



ХАНТЫ-МАНСИЙСКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ – ЮГРА

АППАРАТ ГУБЕРНАТОРА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 4 декабря 2014 года
г. Ханты-Мансийск

№ 291-р

О регламентах согласования
расчета начальной (максимальной)
цены контракта и технического задания
на поставку товаров, выполнение работ,
оказание услуг по созданию систем защиты
информации и (или) поставку отдельных их элементов

В целях приведения правовых актов Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в соответствие с законодательством Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд:

1. Утвердить:

1.1. Регламент согласования расчета начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 1).

1.2. Регламент согласования технического задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (приложение 2).

2. Определить Управление специальных мероприятий Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры органом, уполномоченным осуществлять согласование расчета начальной максимальной цены контракта и технического задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

3. Признать утратившим силу распоряжение Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 8 августа 2012 года № 115-р «О регламентах согласования обоснования (расчета) начальной максимальной цены государственного контракта и технических заданий на поставку товаров, оказание услуг, выполнение работ для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при создании систем защиты информации и (или) поставку отдельных ее элементов».

Руководитель Аппарата
Губернатора - заместитель
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры



В.А.Ермошин

Приложение 1
к распоряжению Аппарата
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 4 декабря 2014 года № 291-р

Регламент

согласования расчета начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Регламент)

1. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к форме, содержанию и порядку согласования расчета начальной (максимальной) цены контракта на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд исполнительных органов государственной власти, государственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – заказчики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), а также требования к форме и порядку обращения в Управление специальных мероприятий Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – УСМ) для получения согласования расчета начальной (максимальной) цены контракта (далее – НМЦК).

2. Согласование расчета НМЦК осуществляется в соответствии с требованиями:

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

постановления Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 декабря 2013 года № 530-п «Об утверждении Порядка взаимодействия органов государственной власти, государственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с

уполномоченным органом по определению для них поставщиков (подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок» (далее – Постановление № 530-п).

3. Согласование осуществляется отделом технической защиты информации УСМ (далее – ОТЗИ) на соответствие расчета НМЦК требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, Постановления № 530-п, методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), утвержденных приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 2 октября 2013 года № 567 (далее – Методические рекомендации), и методики оформления расчета НМЦК, утвержденной приказом Департамента государственного заказа Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 22 ноября 2013 года № 71 (далее – Приказ № 71).

4. УСМ не несет ответственности за позиции (разделы) расчета НМЦК, не связанные с вопросами защиты информации.

5. Расчет НМЦК должен включать отдельный раздел (строку), определяющий состав и стоимость поставляемого товара, выполняемых работ или оказываемых услуг по защите информации.

6. Представляемый на согласование расчет НМЦК должен быть сформирован в соответствии с требованиями Приказа № 71 и содержать по каждой позиции отдельно (в случае если данный состав работ (услуг) предусмотрен контрактом):

- стоимость единицы вида товара, работы, услуги;
- цену за единицу товара каждого наименования (в базовой или иной единой для всех моделей комплектации);
- стоимость элементов комплектации, в том числе дополнительных;
- стоимость комплектов запасных частей и расходных материалов;
- стоимость технического обслуживания;
- стоимость единицы времени: норма-час, норма-день, (например, техническое, сервисное обслуживание);
- стоимость дополнительных сроков или объемов гарантии качества товара;
- стоимость предоставления сопутствующих и других услуг, выполнения работ.

7. Для согласования расчета НМЦК руководитель исполнительного органа государственной власти автономного округа (далее – ИОГВ) представляет в УСМ заявку на согласование, состоящую из:

- сопроводительного письма (на официальном бланке);
- непосредственно расчета НМЦК;
- документов, являющихся источником актуальной информации для определения НМЦК (прайс-листы, коммерческие предложения и т.п.).

8. Заявка на согласование направляется на имя начальника УСМ в виде электронного документа по системе автоматизации электронного документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – СЭДД «Дело»), заверенного электронной подписью руководителя ИОГВ.

9. С целью проведения единой технической политики и осуществления ведомственного контроля по созданию информационных систем расчет НМЦК, подготовленный подведомственными учреждениями, направляется в УСМ сопроводительным письмом, подписанным руководителем ИОГВ, в ведении которого находится учреждение. Данная заявка должна быть согласована руководителем ИОГВ и направлена по СЭДД «Дело».

10. Требование пункта 9 настоящего Регламента не распространяется на бюджетное учреждение автономного округа «Медицинский информационно-аналитический центр», наделенное самостоятельными полномочиями по развитию информационной инфраструктуры в сфере здравоохранения.

11. УСМ рассматривает заявку на согласование в течение двадцати рабочих дней со дня её поступления.

