

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом УФК
по Новосибирской области
от «22» мая 2018г. № 544

Порядок подключения пользователей Организаций к компонентам государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет»

Перечень сокращений и определений

Управление – Управление Федерального казначейства по Новосибирской области;

Территориальные отделы – отделы, созданные для осуществления функций Управления на соответствующей территории;

Органы ФК – Управление и Территориальные отделы при совместном упоминании;

Организации - организации, подключаемые к компонентам государственной интегрированной информационной системы управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее - система «Электронный бюджет»): получатели средств федерального бюджета, финансовые органы субъекта Российской Федерации, финансовые органы муниципальных образований, органы, осуществляющие полномочия учредителя;

Ответственный сотрудник – сотрудник Организации, ответственный за техническое обеспечение работы с компонентами системы «Электронный бюджет» и подключение пользователей;

Пользователи – сотрудники Организации, ответственные за работу с компонентами системы «Электронный бюджет»;

РЦР – Региональный центр регистрации;

УРЦР – Удаленный Региональный центр регистрации;

Регистратор – сотрудник Управления, назначенный ответственным за подключение пользователей Организаций к компонентам системы «Электронный бюджет»;

Регламент УЦ - Регламент Удостоверяющего центра Федерального казначейства, утвержденный приказом Федерального казначейства от 31.07.2015 № 197;

СКЗИ – средства криптографической защиты информации;

Письмо Минфина России – письмо Министерства финансов Российской Федерации от 08.04.2015 № 21-03-04/19786 ([www.roskazna.ru/ГИС/Электронный бюджет/Подключение к системе/2015/](http://www.roskazna.ru/ГИС/Электронный_бюджет/Подключение_к_системе/2015/));

Перечень мероприятий - приложение № 6 к Письму Минфина России.

1. Мероприятия, которые необходимо выполнить Организациям для подключения пользователей к компонентам системы «Электронный бюджет»

1.1. Определить пользователей и назначить Ответственного сотрудника.

1.2. Обеспечить наличие у пользователей усиленной квалифицированной электронной подписи и квалифицированных сертификатов ключей проверки электронных подписей, выданных любым аккредитованным удостоверяющим центром. В случае необходимости сертификаты могут быть получены в РЦР Органа ФК в соответствии с Регламентом УЦ ФК.

1.3. Представить в Орган ФК пакет документов в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка.

1.4. Получить в Органе ФК СКЗИ, необходимые для работы с компонентами системы «Электронный бюджет», в соответствии с порядком тиражирования СКЗИ.

1.5. Обеспечить соответствие автоматизированного рабочего места (далее – АРМ) пользователей «Требованиям к АРМ, с которого осуществляется доступ к компонентам системы «Электронный бюджет»» (Приложение № 1 к Перечню мероприятий).

1.6. Выполнить требования по обеспечению информационной безопасности АРМ, с которого осуществляется доступ к компонентам системы «Электронный бюджет»» (Приложение № 2 к Перечню мероприятий).

2. Перечень документов, предоставляемых Организацией в Управление или территориальный отдел Управления для подключения к компонентам системы «Электронный бюджет»

2.1. Заявка на подключение пользователей к компонентам системы «Электронный бюджет», подписанная руководителем или уполномоченным лицом (в этом случае предоставляется копия распорядительного документа о назначении уполномоченного лица или соответствующая доверенность). Заявка предоставляется на бланке организации в двух экземплярах.

2.2. Заявка на изменение сведений и (или) полномочий, подписанная руководителем или уполномоченным лицом (в этом случае предоставляется копия распорядительного документа о назначении уполномоченного лица или соответствующая доверенность). Заявка предоставляется на бланке организации в двух экземплярах.

Предоставляется в случае изменения полномочий, сведений пользователя, при смене сертификата пользователя.

2.3. Заверенная копия приказа о назначении Ответственного сотрудника (если ранее не предоставлялась).

2.4. Заявка на выдачу СКЗИ, лицензионных ключей и эксплуатационной документации к СКЗИ.

2.5. Файлы действующих квалифицированных сертификатов всех подключаемых пользователей (на съемном носителе информации). Допускается использование квалифицированных сертификатов, выданных любым аккредитованным удостоверяющим центром.

Для работы в системе «Электронный бюджет» используются личные сертификаты пользователей, выданные физическому лицу.

2.6. Согласие на обработку персональных данных от каждого подключаемого пользователя. (Приложение № 3 к Перечню мероприятий).

3. Мероприятия, проводимые при подключении к компонентам системы «Электронный бюджет»

3.1. Подключение к компонентам системы «Электронный бюджет» осуществляется в Органе ФК по месту обслуживания Организации.

3.2. Документы, указанные в разделе 2, предоставляются на бумажном носителе Ответственным сотрудником Регистратору Органа ФК (в Управлении – в отдел информационных систем, в территориальном отделе Управления – в УРЦР).

3.3. В срок, не более трех рабочих дней со дня поступления Заявки, Регистраторы осуществляют проверку на:

- соответствие Заявки установленной форме;
- наличие действующих на момент рассмотрения Заявки сертификатов пользователей, включенных в Заявку;
- идентичность сведений о пользователях, указанных в Заявке, соответствующим сведениям в предоставленных сертификатах;
- наличие всех необходимых документов, указанных в п.2 настоящего Порядка.

3.4. В случае положительного результата проверки документов, предусмотренной пунктом 3.3, Регистратор выполняет следующие действия:

- предоставляет Организации и её пользователям доступ к компонентам системы «Электронный бюджет»;
- не позднее двух рабочих дней с даты предоставления доступа пользователям к компонентам системы «Электронный бюджет» уведомляет о подключении Ответственного сотрудника посредством направления в адрес электронной почты Организации Извещения о результатах обработки Заявки (далее - Извещение) (Приложение № 4 к Перечню мероприятий).

3.5. В случае отрицательного результата проверки документов, предусмотренной пунктом 3.3, доступ пользователям к компонентам системы «Электронный бюджет» не предоставляется, и Регистратор, не позднее двух рабочих дней после даты окончания проверки, уведомляет Ответственного сотрудника об отказе в предоставлении доступа с указанием выявленных несоответствий и (или) оснований, по которым доступ не предоставлен, посредством направления в адрес электронной почты Организации соответствующего Извещения (Приложение № 4 к Перечню мероприятий).

3.6. По личному обращению Ответственного сотрудника Извещение предоставляется на бумажном носителе.

3.7. Выполнение требований по обеспечению информационной безопасности при работе с компонентами системы «Электронный бюджет», а также установка и настройка СКЗИ на автоматических рабочих местах пользователей находится в компетенции Организации.