



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЮЖНО-САХАЛИНСКА

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.10.2018 № 2590-па

О возложении обязанностей оператора муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска»

В соответствии со ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», ст.ст. 13, 14 и 16 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», ст.37 Устава городского округа «Город Южно-Сахалинск», администрация города Южно-Сахалинска **постановляет**:

1. Установить, что операторами муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» (далее — ЕМТС), являются Муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» и структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы, подведомственные муниципальные учреждения и предприятия, в соответствии с распределением функций :

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» обеспечивает эксплуатацию аппаратно-технического и программного обеспечения ЕМТС.

1.2. Департамент мобилизационной подготовки и защиты информации администрации города обеспечивает эксплуатацию ЕМТС в части исполнения функций и обязанностей администрации города Южно-Сахалинска как обладателя информации, обрабатываемой в ЕМТС.

1.3 Структурные подразделения аппарата, отраслевые (функциональные) органы администрации города, подведомственные муниципальные учреждения и предприятия, обеспечивают эксплуатацию ЕМТС в части, касающейся размещения и актуализации информации в ЕМТС в соответствии с

полномочиями, задачами и функциями соответствующего структурного подразделения аппарата, отраслевого (функционального) органа администрации города, подведомственного муниципального учреждения и предприятия.

2. Утвердить :

2.1. Положение о Единой мультисервисной телекоммуникационной сети администрации города Южно-Сахалинска (прилагается);

2.2. Регламент использования ресурсов Единой мультисервисной телекоммуникационной сети администрации города Южно-Сахалинска (прилагается);

2.3. Нормативы и порядок формирования типового автоматизированного рабочего места пользователя Единой мультисервисной телекоммуникационной сети администрации города Южно-Сахалинска (прилагается);

2.4. Перечень товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, закупка которых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляется по согласованию с Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»;

2.5. Инструкцию пользователя Единой мультисервисной телекоммуникационной сети администрации города Южно-Сахалинска (прилагается).

3. Департаменту мобилизационной подготовки и защиты информации в срок до 10.10.2018 передать в МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» проектную и исполнительную документацию на систему защиты информации, обрабатываемой в ЕМТС, эксплуатационную документацию на средства защиты информации, обрабатываемой в ЕМТС, Аттестаты соответствия требованиям защиты информации ЕМТС и Центра обработки данных (далее — ЦОД).

4. МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» :

4.1. В срок до 01.12.2018 внести изменения в Устав учреждения в части, касающейся наделения учреждения полномочиями оператора ЕМТС;

4.2. В срок до 31.12.2018 выполнить обязанности оператора, предусмотренные п.15 Требований к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации, утвержденных Постановлением Правительства РФ от 06.07.2015 № 676;

5. Руководителям структурных подразделений аппарата, отраслевых (функциональных) органов администрации города, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий :

5.1. В срок до 31.12.2018 внести изменения в Положения о подразделениях (органах), Уставы учреждений или предприятий, в части, касающейся наделения полномочиями оператора ЕМТС;

5.2. Осуществлять закупки товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, приобретаемых за счет бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», только по согласованию с Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска».

6. Признать утратившей силу Инструкцию о порядке подключения к информационным ресурсам администрации города Южно-Сахалинска, утвержденную постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 26.05.2014 №926-па «Об обработке персональных данных в администрации города Южно-Сахалинска».

7. Опубликовать данное постановление в газете «Южно-Сахалинск сегодня» и разместить на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска.

8. Контроль исполнения постановления администрации города возложить на вице-мэра, руководителя аппарата.

Мэр города

С.А.Надсадин

Утверждено  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 04.10.2018 № 2590-па

## ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной информационной системе «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели и принципы создания, эксплуатации и развития муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» (далее - ЕМТС), ее структуру, порядок ее организации и функционирования, включая порядок защиты информации, содержащейся в ЕМТС.

1.2. Заказчиком создания, развития и эксплуатации ЕМТС является администрация города Южно-Сахалинска.

1.3. Эксплуатация ЕМТС осуществляется операторами ЕМТС в соответствии с положениями законодательства РФ, нормативных правовых актов и методических документов федерального органа исполнительной власти в области связи и массовых коммуникаций, федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, национальными стандартами в области связи и массовых коммуникаций, защиты информации, а также настоящим Положением.

1.4. Обладателем информации, обрабатываемой в ЕМТС, является администрация города Южно-Сахалинска.

1.5. Для целей настоящего Положения используются понятия, установленные Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», а так же следующие понятия:

ЕМТС — муниципальная информационная система «Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска» - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств, предназначенная для обеспечения информационного и технологического взаимодействия между Лицами, участвующими в ЕМТС;

Участник — Оператор, Пользователь, или иное лицо (гражданин, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), включая Заказчика создания, развития и эксплуатации ЕМТС, участвующее в эксплуатации ЕМТС или на законном основании получающее услуги, связанные с результатами эксплуатации ЕМТС;

Оператор — Муниципальное казенное учреждение «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» и структурные подразделения аппарата администрации города, отраслевые (функциональные) органы, подведомственные муниципальные учреждения и предприятия, в соответствии с распределением функций - организация, осуществляющая деятельность по эксплуатации ЕМТС в порядке и пределах, установленных настоящим постановлением;

Внутренний Пользователь – участник ЕМТС — сотрудник (работник) структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, муниципального учреждения или предприятия, участвующий в эксплуатации ЕМТС в ходе исполнения своих должностных обязанностей (полномочий);

Внешний Пользователь - участник ЕМТС (гражданин, юридическое лицо или индивидуальный предприниматель), не являющийся сотрудником (работником) структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, муниципального учреждения или предприятия, участвующий в эксплуатации ЕМТС в ходе исполнения своих должностных обязанностей (полномочий), выполнения работ или оказания услуг по Муниципальному контракту, либо на законном основании получающее услуги, связанные с результатами эксплуатации ЕМТС.

