письмом в течение двух рабочих дней рассматривает заявку и принимает решение о создании соответствующей учетной записи ВАП.

6.5 В случае положительного решения на адрес электронной почты, указанный в заявке на создание учетной записи ВАП, ГАП направляет уведомление с инструкциями по активации учетной записи ВАП.

6.6 В случае отказа в создании учетной записи ГАП направляет аргументированный ответ ВАП на адрес электронной почты, указанный в заявке на создание учетной записи ВАП. Причинами отказа в создании учетной записи ВАП могут быть:

отсутствие оснований для создания учетной записи ВАП;  
внесение несанкционированных изменений в типовую форму заявки;  
отсутствие или не корректное заполненное заявки на управление учетными записями ВАП.

6.7 В случае получения аргументированного отказа в создании учетной записи ВАП, ведомство, направившее заявку на создание учетной записи ВАП, должно устранить указанные замечания и повторно направить заявку оператору ГИС РЭБ.

6.8 Создание учетных записей для сотрудников учреждения на исполнение функций ЛАП осуществляется ВАП. Для создания учетной записи ЛАП учреждению необходимо:

принять приказ о назначении уполномоченных лиц, ответственных за исполнение функций ЛАП;

направить копию приказа по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Регламенту о назначении лиц, наделенных правом эксплуатации ГИС РЭБ и заполненную заявку в соответствии с типовой формой, согласно Приложению № 1 и заполненную заявку на адрес электронной почты ВАП.

6.9 ВАП в течение трех рабочих дней после получения заявки рассматривает ее и принимает решение о создании соответствующей учетной записи ЛАП.

6.10 В случае положительного решения на адрес электронной почты, указанный в заявке на создании учетной записи ЛАП, ВАП направляет уведомление с инструкциями по активации учетной записи ЛАП.

6.11 В случае отказа в создании учетной записи, ВАП направляет аргументированный ответ ЛАП на адрес электронной почты, указанный в заявке на создании учетной записи ЛАП. Причинами отказа в создании учетной записи ЛАП могут быть:

отсутствие оснований для создания учетной записи ЛАП;  
внесение несанкционированных изменений в типовую форму заявки;  
отсутствие заявки на управление учетными записями ЛАП или ее некорректное заполнение.

6.12 В случае получения аргументированного отказа в создании учетной записи ЛАП учреждение, направившее заявку на создание учетной записи ЛАП должно устранить указанные замечания и повторно направить заявку ВАП.

6.13 Для создания учетной записи пользователя, руководителям структурных подразделений ведомства или учреждения необходимо направить заявку на адрес электронной почты ВАП или ЛАП (при наличии) соответственно согласно типовой форме, приведенной в Приложении № 1 к Регламенту, с указанием основания для создания учетной записи.

6.14 Создание учетных записей пользователей для учреждения или ведомства осуществляется ЛАП (при наличии) или ВАП соответственно, со-

гласно утвержденному приказу учреждения или ведомства о назначении уполномоченных лиц, наделенных правом эксплуатации ГИС РЭБ в соответствии с приказом.

6.15 ВАП или ЛАП (при наличии) в течение трех рабочих дней после получения заявки рассматривает ее и принимает решение о создании соответствующей учетной записи.

6.16 В случае положительного решения на адрес электронной почты, указанный в заявке на создание учетной записи пользователя, ВАП или ЛАП (при наличии) направляет уведомление с инструкциями по активации учетной записи пользователя.

6.17 В случае отказа в создании соответствующей учетной записи ВАП или ЛАП (при наличии) направляет аргументированный ответ на адрес электронной почты, указанный в заявке на создание соответствующей учетной записи. Причинами отказа в создании учетной записи пользователя могут быть:

- отсутствие оснований для создания учетной записи пользователя;
- внесение несанкционированных изменений в типовую форму заявки;
- отсутствие заявки на управление учетными записями пользователя ГИС РЭБ или некорректное заполнение.

6.18 В случае получения аргументированного отказа в создании учетной записи пользователя, руководитель структурного подразделения ведомства или учреждения, направивший заявку на создание учетной записи, должен устранить указанные замечания и повторно направить заявку ВАП или ЛАП (при наличии).

6.19 В случае отсутствия в учреждении ЛАП все заявки направляются в адрес ВАП.

