СОГЛАШЕНИЕ № 2016-ИТО/10
об информационно-техническом обслуживании

г. Якутск «10» ноября 2016 года

Государственный комитет Республики Саха (Якутия) по делам Арктики в лице Председателя Киселева Алексея Васильевича, действующего на основании Положения, именуемый в дальнейшем «Пользователь»,

Министерство связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) в лице министра Борисова Александра Ильича, действующего на основании Положения, именуемое в дальнейшем «Уполномоченный орган»,

Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Республиканский центр инфокоммуникационных технологий» в лице директора Матвеевой Аграфены Афанасьевны, действущей на основании Устава, именуемое в дальнейшем «ГБУ РС(Я) «РЦИТ»,

Государственное бюджетное учреждение Республики Саха (Якутия) «Национальное агентство «Информационный центр при Главе Республики Саха (Якутия)» в лице генерального директора Бравина Анатолия Дмитриевича, действующего на основании Устава, именуемое в дальнейшем «НАИЦГ РС(Я)»,

вместе именуемые в дальнейшем «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем:

1.Общие положения

1.1. В рамках настоящего Соглашения ГБУ РС(Я) «РЦИТ» и НАИЦГ РС(Я) (именуемые далее – Уполномоченные учреждения), на основании постановления Правительства Республики Саха (Якутия) от 30.06.2015 г. №216 «Об утверждении Плана по консолидации функций исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по информационно-техническому обслуживанию на 2015-2017 годы», обеспечивают работами и услугами инфокоммуникационного назначения (далее - Услуги) Пользователя в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом Министерства связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) от 01.10.2015 г. №П-01-158 и Регламентом взаимодействия ГБУ РС (Я) «РЦИТ» и исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по консолидации услуг сопровождения мобильной телефонной связи, утвержденным приказом Министерства связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) от 16.03.2016 г. №П-01-33.

1.2. Перечень Услуг утвержден приложением №2 распоряжения Правительства Республики Саха (Якутия) от 26.10.2015 г. №1206-р «О дополнительных мерах по консолидации функций исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия) по информационно-техническому обслуживанию».

1.3. Услуги, предусмотренные настоящим Соглашением предоставляются Пользователю на безвозмездной основе. Финансовое обеспечение Услуг производится за счет средств государственной программы Республики Саха (Якутия) «Развитие информационного общества в Республике Саха (Якутия) на 2012-2019 годы».

1.4. Настоящее Соглашение не распространяется на вопросы обеспечения информационной безопасности Пользователя, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Соглашением, Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), нормативными и правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуг.

2. Права и обязанности Сторон

2.1. Уполномоченный орган, в пределах своих полномочий:

а) осуществляет контроль качества предоставления Услуг Уполномоченными учреждениями;

б) осуществляет финансовое, нормативно-правовое и методическое обеспечение предоставления Услуг.

2.2. Уполномоченные учреждения имеют право:

а) привлекать для исполнения своих обязательств по настоящему Соглашению третьих лиц, оставаясь ответственными перед Пользователем за последствия неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств привлеченными ими третьими лицами.

2.3. Уполномоченные учреждения обязаны:

а) предоставлять Услуги в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом Министерства связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) от 01.10.2015 г. №П-01-158;

б) в случае невозможности оперативного восстановления работоспособности средств вычислительной техники Пользователя осуществлять их замену на средства вычислительной техники из маневренного фонда. Выдача производится на время выполнения ремонта вышедших из строя средств вычислительной техники Пользователя на основании Акта о приеме-передаче СВТ во временное пользование, подписанного между Пользователем и ГБУ РС(Я) «РЦИТ»;

в) использовать имеющийся доступ к информации Пользователя исключительно в целях предоставления Услуг и не разглашать информацию, полученную в процессе предоставления Услуг;