## 2. Цели и принципы создания, эксплуатации и развития ЕМТС, функции оператора ЕМТС, права и обязанности Пользователей

2.1. Целями и принципами создания, эксплуатации и развития ЕМТС являются:

2.1.1. Содействие развитию институтов и инициатив гражданского общества, осуществление поддержки деятельности общественных объединений, социально ориентированных некоммерческих организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.2. Повышение уровня организации работы органов местного самоуправления и обеспечение взаимодействия органов местного самоуправления города с широкими слоями населения по важнейшим социально-экономическим сферам жизнедеятельности городского округа «Город Южно-Сахалинск»;

2.1.3. Повышение эффективности муниципального управления за счет использования современных информационно-телекоммуникационных технологий;

2.1.4. Создание условий для повышения активности граждан в решении вопросов местного самоуправления и оказания поддержки развитию институтов гражданского общества;

2.1.5. Создание единой телекоммуникационной инфраструктуры, отвечающей всем современным требованиям по безопасности и скорости передачи данных, а также инфраструктуры хранения и обработки данных для обеспечения надежности и безопасности информационных систем, создание и выбор типовых программно-аппаратных решений, приоритетно на базе свободного программного обеспечения или программного обеспечения, включенного в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных, реализация мероприятий Концепции аппаратно-технического обеспечения администрации города;

2.1.6. Формирование системы учета и контроля управленческих решений, в том числе совершенствование системы электронного документооборота администрации города Южно-Сахалинска и присоединение к ней подведомственных муниципальных учреждений и предприятий;

2.1.7. Предоставление данных муниципальных информационных ресурсов (систем, реестров, данных) в открытом, а также машиночитаемом формате в общедоступном виде;

2.1.8. Повышение квалификации и компетенции участников ЕМТС в сфере информатизации и современных информационных технологий;

2.1.9. Повышение эффективности использования печатной техники, в том числе обеспечение бесперебойной работы печатной техники и снижение затрат на ее обслуживание;

2.1.10. Предоставление максимально точной и актуальной информации на официальном сайте администрации города в соответствии с требованиями федерального законодательства.

2.2. Функции Оператора ЕМТС включают :

2.2.1. Технологическое обеспечение и мониторинг функционирования общей инфраструктуры ЕМТС и центра обработки данных в ее составе (далее — ЦОД), электронного взаимодействия информационных систем, использующих общую инфраструктуру ЕМТС, соблюдения процедур, предусмотренных техническими требованиями к взаимодействию информационных систем в ЕМТС;

2.2.2. Предоставление информационно-методической поддержки участникам ЕМТС;

2.2.3. Мониторинг работоспособности сервисов ЕМТС и информационных систем, использующих общую инфраструктуру ЕМТС, в том числе доступа к сети Интернет, к федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации

в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Система межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области» и аналогичным;

2.2.4. Реализация процедур автоматизированной проверки работоспособности основных функций общей инфраструктуры ЕМТС;

2.2.5. Обработка и проведение анализа информации о событиях, возникающих при эксплуатации ЕМТС;

2.2.6. Прием, обработка, хранение информации, полученной от участников ЕМТС и информационных систем, использующих общую инфраструктуру ЕМТС, о параметрах и процессах указанных систем, осуществляемых при эксплуатации ЕМТС;

2.2.7. Формирование и предоставление аналитических отчетов о результатах эксплуатации ЕМТС и ЦОД;

2.2.8. Развитие функциональных возможностей новых версий общей инфраструктуры ЕМТС, в том числе при осуществлении электронного взаимодействия с информационными системами, использующими общую инфраструктуру ЕМТС;

2.2.9. Комплексное тестирование и отладка аппаратных и программных решений и методов трансформации общей инфраструктуры ЕМТС и ЦОД, в том числе при осуществлении электронного взаимодействия с информационными системами, использующими общую инфраструктуру ЕМТС;

2.2.10. обеспечение взаимодействия общей инфраструктуры ЕМТС и ЦОД, а также информационных систем, использующих общую инфраструктуру взаимодействия, с тестовыми (интеграционными) средами общей инфраструктуры ЕМТС и ЦОД;

2.2.11. Проведение приемочных и предварительных испытаний результатов развития общей инфраструктуры ЕМТС и ЦОД, в том числе при осуществлении электронного взаимодействия с информационными системами, использующими общую инфраструктуру ЕМТС;

2.2.12. Иные функции, исполнение которых установлено законодательством РФ об информации, информатизации и о защите информации, а также настоящим Положением.

2.3. Права и обязанности Пользователей :

2.3.1. Права и обязанности Внутренних пользователей устанавливаются Инструкцией пользователя ЕМТС, утвержденной настоящим постановлением администрации города;

2.3.2. Права и обязанности Внешних пользователей устанавливаются :

2.3.2.1. для граждан, юридических лиц и предпринимателей, участвующих в эксплуатации ЕМТС в ходе исполнения своих должностных обязанностей (полномочий), либо на законном основании получающее услуги, связанные с результатами эксплуатации ЕМТС — административными регламентами предоставления муниципальных услуг, Соглашениями о взаимодействии, в т.ч. правилами и процедурами федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системы «Система межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области» и аналогичных;

2.3.2.2. для граждан, юридических лиц и предпринимателей, участвующих в эксплуатации ЕМТС в ходе выполнения работ или оказания услуг по Муниципальному контракту — в соответствии с условиями Муниципального контракта.

