



**ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
ПРАВИТЕЛЬСТВА КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ.**

**КЪЭБЭРДЕЙ-БАЛЪКЪЭР РЕСПУБЛИКЭМ И ПРАВИТЕЛЬСТВЭМ И  
УНАФЭ**

**КЪАБАРТЫ-МАЛКЪАР РЕСПУБЛИКАНЫ ПРАВИТЕЛЬСТВОСУНУ  
БЕГИМИ**

3 сентября 2015 г.

№ 206-ПП

г. Нальчик

**О государственной информационной системе  
«Единая система электронного документооборота  
Кабардино-Балкарской Республики»**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Законом Кабардино-Балкарской Республики от 18 декабря 2012 г. № 96-РЗ «О государственных информационных системах Кабардино-Балкарской Республики», в целях перехода на электронный документооборот органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления Правительство Кабардино-Балкарской Республики **п о с т а н о в л я е т:**

1. Определить:

единую систему электронного документооборота органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления государственной информационной системой «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики»;

Управление делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики оператором государственной информационной системы «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики».

2. Утвердить прилагаемое Положение о государственной информационной системе «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики».

3. Управлению делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики с 1 декабря 2015 г. перейти на промышленную эксплуатацию государственной информационной системы «Единая система электронного

документооборота Кабардино-Балкарской Республики».

4. Исполнительным органам государственной власти Кабардино-Балкарской Республики, рекомендовать иным органам государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органам местного самоуправления:

осуществлять документооборот в государственной информационной системе «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики»;

определить (назначить) ответственных должностных лиц за ведение документооборота в государственной информационной системе «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Председателя Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

Председатель Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики

А.Мусуков

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением Правительства  
Кабардино-Балкарской Республики  
от 3 сентября 2015 г. № 206-ПП

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о государственной информационной системе «Единая система  
электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики»**

**I. Общие положения**

1. Настоящее Положение определяет порядок функционирования государственной информационной системы «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики».

2. Основным назначением государственной информационной системы «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики» является организация межведомственного электронного документооборота органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления на базе программного продукта СЭД «Дело».

3. Сокращенное название системы – ГИС ЕСЭД КБР.

4. Оператором государственной информационной системы «Единая система электронного документооборота Кабардино-Балкарской Республики» (далее – ГИС ЕСЭД КБР) является Управление делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

5. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

единая система электронного документооборота (ЕСЭД) – организационно-техническая автоматизированная информационная система электронного документооборота, представляющая собой совокупность программного, аппаратного и информационного обеспечения оператора, участников и удостоверяющего центра;

оператор – уполномоченный орган исполнительной власти Кабардино-Балкарской Республики, обеспечивающий деятельность по эксплуатации и сопровождению ЕСЭД;

участник – органы государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органы местного самоуправления, граждане и юридические лица, заключившие с оператором соглашение об участии в ЕСЭД;

пользователь – физическое лицо, являющееся уполномоченным представителем участника ЕСЭД и наделенное участником ЕСЭД полномочиями по совершению действий в рамках ЕСЭД;

удостоверяющий центр – удостоверяющий центр Управления делами Главы и Правительства Кабардино-Балкарской Республики, обеспечивающий согласно Федеральному закону от 6 апреля 2011 г.

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» выполнение целевых функций удостоверяющего центра органов государственной власти Кабардино-Балкарской Республики и органов местного самоуправления;

формат электронного документа – структура содержательной части электронного сообщения, на основе которого сформирован электронный документ;

электронная подпись (ЭП) – реквизит электронного документа, предназначенный для защиты данного электронного документа от подделки, полученный в результате криптографического преобразования информации с использованием закрытого ключа электронной подписи и позволяющий идентифицировать владельца сертификата ключа подписи, а также установить отсутствие искажения информации в электронном документе;

электронный документ – электронное сообщение, соответствующее установленному настоящим Положением формату, подписанное электронной подписью и способное быть преобразованным средствами ЕСЭД в форму, пригодную для однозначного восприятия его содержания;

электронное сообщение – информация, представленная в электронно-цифровой форме, переданная или полученная пользователем ЕСЭД, представляющая собой совокупность структурированных данных, имеющих смысл для пользователей ЕСЭД, и позволяющая обеспечить ее обработку программным и аппаратным обеспечением ЕСЭД;

файл электронного документа – сочетание визуальных отображений бланка, текста и других реквизитов (исключая регистрационный номер, дату регистрации и подпись) электронного документа и его приложений;

файл электронного образа документа – сканированный образ документа на бумажном носителе.

## **II. Основные цели и принципы функционирования ГИС ЕСЭД КБР**

6. ГИС ЕСЭД КБР функционирует в целях:

объединения в единый процесс документационного обеспечения управления участников;

соблюдения единых правил регистрации, управления, доступа к электронным документам и проектов к ним;

осуществления мониторинга, анализа и автоматизированного контроля хода исполнения электронных документов;

получения оперативной аналитической и статистической отчетности;

оперативной доставки электронных документов.

