Утверждены приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан от 29 апреля 2011 года № 210-ОД

Методические рекомендации по заполнению Отчёта об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан

Приказ
Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

29 апреля 2011 г. **№ 210-ОД**

«Об утверждении методических рекомендаций по заполнению Отчёта об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан»

В целях реализации распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 21 февраля 2011 года № 146-р, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по заполнению Отчета об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан.

2. Отделу государственной службы и кадровой работы обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.

3. Информационно-аналитическому отделу в сфере информационно-коммуникационных технологий и отделу развития информационно-коммуникационных технологий обеспечить, руководствуясь положениями прилагаемых методических рекомендаций, анализ и свод данных, представленных по форме Отчета об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан.

4. Признать утратившим силу приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан от 9 марта 2011 года № 73-ОД «Об утверждении инструкции по заполнению Отчета об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И. У. Ямалова.

Министр Б. Н. МЕЛКОЕДОВ

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 23 мая 2011 г.
Регистрационный № 1426

Настоящие рекомендации разработаны в целях установления единых принципов заполнения Отчета об информатизации муниципального образования Республики Башкортостан (далее — Отчет).

I. Общие положения

Отчет рекомендуется к заполнению 1 в раз год (не позднее 1 февраля) и к представлению в Министерство связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан. В качестве муниципального образования Республики Башкортостан в Отчете подразумеваются муниципальные районы и городские округа Республики Башкортостан.

II. Состав показателей Отчёта

1. Общие сведения о муниципальном образовании.

1.1. Наименование и административно-территориальное деление.

В подпункте «а» указывается официальное название муниципального образования.

В подпунктах «б» — «е» указывается количество административно-территориальных единиц, входящих в состав муниципального образования: муниципальные образования в составе муниципального района (город, поселок городского типа, сельское поселение) и внутригородские районы в составе городского округа.

1.2. Глава муниципального образования.

В подпунктах «а» — «ж» указываются должность (подпункт «а»), фамилия, имя, отчество (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), номер факса (подпункт «г»), адрес персональной служебной электронной почты (подпункт «д») главы муниципального образования и адрес официального сайта (подпункт «е») и блога (подпункт «ж») главы муниципального образования.

1.3. Реквизиты муниципального образования.

В подпунктах «а» — «д» указываются полный почтовый адрес (подпункт «а»), номер контактного телефона (подпункт «б»), номер факса (подпункт «в»), адрес электронного почтового ящика (подпункт «г») и адрес официального сайта (подпункт «д») муниципального образования.

1.4. Бюджет муниципального образования.

В данной строке указывается бюджет муниципального образования в млн рублей.

1.5. Валовой территориальный продукт.

В пункте 1 и подпунктах 1.1, 1.2 указывается в млн рублей общий валовой территориальный продукт (подпункт 1), а также валовой территориальный продукт, созданный в информационной сфере (подпункт 1.1) и в сфере связи (подпункт 1.2).

2. Организация работ по информатизации муниципального образования.

2.1. Представитель руководства муниципального образования, курирующий работы по информатизации.

В пунктах «а» — «д» указываются фамилия, имя, отчество (подпункт «а»), должность (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), номер факса (подпункт «г») и адрес электронного почтового ящика (подпункт «д») представителя руководства муниципального образования, курирующего работы по информатизации.

2.2. Структурное подразделение (орган) по информатизации.

В подпунктах «а» — «д» указываются полное наименование (подпункт «а»), фамилия, имя, отчество руководителя (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), номер факса (подпункт «г») и адрес электронного почтового ящика (подпункт «д») структурного подразделения (органа) муниципального образования по информатизации.

2.3. Наличие программы информатизации муниципального образования.

В данной строке указывается информация о программе информатизации муниципального образования. При ее наличии необходимо указать номер, дату принятия и название нормативного акта об утверждении программы информатизации. Если ведется разработка, то указать название организации-разработчика.

2.4. Наличие программы информатизации муниципального образования.

В данной строке указывается информация о программе информатизации муниципального образования. При ее наличии необходимо указать номер, дату принятия и название нормативного акта об утверждении программы информатизации муниципального образования. Если ведется разработка, то указать название организации-разработчика.

2.5. Участие муниципального образования в реализации мероприятий приоритетных национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ в сфере инфокоммуникационных технологий.

В графе 2 указываются название приоритетного национального проекта, номер и наименование мероприятия и программы федерального или республиканского уровня в сфере инфокоммуникационных технологий (далее — ИКТ).

В графе 3 указывается документ, подтверждающий участие муниципального образования в приоритетном национальном проекте, федеральной или республиканской целевой программе в сфере ИКТ.