г) не менее чем за 2 (два) рабочих дня осуществлять информирование Пользователя о проведении регламентных и ремонтных работ, влекущих (могущих повлечь) затруднение или ухудшение предоставления Услуг Пользователю путем размещения объявлений на официальном сайте ГБУ РС(Я) «РЦИТ» (http://www.rcitsakha.ru) или сайте технической поддержи НАИЦГ РС(Я) «http://support.sakha.gov.ru)»;

д) своевременно информировать Пользователя о возникших аварийных ситуациях, затрудняющих или ухудшающих условия предоставления Услуг Пользователю, путем размещения объявлений на официальном сайте ГБУ РС(Я) «РЦИТ» (http://www.rcitsakha.ru) или сайте технической поддержи НАИЦГ РС(Я) (http://support.sakha.gov.ru)»;

е) обеспечивать установку, настройку, переустановку, обновление базового (системного и прикладного) и специализированного программного обеспечения, указанного в Приложении №1 к данному Соглашению;

ж) в отношении информации Пользователя, хранящейся в центре обработки данных электронного Правительства Республики Саха (Якутия) НАИЦГ РС(Я) обязано:

обеспечивать штатный режим функционирования программных, программно-аппаратных и технических средств, предназначенных для хранения информации Пользователя;

обеспечивать целостность, доступность и защиту информации Пользователя от несанкционированного доступа с использованием сертифицированных ФСБ России и (или) ФСТЭК России средств защиты информации;

обеспечивать защиту информации Пользователя в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, приказов, руководящих и методических документов ФСБ России и ФСТЭК России;

обеспечивать резервное копирование и восстановление информации Пользователя.

2.4. В обязанности Уполномоченных учреждений не входит обучение Пользователя навыкам работы со средствами вычислительной техники, базовым и специализированным программным обеспечением.

2.5. Пользователь имеет право:

а) получать Услуги в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом Министерства связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) от 01.10.2015 г. №П-01-158;

б) получать во временное пользование средства вычислительной техники из маневренного фонда взамен вышедших из строя средств вычислительной техники Пользователя. Выдача производится на время выполнения ремонта вышедших из строя средств вычислительной техники Пользователя на основании Акта о приеме-передаче СВТ во временное пользование, подписанного между Пользователем и ГБУ РС(Я) «РЦИТ».

в) получать информацию по вопросам предоставления Услуг;

г) обращаться в Уполномоченный орган и/или Уполномоченные учреждения с предложениями по улучшению качества предоставления Услуг, а также в случае возникновения претензий к качеству и объему предоставляемых Услуг.

2.6. Пользователь обязан:

а) обеспечивать доступ персонала Уполномоченных учреждений на свою территорию, в места размещения средств вычислительной техники, а также к самим средствам вычислительной техники, если это необходимо для предоставления Услуг;

б) соблюдать Правила пользования персональными компьютерами, ЛВС и оргтехникой, указанные в Приложении №2 к данному Соглашению;

в) соблюдать Правила антивирусной защиты информации, указанные в Приложении №3 к данному Соглашению;

г) в течение 3 (трех) рабочих дней с момента подписания Соглашения назначить своим внутренним приказом лицо, ответственное за решение организационно-технических вопросов, связанных с предоставлением Услуг;

д) в целях своевременного ограничения (исключения) прав доступа и недопущения утечки служебных данных направлять сведения о кадровых изменениях;

е) обеспечить к началу предоставления Услуг соответствие рабочих мест согласно требованиям эксплуатационной документации изготовителя оборудования, правилам техники безопасности, электробезопасности и пожарной безопасности, а также санитарным нормам;

ж) до момента возврата в ГБУ РС(Я) «РЦИТ» средств вычислительной техники принятых во временное пользование обеспечить сохранность их комплекта поставки (упаковка, кабели, диски, документация и т.д.);

з) по требованию ГБУ РС(Я) «РЦИТ» возвратить принятые во временное пользование средства вычислительной техники;

и) в течение 10 (десяти) рабочих дней с момента подписания Соглашения ознакомить сотрудников Пользователя под роспись с Правилами пользования персональными компьютерами, ЛВС и оргтехникой, указанными в Приложении №2 к настоящему Соглашению и Правилами антивирусной защиты информации, указанными в Приложении №3 к данному Соглашению;

к) обеспечить наличие положительного баланса на личных счетах сотрудников Пользователя при прекращении пользования услугой подвижной радиотелефонной связи (сдаче корпоративной sim-карты, замены абонентского номера и пр.).