## VII. Порядок блокировки и активации (разблокировки) учетных записей

7.1 Решение о необходимости блокировки учетных записей принимается ГАП, ВАП, ЛАП (при наличии).

7.2 Блокировка учетных записей по решению оператора ГИС РЭБ осуществляется в случае прекращения (полного либо временного) полномочий ГАП.

7.3 Блокировка учетных записей по решению ГАП осуществляется в случаях:

- наличия у ГАП сведений о компрометации учетных записей ВАП, ЛАП (при наличии), пользователей ведомств и учреждений;

- наличия у ГАП информации о том, что авторизация под соответствующей учетной записью выполнялась более трех месяцев назад с момента последнего входа в ГИС РЭБ;

- прекращения (полного либо временного) полномочий ВАП соответствующей учетной записи.

7.4 Блокировка учетных записей по решению ВАП осуществляется в случаях:

наличия у ВАП сведений о компрометации учетных записей своего ведомства или учреждения;

прекращения (полного либо временного) полномочий ЛАП соответствующей учетной записи, либо пользователя своего ведомства или учреждения.

7.5 Блокировка учетных записей по решению ЛАП осуществляется в случаях:

наличия у ЛАП сведений о компрометации учетных записей своего учреждения;

прекращения (полного либо временного) полномочий пользователя своего учреждения.

7.6 Учетная запись может быть заблокирована политикой парольной защиты ГИС РЭБ в соответствии с разделом VIII Регламента.

7.7 После блокирования учетной записи в случаях, указанных в пунктах 7.3-7.6, ГАП, ВАП, ЛАП в течение одного рабочего дня уведомляет владельца учетной записи о причине блокировки путем направления ему информационного письма на адрес электронной почты, указанный при создании учетной записи, а также инструкцию по дальнейшим действиям по разблокировке учетной записи.

7.8 Для снятия блокировки (активации) учетной записи пользователя, руководителям структурных подразделений ведомства или учреждения необходимо направить заявку на адрес электронной почты ВАП или ЛАП (при наличии) с указанием основания для соответствующих действий.

7.9 После активации учетной записи ВАП, ЛАП в течение одного рабочего дня уведомляет владельца учетной записи на адрес электронной почты, указанный при создании учетной записи.

## VIII. Требования политики парольной защиты ГИС РЭБ

### 8.1 Требования к паролям учетной записи:

минимальная длина пароля администратора должна быть не менее шестнадцати символов;

минимальная длина пароля должна быть не менее десяти символов;

пароль должен содержать буквы верхнего и нижнего регистра, цифры 0-9 и не менее одного специального символа, указанного в скобках (!@#%&^&), например fh#jk7oR@KL;

пароль не должен включать в себя легко вычисляемые сочетания символов, а также общепринятые сокращения и любые другие данные, которые можно определить исходя из информации о пользователе (например, имена, фамилии, даты рождения родственников, клички домашних животных и подобное);

пароль не должен содержать последовательности из более чем четырех символов, расположенных рядом на клавиатуре (например, 1234, qwew и другие);

пароль не должен содержать одни те же повторяющиеся символы либо повторяющиеся комбинации из нескольких символов (например, 222444, qwqw и так далее);

при смене пароля новое значение должно отличаться от предыдущего не менее чем на три символа;

при смене пароля новое значение не должно совпадать с пятью предыдущими значениями паролей для данной учетной записи (история паролей).

## 8.2 Порядок генерации и смены паролей:

генерация паролей при создании учетной записи осуществляется самим пользователем, при необходимости ЛАП(при наличии), ВАП, ГАП;

пользователь должен менять свой пароль не реже одного раза в три месяца;

в информационных системах, аттестованных по требованиям безопасности информации, плановая смена паролей пользователей должна проводиться в соответствии с требованиями, указанными в аттестационной и распорядительной документации на информационные системы, но не реже одного раза в 90 дней;

ГИС РЭБ за 30 дней до окончания времени завершения действия пароля при каждой попытке входа уведомляет пользователя об истечении срока действия пароля;

в случае, если пользователь ГИС РЭБ не успел сменить свой пароль в срок, установленный политикой парольной защиты ГИС РЭБ либо пренебрег требованиями Регламента, то учетная запись блокируется на неопределенный срок, а повторная активация таких учетных записей выполняется через ГАП, ВАП, ЛАП (при наличии);

запрещается использование паролей, заданных по умолчанию оператором ГИС РЭБ, ГАП, ВАП, ЛАП (при наличии). Пользователь ГИС РЭБ обязан сменить такой пароль при первом входе в систему.

