

ПРАВИЛНИК

за дейността, структурата и организацията на работа на Съвета за мрежова и информационна сигурност

Раздел I

Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат дейността, структурата и организацията на работа на Съвет по мрежова и информационна сигурност на информационните системи на административните органи, наричан по-нататък „Съвета”.

Чл. 2. Съветът е постояннодействащ консултативен орган към министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за координиране на дейността за постигане на мрежова и информационна сигурност на използваните от административните органи информационни системи.

Чл. 3. Съветът работи въз основа на годишна работна програма за дейността си, в която дефинира приоритети и задачи съобразно заложените в нормативната уредба и стратегическите документи цели и актуалните проблеми в сферата на мрежовата и информационна сигурност

Раздел II

Структура

Чл. 4. (1) Съветът се състои от постоянен и разширен състав, постоянна работна група, временни експертни групи и Секретариат.

(2) Съветът се назначава със заповед на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(3) За изпълнение на конкретни задачи с решение на Съвета се създават временни експертни групи.

Раздел III

Функции

Чл. 5. (1) Съветът по мрежова и информационна сигурност на информационните системи на административните органи:

1. подпомага министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията:
 - (а) при провеждането на политиката в областта на мрежовата и информационна сигурност, като одобрява, утвърждава и приема изготвени от Постоянната работна група:
 - (аа) анализи, становища и проекти на стратегически и нормативни актове в областта на мрежовата и информационна сигурност.
 - (аб) предложения за стратегически приоритети и проекти на стратегии, програми, планове за действие и други стратегически документи в областта на мрежовата и информационна сигурност
2. координира дейността за постигане на мрежова и информационна сигурност на използваните информационни системи в административните органи
3. периодично обсъжда и предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията за утвърждаване препоръчителни управленски мерки за предотвратяване на инциденти в информационната сигурност
4. периодично обсъжда и предлага на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията проекти на решения за нормативни изменения и други мерки за подобряване на мрежовата и информационна сигурност на използваните в административните органи системи.
5. периодично, но не по-малко от веднъж в годината изготвя доклад за състоянието на информационната сигурност на използваните от административните органи информационни системи
6. за подпомагане изпълнението на функциите си Съветът с решение може да привлича служители от държавната администрация и външни експерти, включително в работата на експертните групи.
7. дава оценка и препоръки при провеждане на национални и европейски учения по мрежова и информационна сигурност

(2) Докладът задължително включва:

1. анализ и оценка на мониторинга на събитията и инцидентите с информационните системи на административните органи
2. информация за съответствието на внедряваните от административните органи информационни системи с установените нормативни изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.
3. анализ на риска от неправилен достъп въз основа на:
 - (а) ежегодни доклади за състоянието на мрежовата и информационна сигурност на информационните системи на административните органи;
 - (б) доклади за работата на Правителствения център за действия при инциденти в компютърната сигурност;

Чл. 6. Председателят на Съвета:

1. организира работата на Съвета;
2. свиква заседанията на Съвета;
3. определя кои представители на разширения състав на Съвета е наложително да участват в заседанието в зависимост от темите, които ще бъдат разглеждани;
4. определя кои служители от държавната администрация и външни експерти да бъдат привлечени за участие в заседание/заседания на Съвета;
5. утвърждава дневен ред за заседанията на Съвета;
6. ръководи заседанията на Съвета;
7. координира работата на Съвета;
8. в случай, че е временно възпрепятстван да изпълнява функциите си, определя свой заместник;
9. със заповед определя задачите, председателя и състава на временните експертни групи;

Чл. 7. Членовете на постоянния състав на Съвета:

1. участват задължително в заседанията на Съвета и при взимането на решения;
2. представят писмени становища на съответното министерство или ведомство по разглежданите въпроси;
3. предлагат изменения в дневния ред до 5 работни дни преди датата на заседанието;
4. предлагат свикване на извънредни заседания;
5. предлагат кои служители от държавната администрация и външни експерти да бъдат привлечени за участие в заседание/заседания на Съвета.
6. в случай, че член на постоянния състав на Съвета е възпрепятства да участва и/или неговият заместник:

(а) участва неговият заместник определен със заповедта на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията по чл. 4, ал. 2

(б) при невъзможност да присъства и заместникът определен със заповедта по чл. 4, ал. 2, министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията упълномощава трето лице, като пълномощното се представя на секретариата преди началото на заседанието .