2.7. Пользователь гарантирует, что установка и настройка программного обеспечения с дистрибутивов (архивных копий или иных носителей) Пользователя не приведет к предъявлению

любых претензий (исков, обвинений) к Уполномоченным учреждениям в результате нарушения авторских и смежных прав других лиц.

3. Ответственность Сторон

3.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение настоящего Соглашения Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.2. Ответственность Пользователя за средства вычислительной техники, переданные ГБУ РС(Я) «РЦИТ» во временное пользование:

а) Пользователь отвечает за утрату, недостачу или повреждение средств вычислительной техники, если не докажет, что утрата, недостача или повреждение произошли вследствие непреодолимой силы либо из-за свойств оборудования, о которых Пользователь, принимая ее на хранение, не знал и не должен был знать;

б) в случае утраты или повреждения средств вычислительной техники (включая ухудшение качества) по вине Пользователя, Пользователь и ГБУ РС(Я) «РЦИТ» совместно составляют Акт утраты/порчи СВТ, с указанием оценочной стоимости утраченных/поврежденных средств вычислительной техники;

в) Пользователь обязан в течение 30 (тридцати) банковских дней с момента составления Акта утраты/порчи СВТ уплатить ГБУ РС(Я) «РЦИТ» сумму, указанную в Акте утраты/порчи СВТ;

г) убытки, причиненные ГБУ РС(Я) «РЦИТ» утратой, недостачей или повреждением средств вычислительной техники, возмещаются Пользователем в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации;

д) в случае, когда в результате повреждения, за которое Пользователь отвечает, качество средств вычислительной техники изменилось настолько, что они не могут быть использованы по первоначальному назначению, ГБУ РС(Я) «РЦИТ» вправе от них отказаться и потребовать от Пользователя возмещения стоимости этих средств вычислительной техники, а также других убытков, если иное не предусмотрено законом.

3.3. Уполномоченные учреждения не несут ответственности за ущерб любого рода, понесенный Пользователем из-за несоблюдения им технических либо организационных требований, установленных настоящим Соглашением, Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия), утвержденным приказом Министерства связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия) от 01.10.2015 г. №П-01-158, нормативными и правовыми актами, регулирующими порядок предоставления Услуг.

3.4. В случае нарушения Пользователем условий настоящего Соглашения Уполномоченное учреждение имеет право приостановить оказание Услуг до момента устранения нарушения.

4. Действие обстоятельств непреодолимой силы

4.1. Ни одна из Сторон не несет ответственности перед другой Стороной за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств, обусловленное обстоятельствами, возникшими помимо воли и желания Сторон, и которые нельзя предвидеть или избежать (обстоятельства непреодолимой силы), включая объявленную или фактическую войну, гражданские волнения, эпидемии, блокаду, эмбарго, землетрясения, наводнения, пожары, введение в действие законодательных актов, повлиявших на исполнение Сторонами обязательств по настоящему Соглашению.

4.2. С момента прекращения действия обстоятельств непреодолимой силы каждая из Сторон обязана немедленно приступить к исполнению своих обязательств, вытекающих из настоящего Соглашения.

5. Заключительные положения

5.1. Уполномоченные учреждения по согласованию с Уполномоченным органом вправе изменить условия данного Соглашения, предварительно, не менее чем за 14 (четырнадцать) календарных дней до предполагаемой даты внесения изменений, направив Пользователю проект Дополнительного Соглашения.

5.2. При несогласии с предлагаемыми изменениями Пользователь вправе внести замечания к проекту Дополнительного Соглашения, направив их инициирующей Стороне не менее чем за 7 (семь) календарных дней до предполагаемой даты внесения изменений. Неиспользование Пользователем своих прав означает его согласие с указанными изменениями.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с даты его подписания всеми Сторонами и заключается на неопределенный срок, если ни одна из Сторон письменно не уведомит другие Стороны о своем намерении прекратить его действие.

