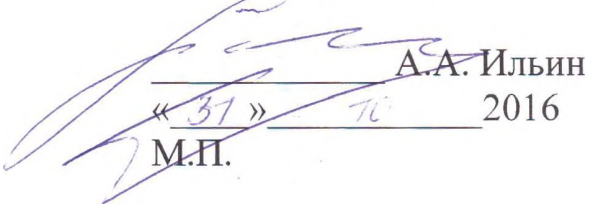


УТВЕРЖДАЮ  
Директор Республиканского  
унитарного предприятия  
«Национальный центр  
электронных услуг»

  
А.А. Ильин  
« 31 » 10 2016  
М.П.

**Порядок оказания услуг Автоматизированной системы государственной  
защищенной электронной почты ДСП**

**Минск, 2016**

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий порядок оказания услуг Автоматизированной системы государственной защищенной электронной почты ДСП (далее – настоящий порядок) устанавливает порядок взаимоотношений между Исполнителем и Заказчиком при оказании Исполнителем услуг по установке и сопровождению Автоматизированной системы государственной защищенной электронной почты ДСП.

1.2. Услуги Автоматизированной системы государственной защищенной электронной почты ДСП (далее – услуги АС ГЗЭП) предназначены для организации защищенного обмена документами для служебного пользования (далее - ДСП) в электронном виде в государственных органах и иных организациях.

1.3. В настоящем порядке применяются следующие термины и их определения:

АС ГЗЭП - Автоматизированная система государственной защищенной электронной почты ДСП;

автоматизированное рабочее место (далее – АРМ) - персональный компьютер Заказчика с установленным на нем Исполнителем клиентским программным обеспечением АС ГЗЭП, размещенный на территории Заказчика;

Заказчик - юридическое лицо, заключившее договор с Исполнителем на оказание услуги АС ГЗЭП;

Заявитель - юридическое лицо, направившее в республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг» заявку на оказание услуг АС ГЗЭП;

Исполнитель - Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»;

носитель ключевой информации (далее – НКИ) - устройство программно-аппаратной электронной цифровой подписи и шифрования «AvBign»;

пользователь АС ГЗЭП - уполномоченное лицо Заказчика, получившее доступ к АС ГЗЭП.

1.4. Документы, регламентирующие порядок оказания услуг АС ГЗЭП, размещены на официальном сайте Исполнителя: [www.nces.by](http://www.nces.by) (далее – сайт Исполнителя).

1.5. Функции оператора АС ГЗЭП осуществляет Исполнитель.

1.6. АС ГЗЭП предназначена для организации защищенного обмена документами ДСП в электронном виде.

1.7. Основными функциями АС ГЗЭП являются:

подписание и шифрование документа ДСП для его передачи получателю с использованием инфраструктуры открытых ключей ГосСУОК;

передача документов ДСП посредством защищенных каналов связи.

1.8. АС ГЗЭП обеспечивает:

контроль полномочий пользователей в АС ГЗЭП;

защищенный автоматизированный обмен документами ДСП с использованием устройства программно-аппаратной электронной цифровой подписи и шифрования «AvBign».

1.9. В АС ГЗЭП реализованы функциональные возможности безопасности, в том числе идентификация, аутентификация, аудит событий безопасности, защита данных пользователей АС ГЗЭП, управление безопасностью, доступ к АС ГЗЭП, и используются средства криптографической защиты информации (далее – СКЗИ), обеспечивающие криптографическую защиту (конфиденциальность) данных в процессе обмена документами ДСП.

1.10. Доступ пользователей Заказчика к АС ГЗЭП осуществляется с использованием процедур идентификации, аутентификации и авторизации, при этом права определяются служебными функциями, на основе которых формируются роли пользователя АС ГЗЭП.

## 2. ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА

2.1. В целях оказания услуг АС ГЗЭП Заявитель предварительно направляет Исполнителю заявку о предоставлении доступа к сети передачи данных Исполнителя на организацию канала связи посредством VPN соединения для подключения к услугам АС ГЗЭП (провайдер РУП «Белтелеком»), пропускная способность которого составляет не менее 1 Мб/с.

Формы заявок размещены на сайте Исполнителя в разделе «Как подключиться, услуга АС ГЗЭП».

*Примечание:* Присоединение к сети передачи данных Исполнителя для оказания услуг АС ГЗЭП осуществляется после заключения юридическим лицом договора с РУП «Белтелеком», предоставляющим услуги по присоединению к сети передачи данных Исполнителя посредством VPN-соединения.