В графе 4 указывается перечень выполняемых работ по реализации муниципальным образованием мероприятия и программы.

В графе 5 указывается фактический объем финансирования работ за отчетный период.

2.6. Перечень организаций, участвующих в работах по информатизации муниципального образования (по программам информатизации).

В графе 2 указывается полное юридическое наименование организации, адрес, номер контактного телефона, адрес электронного почтового ящика и код организации в общероссийском классификаторе предприятий и организаций.

В графе 3 указывается ведомственная принадлежность организации, ее организационно-правовая форма, страна регистрации.

В графе 4 указываются выполняемые организацией работы по информатизации.

В графе 5 указывается фактический объем финансирования работ за отчетный период.

3. Перечень основных мероприятий (проектов) и соответствующих программ в области информатизации, завершаемых в отчетный период в муниципальном образовании.

В графе 2 указывается полное наименование мероприятия (проекта) и соответствующей программы.

В графах 3 — 5 указываются заказчик (графа 3), головной разработчик (графа 4) и сроки разработки или внедрения (графа 5) мероприятия (проекта).

В графах 6 — 8 указываются планируемый (графа 6) и фактический (графа 7) объем финансирования, его источник (графа 8).

В графе 9 указываются основные достигнутые результаты мероприятия (проекта) с указанием того, каким образом реализация данного мероприятия (проекта) способствует повышению эффективности выполнения функций, закрепленных за муниципальным образованием, приводятся количественные и качественные показатели, характеризующие успешность его реализации, включая решение социально-экономических задач, повышение эффективности управления, производительности труда, а также другие факторы.

4. Ресурсное обеспечение информатизации.

4.1. Финансирование мероприятий по информатизации в муниципальном образовании.

В графе 1 указываются отчетные периоды в следующей последовательности: два предыдущих, текущий и два последующих года.

В графах 2 — 6 указываются объемы финансирования за счет средств бюджета муниципального образования (графа 2), бюджета Республики Башкортостан (графа 3) и федерального бюджета (графа 4), из других источников (графа 5) и суммарный объем финансирования (графа 6) расходов на информатизацию в муниципальном образовании.

4.2. Расходы на информатизацию в муниципальном образовании за отчетный период.

В строке 1 указывается объем расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки.

В строке 2 указывается общий объем капитальных вложений.

В строке 2.1 указываются суммарные расходы на приобретение персональных компьютеров и ЭВМ других типов, включая установку, наладку и поддержку.

В строке 2.2 указываются общие расходы на создание локальных вычислительных сетей в муниципальном образовании, на их наладку и эксплуатацию. Расходы по этой статье относятся ко всем телекоммуникационным техническим средствам, которые находятся на балансе муниципального образования.

В строке 3 указываются расходы на покупку системного, прикладного и специального программного обеспечения, на его модернизацию и сопровождение.

В строке 4 указываются расходы на обучение и переподготовку специалистов в области ИКТ.

В строке 5 указываются затраты на эксплуатацию автоматизированных информационных систем (далее — АИС). Сюда необходимо включить все расходы, связанные с обеспечением нормального функционирования всех средств вычислительной и оргтехники, которые используются совместно с АИС, затраты на приобретение расходных материалов, новых информационных технологий, расширяющих возможности АИС.

В строке 6 необходимо указать другие расходы на информатизацию, имеющиеся у муниципального образования и не вошедшие в предыдущие статьи расходов.

4.3. Кадровое обеспечение информатизации муниципального образования.

В строке 1 указывается численность основного персонала органов местного самоуправления по состоянию на отчетный период.

В строке 2 указывается общее количество специалистов в области ИКТ, работающих в органах местного самоуправления.

В строке 2.1 указывается количество специалистов по информационной безопасности из общего числа специалистов в области ИКТ.

В строке 3 указывается количество работников органов местного самоуправления, прошедших подготовку (переподготовку) по специальностям в области ИКТ за отчетный период и получивших соответствующий диплом (сертификат).

В строке 3.1 указывается количество специалистов из общего числа, прошедших подготовку (переподготовку) по информационной безопасности.

В строке 4 указывается общее количество специалистов в области ИКТ, принятых на работу в органы местного самоуправления за отчетный период.

В строке 4.1 указывается количество специалистов в области ИКТ по информационной безопасности, принятых на работу в органы местного самоуправления за отчетный период.

4.4. Наличие «строки на информатизацию» в муниципальном бюджете указать: да либо нет.

5. Программно-техническое, телекоммуникационное и информационное обеспечение органов местного самоуправления.

5.1. Программно-техническое обеспечение.