### 3. Порядок предоставления доступа к ЕМТС

3.1. Доступ Участников к ЕМТС предоставляется Оператором ЕМТС по согласованию с обладателем информации, обрабатываемой в ЕМТС:

3.1.1. Для Внутренних пользователей — на основании трудового договора (контракта) и в соответствии с Инструкцией пользователя ЕМТС, Нормативами и порядком формирования типового автоматизированного рабочего места пользователя ЕМТС и Регламентом предоставления доступа и использования ресурсов ЕМТС, утвержденными настоящим постановлением;

3.1.2. Для Внешних пользователей — в соответствии с условиями, указанными в п.п. 2.3.2.1. и 2.3.2.2. настоящего Положения.

### 4. Принципы развития и эксплуатации ЕМТС

4.1. Пределы модернизации и развития ЕМТС :

4.1.1. ЕМТС предусматривает возможность подключения новых сегментов, имеющих типовой состав аппаратных, программных, технологических средств и штатных процедур функционирования без дополнительных разработок, в соответствии с правилами и процедурами, установленными Аттестатом соответствия ЕМТС требованиям безопасности информации;



4.1.2. Нарращивание технологических мощностей ЦОД, включая увеличение параметров быстродействия систем хранения данных, коммутационных и телекоммуникационных средств, возможно при соблюдении правил и процедур, установленных Аттестатом соответствия ЦОД требованиям безопасности информации. При этом архитектура и требования к системным программно-аппаратным средствам, установленным Аттестатом соответствия ЦОД требованиям безопасности информации, не изменяются.

## 5. Структура ЕМТС, порядок ее организации и функционирования, включая порядок защиты информации, обрабатываемой в ЕМТС

5.1. Структуру ЕМТС составляют :

5.1.1. Общая инфраструктура ЕМТС;

5.1.2. ЦОД.

5.2. Перечень обрабатываемых данных, подлежащих защите в ЕМТС:

5.2.1. Открытые данные, в т.ч. размещенные на официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска (<https://yuzhno-sakh.ru>), включая сведения об осуществлении государственных и муниципальных функций и предоставлении государственных и муниципальных услуг;

5.2.2. Служебная информация ограниченного распространения в соответствии с Перечнем, утвержденным постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.08.2016 № 2618-па «Об порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в администрации города Южно-Сахалинска»;

5.2.3. Персональные данные сотрудников (работников) аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий, обработка которых предусмотрена законодательством о муниципальной службе в РФ, Трудовым Кодексом РФ и другими Федеральными законами;

5.2.4. Персональные данные иных граждан, обрабатываемые в ЕМТС в связи с исполнением полномочий и функций органов местного самоуправления, в т.ч. при предоставлении государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг.

5.3. В ЕМТС реализованы :

5.3.1. Защита информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;

5.3.2. Соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;

5.3.3. Реализация права граждан на доступ к информации, подлежащей официальному опубликованию.

5.4. При обеспечении защиты информации в ЕМТС решаются следующие основные задачи:

5.4.1. Обеспечение доступности информации (возможность за приемлемое время получить требуемую информационную услугу);

5.4.2. Обеспечение конфиденциальности информации (защищенность информации от несанкционированного ознакомления);

5.4.3. Обеспечение целостности информации (актуальность и непротиворечивость информации, ее защищенность от разрушения и несанкционированного изменения);

5.4.4. Обеспечение юридической значимости информации (обеспечение целостности как состояния информации, при котором обеспечивается ее неизменность в условиях преднамеренного и/или непреднамеренного воздействия на нее);

5.4.5. Предотвращение несанкционированного доступа к информации и (или) передачи ее лицам, не имеющим права на доступ к информации;

5.4.6. Своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к информации;

5.4.7. Предупреждение возможных неблагоприятных последствий нарушения порядка доступа к информации;

5.4.8. Недопущение несанкционированных воздействий на технические средства обработки информации, в результате которых нарушается их функционирование по назначению;

5.4.9. Возможность незамедлительного восстановления информации, модифицированной или уничтоженной вследствие несанкционированного доступа к ней;

5.4.10. Постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности информации.

5.5. ЕМТС функционирует круглогодично в автоматическом режиме, обеспечивая непрерывный круглосуточный режим работы, за исключением регламентных остановок для проведения технических, ремонтных и профилактических работ.

Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 04.10.2018 № 2590-па

## РЕГЛАМЕНТ

предоставления доступа и использования ресурсов муниципальной  
информационной системы «Единая мультисервисная телекоммуникационная  
сеть администрации города Южно-Сахалинска»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящий Регламент предоставления доступа и использования ресурсов ЕМТС (далее — Регламент) предназначен для обеспечения информационной безопасности ЕМТС и исключения возможности использования в неслужебных целях ресурсов ЕМТС пользователями - сотрудниками (работниками) структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов, подведомственных муниципальных учреждений или предприятий.

1.2. Правила использования и наполнения официального сайта администрации города регулируются постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 15.01.2016 № 111-па «Об утверждении Положения об официальном сайте администрации города Южно-Сахалинска».

1.3. Регламент определяет права и полномочия пользователей ЕМТС в части, касающейся использования информационных ресурсов ЕМТС, включая официальный сайт администрации города Южно-Сахалинска.