В случае необходимости изучения дополнительных материалов срок согласования может быть продлен по решению начальника УСМ до пяти рабочих дней.

12. Прием и регистрация заявки на согласование осуществляется в день её поступления в УСМ по СЭДД «Дело». После регистрации заявка передается в ОТЗИ для анализа и согласования.

13. Заместитель начальника Управления – начальник ОТЗИ УСМ назначает из числа работников ОТЗИ работника, ответственного за согласование расчета НМЦК (далее – специалист по ТЗИ).

14. Специалист по ТЗИ проводит анализ заявки в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

15. Специалист по ТЗИ в случае необходимости ходатайствует о продлении срока анализа перед начальником ОТЗИ, который, в свою очередь, уведомляет об этом начальника УСМ.

Решение о продлении срока выполнения анализа принимает начальник УСМ путем наложения резолюции на ходатайстве, представленном начальником ОТЗИ.

16. Критериями принятия решения о согласовании расчета НМЦК являются:

достоверность информации, указанной в заявке на согласование;
соответствие расчета НМЦК требованиям Федерального закона № 44-ФЗ, Постановления № 530-п, Методических рекомендаций № 567 и Приказа № 71;

соответствие цены, представленной в расчете НМЦК, средневзвешенной цене на эквивалентные товары, работы, услуги, сформировавшейся на рынке, либо цене, полученной иными заказчиками

Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при формировании НМЦК на закупку эквивалентной продукции, либо цене, сформированной по результатам конкурентных способов закупки;

обоснованность установленного заказчиками Ханты-Мансийского автономного округа – Югры состава расходов и затрат, включенных в расчет НМЦК.

17. Специалист по ТЗИ готовит проект заключения о согласовании либо об отказе в согласовании расчета НМЦК и передает проект заключения и заявку на согласование начальнику ОТЗИ.

Проект заключения об отказе в согласовании расчета НМЦК должен быть мотивированным.

18. Начальник ОТЗИ в день поступления проекта заключения принимает одно из следующих решений:

согласовать расчет НМЦК;

отказать в согласовании расчета НМЦК.

19. Согласование либо отказ в согласовании расчета НМЦК начальник ОТЗИ осуществляет путем подписания электронного вида расчета НМЦК своей электронной подписью. При необходимости начальник ОТЗИ подписывает расчет НМЦК, выполненный на бумажном носителе.

20. Начальник ОТЗИ по итогам согласования расчета НМЦК направляет его на утверждение начальнику УСМ.

21. Контроль за полнотой и качеством выполненного согласования осуществляет начальник УСМ.

22. Начальник УСМ подписывает сопроводительное письмо в адрес руководителя ИОГВ с приложением согласованного расчета НМЦК или мотивированного отказа его согласования.

23. Работник УСМ, ответственный за ведение делопроизводства, в день получения подписанного заключения о согласовании расчета НМЦК (либо об отказе в таком согласовании) направляет его руководителю ИОГВ по СЭДД «Дело».



Приложение 2
к распоряжению Аппарата
Губернатора Ханты-Мансийского
автономного округа – Югры
от 4 декабря 2014 года № 291-р

Регламент

согласования технического задания на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд заказчиков Ханты-Мансийского автономного округа – Югры
(далее – Регламент)

1. Настоящий Регламент устанавливает общие требования к порядку согласования технических заданий на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг по созданию систем защиты информации и (или) поставку отдельных их элементов для нужд исполнительных органов государственной власти, государственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – заказчики Ханты-Мансийского автономного округа – Югры), требования к форме и порядку обращения в Управление специальных мероприятий Аппарата Губернатора Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – УСМ) для получения согласования технического задания (далее – ТЗ).

2. Согласование ТЗ осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» (далее – Федеральный закон № 44-ФЗ);

постановлением Правительства Ханты-Мансийского автономного округа – Югры от 6 декабря 2013 года № 530-п «Об утверждении Порядка взаимодействия органов государственной власти, государственных казенных учреждений, бюджетных учреждений, автономных учреждений, государственных унитарных предприятий Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иных юридических лиц, не являющихся государственными учреждениями и государственными унитарными предприятиями Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, с уполномоченным органом по определению для них поставщиков

(подрядчиков, исполнителей) в условиях централизованных закупок» (далее – Постановление № 530-п).

3. Согласование ТЗ осуществляет отдел технической защиты информации УСМ (далее – ОТЗИ).

