



**МИНИСТЕРСТВО
СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ**
(Минсоцразвития Оренбургской области)

П Р И К А З

30.06.2025 № 390

г.Оренбург

Об утверждении форм документов,
предоставляемых поставщиками
социальных услуг для участия в
отборе предложений и получения
субсидии из областного бюджета на
оказание государственных услуг в
сфере социального обслуживания
населения

В рамках реализации постановления Правительства Оренбургской области от 31 марта 2017 года № 226-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на оказание государственных услуг в сфере социального обслуживания населения» приказываю:

1. Утвердить:

1.1. Форму заявления на участие в отборе предложений на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере социального обслуживания населения согласно приложению № 1;

1.2. Типовую форму Соглашения о сотрудничестве согласно приложению № 2.

2. Контроль за исполнением настоящего приказа в части курируемых направлений возложить на первого заместителя министра Храмову Е.В., заместителей министра Есину А.К., Теплякову И.В.

3. Приказ вступает в силу после дня его официального опубликования.

Министр

Е.А.Сладкова

Приложение № 1
к приказу министерства социального
развития Оренбургской области
от 30.06.2025 № 390

Министру социального развития
Оренбургской области

Заявление
на участие в отборе предложений на финансовое обеспечение затрат,
связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Полное и сокращенное наименование юридического лица (ИП)		
Дата государственной регистрации юридического лица (ИП)		
Организационно-правовая форма		
Тип (типы) организации в соответствии с номенклатурой организаций социального обслуживания населения Оренбургской области, утвержденной приказом министерства социального развития Оренбургской области от 31 июля 2014 года № 292		
Учредители:	физические лица (количество)	
	юридические лица (перечислить)	
Вышестоящая организация (если имеется)		
Наименование должности руководителя		
ФИО руководителя организации		
Место нахождения юридического лица (ИП)	юридический адрес	
	фактический адрес	
Телефон, факс, адрес электронной почты, веб-сайт, социальные сети (при наличии)		
Реквизиты юридического лица (ИП)	ИНН/ КПП	
	ОГРН/ОКТМО	
Платежные банковские реквизиты юридического лица (ИП)		
География деятельности юридического лица (ИП) (наименования муниципальных образований Оренбургской области, на территориях которых осуществляется регулярная деятельность)		

Основные направления деятельности (не более пяти)		
Сведения о регистрации в реестрах:	поставщиков социальных услуг Оренбургской области	
	некоммерческих организаций – исполнителей общественно полезных услуг	
Кадровый состав юридического лица (ИП), в том числе специалистов осуществляющих предоставление социальных услуг на основании гражданско-правового договора (при наличии)		
Количество получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, с которыми заключены договоры о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания, указанной в объявлении о проведении отбора, проживающих на территории муниципального образования Оренбургской области, указанной в объявлении о проведении отбора		
Размер средств, необходимый для финансового обеспечения затрат в 20__ году (сумма прописью, в рублях)		

В соответствии с постановлением Правительства Оренбургской области от 31 марта 2017 года № 226-п «Об утверждении порядка предоставления субсидии из областного бюджета некоммерческим организациям на оказание государственных услуг в сфере социального обслуживания населения» (далее – Порядок), на основании объявления о проведении отбора предложений на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере социального обслуживания населения (далее – государственные услуги), размещенном в государственной интегрированной информационной системе управления общественными финансами «Электронный бюджет» (далее – ГИИС «Электронный бюджет») «__» _____ 20__ г., направляем заявку
(дата размещения объявления)

на участие в отборе предложений на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере социального обслуживания населения в период с _____ г. по _____ г.

На дачу подачи заявки подтверждаем соответствие _____
 требованиям, установленным Порядком, в том числе:

Требования, установленные Порядком	Да (✓)	Нет (✓)
а) относится к категории, указанной в пункте 4 настоящего Порядка:		
➤ включен в реестр поставщиков социальных услуг		
➤ не участвует в выполнении государственного задания (заказа)		
➤ предоставляет социальные услуги в соответствии с индивидуальной программой и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным министерством		
б) участник отбора:		
➤ не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;		
➤ не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом от 14 июля 2022 года № 255-ФЗ «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием»;		
➤ не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;		
➤ не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных главой VII Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально		

созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения;		
➤ в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере (при наличии) участника отбора, являющегося юридическим лицом;		
➤ участник отбора - юридическое лицо не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к юридическому лицу, являющемуся участником отбора, другого юридического лица), ликвидации, в отношении его не введена процедура банкротства, деятельность участника отбора не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;		
➤ участник отбора не получает средства из областного бюджета на основании иных нормативных правовых актов на цель, указанную в пункте 3 настоящего Порядка;		
➤ у участника отбора на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;		
➤ у участника отбора отсутствует просроченная задолженность по возврату в областной бюджет иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами Оренбургской области, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед Оренбургской областью;		
в) наличие согласия участника отбора на		
➤ публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, заявке и иной информации, связанной с отбором;		
➤ осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации		

К заявке прилагается:

информация о количестве получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, с которыми заключены договоры о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания, указанной в объявлении о проведении отбора, проживающих на территории муниципального образования Оренбургской области, указанной в объявлении о проведении отбора, по форме, утвержденной министерством ____ л;

справка, подтверждающая предоставление социальных услуг в соответствии со стандартом социальных услуг, по форме, утвержденной министерством ____ л;

информация об укомплектованности участника отбора специалистами и их квалификации, включая руководителя участника отбора согласно требованиям, предусмотренным порядком предоставления социальных услуг ____ л;

информация о планируемом распределении субсидии по направлениям расходов на организацию работы по оказанию услуг в форме социального обслуживания, указанной в объявлении о проведении отбора, в соответствии с направлениями расходов, указанными в пункте 36 Порядка ____ л;

согласие участника отбора на осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения участником отбора порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268.1, 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, по форме, утвержденной министерством ____ л;

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором, по форме, утвержденной министерством ____ л.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 1

к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Справка

о количестве получателей социальных услуг, получающих социальные услуги в соответствии с индивидуальными программами предоставления социальных услуг, с которыми заключены договоры о предоставлении социальных услуг в форме социального обслуживания, указанной в объявлении о проведении отбора, проживающих на территории административно-территориальной единицы Оренбургской области, указанной в объявлении о проведении отбора, по состоянию на первое число месяца подачи заявки на участие в отборе

(наименование некоммерческой организации социального обслуживания – участника отбора)

№ п/п	Наименование государственной услуги	Категория получателей	Количество получателей, чел.	Территория проживания
1	2	3	4	6
Итого получателей социальных услуг:				

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

« ____ » _____ 20__ г.

(подпись) (расшифровка подписи)

М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Справка,
подтверждающая предоставление социальных услуг
в соответствии со стандартом социальных услуг

Предоставление социальных услуг гражданам в

(наименование некоммерческой организации – участника отбора)

осуществляется в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 23.12.2013 № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» и порядком предоставления социальных услуг, утвержденным приказом Министерства социального развития Оренбургской области от 21.07.2021 № 398 «Об утверждении порядков предоставления социальных услуг поставщиками социальных услуг».

Социальные услуги в форме

(указать форму социального обслуживания, указанную в объявлении о проведении отбора)

предоставляются в соответствии с перечнем социальных услуг, утвержденным Законом Оренбургской области от 31.10.2014 № 2609/759-V-ОЗ «Об утверждении перечня социальных услуг, предоставляемых поставщиками социальных услуг на территории Оренбургской области».

Получателям социальных услуг с учетом их индивидуальных потребностей предоставляются следующие виды услуг *(указывается с учетом формы социального обслуживания)*:

1) социально-бытовые, направленные на поддержание жизнедеятельности получателей социальных услуг в быту;

2) социально-медицинские, направленные на поддержание и сохранение здоровья получателей социальных услуг путем организации ухода, оказания содействия в проведении оздоровительных мероприятий, систематического наблюдения за получателями социальных услуг для выявления отклонений в состоянии их здоровья;

3) социально-психологические, предусматривающие оказание помощи в коррекции психологического состояния получателей социальных услуг для адаптации в социальной среде, в том числе оказание психологической помощи анонимно с использованием телефона доверия;

4) социально-педагогические, направленные на профилактику отклонений в поведении и развитии личности получателей социальных

услуг, формирование у них позитивных интересов (в том числе в сфере досуга), организацию их досуга, оказание помощи семье в воспитании детей;

5) социально-трудовые, направленные на оказание помощи в трудоустройстве и в решении других проблем, связанных с трудовой адаптацией;

6) социально-правовые, направленные на оказание помощи в получении юридических услуг, в том числе бесплатно, в защите прав и законных интересов получателей социальных услуг;

7) услуги в целях повышения коммуникативного потенциала получателей социальных услуг, имеющих ограничения жизнедеятельности, в том числе детей-инвалидов;

8) срочные социальные услуги, направленные на оказание неотложной социальной помощи получателям социальных услуг.