1.4. В Регламенте используются следующие сокращения и основные понятия:

1.4.1. Пользователь - сотрудник (работник) структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия, выполнение должностных обязанностей которого связано с использованием информационных ресурсов ЕМТС;

1.4.2. Ресурсы ЕМТС — информационные системы типовой и специальной деятельности, центр обработки данных, компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающие обработку информации в ЕМТС, включая доступ к сети Интернет, федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме», федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», государственной информационной системе «Система межведомственного электронного взаимодействия Сахалинской области» и аналогичным.

## 2. Предоставление доступа к ресурсам ЕМТС

2.1. Доступ нового Пользователя к ресурсам ЕМТС предоставляется в порядке и на условиях, установленных п.4 Нормативов и порядка формирования типового автоматизированного рабочего места (далее - АРМ) пользователя ЕМТС, утвержденных настоящим постановлением.

2.2. Формирование АРМ и подключение пользователя к информационным ресурсам ЕМТС осуществляется сотрудником Управления информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска», о чем составляется акт (накладная) по форме № ОС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7 и производятся отметки в соответствующей учетной документации (журналах, актах приема-передачи оборудования, формулярах на средства защиты информации и т.п.).

2.3. При увольнении пользователя оформление сдачи АРМ и отключение от информационных ресурсов ЕМТС производится сотрудником Управления информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» на рабочем месте увольняемого пользователя, о чем составляется акт (накладная) по форме № ОС-2, утвержденной постановлением Госкомстата России от 21.01.2003 № 7, а также производится отметка в обходном листе увольняемого пользователя.

## 3. Порядок предоставления доступа к сети Интернет

3.1. Доступ пользователя ЕМТС к сети Интернет предоставляется для исполнения им служебных обязанностей по занимаемой должности в структурном подразделении аппарата администрации города, отраслевом (функциональном) органе, подведомственном муниципальном учреждении или на предприятии.

3.2. В соответствии с приложением к настоящему Регламенту, устанавливаются ограничения доступа к отдельным ресурсам (категориям ресурсов) сети Интернет для пользователей ЕМТС.

3.3. Если в связи с исполнением служебных обязанностей по занимаемой должности у пользователя возникает необходимость временного или постоянного доступа к заблокированным в ЕМТС ресурсам (категориям ресурсов) сети Интернет, доступ к заблокированному ресурсу (категории

ресурсов) сети Интернет предоставляется по заявке, поданной в порядке, порядке, установленном п.п. 4.2. и 4.3. Нормативов и порядка формирования типового автоматизированного рабочего места пользователя ЕМТС, утвержденных настоящим постановлением.

3.4. Доступ пользователя к мессенджерам и социальным сетям, адреса, аккаунты и/или аналогичные учетные реквизиты в которых зарегистрированы за администрацией города Южно-Сахалинск, предоставляется после согласования с МКУ «Агентство по развитию города Южно-Сахалинска» утвержденного мэром города или курирующим вице-мэром.

Приложение  
к Регламенту предоставления доступа и использования  
ресурсов муниципальной информационной системы  
«Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть  
администрации города Южно-Сахалинска»

Ограничения доступа пользователей ЕМТС к отдельным ресурсам  
(категориям ресурсов) сети Интернет

1. Ресурсы (категории ресурсов) сети Интернет, доступ пользователей ЕМТС к которым запрещен :

1.1. Почтовые сервисы, мессенджеры и социальные сети, адреса, аккаунты и/или аналогичные учетные реквизиты в которых не зарегистрированы за администрацией города Южно-Сахалинска (в т.ч. «mail.ru», «gmail.com», «forum.sakh.com» и т. п.);

1.2. Онлайн-магазины, тотализаторы и казино, букмекерские конторы и т. п.;

1.3. Компьютерные игры;

1.4. Анонимайзеры;

1.5. Интернет — ресурсы, запрещенной направленности (пропагандирующие терроризм, экстремизм, наркотики и проч.);

1.6. Ресурсы, содержащие порнографический или эротический контент.

2. Категории сайтов, доступ пользователей к которым разрешается по согласованию :

2.1. Дистанционное образование (по согласованию с Департаментом кадровой политики);

2.2. Общесистемное, прикладное, специализированное и иное программное обеспечение (по согласованию с МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»);

2.3. Внешние по отношению к ЕМТС файлообменные сети и облачные хранилища (по согласованию с МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»).

Утверждены  
 постановлением администрации  
 города Южно-Сахалинска  
 от 04.10.2018 № 2590-па

**НОРМАТИВЫ И ПОРЯДОК**  
 формирования типового автоматизированного рабочего места пользователя  
 муниципальной информационной системы «Единая мультисервисная  
 телекоммуникационная сеть администрации города Южно-Сахалинска»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящие Нормативы определяют состав типовых автоматизированных рабочих мест пользователей ЕМТС (далее — ТАРМ) - сотрудников (работников) структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий (далее Сотрудник) в соответствии с занимаемой должностью, а также определяют порядок организации и использования ТАРМ.

1.2. ТАРМ пользователей ЕМТС формируются из следующих составных частей:

- 1.2.1. аппаратно-техническое обеспечение (далее АТО);
- 1.2.2. программное обеспечение (далее ПО).

**2. Состав аппаратно-технического обеспечения ТАРМ**

2.1. Состав АТО ТАРМ пользователей в соответствии с занимаемой должностью приведен в Таблице 1.