В графе 1 указывается общее количество АИС органов местного самоуправления, а в графе 2 — количество АИС, автоматизирующих функции по основной сфере деятельности, указанные в уставе муниципального образования.

В графе 3 указывается общее количество ЭВМ в органах местного самоуправления (серверы, ПЭВМ, ноутбуки, «тонкие клиенты»).

В графе 4 указывается количество устройств терминального доступа («тонких клиентов»).

В графе 5 указывается количество ЭВМ, используемых в качестве сервера с различными ролями (почтовый, терминальный, файл-сервер, контроллер домена, сервер печати и т. д.).

В графе 6 указывается количество ЭВМ, имеющих доступ в сеть Интернет.

5.2. Используемые операционные системы.

В графе 1 указывается латинскими буквами наименование и производитель операционной системы (например, Microsoft Windows XP).

В графе 2 указывается модификация или версия операционной системы (например, Professional SP2).

В графах 3 — 4 указывается количество ЭВМ, использующих указанную операционную систему (графа 3), в том числе количество «тонких клиентов» (графа 4).

5.3. Доля электронного документооборота в общем объеме документооборота.

В графе 1 указывается общее количество документов, прошедших через документооборот за отчетный период.

В графе 2 указывается количество документов, прошедших через электронный документооборот за отчетный период.

В графе 3 необходимо указать долю электронного документооборота в процентах.

5.4. Степень использования свободного (открытого) программного обеспечения.

В строке 1 указывается общее количество серверных операционных систем.

В строке 2 указывается общее количество операционных систем рабочих станций.

В строке 3 указывается общее количество офисных пакетов.

В строке 4 указывается общее количество автоматизированных информационных систем, в том числе систем управления базами данных.

5.5. Информационные ресурсы.

5.5.1. Количество информационных ресурсов (в том числе баз данных), функционирующих в органах местного самоуправления.

В строках 1 — 3 указывается количество общедоступных (строка 1) и локальных (строка 3) баз данных, а также баз данных коллективного (межведомственного) пользования (строка 2).

Справка. Общедоступная база данных — база данных, доступ к которой не ограничен. В состав общедоступных баз данных включаются, прежде всего, базы данных, содержащие информацию, доступную для населения.

База данных коллективного (межведомственного) пользования — база данных, информация которой используется для решения функциональных задач в двух или более АИС.

Локальная база данных — база данных, информация которой используется для решения функциональных задач в рамках одной АИС.

5.5.2. Количество документальных баз данных.

В строках 1 — 3 указывается количество баз данных, содержащих информацию нормативных правовых документов (строка 2), научно-техническую и архивную информацию (строка 3), а также количество других документальных баз данных (строка 4).

Справка. Документальная база данных — база данных, объектом описания которой является документ. Как правило, документальные базы данных содержат нормативные правовые документы (законы, постановления, указы и т. п.), нормативно-технические документы (стандарты, технические условия, регламенты) или научно-технические документы (отчеты по научно-исследовательским работам, статьи и т. п.).

5.5.3. Перечень АИС и информационных ресурсов (баз данных), функционирующих в органах местного самоуправления.

В графе 2 указывается полное и сокращенное наименование действующей АИС, отражающее ее функциональное назначение.

В графе 3 указывается полное наименование базы данных, которая функционирует в составе АИС, представленной в графе 2. Если в органах местного самоуправления используются самостоятельные базы данных (не привязанные к какой-либо АИС), то их перечень задается отдельной строкой без заполнения графы 2.

В графе 4 указывается объект учета базы данных, то есть совокупность признаков объекта определенного класса (например, население, юридические лица, объекты недвижимости, земельные участки и др.). При этом необходимо указать основной объект учета. Данные о других объектах, связанных с основным некоторыми отношениями, присутствуют в базе данных в качестве признаков основного объекта. Так, например, в базе данных налогоплательщиков основным объектом учета является гражданин, а данные об имеющихся у него объектах недвижимости, транспортных средствах и т. д. присутствуют как признаки основного объекта (объекты, находящиеся в собственности гражданина).

В графе 5 указывается назначение базы данных по основным сферам деятельности в соответствии со следующим списком:

стратегическое развитие (аналитические базы данных);
экономика;
бюджетно-финансовый комплекс;
социальное обеспечение;
образование;
здравоохранение;
культура и искусство;
жилищно-коммунальное хозяйство;
управление имуществом;
природные ресурсы и экология;
другое (указать).

В графе 6 указывается степень доступа по каждой из представленных в графе 3 баз данных в соответствии со следующим списком:

общедоступная база данных;
база данных коллективного (межведомственного) пользования;
локальная база данных.