5.4. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе одной из Сторон, но не ранее чем через месяц после письменного уведомления об этом других Сторон.

5.5. Соглашение составлено в 4 (четырех) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

5.6. Все споры и разногласия, связанные с исполнением настоящего Соглашения или в связи с ним, разрешаются Сторонами в претензионном порядке. Претензия направляется Стороне по настоящему Соглашению с приложением документов, подтверждающих заявленные требования, и должна быть рассмотрена в течение 30 календарных дней с даты ее получения.

5.7. Неотъемлемой частью настоящего Соглашения являются следующие приложения:

Приложение №1. Перечень базового и специализированного программного обеспечения.

Приложение №2. Правила пользования персональными компьютерами, ЛВС и оргтехникой.

Приложение №3. Правила антивирусной защиты информации.

6. Подписи Сторон

Председатель Государственного комитета Республики Саха (Якутия) по делам Арктики

_____ (А.В. Киселев)

(м.п.)

Министр связи и информационных технологий Республики Саха (Якутия)

_____ (А.И. Борисов)

(м.п.)

Генеральный директор ГБУ РС(Я) «Национальное агенство «Информационный центр при Главе Республики Саха (Якутия)»

_____ (А.Д. Бравин)

(м.п.)

Директор ГБУ РС(Я) «Республиканский центр инфокоммуникационных технологий»

_____ (А.А. Матвеева)

(м.п.)

Приложение №1
к Соглашению № 2016-ИТ/____
от «____» _____ 2016 года
об информационно-техническом
обслуживании

ПЕРЕЧЕНЬ
базового и специализированного программного обеспечения

1. **Базовое программное обеспечение**

2. **Специализированное программное обеспечение**

Примечание:
Обслуживание бухгалтерских программ и справочно-правовых систем осуществляется в рамках контрактов, заключенных между ИОГВ РС(Я) и сторонними организациями

Приложение №2
к Соглашению № 2016-ИТ/ 10
от « 10 » ноября 2016 года
об информационно-техническом обслуживании

ПРАВИЛА ПОЛЬЗОВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫМИ КОМПЬЮТЕРАМИ, ЛВС И ОРГТЕХНИКОЙ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила пользования персональными компьютерами, локально-вычислительной сетью и оргтехникой (далее – **Правила**) регулируют порядок эксплуатации персональных компьютеров, вычислительной и оргтехники, локальных вычислительных сетей и средств доступа в сеть Интернет, входящих в информационно-телекоммуникационную инфраструктуру органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

2. В настоящих Правилах используются следующие термины и сокращения:

Администратор – Уполномоченные учреждения, осуществляющие информационно-техническое обслуживание органов государственной власти Республики Саха (Якутия);

ОГВ – органы государственной власти Республики Саха (Якутия), подлежащие информационно-техническому обслуживанию;

ПО – программное обеспечение, базы данных;

ПК – персональный настольный компьютер (моноблок) или портативный компьютер (ноутбук) с установленным системным и прикладным ПО, используемый сотрудником ОГВ в служебных целях.

Пользователь – сотрудник ОГВ, использующий ПК, ЛВС и оргтехнику для исполнения своих должностных обязанностей. За каждым Пользователем закрепляется отдельный ПК, за который он несет персональную ответственность;

Паспорт ПК – документ, содержащий информацию о ПК;

Локальная вычислительная сеть, ЛВС – компьютерная сеть, включающая в себя кабельную систему, активное сетевое оборудование и компьютеры различного назначения;

Информационно-телекоммуникационная инфраструктура – технологическая система, состоящая из ПК, одной или нескольких ЛВС, серверов, сетевого оборудования, каналов передачи данных, программных средств, информационных систем, предназначенная для ввода, хранения, обработки, использования информации, доступ к которой осуществляется посредством средств вычислительной техники;

3. Все обращения Пользователя к Администратору осуществляются путем подачи заявки в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

4. Настоящие Правила распространяются на всех Пользователей, Администратора и третьих лиц, задействованных в процессе эксплуатации персональных компьютеров, ЛВС и оргтехники.