7. Функционирование ГИС ЕСЭД КБР построено на следующих принципах:

обеспечение технологической возможности использования ГИС ЕСЭД КБР с переменным числом участников;

применение участниками единых технологий, форматов, протоколов информационного взаимодействия и унифицированных программно-

технических средств;

правомерное использование участниками программного обеспечения и сертифицированных программно-технических средств;

обеспечение целостности и доступности передаваемой информации;

минимизация издержек, в том числе финансовых и временных, при осуществлении информационного взаимодействия;

однократный ввод и многократное использование электронных документов (однократная регистрация электронных документов для всех участников без перерегистрации при передаче между участниками).

### **III. Состав и основные функции ГИС ЕСЭД КБР**

8. В ГИС ЕСЭД КБР создаются и используются:

электронные документы, создаваемые в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе;

электронные образы документов, полученные в результате сканирования документов на бумажном носителе;

электронные документы и сообщения, отправляемые и поступающие по защищенной федеральной системе межведомственного электронного документооборота (далее – система МЭДО) от федеральных органов исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов.

9. Электронный документ, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – ЭП) должностного лица – автора документа, признается равнозначным документу, подписанному собственноручной подписью и имеющему оттиск печати, при выполнении следующих условий:

электронный документ соответствует требованиям, установленным инструкциями по делопроизводству участников;

электронный документ соответствует требованиям к электронному документу в целях признания его равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и имеющему оттиск печати.

10. Документооборот между участниками осуществляется в электронном виде в ГИС ЕСЭД КБР. Передача документов по иным каналам связи и (или) на бумажном носителе не допускается, за исключением случаев, когда федеральными законами, законами Кабардино-Балкарской Республики либо принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами установлено требование о необходимости составления документа исключительно на бумажном носителе.

При передаче электронных документов между участниками документы заверяются ЭП должностного лица. Электронный документ, созданный в виде электронного образа документа, может быть заверен ЭП должностного лица, зарегистрировавшего его в ГИС ЕСЭД КБР, или ЭП юридического

лица – участника.

Получение электронного документа, подписанного ЭП или созданного в виде электронного образа документа, в соответствии с требованиями, предусмотренными настоящим Положением, является достаточным условием, позволяющим установить авторство документа и принять электронный документ к рассмотрению и исполнению.

11. Риск неправомерного подписания электронного документа ЭП несет участник ГИС ЕСЭД КБР в лице владельца ключа ЭП.

12. При регистрации, передаче, рассмотрении и согласовании электронных документов во внутреннем документообороте участника могут использоваться способы подтверждения действий с электронными документами, при которых ЭП не используется. При этом идентификация пользователя происходит на основании логина и пароля, предоставляемого оператором. Пароль является уникальным идентификатором (простой электронной подписью) пользователя и не подлежит разглашению.

Порядок работы с электронными документами в ГИС ЕСЭД КБР определяется оператором.

13. Участники обеспечивают достоверность и актуальность информации, содержащейся в ГИС ЕСЭД КБР, выполняют все организационные и технические мероприятия по доступу, уничтожению, модифицированию, блокированию, копированию, предоставлению, распространению информации, размещаемой в ГИС ЕСЭД КБР, в соответствии с методическими рекомендациями, разрабатываемыми оператором.

14. При осуществлении автоматизированного контроля хода исполнений документов и поручений участники руководствуются регламентом ГИС ЕСЭД КБР, разрабатываемым оператором.

15. Деятельность по организации взаимодействия между участниками осуществляется оператором в рамках выполнения возложенных на него полномочий и в пределах установленной компетенции.

#### **IV. Функции, права и обязанности оператора и участников ГИС ЕСЭД КБР**

16. Основными функциями оператора ГИС ЕСЭД КБР являются:  
определение порядка функционирования и информационного наполнения ГИС ЕСЭД КБР – регламента функционирования ГИС ЕСЭД КБР;

обеспечение работоспособности и корректности функционирования аппаратных и программных средств ГИС ЕСЭД КБР, ее развитие и модификация;

резервное копирование информации, размещенной в ГИС ЕСЭД КБР;

организационное, методическое и финансовое обеспечение ГИС ЕСЭД КБР;

формирование и актуализация справочников ГИС ЕСЭД КБР;  
регистрация и предоставление прав пользователей для размещения, редактирования, просмотра и удаления информации в ГИС ЕСЭД КБР, прекращение их действия;

организация защиты информации, размещаемой в ГИС ЕСЭД КБР, от неправомерного доступа;

мониторинг состояния и управления работой ГИС ЕСЭД КБР;

исполнение иных функций, связанных с программно-техническим обеспечением ГИС ЕСЭД КБР.

