

**О внесении изменения в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 63 "О некоторых вопросах сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных"**

Приказ Министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2021 года № 349. Зарегистрирован в Министерстве юстиции Республики Казахстан 28 сентября 2021 года № 24532

      ПРИКАЗЫВАЮ:

      1. Внести в приказ Министра здравоохранения и социального развития Республики Казахстан от 28 января 2016 года № 63 "О некоторых вопросах сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных" (зарегистрирован в Реестре государственной регистрации нормативных правовых актов под № 13371) следующее изменение:

      Правила сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных, утвержденные указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему приказу.

      2. Департаменту цифровизации Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в установленном законодательством порядке обеспечить:

      1) государственную регистрацию настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан;

      2) размещение настоящего приказа на интернет-ресурсе Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

      3) в течение десяти рабочих дней после государственной регистрации настоящего приказа в Министерстве юстиции Республики Казахстан представление в Департамент юридической службы Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан сведений об исполнении мероприятий, предусмотренных подпунктами 1) и 2) настоящего пункта.

      3. Департаменту финансов Министерства труда и социальной защиты населения Республики Казахстан в срок до 1 августа 2021 года в установленном законодательством порядке привести наименование нематериальных активов в бухгалтерском учете в соответствие с пунктом 4 приложения к настоящему приказу.

      4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на вице-министра труда и социальной защиты населения Республики Казахстан Оспанова Е. Д.

      5. Настоящий приказ вводится в действие по истечении десяти календарных дней после дня его первого официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| *Министр труда* *и социальной защиты населения* *Республики Казахстан* | *С. Шапкенов* |

      СОГЛАСОВАН  
Министерство цифрового развития,  
инноваций и аэрокосмической  
промышленности Республики Казахстан

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение к приказу Министр труда и социальной защиты населения Республики Казахстан от 24 сентября 2021 года № 349 |

**Правила сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных**

**Глава 1. Общие положения**

      1. Настоящие Правила сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных (далее – Правила) разработаны в соответствии с подпунктами 4) и 5) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан "О специальном государственном пособии в Республике Казахстан", частью второй пункта 4 статьи 7 Закона Республики Казахстан "О государственной адресной социальной помощи", подпунктами 15 и 16) статьи 10 Закона Республики Казахстан "Об обязательном социальном страховании", подпунктами 4) и 5) статьи 3-1 Закона Республики Казахстан "О государственных пособиях семьям, имеющим детей", подпунктами 6-2) и 6-5) статьи 7 Закона Республики Казахстан "О пенсионном обеспечении в Республике Казахстан", постановлением Правительства Республики Казахстан от 20 декабря 2016 года № 832 "Об утверждении единых требований в области информационно-коммуникационных технологий и обеспечения информационной безопасности" и определяют порядок сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных (далее – ИС).

      2. Действие настоящих Правил распространяется на всех пользователей, сопровождающих и имеющих доступ к ИС.

      3. В Правилах используются следующие основные понятия:

      1) администратор ИС – лицо, осуществляющее системно-техническое обслуживание программно-аппаратных средств и сопровождение ИС;

      2) информация – сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, полученные или созданные обладателем информации, зафиксированные на любом носителе и имеющие реквизиты, позволяющие ее идентифицировать;

      3) доступ к информации – гарантированное государством, закрепленное в Конституции и законах Республики Казахстан право каждого свободно получать и распространять информацию любым не запрещенным законом способом;

      4) объекты информатизации – электронные информационные ресурсы, программное обеспечение, интернет-ресурс и информационно-коммуникационная инфраструктура;

      5) сопровождение объекта информатизации – обеспечение использования введенного в промышленную эксплуатацию объекта информатизации в соответствии с его назначением, включающее мероприятия по проведению корректировки, модификации и устранению дефектов программного обеспечения, без проведения модернизации и реализации дополнительных функциональных требований и при условии сохранения его целостности;

      6) информационная безопасность в сфере информатизации (далее – информационная безопасность) – состояние защищенности электронных информационных ресурсов, информационных систем и информационно-коммуникационной инфраструктуры от внешних и внутренних угроз;

      7) информационная система – организационно-упорядоченная совокупность информационно-коммуникационных технологий, обслуживающего персонала и технической документации, реализующих определенные технологические действия посредством информационного взаимодействия и предназначенных для решения конкретных функциональных задач;

      8) администратор информационной безопасности (далее – администратор ИБ) – лицо, осуществляющее контроль над выполнением требований по защите электронных информационных ресурсов, обеспечивающее доступ к ИС;

      9) база данных (далее – БД) – совокупность данных, организованных согласно концептуальной структуре, описывающей характеристики этих данных, а также взаимосвязей между их объектами;

      10) СКУД – система контроля и управления доступом к информационным системам;

      11) заявка доступа – заявка на регистрацию (создание учетной записи) пользователя и предоставление ему (или изменение его) прав доступа к информационным системам;

      12) нормативно-техническая документация – совокупность документов, определяющих общие задачи, принципы и требования к созданию и использованию (эксплуатации) объектов информатизации, а также контролю их соответствия установленным требованиям в сфере информатизации;