5. Пользователи должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись и предупреждены об ответственности за их нарушение. Вновь поступившие работники информируются о настоящих Правилах в процессе инструктажа на рабочем месте.

Раздел II. Правила эксплуатации ПК

1. Первоначальная программная и аппаратная комплектация ПК определяется Пользователем совместно с Администратором и фиксируется в Паспорте ПК.

В паспорте ПК указываются следующие обязательные сведения:

- Имя ПК;
- Модель;
- Домен;
- ФИО Пользователя;
- Учетная запись Пользователя в домене;
- Телефон Пользователя;
- E-mail Пользователя;
- Операционная система;
- Перечень, используемого программного обеспечения;
- Конфигурация ПК.

2. Устройства (за исключением съемных носителей информации) и ПО, не указанные в Паспорте ПК, не могут быть установлены и использованы Пользователем на ПК без процедуры согласования с Администратором.

3. Все изменения программной и аппаратной комплектации ПК подлежат отражению в Паспорте ПК.

4. Решение технических вопросов, связанных с работоспособностью и настройкой ПК производятся Администратором по заявке Пользователя.

3. В ходе решения технических вопросов Администратор выполняет следующие действия:

- производит подключение нового комплекта ПК на рабочем месте Пользователя;
- устанавливает, настраивает и обновляет системное и прикладное программное обеспечение на ПК;
- восстанавливает работоспособность ПК при выходе из строя его узлов и комплектующих;
- при необходимости выделяет Пользователю на временной основе ПК из маневренного фонда до момента восстановления вышедшего из строя ПК;
- формирует учетные данные Пользователя и выполняет соответствующую настройку ПК. Производит перерегистрацию учетных данных, установленных на ПК при смене Пользователя;
- контролирует соблюдение настоящих Правил Пользователем.

4. Пользователь содержит предоставленный ему ПК в надлежащем техническом, гигиеническом и технологическом состоянии, уделяя внимание бесперебойности работы устройств ПК, отсутствию пыли, отсутствию отработанной, устаревшей, противоречащей законам Российской Федерации, не отвечающей должностным обязанностям информации.

5. В ходе эксплуатации ПК Пользователь обязан:

- использовать ПК только для целей, связанных с выполнением должностных обязанностей;
- обеспечивать конфиденциальность своих учетных данных, используемых на ПК;
- выполнять настоящие Правила и указания Администратора в части вопросов эксплуатации ПК;
- ставить в известность Администратора о выявленных фактах нарушения настоящих Правил;

6. Пользователю ПК запрещается:

- использовать на ПК нелицензионное ПО;

– изменять настройки ПК, операционной системы, производить установку на ПК любого программного обеспечения без согласования с Администратором;

– хранить на ПК программы и файлы развлекательного характера;

– отключать антивирусное программное обеспечение;

– открывать и запускать файлы, полученные по электронной почте, без предварительной проверки на наличие вирусов;

– оставлять включенный ПК, не активизировав временную блокировку экрана и клавиатуры на время своего отсутствия;

– использовать съемные носители информации, имеющие видимые повреждения;

– загромождать ПК посторонними предметами, располагать системный блок в недоступных для обслуживания местах, в местах с плохим воздухообменом, а также в местах, способствующих запылению и перегреву вентилирующих устройств;

– допускать попадание влаги и посторонних предметов в ПК;

– выполнять чистку ПК при включенном состоянии, чистить ПК моющими средствами, не предназначенными для этих целей (спиртом, ацетоном, бензином и другими);

– открывать корпус ПК;

– нарушать пломбы на ПК, стирать или изменять инвентарные номера на ПК.

7. Пользователь персонально отвечает за сохранность информации на своем ПК и за несанкционированный доступ к ней.