2.2. Заказчик обязан приобрести НКИ на уполномоченное лицо Заказчика, имеющее право доступа к услугам АС ГЗЭП по отдельно заключаемому договору на оказание услуги «Регистрация Потребителя с выпуском сертификата открытого ключа и выдачей устройства программно-аппаратной электронной цифровой подписи и шифрования «AvBign»» в республиканском удостоверяющем центре Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь Исполнителя в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней с даты регистрации заявки Исполнителем, о регистрации заявки Исполнитель информирует Заказчика по электронной почте. При этом Заказчик обязан заблаговременно согласовать дату прибытия к Исполнителю для получения вышеуказанной услуги по тел. 229 30 00 (доб.721), [pkigov@nces.by](mailto:pkigov@nces.by).

2.3. Заявитель направляет Исполнителю заявку на оказание услуг АС ГЗЭП по форме согласно Приложению к настоящему порядку (далее – Заявка) по адресу: ул. Раковская, 14, 220004 г. Минск или по факсу (017) 229 30 06.

В случае, если в момент получения Исполнителем Заявки не выполнены требования по п.п. 2.1. пункта 2 настоящего порядка, Заявка аннулируется Исполнителем с последующим письменным уведомлением об этом Заявителя.

2.4. При наличии задолженности по иным услугам, оказываемым Исполнителем, Исполнитель имеет право не оказывать услуги АС ГЗЭП до полного погашения существующей задолженности. В этом случае Заявка может быть аннулирована Исполнителем с письменным уведомлением Заявителя.

2.5. Исполнитель в течение 5 (пяти) рабочих дней с момента получения Заявки связывается с Заявителем для планирования и организации (при необходимости) совместных мероприятий по установке и сопровождению АС ГЗЭП и оформляет проект договора на оказание услуг АС ГЗЭП (далее – договор).

2.6. Договор заключается в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными нормативными правовыми актами Исполнителя при условии выполнения Заказчиком п.п. 2.1 - 2.3 пункта 2 настоящего порядка.

2.7. Рассмотрение вопросов, связанных с заключением договора, консультирование по порядку, условиям и срокам его заключения осуществляется по телефонам: (017) 229 30 00 (доб.707) или по электронной почте [support@nces.by](mailto:support@nces.by).

2.8. Количество пользователей Заказчика в АС ГЗЭП определяется в соответствии с общими требованиями к организации работы с документами ДСП в государственных органах и иных организациях.

2.9. Рассмотрение и подписание договора Заказчиком осуществляется в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения им проекта договора. Проект договора, подписанный со стороны Исполнителя, высылается Заказчику на бумажном носителе. По истечении указанного срока, в случае неполучения Исполнителем подписанного со стороны Заказчика договора, договор считается не заключенным, и Заявка может быть аннулирована Исполнителем с последующим письменным уведомлением об этом Заказчика.

2.10. Услуги АС ГЗЭП оказываются на возмездной основе на основании заключенного договора.

2.11. В соответствии с условиями договора Исполнитель проводит необходимые мероприятия по оказанию Заказчику услуг АС ГЗЭП.

2.12. После заключения договора в согласованные с Заказчиком сроки Исполнитель обеспечивает установку АС ГЗЭП, предоставляет доступ к АС ГЗЭП пользователям Заказчика согласно представленной Заказчиком Заявке, обеспечивает сопровождение АС ГЗЭП, предоставляет реквизиты доступа к Автоматизированной системе технической поддержки пользователей услуг. Установка АС ГЗЭП включает в себя проведение Исполнителем предварительных испытаний функционирования АС ГЗЭП, а также подготовку пользователей АС ГЗЭП Заказчика к работе с АС ГЗЭП.

2.13. Установка программного обеспечения: Kaspersky Endpoint Security 10.2.4.674, почтовый клиент Mozilla Thunderbird 45.2.0, офисный пакет



LibreOffice 5.1.5x86, комплект средств криптографической защиты информации на АРМ пользователя АС ГЗЭП Заказчика для работы в АС ГЗЭП осуществляется Исполнителем в течение 40 (сорока) календарных дней с даты заключения договора.

2.14. Ответственность за обеспечение защиты информации на АРМ пользователей АС ГЗЭП, а также за сохранность НКИ несет Заказчик.