В графе 7 указывается используемая система управления базами данных в виде общепринятой аббревиатуры по каждой из представленных в графе 3 баз данных.

В графе 8 указывается информация о наличии у АИС аттестата соответствия требованиям безопасности информации.

6. Обеспечение информационной безопасности в органах местного самоуправления.

6.1. Наличие мер по обеспечению информационной безопасности.

В строке 1 необходимо указать информацию о наличии в органах местного самоуправления штатного подразделения (специалиста) по защите информации.

В строке 2 необходимо указать информацию о наличии в органах местного самоуправления нормативных правовых актов и документов по обработке, хранению и передаче защищаемой информации.

В строке 3 необходимо указать информацию о наличии в органах местного самоуправления постоянно действующей технической комиссии или иного коллегиального органа, рассматривающего вопросы и принимающего решения в области обеспечения информационной безопасности.

В строке 4 необходимо указать информацию о наличии в органах местного самоуправления иных мер по обеспечению информационной безопасности.

6.2. Наличие в органах местного самоуправления документов, регламентирующих политику информационной безопасности.

В строках 1 — 7 указывается информация о наличии в органах местного самоуправления документов, регламентирующих политику информационной безопасности. Перечень указанных документов представлен в Отчете.

6.3. Используемые сертифицированные средства защиты информации в органах местного самоуправления.

В графе 2 указывается полное наименование сертифицированного средства защиты информации с указанием версии или модификации сертифицированного средства защиты информации, применяемого в органах местного самоуправления. Сюда относятся аппаратные и программные средства защиты информации, средства идентификации и аутентификации пользователей, управления доступом и т. д.

В графе 3 указывается разработчик или производитель средства защиты информации.

В графе 4 необходимо указать срок действия сертификата на средство защиты информации.

6.4. Использование электронной цифровой подписи в органах местного самоуправления.

В графе 1 указывается информация об использовании в органах местного самоуправления электронной цифровой подписи.

В графе 2 указывается количество используемых ключей электронной цифровой подписи.

7. Реализация системы «Электронное Правительство» в органах местного самоуправления, государственные услуги органов местного самоуправления, доступные через сеть Интернет.

В графе 2 указывается полное наименование государственной услуги, доступной через сеть Интернет.

В графе 3 указывается количество обращений на оказание государственной услуги.

В графе 4 указывается адрес услуги в сети Интернет при наличии публикации информации о порядке обращения.

В графе 5 указывается возможность одностороннего взаимодействия органов местного самоуправления с населением и хозяйствующими субъектами (получение форм).

В графе 6 указывается возможность двустороннего взаимодействия органов местного самоуправления с населением и хозяйствующими субъектами (заполнение электронных форм на веб-сайте, включая идентификацию).

В графе 7 указывается возможность полного предоставления услуги через сеть Интернет.

Приказ
Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан

4 мая 2011 г. **№ 574**

Об утверждении квалификационных требований к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан

В соответствии со статьей 12 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан от 18 июля 2005 года № 206-з «О государственной гражданской службе Республики Башкортостан», Указом Президента Республики Башкортостан от 20 декабря 2006 года № УП-615 «О Реестре должностей государственной гражданской службы Республики Башкортостан» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан.

2. Юридическому отделу Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан в установленном порядке зарегистрировать настоящий приказ в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.

3. Признать утратившим силу приказ Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан от 26 апреля 2010 года № 24 «Об утверждении Положения о квалификационных требованиях к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей с учетом задач и функций Управления по контролю и надзору в сфере образования при Министерстве образования Республики Башкортостан».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник А. А. ГАНЕЕВА

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 27 мая 2011 г.
Регистрационный № 1428

Утверждены приказом Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан от 4 мая 2011 года № 574

Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей государственными гражданскими служащими Республики Башкортостан, замещающими должности государственной гражданской службы Республики Башкортостан в Управлении по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан

1. Категория «руководители» ведущей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений Правительства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов Российской Федерации в области государственной гражданской службы, Конституции Республики Башкортостан и законов Республики Башкортостан, необходимых для реализации своих должностных обязанностей, указов Президента Республики Башкортостан, постановлений Правительства Республики Башкортостан, иных нормативных правовых актов, регулирующих полномочия, организацию и деятельность органов государственной власти Республики Башкортостан, а также основ организации прохождения государственной гражданской службы, экономики, организации труда, передового отечественного и зарубежного опыта в области государственного управления, методов управления аппаратом государственного органа, служебного распорядка Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, порядка работы со служебной информацией, норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, основ делопроизводства.