Таблица 1

Должность Сотрудника	Вид АТО	Количество, ед.
Мэр; Первый вице-мэр; Вице-мэр	терминальное устройство (тонкий клиент)	1
	монитор	1*
	клавиатура	1
	мышь	1
	IP-телефонный аппарат с кнопками быстрого набора	1

	номера **	
	сетевое многофункциональное устройство (формат А4, черно-белая печать, скорость печати до 30 страниц в минуту, с функциями сканера, принтера, копира, факса)**	1
Руководитель Департамента; Руководитель отдела;	терминальное устройство (тонкий клиент)	1
Руководитель муниципального учреждения***;	монитор	1*
	клавиатура	1
	мышь	1
Руководитель муниципального предприятия***	IP-телефонный аппарат**	1
	сетевое многофункциональное устройство (формат А3, черно-белая печать, скорость печати от 30 до 50 страниц в минуту - основное устройство для использования всеми сотрудниками подразделения, функциями сканера, принтера, копира)	1
	сетевое многофункциональное устройство (формат А4, черно-белая печать, скорость печати до 30 страниц в минуту, с функциями сканера, принтера, копира, факса)**	1
Руководитель отдела в составе Департамента;	терминальное устройство (тонкий клиент)	1
Руководитель подразделения в учреждении или на предприятии ***	монитор	1*
	клавиатура	1
	мышь	1
	IP-телефонный аппарат	1
	сетевое многофункциональное устройство (формат А4, черно-белая печать, скорость печати до 30 страниц в минуту- резервное	1



	устройство для использования всеми сотрудниками подразделения, с функциями сканера, принтера, копира, факса)**	
Иные должности	терминальное устройство (тонкий клиент)	1
	монитор	1*
	клавиатура	1
	мышь	1
	IP-телефонный аппарат	1

\* - диагональ не менее 22" (дюймов), в случае служебной (производственной) необходимости допускается подключение к ТАРМ 2 мониторов, на основании заявки, поданной в порядке, установленном п.4.2. настоящего Порядка;

\*\* - включая выделенный абонентский номер телефонной сети общего пользования;

\*\*\* - подключенного к ЕМТС.

### 3. Состав программного обеспечения ТАРМ

3.1. Состав ПО ТАРМ пользователей в соответствии с занимаемой должностью приведен в таблице 2.

Таблица 2

Тип ПО	Варианты ПО, примечания по установке
Клиент системы электронного документооборота	Всем по необходимости и запросу
Пакет офисных программ	LibreOffice, по умолчанию
Архиватор	7-Zip, по умолчанию
Средства для просмотра файлов в форматах PDF, JPG, TIFF, DWG, GIF	Adobe Reader, по умолчанию
	SumatraPDF, Autodesk Design Review, XnView, по необходимости
Средство обмена мгновенными сообщениями в сети администрации	По умолчанию
Сертифицированное ФСТЭК России и ФСБ России средство антивирусной	По умолчанию

защиты	
WEB-браузер для доступа к Интернет, внутреннему portalу, электронной почте и другим ресурсам сети администрации города	MS Internet Explorer, по умолчанию
WEB-браузер для доступа к отдельным ресурсам Интернет	Mozilla FireFox, Google Chrome, по необходимости для обеспечения доступа к отдельным интернет-сервисам
Прикладное программное обеспечение, приобретенное и внедренное по Муниципальному контракту, а также разработанное Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»	Отдельным пользователям по необходимости и запросу
Средства редактирования WEB-сервисов и приложений администрации города	Отдельным пользователям по необходимости и запросу

#### 4. Порядок формирования ТАРМ

4.1. При подключении ТАРМ к ресурсам ЕМТС пользователь наделяется правами доступа к единому файловому хранилищу документов администрации города в соответствии с его должностью и принадлежностью к конкретному структурному подразделению аппарата администрации города, отраслевому (функциональному) органу, подведомственному муниципальному учреждению или предприятию.

4.2. Оборудование (переоборудование) ТАРМ производится по заявке, поданной в письменном виде на имя руководителя Управления информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска» (далее — Управление информатизации) за подписью руководителя структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия. Заявка должна быть подана в срок не менее, чем за 5 рабочих дней до момента необходимости ее реализации. К заявке прилагается копия документа, подтверждающего факт назначения подключаемого к ЕМТС

пользователя на соответствующую должность в структурном подразделении аппарата администрации города, отраслевом (функциональном) органе, подведомственном муниципальном учреждении или предприятии.

Срок исполнения данной заявки сотрудниками Управления информатизации составляет 5 рабочих дней.

4.3. Оборудование иных (не типовых) автоматизированных рабочих мест пользователя ЕМТС, в состав которых входит АТО и/или ПО, не включенное в таблицы 1 и 2, производится по заявке, поданной в письменном виде на имя директора МКУ «Управление делами города Южно-Сахалинск» за подписью руководителя структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия.

Заявка должна быть согласована с мэром города или курирующим вице-мэром и основываться на распоряжении администрации города Южно-Сахалинска, изданного в соответствии с Порядком материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа «Город Южно-Сахалинск».

Данная заявка должна быть подана в срок не менее чем за 10 рабочих дней до момента необходимости ее реализации. Срок исполнения данной заявки сотрудниками Управления информатизации составляет 10 рабочих дней.

4.4. Указанные в п.п. 4.2. и 4.3. настоящего Положения заявки исполняются специалистами Управления информатизации в установленные сроки в случае, если Управление информатизации располагает необходимым для этого АТО и/или ПО.

В случае отсутствия АТО и/или ПО, необходимого для исполнения заявки, срок исполнения заявки увеличивается на время, необходимое для подготовки и организации закупки заявленного АТО и/или ПО в соответствии с Порядком организации муниципального заказа в МКУ «Управление делами города Южно-Сахалинск», а также на срок размещения заявки, заключения и исполнения муниципального контракта в соответствии с требованиями законодательства РФ в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд.