2.15. Ежемесячные услуги по сопровождению АС ГЗЭП оказываются с даты, указанной в акте готовности к взаимодействию с АС ГЗЭП Заказчику, подписанном в соответствии с договором, либо в иной срок, определенный договором.

2.16. Условия полного прекращения оказания Заказчику услуг АС ГЗЭП определяются договором.

2.17. Заказчик самостоятельно принимает решение об использовании АС ГЗЭП и несет ответственность за правила работы в ней своих пользователей.

### **3. ПОРЯДОК РАСЧЕТОВ**

3.1. Оплата услуг АС ГЗЭП производится Заказчиком на условиях и в сроки, определенные договором, и в соответствии с тарифами, утвержденными Исполнителем.

3.2. Оплата за услуги по сопровождению АС ГЗЭП производится ежемесячно по тарифам, действующим на день оказания услуг АС ГЗЭП.

3.3. Стоимость ежемесячных услуг (абонентская плата) по договору за услуги по сопровождению за первый месяц взимается с первого числа месяца, следующего за датой активации услуги, указанной в акте готовности к взаимодействию с АС ГЗЭП, либо в иной срок, определенный договором. Заказчик производит оплату за ежемесячные услуги до 25 (двадцать пятого) числа месяца, следующего за отчетным.

3.4. Период оказания услуг по сопровождению АС ГЗЭП равен календарному месяцу.

3.5. В случае невыполнения обязательств по оплате Заказчиком оказанных услуг, Исполнитель имеет право в одностороннем порядке приостановить доступ Заказчика к АС ГЗЭП без предварительного уведомления Заказчика.

3.6. На время приостановления доступа Заказчика к АС ГЗЭП Заказчик не освобождается от оплаты за услуги АС ГЗЭП.

3.7. Доступ Заказчика к услугам АС ГЗЭП возобновляется после погашения Заказчиком имеющейся задолженности.

3.8. Информация о тарифах на услуги АС ГЗЭП размещается на сайте Исполнителя.

### **4. ТЕХНИЧЕСКОЕ ОБСЛУЖИВАНИЕ И СОПРОВОЖДЕНИЕ АС ГЗЭП**

4.1. Исполнитель производит периодическое тестирование и наладку собственного серверного оборудования, необходимого для обеспечения

качественного оказания услуг АС ГЗЭП. Допускаются плановые перерывы оказания услуг АС ГЗЭП, которые обусловлены необходимостью проведения периодических планово-профилактических работ в центре обработке данных и на сети передачи данных Исполнителя.

4.2. Исполнитель не позднее 1 (одного) рабочего дня до начала планово-профилактических работ размещает информацию о них и плановых перерывах оказания услуг АС ГЗЭП на сайте Исполнителя.

4.3. Исполнитель обеспечивает мониторинг АС ГЗЭП и ее сетевой инфраструктуры, защиту от несанкционированного доступа.

4.4. Исполнитель обеспечивает работоспособность АС ГЗЭП в случае выхода из строя оборудования, приведшего к остановке оказания услуг АС ГЗЭП:

в срок не более 24 часов с момента остановки АС ГЗЭП, если выход из строя произошел по причине, зависящей от Исполнителя;

в иные сроки, о которых Исполнитель информирует Заказчика, если выход из строя произошел по причине, независящей от Исполнителя путем размещения на сайте Исполнителя.

4.5. Сопровождение АС ГЗЭП осуществляется только посредством Автоматизированной системы технической поддержки пользователей услуг (в случае отсутствия возможности работы в системе технической поддержки: по телефонам службы технической поддержки – (017) 229 30 00 (доб.711) в рабочие дни Исполнителя, ежедневно с 09.00 ч. до 18.00 ч., за исключением обеденного перерыва с 13.00 ч. до 14.00 ч., выходных дней (суббота, воскресенье), а также государственных праздников и праздничных дней, установленных и объявленных Президентом Республики Беларусь нерабочими;

4.6. В случае необходимости оказания услуг по сопровождению АС ГЗЭП Заказчик направляет Исполнителю заявку в Автоматизированной системе технической поддержки пользователей услуг, которая должна содержать следующую информацию:

название организации;

описание возникшей проблемы с обязательным указанием последовательности действий, приводящих к ее возникновению (при необходимости – приложение скриншота с возникшим инцидентом);

ФИО и контактные данные технического специалиста;

иная необходимая дополнительная информация, относящаяся к ошибке.