4. Поступающие в ОТЗИ на согласование ТЗ должны соответствовать требованиям следующих нормативных правовых актов, нормативно-методических и руководящих документов, действующих в Российской Федерации в сфере обеспечения информационной безопасности:

Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Указу Президента Российской Федерации от 17 марта 2008 года № 351 «О мерах по обеспечению информационной безопасности Российской Федерации при использовании информационно-телекоммуникационных сетей международного информационного обмена»;

постановлению Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

постановлению Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлению Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

положению о государственной системе защиты информации в Российской Федерации от иностранных технических разведок и от ее утечки по техническим каналам, утвержденному постановлением Совета Министров Правительства Российской Федерации от 15 сентября 1993 года № 912-51;

специальным требованиям и рекомендациям по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К), утвержденным приказом Председателя Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282;

приказу ФСТЭК России от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

приказу ФСТЭК России от 18 февраля 2013 года № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказу ФСБ России от 9 февраля 2005 года № 66 «Об утверждении положения о разработке, производстве, реализации и эксплуатации шифровальных (криптографических) средств защиты информации (положение ПКЗ-2005)»;

приказу ФСБ России и ФСТЭК России от 31 августа 2010 года №416/489 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в информационных системах общего пользования»;

методическим рекомендациям по обеспечению с помощью криптосредств безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации, утвержденным ФСБ России от 21 февраля 2008 года № 149/5-144;

типовым требованиям по организации и обеспечению функционирования шифровальных (криптографических) средств, предназначенных для защиты информации, не содержащей сведений, составляющих государственную тайну, в случае их использования для обеспечения безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденным ФСБ России от 21 февраля 2008 года № 149/6/6-622;

базовой модели угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённой ФСТЭК России 15 февраля 2008 года;

методике определения актуальных угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утверждённой ФСТЭК России 14 февраля 2008 года;

руководящему документу Гостехкомиссии России «Автоматизированные системы. Защита от несанкционированного доступа к информации. Классификация автоматизированных систем и требования по защите информации», утверждённому решением Гостехкомиссии России в 1992 году;

руководящему документу Гостехкомиссии России «Средства вычислительной техники. Защита от несанкционированного доступа к информации. Показатели защищенности от несанкционированного доступа к информации», утверждённому решением Гостехкомиссии России 30 марта 1992 года;

руководящему документу Гостехкомиссии России «Средства вычислительной техники. Межсетевые экраны. Защита от несанкционированного доступа к информации. Показатели защищенности от несанкционированного доступа к информации», утверждённому решением Гостехкомиссии России 25 июля 1997 года;

руководящему документу 50-34.698-90 «Методические указания. Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов», дата введения 1 января 1992 года;

руководящему документу 50-682-89 «Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы. Общие положения», дата введения 1 января 1990 года;

руководящему документу 50-34.126-92 «Рекомендации. Информационная технология. Правила проведения работ при создании автоматизированных систем», утверждённому 3 февраля 1992 года;

ГОСТу 34.602-89 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы техническое задание на создание автоматизированной системы»;

ГОСТу 34.601-90. «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Стадии создания»;

ГОСТу 34.201-89. «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Виды, комплексность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»;

ГОСТу 34.003-90 «Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Автоматизированные системы. Термины и определения»;

ГОСТу Р 51275-2006 «Защита информации. Объект информатизации. Факторы, воздействующие на информацию. Общие положения»;

ГОСТу 51583-2000 «Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении».

5. УСМ не несет ответственности за разделы ТЗ, не связанные с вопросами защиты информации.

6. Состав работ (услуг) по защите информации должен включаться в ТЗ отдельным разделом: «Подсистема защиты информации» или изложен в виде частного технического задания.

7. Для согласования ТЗ руководитель ИОГВ представляет в УСМ заявку, содержащую:

сопроводительное письмо (на официальном бланке Заказчика);

непосредственно ТЗ;

документы, являющиеся источником актуальной информации для разработки ТЗ (обоснование выбора оборудования или способа защиты, сведения об опыте внедрения систем защиты на других объектах и т.д.).

8. Направленная на согласование заявка должна содержать сведения о разработчике ТЗ, а также его контактный телефон и адрес электронной почты.

9. Заявка на согласование направляется на имя начальника УСМ в виде электронного документа по системе автоматизации электронного

документооборота и делопроизводства «Дело» (далее – СЭДД «Дело»), заверенного электронной подписью руководителя ИОГВ.

10. С целью проведения единой технической политики и осуществления ведомственного контроля создания информационных систем ТЗ, подготовленное подведомственными учреждениями, направляется в УСМ сопроводительным письмом руководителя ИОГВ, в ведении которого находится учреждение. Данная заявка должна быть согласована руководителем ИОГВ и направлена по СЭДД «Дело».

11. Требование пункта 10 настоящего Регламента не распространяется на бюджетное учреждение автономного округа «Медицинский информационно-аналитический центр», наделенное самостоятельными полномочиями по развитию информационной инфраструктуры в сфере здравоохранения.