Профессиональные навыки: руководства структурным подразделением, оперативного принятия и реализации управленческих решений, умения подчинять тактические цели стратегическим, адаптации к новой ситуации и применения новых подходов к решению поставленных задач, нормотворческой деятельности, планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений, ведения деловых переговоров, организации работы по эффективному взаимодействию с государственными органами, организациями, муниципальными образованиями, населением, умения создавать эффективные взаимоотношения в коллективе (психологический климат), умения помогать в работе, стимулирования достижения результатов, требовательности, публичного выступления, учета мнения коллег и подчиненных, делегирования полномочий, пользования современной оргтехникой и программными продуктами, систематического повышения своей квалификации, подготовки деловой корреспонденции, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, квалифицированной работы с людьми по недопущению личностных конфликтов.

2. Категория «специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации в области государственной гражданской службы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, Конституции Республики Башкортостан и законов Республики Башкортостан, указов Президента Республики Башкортостан, постановлений Правительства Республики Башкортостан, иных нормативных правовых актов, регулирующих развитие соответствующей сферы Республики Башкортостан, основ экономики, организации труда, правил делового этикета, служебного распорядка Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, порядка работы со служебной информацией, основ делопроизводства, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: организации и обеспечения выполнения задач, эффективного планирования работы и служебного времени, умения работать с людьми, ведения деловых переговоров, систематического повышения своей квалификации, владения навыками делового письма, эффективного сотрудничества с коллегами, работы со служебными документами, умения эффективно и последовательно организовывать работу по взаимосвязям с другими ведомствами, организациями, государственными органами и муниципальными образованиями, организации проведения работы по рассмотрению жалоб и обращений граждан и организаций, владения компьютерной и другой оргтехникой, а также необходимым программным обеспечением, владения основами работы со служебной информацией.

3. Категория «обеспечивающие специалисты» старшей группы должностей

Профессиональные знания: Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации и постановлений Правительства Российской Федерации, Конституции Республики Башкортостан и законов Республики Башкортостан, указов Президента Республики Башкортостан и постановлений Правительства Республики Башкортостан в области государственной гражданской службы применительно к исполнению своих должностных обязанностей, служебного распорядка Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, порядка работы со служебной информацией, правил и норм охраны труда и противопожарной безопасности.

Профессиональные навыки: обеспечения выполнения задач и функций по организационному, информационному, документационному, финансово-экономическому, хозяйственному и иному обеспечению деятельности Управления по контролю и надзору в сфере образования Республики Башкортостан, умения работать с людьми, планирования работы и служебного времени, систематического повышения своей квалификации, владения компьютерной, другой оргтехникой и необходимым программным обеспечением, работы со служебными документами.

Утверждены приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан от 9 марта 2011 года № 74-ОД

Методические рекомендации по заполнению Паспорта информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения)

Приказ
Министерства связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан

9 марта 2011 г. **№ 74-ОД**

«Об утверждении методических рекомендаций по заполнению Паспорта информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения) Республики Башкортостан»

В целях реализации распоряжения Правительства Республики Башкортостан от 21 февраля 2011 г. № 146-р, **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые методические рекомендации по заполнению Паспорта информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

2. Отделу государственной службы и кадровой работы обеспечить государственную регистрацию настоящего приказа в Управлении Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов.

3. Информационно-аналитическому отделу в сфере информационно-коммуникационных технологий и отделу развития информационно-коммуникационных технологий обеспечить, руководствуясь положениями прилагаемых методических рекомендаций, анализ и свод данных, представленных по форме Паспорта информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения)

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра И. У. Ямалова

Министр Б. Н. МЕЛКОЕДОВ

Управление Республики Башкортостан по организации деятельности мировых судей и ведению регистров правовых актов
Зарегистрировано 11 мая 2011 г.
Регистрационный № 1413

Настоящая инструкция разработана в целях установления единых принципов заполнения Паспорта информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения) (далее по тексту — Паспорт).

I. Общие положения

Паспорт заполняется органом исполнительной власти (государственным учреждением) ежегодно до 1 февраля и до 1 сентября и направляется в Министерство связи и массовых коммуникаций Республики Башкортостан.

II. Состав показателей Паспорта

1. Общие сведения об органе исполнительной власти (государственном учреждении).

1.1. Реквизиты органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В подпунктах «а» — «е» указываются полное наименование юридического лица (подпункт «а»), полный почтовый адрес (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), номер факса (подпункт «г»), адрес электронного почтового ящика (подпункт «д») и адрес официального сайта (подпункт «е») органа исполнительной власти (государственного учреждения).