В процессе обработки заявки Исполнитель может запрашивать у Заказчика дополнительные сведения. В случае не предоставления Заказчиком запрашиваемых сведений в течение 3 (трех) рабочих дней с момента получения соответствующего запроса от Исполнителя, Исполнитель прекращает разбор инцидента, и заявка считается аннулированной.

4.7. В период оказания Исполнителем услуг АС ГЗЭП Исполнитель обеспечивает сопровождение АС ГЗЭП, которое включает:

исправление ошибок АС ГЗЭП, выявленных в процессе эксплуатации

Заказчиком АС ГЗЭП, при условии соблюдения Заказчиком эксплуатационной документации по работе с АС ГЗЭП, правил эксплуатации системного ПО и технических средств;

консультации пользователей Заказчика.

4.8. Исполнитель прекращает сопровождение АС ГЗЭП в случае осуществления Заказчиком модификации АРМ без согласования с Исполнителем.

4.9. При устранении сбоев и ошибок, вызванных несоблюдением (нарушением) Заказчиком эксплуатационной документации по работе с АС ГЗЭП, представители Заказчика и Исполнителя проводят переговоры, на которых определяют условия устранения сбоя (ошибки), объем услуг, сроки и стоимость услуг с оформлением дополнительного соглашения к договору.

## **5. ТРЕБОВАНИЯ К АППАРАТНОЙ ЧАСТИ АС ГЗЭП**

5.1. Для функционирования АС ГЗЭП и организации АРМ Заказчику необходимо:

организовать отдельный специально настроенный канал связи, изолированный от иных сетей, пропускная способность которого должна составлять не менее 1 Мбит/с, с возможностью приведения пропускной способности до оптимального уровня по завершении установки и предоставлении доступа к АС ГЗЭП;

для организации защиты канала связи на стороне Заказчика использовать средства шифрования Bel VPN Client 4.1;

приобрести НКИ на уполномоченное лицо Заказчика, имеющее право доступа к услугам АС ГЗЭП по отдельно заключаемому договору на оказание услуги «Регистрация Потребителя с выпуском сертификата открытого ключа и выдачей устройства программно-аппаратной электронной цифровой подписи и шифрования «AvVign»» в республиканском удостоверяющем центре Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь Исполнителя;

обеспечить наличие лицензии Kaspersky Endpoint Security 10.2.4.674.

5.2. АРМ пользователя Заказчика должен находиться в помещении с разграничением физического доступа к нему, обеспечивающем исключение возможности просмотра вводимой и отображаемой информации посторонними лицами, не имеющими доступа к обрабатываемой информации;

АРМ пользователя Заказчика должен содержать:

лицензионное программное обеспечение:

операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional x86 Russian.

5.3. Пользователям Заказчика доменными политиками безопасности запрещено вносить изменения в системные настройки, изменять программное обеспечение АРМ пользователя Заказчика.



АРМ пользователей Заказчика и условия его (их) эксплуатации подлежат первичному и регулярному (не менее одного раза в 2 года) контролю на соответствие требованиям по безопасному функционированию.

5.4. Дополнительные требования к техническим средствам АС ГЗЭП и организации АРМ определяются исходя из конфигурации технических и программных средств АС ГЗЭП в соответствии с Регламентом информационного взаимодействия пользователей автоматизированной системы государственной защищенной электронной почты ДСП, размещенном на сайте Исполнителя.

## **6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН, РАЗРЕШЕНИЕ РАЗНОГЛАСИЙ**

6.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение своих обязательств по договору Заказчик и Исполнитель несут ответственность в соответствии с законодательством Республики Беларусь и договором.

6.2. Исполнитель не несет ответственности за сбои в работе каналов передачи данных, возникшие вследствие нарушения энергоснабжения у Заказчика, повреждения линейных сооружений, окончного оборудования и устройств, обслуживаемых Заказчиком без участия Исполнителя.

6.3. Заказчик обязан поддерживать работоспособность и безопасность функционирования собственного оборудования и устройств, необходимых для оказания Исполнителем услуг АС ГЗЭП, а также обеспечить наличие лицензионного системного и антивирусного программного обеспечения.

6.4. Заказчик обязан соблюдать требования Регламента информационного взаимодействия пользователей автоматизированной системы государственной защищенной электронной почты ДСП, размещенного на сайте Исполнителя.

6.5. Все споры и разногласия, которые могут возникнуть при исполнении договора или в связи с ним, разрешаются Заказчиком и Исполнителем путем переговоров. Споры и разногласия, по которым Заказчик и Исполнитель не достигнут договоренности, подлежат разрешению в экономическом суде в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

6.6. Вопросы, не урегулированные договором, разрешаются в соответствии с законодательством Республики Беларусь.