8. В целях сохранности информации Пользователя на ПК должен соблюдаться следующий порядок хранения документов:

– хранение текущих (часто используемых) документов должно быть организовано только в папках профиля Пользователя - «Мои документы» и «Рабочий стол». Общий размер документов, хранимых в папках профиля Пользователя не должен превышать 2 ГБ;

– редко используемые (архивные) документы должны помещаться в файловое хранилище, расположенное на сетевом диске.

9. Резервное копирование данных, хранящихся на сервере (файловом хранилище) обеспечивается Администратором.

10. Перед увольнением Пользователь обязан передать свои учетные данные (логины и пароли), используемые на ПК своему непосредственному руководителю. Факт передачи учетных данных рекомендуется учитывать при заполнении обходного листа.

Раздел III. Правила эксплуатации ЛВС

1. Функциональную работоспособность ЛВС обеспечивает Администратор.

2. Устранение неисправностей в работе ЛВС осуществляет Администратор по заявке Пользователя.

3. Обязательным условием работы в ЛВС является выполнение Пользователем обязанностей по защите информации ПК, защите сетевых информационных ресурсов, к которым ему предоставлен доступ.

4. Пользователь обязан:

– использовать ЛВС только для целей, связанных с выполнением должностных обязанностей;

– выполнять все указания Администратора, касающиеся эксплуатации ЛВС;

– обеспечивать конфиденциальность своих учетных данных, используемых в ЛВС;

– знать перечень ресурсов ЛВС, к которым ему предоставлен доступ, и порядок доступа к этим ресурсам;

– ставить в известность Администратора о выявленных фактах нарушения Правил эксплуатации ЛВС;

5. Пользователю запрещается:

– обрабатывать, хранить, пересылать данные конфиденциального характера в ЛВС, за исключением пересылки информации по защищенным каналам передачи данных в рамках исполнения должностных обязанностей;

– использовать сеть Интернет в целях, не связанных со служебной деятельностью;

– использовать не принадлежащие ему учетные данные;

– открывать по собственной инициативе доступ из ЛВС к жестким дискам и другим ресурсам своего ПК;

– вносить изменения в сетевые настройки ПК;

– допускать к работе на подключенном к ЛВС ПК посторонних лиц;

– предоставлять неконтролируемый удаленный доступ к своему ПК;

– открывать и запускать файлы, полученные из сети Интернет, без предварительной проверки на наличие вирусов;

– осуществлять действия, приводящие к распространению вирусов, спама либо заражению вирусами ПК и ресурсов ЛВС;

– умышленно использовать вредоносные программы, а также недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в операционной системе, которые могут привести к нарушению работоспособности других ПК и ЛВС.

Раздел IV. Работа с оргтехникой

1. Администратор в рамках обслуживания оргтехники:

– подключает новую оргтехнику на рабочее место Пользователя;

– по заявке Пользователя устраняет неполадки в работе оргтехники, либо, в случае невозможности устранения неполадки, производит подключение ПК Пользователя к другой оргтехнике, имеющейся у Пользователя, либо предоставляет взамен оргтехнику из маневренного фонда во временное пользование;

– по заявке Пользователя производит замену расходных материалов (картриджей) при их наличии;

– ведет учет и контроль за состоянием расходных материалов (картриджей).

2. Пользователю запрещается:

– использовать для печати непредназначенную для этого бумагу, а также использовать для печати бумагу со скрепками, наклейками или мятую бумагу.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами пользования персональными компьютерами, ЛВС и оргтехникой

№	ФИО	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			

Приложение №3
к Соглашению № 2016-ИТ/ 10
от «10» ноября 2016 года
об информационно-техническом обслуживании

ПРАВИЛА АНТИВИРУСНОЙ ЗАЩИТЫ ИНФОРМАЦИИ

I. Общие положения

1. Настоящие Правила антивирусной защиты информации (далее – Правила) разработаны в соответствии с документом «Правила антивирусной защиты информации», одобренными решением заседания Советапо информационной безопасности при Главе Республики Саха (Якутия) от «25» марта 2015 года № Пр-1-2015-СИБ и регулируют порядок работы с установленным средством антивирусной защиты информации в рамках предоставления услуги по информационно-техническому обслуживанию, «Администрирование антивирусной защиты».