Чл. 8. Членовете на разширения състав на Съвета:

1. участват в заседанията на Съвета, на които са поканени и при взимането на решения на това заседание;
2. по своя преценка участват в заседания на Съвета, на които не са поканени изрично;
3. представят писмени становища на съответното министерство или ведомство по разглежданите въпроси;

4. предлагат изменения в дневния ред до 5 работни дни преди датата на заседанието;
5. предлагат свикване на извънредни заседания;
6. предлагат кои служители от държавната администрация и външни експерти да бъдат привлечени за участие в заседание/заседания на Съвета;
7. в случай, че член на разширения състав на Съвета е възпрепятства да участва:
 - (а) участва неговият заместник определен със заповедта на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията по чл. 4, ал. 2
 - (б) при невъзможност да присъства и заместникът определен със Заповедта по чл. 4, ал. 2 министърът на транспорта, информационните технологии и съобщенията упълномощава трето лице, като пълномощното се представя на секретариата преди началото заседанието.

Чл. 9. Секретариат:

Подпомага дейността на Съвета като:

1. изготвя проекта на дневен ред;
2. изпраща на членовете на съвета утвърденият дневен ред за заседанията на Съвета;
3. осигурява на членовете на Съвета материалите по дневния ред за запознаване с тях;
4. изготвя и предоставя на членовете на Съвета протокол от всяко заседание;
5. приема, съхранява и разпространява документирана информация, свързана с работата на Съвета и експертните групи, съгласно нивата на класификация за сигурност на информацията и получените от председателя на Съвета указания.

Чл. 10. Постоянна работна група:

(1) Постоянната работна група осъществява функцията на постоянно действащ орган на Съвета, като подпомага неговата дейност в периодите между заседанията му.

(2) Постоянната работна група се назначава със заповед на министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(3) Структурата на постоянната работна група се състои от председател, членове и технически секретар.

(4) Председателят на постоянната работна група е член на постоянния състав на Съвета, и има следните правомощия:

- (а) ръководи и координира работата на групата;
- (б) изготвя план за работата на постоянната работна група;
- (в) свиква заседания на постоянната работна група;
- (г) определя дневния ред на заседанията;

(д) определя кои служители от държавната администрация и външни експерти да бъдат привлечени;

(е) утвърждава протоколите от заседанията;

(ж) докладва резултатите от работата на постоянната работна група пред Съвета;

(з) прави предложения пред Съвета за сформирание на временни експертни групи;

(5) Постоянната работна група подготвя проекти на:

(а) анализи, становища и изменения на стратегически и нормативни актове в областта на мрежовата и информационна сигурност;

(б) предложения за стратегически приоритети и проекти на стратегии, програми, планове за действие и други стратегически документи в областта на мрежовата и информационна сигурност;

(в) предложения за конкретни дейности на администрациите за постигане на съответствие на изискванията на Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност;

(г) становище по работни варианти на тематични документи и материали;

(е) промени в регламентиращи документи;

(ж) периодичните доклади на Съвета до министъра на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(6). Техническият секретар подпомага работата на постоянната работна група като:

1. събира, съхранява и разпространява информацията, свързана с дейността на постоянната работна група, съгласно нейната класификация и получените от председателя на групата указания;

2. след прекратяване на дейността на постоянната работна група, предава документираната информация от нейната работа на секретариата на Съвета;

3. изготвя проекта на дневен ред;

4. изпраща на членовете утвърденият дневен ред за заседанията на групата;

5. осигурява на членовете на групата материалите по дневния ред за запознаване с тях;

6. изготвя и предоставя на членовете на групата протокол от всяко нейно заседание.

Чл. 11. Временни експертни групи:

(1) Временната експертната група осъществява дейности по конкретни задачи свързани с функциите на Съвета.

(2) Временната експертната група се назначава със заповед на председателя на Съвета, в която изрично се посочва нейния състав, задачи, срокове, както и пред кого, с каква периодичност и как се отчитат резултатите от работата ѝ

(3) Временната експертната група се състои от председател, членове и технически секретар.

(4) Председателят на временната експертна група:

(а) ръководи и координира работата на групата;

(б) прави план за работата на експертната група;

(в) свиква и ръководи заседания на постоянната работна група, които се протоколират;

(г) отчита резултатите от работата на групата съгласно заповедта на председателя на Съвета, с която е назначена;

(д) представя възникналите проблеми, свързани с работата на групата пред председателя на постоянната работна група и пред председателя на Съвета.