17. Оператор обязан:

обеспечивать функционирование ГИС ЕСЭД КБР в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и законодательства Кабардино-Балкарской Республики;

регистрировать в ГИС ЕСЭД КБР работников участника;

проводить установку и настройку программного обеспечения ГИС ЕСЭД КБР и средств ЭП на рабочих станциях пользователей;

обеспечивать координацию деятельности участников при создании, обработке, управлении и хранении электронных документов и организации доступа к ним с использованием ГИС ЕСЭД КБР;

обеспечивать соблюдение прав доступа к электронным документам участников;

обеспечивать целостность и неизменность электронных документов, передаваемых между участниками с использованием ГИС ЕСЭД КБР;

самостоятельно или путем привлечения работников, осуществляющих техническую поддержку, обеспечивать предоставление информационной и методической поддержки участнику по вопросам использования ГИС ЕСЭД КБР;

проводить технические мероприятия по обслуживанию ГИС ЕСЭД КБР, требующие прекращения доступа к ГИС ЕСЭД КБР, в нерабочее время и оповещать участников не менее чем за 1 рабочий день до даты прекращения доступа.

18. Участник обязан:

определить должностное лицо, ответственное за работу пользователей, и направить оператору копию соответствующего документа;

представить оператору информацию, необходимую для информационного сопровождения ГИС ЕСЭД КБР:

заявку на подключение к ГИС ЕСЭД КБР своих работников по форме, установленной оператором;

оперативные сведения о работниках участника с целью поддержания в актуальном состоянии справочников ГИС ЕСЭД КБР по форме, установленной оператором;

иную информацию, необходимую для функционирования ГИС ЕСЭД КБР, запрашиваемую оператором;

обеспечивать достоверность информации, передаваемой в ГИС ЕСЭД

КБР. Ответственность за неправомерное подписание электронного документа ЭП несет участник ГИС ЕСЭД КБР в лице руководителя, работником которого является владелец соответствующего ключа ЭП;

обеспечивать работоспособность и безопасность всех программно-аппаратных средств, необходимых для функционирования ГИС ЕСЭД КБР, а также иных программно-аппаратных средств, обеспечивающих возможность подписания документов ЭП в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и настоящего Положения;

принимать к исполнению электронные документы, зарегистрированные в ГИС ЕСЭД КБР и заверенные ЭП или созданные в виде электронного образа документа, при соблюдении условий равнозначности ЭП собственноручной подписи, а также дополнительных требований к электронному документу в целях признания его равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью и имеющему оттиск печати;

обеспечивать строгое соблюдение установленного законодательством Российской Федерации порядка ограниченного доступа к отдельным видам информации и не допускать ее размещение в ГИС ЕСЭД КБР;

при передаче электронных документов между участниками использовать, принимать и признавать квалифицированные сертификаты, выданные удостоверяющим центром;

предоставлять при необходимости доступ к рабочим станциям пользователей работникам оператора и организаций, обеспечивающих техническое сопровождение. Список указанных работников определяется оператором и представляется участникам;

ознакомить пользователей с обязанностями, установленными настоящим Положением;

использовать лицензионное программное обеспечение антивирусной защиты автоматизированных рабочих мест пользователей и поддерживать актуальность антивирусных баз;

обеспечить работу пользователей в ГИС ЕСЭД КБР по выделенным и защищенным с использованием средств криптографической защиты каналам связи защищенной сети передачи данных органов государственной власти Кабардино-Балкарской и органов местного самоуправления (далее – ЕЗСПД).

#### 19. Оператор вправе:

осуществлять контроль соблюдения участниками принимать необходимые меры по предотвращению и устранению выявленных нарушений, проводить постоянный мониторинг и анализ использования участником ГИС ЕСЭД КБР;

ограничивать доступ участников к электронному документообороту иных участников, подключенных к ГИС ЕСЭД КБР;

устанавливать требования по защите информации (в том числе от несанкционированного доступа) в ГИС ЕСЭД КБР, обязательные для



исполнения участниками;

осуществлять уничтожение электронных документов в соответствии с порядком, определенным оператором;

совершать иные действия в рамках организации межведомственного электронного документооборота, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательством Кабардино-Балкарской Республики.

20. Участник вправе:

в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики и настоящего Положения получать от оператора информацию об участниках межведомственного электронного документооборота и направлять (получать) электронные документы всем (от всех) участникам в ГИС ЕСЭД КБР;

вносить предложения о необходимых улучшениях в части функционирования ГИС ЕСЭД КБР.

21. Участник и оператор не несут ответственность за аварии, сбои или перебои в обслуживании ГИС ЕСЭД КБР, связанные с нарушениями в работе оборудования, систем подачи электроэнергии и/или линий связи или сетей, которые обеспечиваются, подаются, эксплуатируются и/или обслуживаются сторонними лицами.