4.5. Оборудование и дооборудование ТАРМ производится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных на финансирование мероприятий по муниципальной программе «Совершенствование системы муниципального управления в городском округе «Город Южно-Сахалинск» на 2015-2020 годы», утвержденной постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 02.02.2016 № 194-па.

Оборудование иных (не типовых) автоматизированных рабочих мест, в состав которых входит АТО и/или ПО, не включенное в таблицы 1 и 2, производится за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», предусмотренных сметными назначениями соответствующего структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого

(функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия, являющегося инициатором создания не типового автоматизированного рабочего места.

Принятие решения о закупке АТО и/или ПО для оборудования не типового автоматизированного рабочего места, учет приобретаемых информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, осуществляется с соблюдением ограничений, установленных Постановлением Правительства РФ от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд» и в порядке, установленном постановлением администрации города Южно-Сахалинска от 16.03.2016 г. № 536 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании муниципальных информационных систем и Правил учета и классификации информационных системы и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск».

4.6. Оборудование ТАРМ и не типового автоматизированного рабочего места производится в соответствии с требованиями Постановления Главного государственного санитарного врача РФ от 03.06.2003 № 118 «О введении в действие санитарно-эпидемиологических правил и нормативов СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

4.7. Использование АТО пользователями производится в соответствии с Инструкцией пользователя ЕМТС, утвержденной настоящим постановлением, инструкциями по эксплуатации конкретного типа оборудования и без нанесения физического ущерба АТО, которое предоставляются сотруднику после установки оборудования.

4.8. Сведения об ознакомлении пользователя с Инструкцией пользователя ЕМТС, передаче эксплуатационной документации на установленные средства защиты информации и т. п. отражается в учетной документации, указанной в п.п. 4.7. настоящего Положения.

4.9. Произвольное перемещение АТО с мест его начальной установки без согласования или уведомления Управления информатизации не допускается.

4.9.1. Перемещение АТО в связи с переходом пользователя на другую должность внутри структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия, за исключением условий, указанных в п.п.4.10.1., производится исключительно на основании заявки, поданной в Управление информатизации в форме служебной записки в системе электронного документооборота или с использованием сервиса «Создать ИТ-заявку самостоятельно» Внутреннего портала администрации города в ЕМТС, за подписью/под учетной записью руководителя структурного подразделения

аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия.

По согласованию с Управлением информатизации допускается самостоятельная доставка перемещаемого АТО к новому месту размещения пользователя, осуществляемая собственными силами заинтересованного структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия.

Срок исполнения заявки по подключению к ЕМТС перемещенного АТО сотрудниками Управления информатизации составляет 8 рабочих часов;

4.9.2. В случае перехода пользователя в другое структурное подразделение аппарата администрации города, отраслевой (функциональный) орган, подведомственное муниципальное учреждение или предприятие, перемещение АТО и его подключение к ЕМТС осуществляется в порядке и на условиях, установленных п.п.4.9.1. настоящего Положения;

4.9.3. При переходе пользователя в другое структурное подразделение аппарата администрации города, отраслевой (функциональный) орган, подведомственное муниципальное учреждение или предприятие, где уже имеется оборудованное ТАРМ или не типовое автоматизированное рабочее место, ранее использованное таким пользователем АТО не перемещается и подлежит сдаче в Управление информатизации.

4.10. В ходе эксплуатации ТАРМ и не типового автоматизированного рабочего места, без согласования с Управлением информатизации допускается:

4.10.1. Перемещение (переподключение) АТО в пределах помещения, в котором оно установлено, но с обязательным уведомлением Управления информатизации с использованием сервиса «Создать ИТ-заявку самостоятельно» Внутреннего портала администрации города в ЕМТС, за подписью/под учетной записью руководителя структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия;

4.10.2. Самостоятельное подтверждение обновления установленного ПО правами пользователя ЕМТС;

4.10.3. Самостоятельное включение/отключение АТО от сетей электропитания и общей инфраструктуры ЕМТС (при необходимости);

4.10.4. Настройка и использование АТО и ПО в пределах установленных прав пользователя ЕМТС.

4.11. В ходе оборудования и эксплуатации ТАРМ или не типового автоматизированного рабочего места, без согласования с Управлением информатизации не допускается использование иного ПО (не входящего в состав ПО, представленного в таблице 2).

Утвержден  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 04.10.2018 № 2590-па

## ПЕРЕЧЕНЬ

товаров, работ, услуг в сфере информационных технологий, защиты информации и связи, закупка которых за счет средств бюджета городского округа «Город Южно-Сахалинск», осуществляется по согласованию с Управлением информатизации МКУ «Управление делами администрации города Южно-Сахалинска»

1. Серверы.
2. Электронные системы хранения данных, за исключением подключаемых накопителей.
3. Источники бесперебойного питания.
4. Принтеры, за исключением специализированных устройств для печати на удостоверениях, пленке.
5. Сканеры.
6. Копировально-множительная техника.
7. Многофункциональные устройства (принтер/сканер/копировальный аппарат).
8. Комплексы видео-конференц-связи, за исключением компьютерных веб-камер в составе электронно-вычислительных машин.
9. Технические средства, предназначенные для защиты информации ограниченного доступа, средства, в которых они реализованы, а также средства контроля эффективности защиты информации.
10. Электронно-вычислительные машины, включая планшетные компьютеры.
11. Мониторы.
12. Проекторы.
13. Оборудование, в состав которого входят приемники ГЛОНАСС, GPS и других систем спутниковой навигации, за исключением навигаторов и видеорегистраторов.
14. Криптографические средства защиты информации.
15. Программные средства защиты информации.
16. Программное обеспечение.
17. Маршрутизаторы, коммутаторы, точки доступа, преобразователи среды передачи данных, оборудование, использующее технологию оптического уплотнения сигнала, конвертеры и другое активное сетевое оборудование.
18. Автоматические телефонные станции.
19. Управляемые информационные табло.