Социальные услуги предоставляются гражданину на основании договора о предоставлении социальных услуг, заключаемого между поставщиком социальных услуг и гражданином или его законным представителем, в течение суток с даты представления индивидуальной программы поставщику социальных услуг. Существенными условиями договора о предоставлении социальных услуг являются положения, определенные индивидуальной программой, а также стоимость социальных услуг в случае, если они предоставляются за плату или частичную плату.

Отношения, связанные с исполнением договора о предоставлении социальных услуг, регулируются в соответствии с законодательством Российской Федерации. Примерная форма договора утверждена приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10.11.2014 № 874н «О примерной форме договора о предоставлении социальных услуг, а также о форме индивидуальной программы предоставления социальных услуг».

Социальные услуги предоставляются по тарифам, утвержденным приказом министерством социального развития Оренбургской области на соответствующий финансовый год.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

«___» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3
к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Справка
об укомплектованности участника отбора специалистами и их квалификации

№ п/п	Должность	Уровень образования	Квалифи- кация	Стаж работы в данной организации	Стаж работы в сфере социального обслуживания	Вид договора (трудовой/ гражданско- правовой)	Сведения о полученном за последние три года дополнительном профессиональном образовании или повышении квалификации
1	3	4	5	6	7	8	9

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 4
к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Справка

о планируемом распределении субсидии на финансовое обеспечение
затрат, связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

В _____
(наименование организации)
в период с _____ г. по _____ г.

№ п/п	Направление расходов	Распределение расходов (рублей)
1.	Оплата труда работников, принимающих участие в предоставлении государственных услуг населению, в том числе физических лиц, привлекаемых по гражданско-правовым договорам (далее – работники)	
2.	Начисления на выплаты по оплате труда работников	
3.	Иные выплаты персоналу, за исключением фонда оплаты труда	
4.	Общехозяйственные расходы - всего, в том числе:	
	услуги связи	
	транспортные услуги	
	коммунальные услуги	
	оплата расходов, связанных с арендой помещений	
	работы, услуги по содержанию помещений	
	прочие работы, услуги	
	страхование	
	увеличение стоимости основных средств	
	увеличение стоимости материальных запасов	
5.	Уплата налогов, сборов, иных платежей	

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

(подпись) (расшифровка подписи)

«___» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 5
к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Министру социального развития
Оренбургской области

Полное и сокращенное наименование юридического лица (ИП)	
Юридический адрес	
Фактический адрес поставщика	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	

выражаем согласие на осуществление министерством проверки соблюдения порядка и условий предоставления субсидии, в том числе в части достижения результата предоставления субсидии, а также проверки органами государственного финансового контроля соблюдения получателем субсидии порядка и условий предоставления субсидии в соответствии со статьями 268¹ и 269² Бюджетного кодекса Российской Федерации и на включение таких положений в соглашение.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 6
к форме заявления на участие в отборе
предложений на финансовое
обеспечение затрат, связанных с
оказанием гражданам
государственных услуг в сфере
социального обслуживания населения

Министру социального развития
Оренбургской области

Полное и сокращенное наименование юридического лица (ИП)	
Юридический адрес	
Фактический адрес поставщика	
Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	
Индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)	

Направляя заявление на участие в отборе предложений на финансовое обеспечение затрат, связанных с оказанием гражданам государственных услуг в сфере социального обслуживания населения выражаем согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой участником отбора заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с отбором.

Руководитель юридического лица
(уполномоченное лицо)

/
(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.
М.П. (при наличии печати)

Приложение № 2
к приказу министерства социального
развития Оренбургской области
от 30.06.2025 № 390

Соглашение о сотрудничестве

г. Оренбург

«__» _____ 20__ г.