      13) заявитель – юридическое лицо, осуществляющее деятельность в сфере оказания государственных услуг в соответствии с законодательством Республики Казахстан;

      14) пользователь – субъект информатизации, использующий объекты информатизации для выполнения конкретной функции и (или) задачи;

      15) техническая документация – комплект документации на информационную систему, информационно-коммуникационную платформу "электронного правительства" и программный продукт, в том числе сервисный программный продукт, включающий техническое задание, задание на проектирование, эксплуатационную и иную документацию;

      16) собственник электронных информационных систем – Министерство труда и социальной защиты населения Республики Казахстан;

      17) электронные информационные ресурсы – информация, представленная в электронно-цифровой форме и содержащаяся на электронном носителе, интернет-ресурсе и (или) в информационной системе.

      4. Объектами доступа и сопровождения являются следующие информационные системы:

      1) автоматизированная информационная система "Система электронного назначения пенсионных выплат и пособий";

      2) автоматизированная информационная система "Е-Собес";

      3) автоматизированная информационная система "Социальная помощь";

      4) автоматизированная информационная система "Организация обработки платежей";

      5) автоматизированная информационная система "Рынок труда";

      6) автоматизированное рабочее место "Регистрация социального индивидуального кода, редактирование данных в регистрационной карточке и печать свидетельства о присвоении социального индивидуального кода";

      7) автоматизированная информационная система "Централизованная база данных выплаты пенсий и пособий";

      8) автоматизированная информационная система "Қандас";

      9) автоматизированная информационная система "Централизованная база данных лиц, имеющих инвалидность";

      10) автоматизированная информационная система "Иностранная рабочая сила";

      11) автоматизированная информационная система "Охрана труда и безопасность";

      12) информационная система "Технические средства реабилитации";

      13) автоматизированная информационная система "Портал социальных услуг";

      14) информационный портал "Социальная защита лиц с инвалидностью";

      15) информационный портал "Электронная биржа труда";

      16) интеграционная шина информационных систем социально-трудовой сферы.

**Глава 2. Порядок сопровождения ИС**

      5. Собственник электронных информационных ресурсов через администраторов ИС обеспечивает работоспособность, осуществляет оперативное реагирование на заявки пользователей по вопросам функционирования ИС.

      Обеспечение сопровождения ИС осуществляется в соответствии с Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации" (далее – Закон) и политикой информационной безопасности Министерства.

      6. ИС функционируют на казахском и русском языках в круглосуточном режиме.

      7. Источниками информации о возникновении технического сбоя в функционировании ИС являются:

      1) сообщение пользователя, поданные посредством формы обратной связи в соответствии с пунктом 8 настоящих Правил;

      2) сообщение специалистов администратора, выполняющих мониторинг функционирования ИС;

      3) программно-аппаратные средства по мониторингу и выявлению неисправностей ИС, используемые для определения работоспособности и доступности функционала, обнаружившие технический сбой;

      4) системные журналы ИС, в которых регистрируются записи, свидетельствующие о возникновении или возможности возникновения технического сбоя.

      8. Пользователь в произвольной форме подает заявку по электронной почте или по телефону, который указан в ИС.

      9. В заявке содержатся следующие сведения:

      1) фамилия, имя, отчество (при наличии), должность, персональный уникальный идентификатор (логин) пользователя;

      2) причина обращения;

      3) контактные данные пользователя (номер телефона, адрес электронной почты).

      10. Пользователи в случае технических вопросов по услугам, предоставляемым через ИС, обращаются к администраторам ИС посредством формы обратной связи, размещенной на Интернет-ресурсе. В обращении пользователей содержатся следующие сведения:

      1) контактные данные;

      2) вложение (файл);

      3) тема обращения;

      4) текст обращения;

      5) электронный адрес.

      11. Срок выполнения заявки не более трех календарных дней со дня подачи заявки пользователя, если причина обращения пользователя связана с функционированием ИС.

      12. Администраторы ИС размещают на ИС следующую информацию о функционировании:

      1) инструкции в текстовом и видео форматах, часто задаваемые вопросы и ответы на них;

      2) о новых возможностях Интернет-ресурса для информирования пользователей.

      13. В целях обеспечения работоспособности ИС, Собственник электронных информационных ресурсов через администратора ИС обеспечивает:

      1) бесперебойную работу ИС в круглосуточном режиме, включая праздничные и выходные дни;

      2) сохранность, защиту, восстановление в случае сбоя или повреждения информации, резервное копирование и контроль над своевременной актуализацией информации в ИС, автоматизированный учет, сохранность и периодическое архивирование информации обо всех обращениях к ИС;

      3) внесение корректировок, модификации в программный код ИС в рамках разрешения обращений, и устранение дефектов ИС, без проведения модернизации и реализации дополнительных функциональных требований и при условии сохранения ее целостности;

      4) взаимодействие с информационными системами государственных органов и иными объектами информатизации;

      5) размещение дополнительных видов информации;

      6) проведение аудита состояния ИС;

      7) подключение к Оперативному центру информационной безопасности в соответствии со статьей 7-2 Закона.