1.2. Руководитель органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В подпунктах «а» — «е» указываются должность (подпункт «а»), фамилия, имя, отчество (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), номер факса (подпункт «г») и адрес персональной служебной электронной почты (подпункт «д») адрес блога (подпункт «е») руководителя органа исполнительной власти (государственного учреждения).

2. Организация работ по информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

2.1. Структурное подразделение по информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В подпунктах «а» — «д» указываются полное наименование юридического лица (подпункт «а»), фамилия, имя, отчество руководителя (подпункт «б»), номер контактного телефона (подпункт «в»), факс (подпункт «г») и адрес электронного почтового ящика (подпункт «д») структурного подразделения по информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

2.2. Наличие программы информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В данной строке указывается информация о программе информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения). При ее наличии необходимо указать номер, дату принятия и название нормативного акта об утверждении программы информатизации. Если ведется разработка, то указать название организации-разработчика.

2.3. Наличие плана работ по информатизации отрасли, курируемой органом исполнительной власти.

В данной строке указывается информация о плане работ по информатизации отрасли, курируемой органом исполнительной власти. При его наличии необходимо указать номер, дату принятия и название нормативного акта об утверждении плана. Если ведется разработка, то указать название организации-разработчика.

2.4. Участие органа исполнительной власти (государственного учреждения) в реализации мероприятий приоритетных национальных проектов, федеральных и республиканских целевых программ в сфере инфокоммуникационных технологий.

В графе 2 указываются название приоритетного национального проекта, номер и наименование мероприятия и программы федерального или республиканского уровня в сфере инфокоммуникационных технологий (далее — ИКТ).

В графе 3 указывается документ, подтверждающий участие органа исполнительной власти (государственного учреждения) в приоритетном национальном проекте, федеральной или республиканской целевой программе в сфере ИКТ.

В графе 4 указывается перечень выполняемых работ по реализации органом исполнительной власти (государственным учреждением) мероприятия и программы.

В графе 5 указывается фактический объем финансирования работ за отчетный период.

2.5. Перечень организаций, участвующих в работах по информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения) (по программам информатизации).

В графе 2 указывается полное юридическое наименование организации, адрес, номер контактного телефона, адрес электронного почтового ящика и код организации в общероссийском классификаторе предприятий и организаций.

В графе 3 указывается ведомственная принадлежность организации, ее организационно-правовая форма, страна регистрации.

В графе 4 указываются выполняемые организацией работы по информатизации.

В графе 5 указывается фактический объем финансирования работ за отчетный период.

3. Перечень основных мероприятий (проектов) и соответствующих программ в области информатизации, завершаемых в отчетный период в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

В графе 2 указывается полное наименование мероприятия (проекта) и соответствующей программы.

В графах 3 — 5 указываются заказчик (графа 3), головной разработчик (графа 4) и сроки разработки или внедрения (графа 5) мероприятия (проекта) и соответствующей программы.

В графах 6 — 8 указываются планируемый (графа 6) и фактический (графа 7) объемы финансирования, источник финансирования (графа 8).

В графе 9 указываются основные достигнутые результаты мероприятия (проекта) с указанием того, каким образом реализация данного мероприятия (проекта) способствует повышению эффективности выполнения функций, закрепленных за органом исполнительной власти (государственным учреждением), приводятся количественные и качественные показатели, характеризующие успешность его реализации, включая решение социально-экономических задач, повышение эффективности управления, производительности труда, а также другие факторы.

4. Ресурсное обеспечение информатизации.

4.1. Финансирование мероприятий по информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В графе 1 указываются отчетные периоды в следующей последовательности: два предыдущих, текущий и два последующих года.

В графах 2 — 5 указываются объемы финансирования из бюджета Республики Башкортостан (графа 2), федерального бюджета (графа 3), из других источников (графа 4) и суммарный объем финансирования (графа 5) расходов на информатизацию органа исполнительной власти (государственного учреждения).

4.2. Расходы на информатизацию органа исполнительной власти (государственного учреждения) за отчетный период.

В строке 1 указывается объем расходов на научно-исследовательские и опытно-конструкторские разработки.

В строке 2 указывается общий объем капитальных вложений.

В строке 2.1 указываются суммарные расходы на приобретение персональных компьютеров и ЭВМ других типов, включая установку, наладку и поддержку.

В строке 2.2 указываются общие расходы на создание локальных вычислительных сетей в органе исполнительной власти (государственном учреждении), на их наладку и эксплуатацию. Расходы по этой статье относятся ко всем телекоммуникационным техническим средствам, которые находятся на балансе органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В строке 3 указываются расходы на покупку системного, прикладного и специального программного обеспечения, на его модернизацию и сопровождение.