Министерство социального развития Оренбургской области, именуемое в дальнейшем министерство, в лице _____, действующего на основании _____, и _____, именуемое в дальнейшем _____, в лице _____, действующего на основании _____, далее совместно именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о сотрудничестве (далее по тексту – «Соглашение») о нижеследующем:

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения является сотрудничество Сторон на основе безвозмездности, взаимного уважения и партнерского взаимодействия, направленное на исполнение требований Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» в части ведения регистра получателей социальных услуг.

1.2. Стороны обязуются в своей деятельности руководствоваться правовыми актами Российской Федерации и Оренбургской области в рамках реализации требований Федерального закона № 442-ФЗ от 28 декабря 2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Определения соглашения

«Конфиденциальная информация» – в целях настоящего Соглашения означает информацию, которая передается (или к которой предоставляется доступ) министерством в письменном или электронном виде либо раскрывается в устной форме; не является общеизвестной или публично доступной, включая персональные данные работников, граждан Российской Федерации и контрагентов министерства или иных физических лиц, обработку которых министерство осуществляет на законном основании (далее - Персональные данные); в отношении которой министерство предпринимает все необходимые меры для обеспечения ее

конфиденциальности. Такая информация может содержаться в государственной автоматизированной информационной системе «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (ГАИС ЭСРН), письмах, отчетах, аналитических материалах, результатах исследований, схемах, графиках, спецификациях и других документах, оформленных как на бумажных, так и на электронных носителях.

2. Направления и формы сотрудничества

2.1. Министерство:

2.1.1. Провести обучение по работе в ГАИС ЭСРН.

2.1.2. Осуществляет методическую поддержку.

2.2. НКО:

2.2.1. Получает доступ к ГАИС ЭСРН.

2.2.2. Осуществляет ведение данных по получателям услуг в ГАИС ЭСРН.

3. Конфиденциальность информации

3.1. Стороны несут ответственность за достоверность предоставляемых сведений.

3.2. В случае возникновения обстоятельств, препятствующих своевременному предоставлению Сторонами запрашиваемых сведений, сроки предоставления информации оговариваются Сторонами дополнительно в письменной форме.

3.3. Сведения предоставляются на безвозмездной основе.

3.4. Стороны используют информацию только в целях, оговоренных настоящим Соглашением. Информация предоставляется на основании запросов с соблюдением мер по защите информации.

3.5. Конфиденциальная информация может использоваться Сторонами исключительно в целях, способствующих выполнению условий Соглашения.

3.6. Стороны в целях, способствующих выполнению условий Соглашения, могут осуществлять сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, полученных от Учреждения.

3.7. Доступ к информации будут иметь только работники Сторон.

3.8. Каждая из Сторон обязуется обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных, а также конфиденциальность в отношении любой информации, в том числе относящейся к техническим, юридическим, экономическим и финансовым вопросам, но не ограничивающейся ими, которая будет предоставлена другой Стороной или создана в процессе выполнения условий данного Соглашения.

Для этого, в частности, Стороны обязуются обеспечить режим конфиденциальности и безопасности персональных данных в

информационных системах, обрабатывающих персональные данные, а также в отношении всех письменных материалов, содержащих конфиденциальную информацию или относящихся к ней.

3.9. При обработке персональных данных, полученных в рамках данного Соглашения, защита обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации является обязанностью Сторон.

3.10. При обработке персональных данных Стороны обязуются принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных в соответствии со статьей 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.11. Каждая из Сторон обязуется не раскрывать или не допускать раскрытия прямо или косвенно конфиденциальной информации без предварительного письменного согласия другой Стороны. В случае если в результате умысла или неосторожности Сторон имело место разглашение конфиденциальной информации, полученной в рамках данного Соглашения, в результате чего Учреждение понесло убытки, то такие убытки подлежат возмещению в части реального ущерба (за исключением упущенной выгоды) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.12. В случае прекращения действия Соглашения Стороны обязуются незамедлительно возвратить либо уничтожить все носители, содержащие конфиденциальную информацию, в том числе компьютерные версии или копии на электронных носителях, при условии, что такое уничтожение носителей конфиденциальной информации не противоречит применимому законодательству.