## 8.3 Правила использования паролей:

при использовании паролей пользователь ГИС РЭБ обязан соблюдать положения должностных инструкций, методических документов по защите информации и политики парольной защиты, приведенной в Регламенте;

ввод пароля должен осуществляться с учетом регистра, в котором пароль был задан;

при вводе паролей необходимо исключить возможность его просмотра третьими лицами или техническими средствами (фото-, видеокамеры);

пользователь не имеет права сообщать свой пароль другим пользователям и третьим лицам, и допускать их к работе со своей учетной записью в ГИС РЭБ;

при утере, компрометации, несанкционированном изменении пароля дальнейшее использование соответствующей учетной записи не допускается, а владелец соответствующей учетной записи обязан незамедлительно сообщить об этом ГАП, ВАП, ЛАП (при наличии) либо сотруднику, ответственному за защиту информации в ведомстве или учреждении.



#### 8.4 Правила хранения паролей:

при хранении паролей пользователем должны быть приняты все возможные меры по минимизации возможности компрометации либо утери пароля;

пароли в ГИС РЭБ не должны храниться в открытом виде;

хранение пользователем паролей на материальном либо электронном носителе допускается только в личном сейфе владельца пароля, либо в сейфе у руководителя подразделения. При этом должны быть приняты меры, препятствующие компрометации учетной записи третьими лицами (например, хранение в пенале, опечатанном личной печатью пользователя).

#### 8.5 Правила прекращения действия паролей:

прекращение действие пароля возможно при истечении срока его действия, внеплановой смене, утере или компрометации;

в случае прекращения полномочий пользователя, в том числе увольнения или перехода на другую работу, в обязательном порядке производится блокировка его учетной записи, а пароль меняется на произвольный;

запрещается разглашение паролей даже после прекращения их действия;

параметры изменения политики парольной защиты, приведенные в разделе VIII Регламента должны быть доступны исключительно для оператора ГИС РЭБ.

Приложение № 1  
к регламенту управления учетными  
записями в государственной  
информационной системе  
Оренбургской области «Региональный  
электронный бюджет»

ЗАЯВКА  
на управление учетными записями в государственной информационной системе Оренбургской области  
«Региональный электронный бюджет»

№ п/п	Полное название организации <sup>1</sup>	ИНН/КПП организации	Ф.И.О. полностью	Должность	Логин <sup>2</sup>	Телефон	Адрес электронной почты	Действие <sup>3</sup>	Наименование программного комплекса <sup>4</sup>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1									
2									
3									
...									

<sup>1</sup> В соответствии с ЕГРЮЛ

<sup>2</sup> При создании новой учётной записи не заполняется

<sup>3</sup> Создание, изменение, блокировка, активация

<sup>4</sup> Наименование программного комплекса (подсистемы): ПК «Web-планирование», ПК «Web-исполнение», ПК «Web-консолидация», ПК «Web-НСИ».

Приложение № 2  
к регламенту управления  
учетными записями в  
государственной  
информационной системе  
Оренбургской области  
«Региональный электронный  
бюджет»

\_\_\_\_\_  
(наименование организации)

**ПРИКАЗ**

\_\_\_\_\_  
(дата подписания приказа)

\_\_\_\_\_  
(номер приказа)

О назначении лиц, наделенных правом эксплуатации государственной информационной системы Оренбургской области «Региональный электронный бюджет»

Для организации работы в государственной информационной системе Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» приказываю:

1. Возложить функции и обязанности оператора автоматизированного рабочего места пользователя государственной информационной системы Оренбургской области «Региональный электронный бюджет» (далее – ГИС РЭБ) на следующих работников (должностных лиц):

№ п/п	Ф.И.О.	Должность, подразделение	Полномочие (ГАП, ВАП, ЛАП, Пользователь)

2. Возложить функции и обязанности администратора ГИС РЭБ, ответственного за организацию и обеспечение бесперебойной эксплуатации программно-технических средств автоматизированных рабочих мест, предназначенных для работы в ГИС РЭБ

на \_\_\_\_\_.

(Ф.И.О., должность, подразделение)

3. Администратор ГИС РЭБ осуществляет организацию, обеспечение и контроль за проведением мероприятий по защите информации.

4. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой

Руководитель

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)