В строке 4 указываются расходы на обучение и переподготовку специалистов в области ИКТ.

В строке 5 указываются затраты на эксплуатацию автоматизированных информационных систем (далее — АИС). Сюда необходимо включить все расходы, связанные с обеспечением нормального функционирования всех средств вычислительной и оргтехники, которые используются совместно с АИС, затраты на приобретение расходных материалов, новых информационных технологий, расширяющих возможности АИС.

В строке 6 необходимо указать другие расходы на информатизацию, имеющиеся у органа исполнительной власти (государственного учреждения) и не вошедшие в предыдущие статьи расходов.

4.3. Кадровое обеспечение информатизации органа исполнительной власти (государственного учреждения).

В строке 1 указывается численность основного персонала органа исполнительной власти (государственного учреждения) по состоянию на отчетный период.

В строке 2 указывается общее количество специалистов в области ИКТ, работающих в органе исполнительной власти и государственном учреждении.

В строке 2.1 указывается количество специалистов по информационной безопасности из общего числа специалистов в области ИКТ.

В строке 3 указывается количество работников органа исполнительной власти (государственного учреждения), прошедших подготовку (переподготовку) по специальностям в области ИКТ за отчетный период и получивших соответствующий диплом (сертификат).

В строке 3.1 указывается количество специалистов из общего числа, прошедших подготовку (переподготовку) по информационной безопасности.

В строке 4 указывается общее количество специалистов в области ИКТ, принятых на работу за отчетный период.

В строке 4.1 указывается количество специалистов в области ИКТ по информационной безопасности, принятых на работу за отчетный период.

5. Программно-техническое, телекоммуникационное и информационное обеспечение органа исполнительной власти (государственного учреждения).

5.1. Программно-техническое обеспечение.

В графе 1 указывается общее количество АИС, а в графе 2 — количество АИС, автоматизирующих функции по основной сфере деятельности органа исполнительной власти (государственного учреждения), указанные в соответствующем положении (уставе) о нем.

В графе 3 указывается общее количество ЭВМ в органе исполнительной власти (государственном учреждении) (серверов, ПЭВМ, ноутбуков, «тонких клиентов»).

В графе 4 указывается количество устройств терминального доступа («тонких клиентов»).

В графе 5 указывается количество ЭВМ, используемых в качестве сервера с различными ролями (почтовый, терминальный, файл-сервер, контроллер домена, сервер печати и т. д.).

В графе 6 указывается количество ЭВМ, имеющих доступ в сеть Интернет.

5.2. Используемые операционные системы.

В графе 1 указывается латинскими буквами наименование и производитель операционной системы (например, Microsoft Windows XP).

В графе 2 указывается модификация или версия операционной системы (например, Professional SP2).

В графах 3 — 4 указывается количество ЭВМ, использующих указанную операционную систему (графа 3), в том числе количество «тонких клиентов» (графа 4).

5.3. Доля электронного документооборота в общем объеме документооборота.

В графе 1 указывается общее количество документов, прошедших через документооборот за отчетный период.

В графе 2 указывается количество документов, прошедших через электронный документооборот за отчетный период.

В графе 3 необходимо указать долю электронного документооборота в процентах.

5.4. Информационные ресурсы.

5.4.1. Количество информационных ресурсов (в том числе баз данных), функционирующих в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

В строках 1 — 3 указывается количество общедоступных (строка 1) и локальных (строка 3) баз данных, а также баз данных коллективного (межведомственного) пользования (строка 2).

Справка. Общедоступная база данных — база данных, доступ к которой не ограничен. В состав общедоступных баз данных включаются, прежде всего, базы данных, содержащие информацию, доступную для населения.

База данных коллективного (межведомственного) пользования — база данных, информация которой используется для решения функциональных задач в двух или более АИС.

Локальная база данных — база данных, информация которой используется для решения функциональных задач в рамках одной АИС.

5.4.2. Количество документальных баз данных.

В подпунктах 1.1 — 1.3 указывается количество баз данных, содержащих информацию нормативных правовых документов (подпункт 1.1), научно-техническую и архивную информацию (подпункт 1.2), а также количество других документальных баз данных (подпункт 1.3).

Справка. Документальная база данных — база данных, объектом описания которой является документ. Как правило, документальные базы данных содержат нормативные правовые документы (законы, постановления, указы и т. п.), нормативно-технические документы (стандарты, технические условия, регламенты) или научно-технические документы (отчеты по научно-исследовательским работам, статьи и т. п.).