20. Информационные киоски, управляемые электронно-вычислительными машинами.
21. Терминалы и KVM-переключатели, в состав которых входит устройство вывода информации.
22. Телекоммуникационные шкафы и стойки.
23. Запасные части и принадлежности для товаров, указанных в пунктах 1 — 13 и 17 — 22 настоящего Перечня.
24. Расходные материалы (за исключением бумаги) для печатающего оборудования, указанного в пунктах 4 и 7 настоящего Перечня.
25. Услуги по технической поддержке и обслуживанию технических средств, указанных в пунктах 1 — 13 и 17 — 21 настоящего Перечня, за исключением ремонтных работ.
26. Услуги по обслуживанию информационных и автоматизированных систем.
27. Услуги по установке, настройке и технической поддержке средств защиты информации и программного обеспечения, указанных в пунктах 14 — 16 настоящего Перечня.
28. Услуги фиксированной телефонной связи.
29. Услуги сотовой радиосвязи.
30. Услуги транкинговой радиосвязи.
31. Услуги междугородной, международной связи.
32. Услуги по аренде прямого провода.
33. Услуги по аренде каналов связи.
34. Телематические услуги (хостинг, выделение виртуальных почтовых серверов, предоставление электронных почтовых ящиков, регистрация и продление регистрации доменов) в доменных зонах, не зарегистрированных на Администрацию города Южно-Сахалинска.
35. Услуги по администрированию локальных вычислительных сетей.
36. Создание (в том числе проектирование), развитие и сопровождение муниципальных информационных систем, веб-сайтов, веб-порталов.
37. Проектирование, строительство и модернизация структурированных кабельных сетей, телефонных сетей, сетей передачи данных, за исключением ремонтных работ.

Утверждена  
постановлением администрации  
города Южно-Сахалинска  
от 04.10.2018 № 2590-па

**ИНСТРУКЦИЯ**  
пользователя муниципальной информационной системы  
«Единая мультисервисная телекоммуникационная сеть  
администрации города Южно-Сахалинска»

**1. Общие требования по обеспечению безопасности обработки информации в  
ЕМТС**

1.1. Действие настоящей Инструкции распространяется на внутренних пользователей (сотрудников (работников) структурных подразделений аппарата администрации города, отраслевых (функциональных) органов, подведомственных муниципальных учреждений и предприятий), эксплуатирующих ЕМТС.

1.2. Ответственность за организацию защиты информации в ЕМТС и выполнение установленных условий ее функционирования возлагается на ответственного за обеспечение безопасности информации и администратора безопасности информации ЕМТС. Ответственность за выполнение мероприятий по обеспечению безопасности информации возлагается на лицо, производящее ее обработку (пользователя ЕМТС).

1.3. Допуск пользователей к работе в ЕМТС осуществляется в соответствии порядком, установленным п.3.1.1. Положения о ЕМТС, утвержденного настоящим постановлением администрации города.

1.4. К самостоятельной работе на автоматизированных рабочих местах (далее - АРМ), входящих в состав общей инфраструктуры ЕМТС, допускаются лица, изучившие требования настоящей Инструкции и освоившие правила эксплуатации АРМ и установленных на них технических средств защиты информации. Допуск производится после проверки знания настоящей Инструкции и практических навыков в работе с АРМ пользователя ЕМТС.

1.5. Помещения, в которых размещены технические средства общей инфраструктуры ЕМТС, должны обеспечивать их сохранность и исключить возможность неконтролируемого проникновения или пребывания в них посторонних лиц.

1.6. Вход в помещения, в которых производится автоматизированная обработка информации ограниченного доступа, разрешается постоянно работающим в них сотрудникам (работникам), а также лицам, привлекаемым к



проведению ремонтных, наладочных и других работ, либо посетителям в сопровождении пользователей ЕМТС.

1.7. Техническое обслуживание АРМ пользователей ЕМТС проводится уполномоченными лицами оператора ЕМТС или под их контролем другими лицами, оказывающими услуги (выполняющими работы) по Муниципальным контрактам.

1.8. Уборка помещения и прочие мероприятия (работы) в помещении, в котором размещается АРМ пользователя, не связанные с обработкой информации в ЕМТС, проводятся либо при выключенном АРМ пользователя ЕМТС, либо под контролем или в присутствии уполномоченного лица оператора ЕМТС или пользователя. При проведении таких мероприятий (работ) обработка защищаемой информации запрещается.

1.9. По фактам и попыткам несанкционированного доступа к защищаемой информации, а также в случаях ее утечки и (или) модификации (уничтожения), пользователь ЕМТС, выявивший такие события, обязан уведомить уполномоченное лицо оператора ЕМТС для организации служебной проверки.