4. Работа с государственной информационной системой «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области»

4.1. Обработка информации и персональных данных (далее - ПДн) в ГАИС ЭСРН осуществляется в рамках технологических процессов. Пользователи должны выполнять свои функциональные обязанности в соответствии с утвержденными регламентами данных процессов.

4.2. При сборе информации и ПДн сотрудники должны руководствоваться принципом достоверности и достаточности информации и ПДн для установленных регламентами технологических процессов целей обработки, а также недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к заявленным целям. Состав собираемых и обрабатываемых ПДн утвержден в рамках каждого процесса.

4.3. С целью обеспечения ответственности за ведение, нормальное функционирование и контроль работы средств защиты информации в ГАИС

ЭСРН в министерстве и подведомственных учреждениях назначается администратор безопасности; с целью контроля выполнения необходимых мероприятий по обеспечению безопасности - ответственный за защиту информации; с целью контроля за правильной эксплуатацией ГАИС ЭСРН назначается ответственный за эксплуатацию ГАИС ЭСРН.

4.4. Допуск пользователей для работы в ГАИС ЭСРН осуществляется на основании Заявки на регистрацию/перерегистрацию сведений для доступа в ГИС «Электронный социальный регистр населения Оренбургской области» (далее - Заявка), в соответствии с которой пользователям присваиваются группы, необходимые для осуществления служебных полномочий при работе в ГИС ЭСРН.

4.5. Пользователь имеет право в отведенное ему время решать поставленные задачи в соответствии с полномочиями доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН.

4.6. Для хранения информации, содержащей ПДн, разрешается использовать только машинные носители информации, учтенные в Журнале учета машинных носителей.

4.7. Пользователь несет ответственность за правильность включения и выключения средств вычислительной техники (далее - СВТ), входа в систему и все действия при работе в ГАИС ЭСРН.

4.8. Вход пользователя в систему может осуществляться только под своей учетной записью и по персональному паролю.

4.9. При работе со съемными машинными носителями информации пользователь каждый раз перед началом работы обязан проверить их на отсутствие вирусов с использованием штатных антивирусных программ, установленных на средствах вычислительной техники. В случае обнаружения вирусов пользователь обязан немедленно прекратить их использование и действовать в соответствии с требованиями Инструкции по антивирусной защите в ГАИС ЭСРН.

4.10. Каждый пользователь, участвующий в рамках своих функциональных обязанностей в работе в ГАИС ЭСРН и имеющий доступ к аппаратным средствам, программному обеспечению и данным ГАИС ЭСРН, несет персональную ответственность за свои действия и обязан:

- строго соблюдать установленные правила обеспечения безопасности информации при работе с программными и техническими средствами ГАИС ЭСРН. Соблюдать правила работы со средствами защиты информации и установленный режим разграничения доступа к техническим средствам, программам, данным, файлам с ПДн при ее обработке;

- знать и строго выполнять правила работы со средствами защиты информации, установленными на средствах вычислительной техники, с помощью которой производится работа в ГАИС ЭСРН;

- хранить в тайне свой пароль (пароли) в соответствии с Инструкцией по парольной защите в ГАИС ЭСРН;

- хранить установленным порядком свое индивидуальное устройство идентификации (ключ) и другие реквизиты в сейфе (металлическом шкафу).

При выходе в течение рабочего дня из служебной комнаты (помещения) убирать документы с конфиденциальной информацией (ПДн) и съемные цифровые носители в сейф (металлический шкаф) и запирать их на ключ;

выполнять требования Правил антивирусной защиты в ГАИС ЭСРН в полном объеме;

немедленно известить ответственного за защиту информации и (или) администратора информационной безопасности в случае утери индивидуального устройства идентификации (ключа) или при подозрении компрометации личных ключей и паролей, а также при обнаружении:

несанкционированных (произведенных с нарушением установленного порядка) изменений в конфигурации программных или аппаратных средств ГАИС ЭСРН;

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

некорректного функционирования установленных на компьютеры технических средств защиты;

непредусмотренных отводов кабелей и подключенных устройств.