22. Предоставление участникам доступа к межведомственному и внутреннему электронному документообороту в ГИС ЕСЭД КБР осуществляется оператором на безвозмездной основе. Доступ участника к ГИС ЕСЭД КБР осуществляется через единую ЕЗСПД с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет».

23. Пользователи обязаны:

соблюдать порядок работы в ГИС ЕСЭД КБР, установленный настоящим Положением;

содержать в исправном состоянии программно-технические средства, которые подключены к ГИС ЕСЭД КБР, принимать организационные меры для предотвращения несанкционированного доступа к данным компьютерам и установленному на них программному обеспечению и средствам криптографической защиты информации;

предотвращать появление в информационном пространстве, в котором функционирует ГИС ЕСЭД КБР, компьютерных вирусов и программ, направленных на ее разрушение;

немедленно сообщать оператору обо всех случаях, свидетельствующих о попытках несанкционированного доступа к компьютерам с установленными средствами криптографической защиты информации;

обеспечивать конфиденциальность пароля для авторизации в ГИС ЕСЭД КБР, а в случае нарушения его конфиденциальности – немедленно уведомлять оператора;

при возникновении разногласий, споров, связанных с принятием или

непринятием либо с исполнением или неисполнением электронного документа с ЭП или простой электронной подписью, представлять оператору всю необходимую информацию и документы.

24. Пользователи ГИС ЕСЭД КБР – владельцы ключей ЭП обязаны: обеспечивать конфиденциальность ключей ЭП, в частности не допускать использование принадлежащих им ключей ЭП, в соответствии с действующим законодательством;

не использовать ключ ЭП при наличии оснований полагать, что конфиденциальность данного ключа нарушена;

незамедлительно уведомлять оператора о нарушении конфиденциальности ключа ЭП;

незамедлительно сообщать оператору о прекращении полномочий должностного лица, владеющего ключом ЭП, и в день окончания полномочий подать заявку на аннулирование ЭП в удостоверяющий центр.

## **V. Организационно-техническое обеспечение функционирования ГИС ЕСЭД КБР**

25. Организационно-техническое обеспечение функционирования ГИС ЕСЭД КБР осуществляется оператором ГИС ЕСЭД КБР.

26. База данных ГИС ЕСЭД КБР и серверная часть программного обеспечения размещаются на серверах в центре обработки данных здания Дома Правительства Кабардино-Балкарской Республики.

27. Резервное копирование базы данных ГИС ЕСЭД КБР производится не реже чем 1 раз в сутки.

Серверы должны функционировать в круглосуточном режиме. Допускается отключение серверов на профилактику сроком до 6 часов 1 раз в месяц, а также для проведения работ по обновлению программного обеспечения ГИС ЕСЭД КБР сроком до 2 суток не более 2 раз в год.

28. В целях защиты информации, размещенной в ГИС ЕСЭД КБР, от неправомерного доступа обеспечивается электронное протоколирование действий пользователей, позволяющее обеспечивать учет всех действий по размещению, изменению и удалению информации в ГИС ЕСЭД КБР, фиксирование точного времени и информации о работнике, осуществившем изменения и ознакомившемся с информацией.

29. Подключение автоматизированных рабочих мест пользователей к ГИС ЕСЭД КБР осуществляется через защищенные каналы связи посредством подключения к ЕЗСПД. Требования по подключению к ЕЗСПД определяются оператором.

30. В случае возникновения чрезвычайных ситуаций или катастроф, повлекших прекращение функционирования ГИС ЕСЭД КБР, передача документов между участниками осуществляется с использованием всех доступных каналов связи и (или) на бумажном носителе до момента восстановления работоспособности ГИС ЕСЭД КБР. После восстановления

работоспособности участники вносят информацию о документах, переданных по каналам связи и (или) на бумажном носителе, в ГИС ЕСЭД КБР.

31. Поддержание технико-технологической инфраструктуры ГИС ЕСЭД КБР в работоспособном состоянии осуществляется оператором посредством выполнения комплекса работ, включающих:

обеспечение работоспособности программно-технических средств;  
анализ и устранение выявляемых в ходе эксплуатации сбоев и ошибок программно-технических средств;

ремонт или замену вышедших из строя программно-технических средств;

обеспечение соответствующего уровня информационной безопасности.

32. Для обеспечения сохранности и целостности информации оператором ГИС ЕСЭД КБР устанавливаются и принимаются соответствующие меры по соблюдению требований защиты информации от несанкционированного доступа или внесения изменений.

33. Методы и способы защиты информации, используемые в ГИС ЕСЭД КБР, определяются оператором ГИС ЕСЭД КБР в соответствии с действующим законодательством.

*И. Фофанов*  
(Борганов И. И.)