## 2. Обязанности пользователя ЕМТС

2.1. Каждый пользователь ЕМТС, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в процессах автоматизированной обработки информации и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным ЕМТС, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

2.1.1. Строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ЕМТС;

2.1.2. Знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на его АРМ, в соответствии с эксплуатационной документацией на средства защиты информации;

2.1.3. Передавать для хранения при необходимости свои реквизиты разграничения доступа только администратору безопасности ЕМТС;

2.1.4. Выполнять правила и процедуры антивирусной защиты в части, касающейся действий пользователей;

2.1.5. Немедленно ставить в известность администратора безопасности ЕМТС или ответственного за обеспечение безопасности информации в следующих случаях:

2.1.5.1. При подозрении компрометации учетного имени и/или пароля пользователя ЕМТС;

2.1.5.2. Обнаружения нарушения целостности пломб (наклеек) на аппаратных средствах АРМ пользователя ЕМТС или иных фактов совершения

в отсутствие пользователя попыток несанкционированного доступа (НСД) к ресурсам ЕМТС по его учетной записи;

2.1.5.3. Обнаружения несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств АРМ пользователя в ЕМТС;

2.1.5.4. Выявления отклонений в нормальной работе системных и прикладных программных средств, затрудняющих эксплуатацию АРМ пользователя в ЕМТС, выхода из строя или неустойчивого функционирования узлов или периферийных устройств (дисководов, принтера и т.п.), а также перебоев в системе электроснабжения;

2.1.5.5. Некорректного функционирования установленных средств защиты информации;

2.1.5.6. обнаружения непредусмотренных аппаратно-техническим составом АРМ пользователя ЕМТС отводов кабелей и подключенных устройств;

2.1.5.7. обнаружения фактов и попыток НСД и случаев нарушения установленного порядка обработки в ЕМТС защищаемой информации.

2.2. Пользователю категорически запрещается:

2.2.1. Использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ЕМТС в неслужебных целях;

2.2.2. Самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств АРМ пользователя ЕМТС, а равно совершать попытки несанкционированного администратором безопасности ЕМТС изменения конфигурации общей инфраструктуры ЕМТС и/или ЦОД, а также дополнительно устанавливать на АРМ пользователя ЕМТС программные и аппаратные средства, не предусмотренные аппаратно-техническим обеспечением АРМ пользователя ЕМТС;

2.2.3. Осуществлять обработку защищаемой информации ограниченного доступа в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц;

2.2.4. Записывать и хранить защищаемую информации ограниченного доступа на неучтённых оператором ЕМТС машинных носителях информации (накопителях на флеш-памяти, оптических дисках (CD, DVD, Blue-Ray), съёмных накопителях на жёстких магнитных дисках и т.п.);

2.2.5. Оставлять без присмотра включенное АРМ пользователя ЕМТС, не активировав средства защиты от НСД, например, оставлять АРМ пользователя ЕМТС с подключенным аппаратным ключом аутентификации;

2.2.6. Оставлять без присмотра или в доступных посторонним лицам местах персональные реквизиты доступа пользователя ЕМТС, аппаратный ключ аутентификации, машинные носители информации и документы, содержащие защищаемую информации;

2.2.7. Использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты АРМ

пользователя ЕМТС, которые могут привести к ознакомлению с защищаемой информацией посторонних лиц. Об обнаружении такого рода ошибок пользователь должен незамедлительно ставить в известность администратора безопасности ЕМТС;

2.2.8. Вскрывать корпуса технических средств АРМ пользователя ЕМТС и вносить изменения в схему и конструкцию устройств, производить техническое обслуживание (ремонт) средств вычислительной техники без согласования с администратором безопасности ЕМТС и ответственным за обеспечение безопасности информации и без оформления соответствующего Акта;

2.2.9. Осуществлять ввод учетного имени и пароля пользователя ЕМТС в присутствии посторонних лиц способом, позволяющим посторонним лицам запомнить или иным способом зафиксировать вводимую паролльно-кодovou информацию;

2.2.10. Привлекать посторонних лиц для производства ремонта (технического обслуживания) технических средств и программного обеспечения АРМ пользователя ЕМТС;

2.2.11. Использовать для служебной переписки от лица администрации города, структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия, а также указывать в официальных документах адреса электронной почты, зарегистрированные за пределами ЕМТС, в т.ч. адреса электронной почты, зарегистрированные на бесплатных сервисах типа «mail.ru», «gmail.com» и т. п.;

2.2.12. Передавать иным лицам свои учетные данные и персональные ипользователя ЕМТС (учетное имя (логин), пароль, идентификационную карту и т. п.).

### 3. Правовой режим информации, обрабатываемой в ЕМТС

3.1. В соответствии с п.5 ч.1 ст.2, ст.ст. 13, 14 и 16 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», обладателем информации, обрабатываемой в ЕМТС является администрация города Южно-Сахалинска.

3.2. В соответствии с ч.1 ст.1295 Гражданского кодекса РФ (часть четвертая), авторские права на информацию в ЕМТС, в т.ч. на документированную информацию и электронные документы, созданные пользователем ЕМТС в пределах установленных для него как работника (автора) трудовых обязанностей (служебное произведение), принадлежат автору.

3.3. Исключительное право на такое служебное произведение принадлежит администрации города Южно-Сахалинска или уполномоченному

ей работодателю, если трудовым или гражданско-правовым договором между администрацией города или уполномоченным ею работодателем и автором не предусмотрено иное.

3.4. Реализация авторских и исключительных прав на служебное произведение осуществляется в порядке, установленном Гражданским кодексом РФ.

3.5. В связи с ограничениями, установленными ст.14 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в РФ», запрещается использование пользователем ЕМТС аккаунтов или иной контактной информации в социальных сетях, не зарегистрированных как официальные аккаунты или контактная информация администрации города Южно-Сахалинска, структурного подразделения аппарата администрации города, отраслевого (функционального) органа, подведомственного муниципального учреждения или предприятия.