Пользователю категорически запрещается:

использовать компоненты программного и аппаратного обеспечения ГАИС ЭСРН в неслужебных целях;

самовольно вносить какие-либо изменения в конфигурацию аппаратно-программных средств ГАИС ЭСРН или устанавливать дополнительно любые программные и аппаратные средства, не предусмотренные архивом дистрибутивов установленного программного обеспечения;

осуществлять обработку ПДн в присутствии посторонних (не допущенных к данной информации) лиц при работе с ГАИС ЭСРН;

записывать и хранить конфиденциальную информацию из ГАИС ЭСРН (содержащую сведения ограниченного распространения) на неучтенных машинных носителях информации (гибких магнитных дисках и т.п.);

оставлять включенным без присмотра компьютер, не активизировав средства защиты от НСД (временную блокировку экрана и клавиатуры);

умышленно использовать недокументированные свойства и ошибки в программном обеспечении или в настройках средств защиты, которые могут привести к возникновению кризисной ситуации;

размещать средства ГАИС ЭСРН так, чтобы с них существовала возможность визуального считывания информации, а именно экраны видеомониторов в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами.

4.11. Администратор безопасности (а в его отсутствие - ответственный за защиту информации) обязан:

производить конфигурацию безопасности в ГАИС ЭСРН в соответствии с Руководством администратора в ГАИС ЭСРН;

знать состав основных и вспомогательных технических систем (далее - ОТСС и ВТСС) и средств, установленных и смонтированных в ГАИС ЭСРН, перечень используемого программного обеспечения (далее - ПО) в ГАИС ЭСРН;

контролировать целостность печатей (пломб, защитных наклеек) на периферийном оборудовании, защищенных СВТ и других устройствах;

производить необходимые настройки подсистемы управления доступом установленных в ГАИС ЭСРН средств защиты информации (далее - СЗИ) от несанкционированного доступа (далее - НСД) и сопровождать их в процессе эксплуатации, при этом:

реализовывать полномочия доступа (чтение, запись) для каждого пользователя к элементам защищаемых информационных ресурсов (файлам, каталогам, принтеру и т.д.);

вводить описания пользователей ГАИС ЭСРН в информационную базу СЗИ от НСД;

своевременно удалять описания пользователей из базы данных СЗИ при изменении списка допущенных к работе лиц;

проводить инструктаж сотрудников - пользователей компьютеров по правилам работы с используемыми техническими средствами и системами защиты информации;

контролировать своевременное (не реже чем один раз в течение 180 дней) проведение смены паролей для доступа пользователей к компьютерам и ресурсам ГАИС ЭСРН;

обеспечивать постоянный контроль выполнения пользователями установленного комплекса мероприятий по обеспечению безопасности информации в ГАИС ЭСРН;

осуществлять контроль порядка создания, учета, хранения и использования резервных и архивных копий массивов данных;

настраивать и сопровождать подсистемы регистрации и учета действий пользователей при работе в ГАИС ЭСРН;

проводить анализ системного журнала для выявления попыток несанкционированного доступа к защищаемым ресурсам не реже одного раза в 10 дней;

сопровождать подсистемы обеспечения целостности информации в ГАИС ЭСРН;

периодически тестировать функции СЗИ от НСД, особенно при изменении программной среды и полномочий исполнителей;

восстанавливать программную среду, программные средства и настройки СЗИ при сбоях;

контролировать отсутствие на магнитных носителях остаточной информации по окончании работы пользователей;

периодически обновлять антивирусные средства (базы данных), контролировать соблюдение пользователями порядка и правил проведения антивирусного тестирования;

проводить работу по выявлению несанкционированного доступа к информации и техническим средствам вычислительной техники;

сопровождать подсистему защиты информации от утечки за счет побочных электромагнитных излучений и наводок, контролировать соблюдение требований по размещению и использованию технических средств ГАИС ЭСРН;

контролировать соответствие документально утвержденного состава аппаратной и программной части ГАИС ЭСРН реальным конфигурациям ГАИС ЭСРН, вести учет изменений аппаратно-программной конфигурации;

обеспечивать строгое выполнение требований по обеспечению безопасности информации при организации технического обслуживания ГАИС ЭСРН и отправке его в ремонт (контролировать затирание конфиденциальной информации на магнитных носителях с составлением соответствующего акта);

присутствовать (участвовать) в работах по внесению изменений в аппаратно-программную конфигурацию ГАИС ЭСРН;

вести «Журнал учета нештатных ситуаций, фактов вскрытия и опечатывания СВТ, выполнения профилактических работ, установки и модификации аппаратных и программных средств СВТ»;

поддерживать установленный порядок проведения антивирусного контроля согласно требованиям Инструкции по антивирусной защите в ГАИС ЭСРН, в случае отказа средств и систем защиты информации принимать меры по их восстановлению;

докладывать ответственному за защиту информации, ответственному за эксплуатацию ГАИС ЭСРН о неправомерных действиях пользователей, приводящих к нарушению требований по защите информации;

вести документацию на ГАИС ЭСРН в соответствии с требованиями нормативных документов.