## **7. ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ**

7.1. Настоящий порядок вступает в силу с даты его утверждения Исполнителем.

7.2. Внесение изменений и (или) дополнений в настоящий порядок, включая приложения к нему, осуществляется Исполнителем в одностороннем порядке путем размещения текста обновленной версии настоящего порядка на сайте Исполнителя в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их утверждения.



Приложение к Порядку  
от \_\_\_\_\_

ФОРМА

(на фирменном бланке)

Республиканское унитарное  
предприятие «Национальный центр  
электронных услуг»

Заявка  
на оказание услуг АС ГЗЭП

Место для ввода текста.

наименование организации, включая организационно-правовую форму

**1) подтверждает выполнение технических требований:**

| №<br>п/п   | Технические требования   | Отметка о<br>выполнении  |
|--|--|--------------------------|
| <b>1. Технические данные</b>   |  |                          |
| 1.1.   | Организован канал для доступа к АС ГЗЭП оператором электросвязи РУП «Белтелеком» (пропускной способностью Место для ввода текста. Мб/сек).   | <input type="checkbox"/> |
| 1.2.   | Приобретены средства шифрования Bel VPN Client 4.1   | <input type="checkbox"/> |
| 1.3.   | Приобретена лицензия Kaspersky Endpoint Security 10.2.4.674  | <input type="checkbox"/> |
| <b>2. Требования к помещению, в котором размещается АРМ пользователя</b> |  |                          |
| 2.1.   | Обеспечено разграничение физического доступа к помещению, обеспечивающее исключение возможности просмотра информации ограниченного распространения посторонними лицами, не имеющими доступа к обрабатываемой информации; помещение исключает возможность бесконтрольного проникновения посторонних лиц | <input type="checkbox"/> |

| <b>3. Требования к АРМ пользователя</b> |   |                          |
|---|---|--------------------------|
| 3.1.                                    | Операционная система Microsoft Windows 8.1 Professional x86 Russian с лицензией | <input type="checkbox"/> |
| 3.2.                                    | Наличие устройств(а) печати и сканирования документов                           | <input type="checkbox"/> |

**2) Информация о пользователе в АС ГЗЭП:**

| <b>Информация о пользователе в АС ГЗЭП</b> |                         |
|--|-------------------------|
| <b>Должность (полностью)</b>               | <b>ФИО</b>              |
| Место для ввода текста.                    | Место для ввода текста. |

К настоящей Заявке прилагается информация о Заявителе (Приложение).

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Место для ввода текста.

ФИО

Главный бухгалтер

\_\_\_\_\_

(подпись)

Место для ввода текста.

ФИО

**Информация о Заказчике**  
(заполняется разборчиво, печатным шрифтом)

| Информация   | Заполняется организацией |
|--|--------------------------|
| <b>1. Общие сведения о Заявителе</b>                             |                          |
| <b>1.1. Полное наименование</b>                                  |                          |
| <b>1.2. Сокращенное наименование</b>                             |                          |
| <b>1.3. УНП</b>  |                          |
| <b>1.4. ОКПО</b>   |                          |
| <b>1.5. Юридический адрес</b>                                    |                          |
| <b>1.6. Почтовый адрес</b>                                       |                          |
| <b>1.7. Телефон</b>  |                          |
| <b>1.8. Факс</b>   |                          |
| <b>1.8. Email</b>  |                          |
| <b>1.9. Должность и ФИО руководителя, подписывающего договор</b> |                          |
| <b>1.10. Документ, подтверждающий полномочия руководителя</b>    |                          |
| <b>2. Банковские реквизиты</b>                                   |                          |
| <b>2.1. Расчетный счет</b>                                       |                          |
| <b>2.2. Наименование банка, МФО, адрес банка</b>                 |                          |

|   |  |
|---|--|
| <b>2.3.Источник финансирования</b>                                    |  |
| <b>3. Контактные данные</b>   |  |
| <b>3.1.Контактное лицо по вопросам заключения и ведения договоров</b> |  |
| <b>3.2.Контактное лицо по техническим вопросам</b>                    |  |
| <b>3.3.Контактное лицо по вопросам взаиморасчётов</b>                 |  |

Руководитель организации

\_\_\_\_\_

(подпись)

Место для ввода текста.

ФИО