5.4.3. Перечень АИС и информационных ресурсов (баз данных), функционирующих в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

В графе 2 указывается полное и сокращенное наименование действующей АИС, отражающее ее функциональное назначение.

В графе 3 указывается полное наименование базы данных, которая функционирует в составе АИС, представленной в графе 2. Если в органе исполнительной власти (государственном учреждении) используются самостоятельные базы данных (не привязанные к какой-либо АИС), то их перечень задается отдельной строкой без заполнения графы 2.

В графе 4 указывается объект учета базы данных, то есть совокупность признаков объекта определенного класса (например, население, юридические лица, объекты недвижимости, земельные участки и др.). При этом необходимо указать основной объект учета. Данные о других объектах, связанных с основным некоторыми отношениями, присутствуют в базе данных в качестве признаков основного объекта. Так, например, в базе данных налогоплательщиков основным объектом учета является гражданин, а данные об имеющихся у него объектах недвижимости, транспортных средствах и т. д. присутствуют как признаки основного объекта (объекты, находящиеся в собственности гражданина).

В графе 5 указывается назначение базы данных по основным сферам деятельности в соответствии со следующим списком:

стратегическое развитие (аналитические базы данных);
экономика;
бюджетно-финансовый комплекс;
социальное обеспечение;
образование;
здравоохранение;
культура и искусство;
жилищно-коммунальное хозяйство;
управление имуществом;
природные ресурсы и экология;
другое (указать).

В графе 6 указывается степень доступа по каждой из представленных в графе 3 баз данных в соответствии со следующим списком:

общедоступная база данных;
база данных коллективного (межведомственного) пользования;
локальная база данных.

В графе 7 указывается используемая система управления базами данных в виде общепринятой аббревиатуры по каждой из представленных в графе 3 баз данных.

В графе 8 указывается информация о наличии у АИС аттестата соответствия требованиям безопасности информации.

6. Обеспечение информационной безопасности в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

6.1. Наличие мер по обеспечению информационной безопасности.

В строке 1 необходимо указать информацию о наличии в органе исполнительной власти (государственном учреждении) штатного подразделения (специалиста) по защите информации.

В строке 2 необходимо указать информацию о наличии в органе исполнительной власти (государственном учреждении) нормативных правовых актов и документов по обработке, хранению и передаче защищаемой информации.

В строке 3 необходимо указать информацию о наличии в органе исполнительной власти (государственном учреждении) постоянно действующей технической комиссии или иного коллегиального органа, рассматривающего вопросы и принимающего решения в области обеспечения информационной безопасности.

В строке 4 необходимо указать информацию о наличии в органе исполнительной власти (государственном учреждении) иных мер по обеспечению информационной безопасности.

6.2. Наличие в органе исполнительной власти (государственном учреждении) документов, регламентирующих политику информационной безопасности.

В строках 1 — 7 указывается информация о наличии в органе исполнительной власти (государственном учреждении) документов, регламентирующих политику информационной безопасности. Перечень указанных документов представлен в Паспорте.

6.3. Используемые сертифицированные средства защиты информации в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

В графе 2 указывается полное наименование сертифицированного средства защиты информации с указанием версии или модификации сертифицированного средства защиты информации, применяемого в органе исполнительной власти (государственном учреждении). Сюда относятся аппаратные и программные средства защиты информации, средства идентификации и аутентификации пользователей, управления доступом и т. д.

В графе 3 указывается разработчик или производитель средства защиты информации.

В графе 4 необходимо указать срок действия сертификата на средство защиты информации.

6.4. Использование электронной цифровой подписи в органе исполнительной власти (государственном учреждении).

В графе 1 указывается информация об использовании в органе исполнительной власти (государственном учреждении) электронной цифровой подписи.

В графе 2 указывается количество используемых ключей электронной цифровой подписи.

7. Реализация системы «Электронное Правительство» в органе исполнительной власти (государственном учреждении), государственные услуги органа исполнительной власти (государственного учреждения), доступные через сеть Интернет.

В графе 2 указывается полное наименование государственной услуги, доступной через сеть Интернет.

В графе 3 указывается количество обращений на оказание государственной услуги.

В графе 4 указывается при наличии сведения о публикации в сети Интернет информация о порядке обращений (адрес услуги в сети).

В графе 5 указывается возможность одностороннего взаимодействия органа исполнительной власти (государственного учреждения) с населением и хозяйствующими субъектами (получение форм).

В графе 6 указывается возможность двустороннего взаимодействия органа исполнительной власти (государственного учреждения) с населением и хозяйствующими субъектами (заполнение электронных форм на веб-сайте, включая идентификацию).

В графе 7 указывается возможность полного предоставления услуги через сеть Интернет.