2. В настоящих Правилах используются следующие термины и сокращения:

Администратор – Уполномоченеое учреждение, предоставляющее услугу «Администрирование антивирусной защиты»;

Антивирус, средство антивирусной защиты – сертифицированное ФСТЭК России лицензионное средство антивирусной защиты информации, предоставляемое Администратором Пользователю;

Антивирусный контроль – проверка на вирусы с помощью средства антивирусной защиты информации;

Вредоносное программное обеспечение (компьютерный вирус) — вид вредоносного программного обеспечения, способного создавать копии самого себя и внедряться в код других программ, системные области памяти, загрузочные секторы, а также распространять свои копии по разнообразным каналам связи с целью нарушения работы программно-аппаратных комплексов, удаления файлов, приведения в негодность структур размещения данных, блокирования работы пользователей или же приведения в негодность аппаратных комплексов компьютера;

ПК – персональный настольный компьютер (моноблок) или портативный компьютер (ноутбук) с установленным системным и прикладным ПО, используемый сотрудником органа государственной власти Республики Саха (Якутия) в служебных целях.

Пользователь – сотрудник органа государственной власти Республики Саха (Якутия), использующий средство антивирусной защиты информации;

3. Все обращения Пользователя к Администратору осуществляются путем подачи заявки в соответствии со Стандартом информационно-технического обслуживания исполнительных органов государственной власти Республики Саха (Якутия).

4. Настоящие Правила распространяются на всех Пользователей и Администратора в рамках предоставления услуги по информационно-техническому обслуживанию «Администрирование антивирусной защиты»

5. Пользователи должны быть ознакомлены с настоящими Правилами под роспись и предупреждены об ответственности за их нарушение. Вновь поступившие работники информируются о настоящих Правилах в процессе инструктажа на рабочем месте.

Раздел II. Общие правила

1. Установка Антивируса осуществляется Администратором автоматизировано.

2. Активация и обновление Антивируса осуществляется автоматизировано при подключении к домену sakha.gov.ru.

3. Порядок и периодичность проведения антивирусного контроля, а также настройки и параметры антивирусной защиты задается Администратором политиками системы централизованной антивирусной защиты.

4. В случае подачи Пользователем заявки (обращения) к Администратору на получение индивидуальных настроек и параметров антивирусной защиты, Администратор должен применить их, либо предоставить обоснованныйй отказ в письменном виде.

5. Обязательному дополнительному антивирусному контролю подлежит любая информация на съёмных машинных носителях информации, поступающая для обработки на ПК Пользователя. Контроль исходящей информации необходимо проводить непосредственно перед архивированием и отправкой (записью на съёмный носитель).

Раздел III. Вирусная активность

1. При возникновении подозрения на наличие компьютерного вируса (нетипичная работа программ, появление графических и звуковых эффектов, искажений данных, пропадание файлов, частое появление сообщений о системных ошибках и т.п.) Пользователь обязан провести внеочередной антивирусный контроль для определения факта наличия или отсутствия компьютерного вируса.

2. В случае обнаружения при проведении антивирусной проверки заражённых компьютерными вирусами файлов Пользователь обязан:

- приостановить работу;
- сообщить о факте обнаружения заражённых компьютерным вирусом файлов путем подачи заявки (обращения) Администратору;
- сообщить о факте обнаружения заражённых компьютерным вирусом файлов иным Пользователям, использующим в работе указанные файлы;
- провести анализ необходимости дальнейшего использования заражённых файлов;
- поместить (не удаляя) подозрительные файлы в зону «Карантин» средствами Антивируса;
- провести лечение или уничтожение заражённых файлов;

принимать (при необходимости) участие в проведении служебной проверки по факту выявленной вирусной активности в случае принятия решения о ее проведении.

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

с Правилами антивирусной защиты информации

№	ФИО	Подпись	Дата
1.			
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			
26.			