12. Поступившая в УСМ заявка передается в ОТЗИ УСМ для определения её полноты и соответствия требованиям нормативных правовых актов, нормативно-методических и руководящих документов, действующих в Российской Федерации в сфере защиты информации.

13. УСМ рассматривает заявку на согласование в течение двадцати рабочих дней со дня её поступления.

14. В случае необходимости изучения дополнительных материалов срок согласования может быть продлен по решению начальника УСМ до пяти рабочих дней.

15. Прием и регистрация заявки на согласование осуществляется в день её поступления в УСМ по СЭДД «Дело». После регистрации заявка передается в ОТЗИ для анализа и согласования.

16. Начальник ОТЗИ назначает из числа работников ОТЗИ ответственного за анализ ТЗИ (далее – специалист по ТЗИ).

17. Специалист по ТЗИ анализирует заявку в срок, не превышающий пятнадцати рабочих дней.

18. Специалист по ТЗИ в случае необходимости ходатайствует о продлении срока анализа перед начальником ОТЗИ, который, в свою очередь, уведомляет об этом начальника УСМ.

19. Решение о продлении срока анализа принимает начальник УСМ путем наложения резолюции на ходатайстве, представленном начальником ОТЗИ.

20. Критериями принятия решения о согласовании ТЗ являются соответствие его условий требованиям нормативных правовых актов и методических документов, указанных в пункте 4 настоящего Регламента.

21. ТЗ должно быть следующего содержания:

21.1. Иметь разделы:

титульный лист;

содержание;

используемые термины и определения;

сокращения по тексту;
общие положения;
цели и задачи выполнения работ;
характеристика объектов информатизации, подлежащих защите;
требования к системе защиты информации;
состав и содержание работ;
требования к выполнению работ;
требования к документированию;
порядок сдачи, контроля и приемки выполненных работ;
требования по обеспечению конфиденциальности проводимых работ;
сведения о лицензировании работ (услуг).

21.2. Содержать стадии выполнения работ:

предпроектная стадия, включающая предпроектное обследование объектов информатизации, подготовку отчета по аудиту информационных систем, разработку аналитического обоснования необходимости создания системы защиты информации (далее – СЗИ) и технического (частного технического) задания на ее создание;

стадия проектирования, включающая разработку технического проекта системы защиты информации и организационно-распорядительной документации;

стадия реализации проекта, включающая поставку, внедрение, настройку СЗИ в составе объекта информатизации;

стадия ввода в действие системы защиты информации, включающая опытную эксплуатацию и приемосдаточные испытания СЗИ, а также аттестацию объекта информатизации на соответствие требованиям по безопасности информации (при необходимости).

21.3. Содержать требования:

к качеству, техническим характеристикам товаров, работ, услуг, а также требований к их безопасности;

к функциональным характеристикам (потребительским свойствам) товаров;

к результатам работ и иным показателям, связанным с определением соответствия поставляемого товара, выполняемых работ, оказываемых услуг потребностям заказчика;

к гарантийному сроку и (или) объему предоставления гарантий качества товара, работы, услуги, к обслуживанию товара, к расходам на эксплуатацию, об обязательности осуществления монтажа и наладки, к обучению лиц, осуществляющих эксплуатацию товара;

к месту, условиям и срокам (периодом) поставки товаров, выполнения работ, оказания услуг;

к конкретным показателям предлагаемого для поставки товара;

соответствие технических характеристик предлагаемых к поставке товаров характеристикам заводов-изготовителей.

22. Специалист по ТЗИ готовит проект заключения о согласовании либо об отказе в согласовании ТЗ и передает проект заключения и заявку на согласование начальнику ОТЗИ.

Проект заключения об отказе в согласовании ТЗ должен быть мотивированным.

23. Начальник ОТЗИ в день поступления проекта заключения принимает одно из следующих решений:

согласовать ТЗ;

отказать в согласовании ТЗ.

24. Согласование либо отказ в согласовании ТЗ начальник ОТЗИ осуществляет путем подписания электронного вида ТЗ своей электронной подписью. При необходимости начальник ОТЗИ подписывает ТЗ, выполненное на бумажном носителе.

25. Начальник ОТЗИ по итогам согласования ТЗ направляет его на утверждение начальнику УСМ.

26. Контроль за полнотой и качеством согласования осуществляет начальник УСМ.

27. Начальник УСМ подписывает сопроводительное письмо в адрес руководителя ИОГВ с приложением согласованного ТЗ или мотивированного отказа его согласования.

28. Работник УСМ, ответственный за ведение делопроизводства, в день получения подписанного заключения о согласовании ТЗ (либо об отказе в таком согласовании) направляет его руководителю ИОГВ по СЭДД «Делю».