4.12. Руководители подразделений, в которых производится работа с АИС ЭСРН осуществляют контроль доступа лиц в помещение в соответствии со списком сотрудников, допущенных к работе в ГАИС ЭСРН.

4.13. Пользователям ГАИС ЭСРН запрещается:

использовать технические средства и системы, а также программное обеспечение, состав которых отличается от разрешенного к использованию в Организации;

самостоятельно вносить изменения в состав, конфигурацию и размещение технических средств ГАИС ЭСРН;

самостоятельно устанавливать, тиражировать или модифицировать программное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;

вносить изменения в состав, размещение и настройку средств защиты персональных данных, используемых в ГАИС ЭСРН;

проводить обработку персональных данных при неработающих или неисправных средствах защиты информации, отключать (блокировать) средства защиты информации, предусмотренные организационно-распорядительными документами ИСПДн;

сообщать (или передавать) посторонним лицам личные атрибуты доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН;

осуществлять попытки несанкционированного доступа к ресурсам системы и других пользователей; пытаться подменять функции администратора безопасности по перераспределению времени работы и полномочий доступа к ресурсам ГАИС ЭСРН;

производить копирование персональных данных на неучтенные внешние носители. Хранить на учтенных внешних носителях программы и данные, не относящиеся к рабочей информации;

допускать к работам в ГАИС ЭСРН посторонних лиц под своей учетной записью и паролем.

4.14. Пользователи ГАИС ЭСРН имеют право обращаться к лицу, ответственному за информационную безопасность, с просьбой об оказании технической и методической помощи в работе по обеспечению безопасности обрабатываемой на рабочем месте информации.

4.15. Ответственный за защиту информации и администратор безопасности имеют право:

требовать от пользователей ГАИС ЭСРН соблюдения установленной технологии обработки информации и выполнения инструкций по обеспечению безопасности и защите информации в ГАИС ЭСРН;

инициировать проведение служебных расследований по фактам нарушения установленных требований обеспечения защиты, несанкционированного доступа, утраты, модификации, порчи защищаемой информации и технических компонентов ГАИС ЭСРН;

требовать прекращения обработки информации в случае нарушения установленного порядка работ или нарушения функционирования средств и систем защиты информации при работе в ГАИС ЭСРН;

участвовать в анализе ситуаций, касающихся функционирования средств защиты информации и расследования фактов несанкционированного доступа в ГАИС ЭСРН.

5. Общие положения

5.1. Стороны обязуются своевременно информировать друг друга о проблемах и затруднениях, возникающих при реализации настоящего Соглашения, а также совместно обсуждать и оценивать результаты совместной работы.

5.2. При решении вопросов, не предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента его подписания Сторонами и действует 1 (один) год.

5.4. Настоящее Соглашение автоматически продлевает свое действие на 1 (один) год в случае, если за 10 (десять) календарных дней до окончания срока действия настоящего Соглашения ни одна из Сторон не объявит о прекращении его действия.

5.5. Настоящее Соглашение может быть изменено или расторгнуто по соглашению Сторон. Соглашение об изменении или расторжении настоящего Соглашения должно быть составлено в письменной форме и подписано Сторонами. Все дополнительные соглашения и приложения к настоящему Соглашению, оформленные надлежащим образом, являются его неотъемлемой частью.

5.6. Все споры и разногласия по настоящему Соглашению решаются путем переговоров между Сторонами.

5.7. Настоящее Соглашение составлено в 2 (двух) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6. Юридические адреса сторон:

Министерство социального развития Оренбургской области Адрес: 460046, г. Оренбург, ул. Терешковой, д. 33 _____/_____/_____	_____ _____ _____ _____ _____/_____/_____
«__» _____ 20__ г. М.П.	«__» _____ 20__ г. М.П.