**Глава 3. Порядок доступа к ИС и БД**

      14. Процедура регистрации (создание учетной записи) пользователя и предоставление ему (или изменение его) прав доступа к ИС и БД инициируется заявкой доступа.

      Заявка доступа подается одним из двух способов: официальным письмом или через СКУД.

      Заявка, оформленная согласно приложению 1 к настоящим Правилам, направляется письмом в адрес собственника ИС и БД.

      Заявка, оформленная в СКУД, направляется через СКУД.

      Заявка доступа к терминальным информационным системам подается исключительно в СКУД.

      15. Учетная запись пользователя содержит персональный уникальный идентификатор (логин) и временный пароль для первого входа в ИС и БД, под которыми он регистрируется и работает в ИС и БД.

      16. Организационное обеспечение процессов регистрации пользователя и предоставления ему или изменения его прав доступа к ИС и БД осуществляется администратором ИБ на основание поданных заявок.

      17. Согласно поступившим заявкам доступа, администратор ИБ в течение трех рабочих дней с момента получения заявки направляет ответ на корпоративную электронную почту, указанную в заявке.

      В ответе указывается персональный уникальный идентификатор (логин) и временный пароль для первого входа, либо информация об отказе в удовлетворении заявки доступа в случае, отсутствия основания для предоставления доступа.

      18. Основанием для подачи заявки доступа служит приказ о приеме на работу, перемещение на другую должность, увольнение сотрудника, утвержденный в течение одного года до даты подачи заявки. Копия документа, послужившего основанием, направляется приложением к заявке доступа.

      19. Временный пароль для первого входа в ИС заменяется пользователем при первом входе в ИС и БД. Процесс регистрации пользователей считается завершенным после смены пользователем пароля для первого входа в ИС и БД.

      20. Выдача персонального уникального идентификатора (логина) и временного пароля для первого входа в ИС и БД пользователю регистрируется администратором ИБ в журнале регистрации пользователей и выдачи персональных уникальных идентификаторов (логинов) по форме, согласно приложению 2 к настоящим Правилам, за исключением случаев использования СКУД автоматически.

      21. При работе в ИС и БД не допускается:

      1) использование несколькими пользователями одного и того же персонального уникального идентификатора (логина);

      2) передача пользователем своих персонального уникального идентификатора (логина) и пароля другим лицам.

      22. В случае увольнения, перевода на другую работу должность внутри организации заявителя, расширения (уменьшения) функциональных обязанностей пользователя, связанных с работой в ИС и БД, производится изменение прав пользователя на основании вновь поданной заявки.

      23. Учетная запись пользователя, с использованием которой не осуществлялся вход в ИС и БД более 60 (шестидесяти) календарных дней и/или выявлены нарушения информационной безопасности, блокируется.

      24. Для активации заблокированных учетных записей по основанию, указанному в пунктах 22 и 23 настоящих Правил, а также при утере пароля и (или) персонального уникального идентификатора (логина), не обеспечении требований по сохранности персонального уникального идентификатора (логина) и пароля заявителем подается повторная заявка по форме согласно приложению 1 к настоящим Правилам.

      25. Пользователи при эксплуатации ИС и БД руководствуются Законом Республики Казахстан от 24 ноября 2015 года "Об информатизации" и другими нормативными правовыми актами Республики Казахстан, нормативно-технической документацией, государственными стандартами в области информационных технологий и информационной безопасности, политикой информационной безопасности собственника электронных информационных систем.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1 к Правилам сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных |

      Форма

**Заявка на регистрацию (создание) учетной записи пользователя**  
**и предоставления ему (или изменения его) прав доступа к информационным системам**

      Прошу  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(предоставить доступ, заблокировать, изменить права пользователя  
к информационным системам,  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
с указанием основания, по которому подается заявка)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия Имя Отчество (при его наличии), ИИН, логин, рабочий телефон, сотовый телефон, ip-адрес компьютера пользователя | Наименование должности пользователя, структурного подразделения заявителя | Наименование информационных систем и баз данных, к которым предоставляется доступ | Наименование функций (действий), осуществляемых в информационных системах |
|  |  |  |  |  |

      Данные просим выслать на электронный адрес  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_. \_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ года  
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(Фамилия, имя, отчество (при его наличии), подпись руководителя)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 2 к Правилам сопровождения и доступа к информационным системам и базам данных |

      Форма

**Журнал регистрации пользователей и выдачи персональных уникальных идентификаторов (логинов)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Регион/исх. номер, дата письма заявителя и вход. номер, дата письма владельца ИС | Название информационных систем и баз данных, к которым предоставляется доступ | Дата регистрации пользователей и выдачи персональных уникальных идентификаторов (логинов) | Основание | Фамилия, имя, отчество (при его наличии) администратора | Примечание |
|  |  |  |  |  |  |  |

© 2012. РГП на ПХВ «Институт законодательства и правовой информации Республики Казахстан» Министерства юстиции Республики Казахстан