(5) Членовете на временната експертната група:

1 участват в заседанията на временната експертната група;

2 събират и анализират информация, свързана със задачите на временната експертна група;

3 представят експертни становища по разглежданите въпроси на председателя на временната експертната група;

(6) Техническият секретар подпомага работата на временната експертната група като:

1. събира, съхранява и разпространява информацията, свързана с дейността на временната експертна група, съгласно нивата на класификация за сигурност на информацията и получените от председателя на групата указания;

2. след прекратяване на дейността на временната експертна група, предава документираната информация от нейната работа на секретариата на Съвета;

3. изготвя проекта на дневен ред;

4. изпраща на членовете утвърденият дневен ред за заседанията на групата;

5. осигурява на членовете на групата материалите по дневния ред за запознаване с тях;

6. изготвя и предоставя на членовете на групата протокол от всяко нейно заседание.

Раздел IV

Организация на работата

Чл. 12. (1) Съветът заседава най-малко 2 пъти годишно. На заседанията задължително присъстват членовете от постоянния състав на Съвета или посочени от тях заместници. В зависимост от разглежданите въпроси могат да бъдат поканени членове от разширения състав на Съвета, други служители от административните органи и външни експерти.

(2) Съветът заседава по предварително одобрени от председателя дата и дневен ред. Секретариатът изпраща одобрения дневен ред и материалите по него на всеки член на Съвета и поканените да участват в заседанието не по-късно от 5 работни дни преди датата на провеждане на заседанието.

(3) Заседанията са редовни, ако на тях присъстват най-малко половината плюс един от поканените членовете на Съвета.

(4) С писмено искане на член на Съвета в конкретни случаи председателят може да свиква извънредни заседания.

(5) В случаите по ал. 4 материалите по дневния ред могат да бъдат предоставени и на самото заседание.

(6) Всеки член на Съвета може да предложи за разглеждане въпроси от компетентността на съвета не по-късно от 5 работни дни преди датата на заседанието. В същия срок той предава на Секретариата на Съвета всички свързани с предложенията материали и проект на решение.

(7) Съветът приема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове от постоянния и разширения състав при явно гласуване. При равенство на гласовете председателят има решаващ глас.

(8) За всяко заседание на Съвета се води протокол, който се съгласува с всички присъствали членове, след което се и подписва от председателя и секретаря.

(9) Административното обслужване на Съвета и съхранението на документите от заседанията се извършва от дирекция „Електронно управление“ в Министерството на транспорта, информационните технологии и съобщенията.

(10) Документите от заседанията на Съвета се предоставят на членовете му по електронен път съгласно нивата на класификация за сигурност на информацията.

Чл. 13. (1) Временните експертни групи към съвета се създават с решение на съвета. Всеки председател на временната експертна група изготвя план за работа по поставените задачи, който се утвърждава от председателя на съвета или от председателя на постоянната работна група.

(2) Временните експертни групи периодически провеждат заседания. Датата и дневния ред на заседанията се определят от председателя на временната експертна група.

(3) Техническият секретар на групата изпраща дневния ред и материалите по него на всеки член на групата не по-късно от 5 работни дни преди датата на провеждане на заседанието.

(4) Заседанията са редовни, ако на тях присъстват най-малко половината плюс един от членовете на групата.

(5) Всеки член на групата може да предложи за разглеждане въпроси от нейната компетентност не по-късно от 10 работни дни преди датата на заседанието. В същия срок той предоставя по електронен път на техническия секретар съвет всички свързани с предложенията материали и проект на решение.

(6) Временната експертна група приема решения с обикновено мнозинство от присъстващите членове при явно гласуване. При равенство на гласовете председателят има решаващ глас.

(7) За всяко заседание на групата се води протокол, който се подписва от председателя.

(8) Административното обслужване на временните експертни групи и съхранението на документите от заседанията се извършва от Изпълнителна агенция „Електронни съобщителни мрежи и информационни системи“.

(9) Документите от заседанията се предоставят на членовете му по електронен път. При техническа възможност, материалите се публикуват на сайт или друго място позволяващо електронен дистанционен достъп.

(10) За участие в заседание на временната експертна група неин член може да бъде представляван от упълномощено от него длъжностно лице.

(11) При техническа възможност, председателят на временната експертна група организира заседания и обсъждания чрез електронни средства за видео връзка и писмена комуникация.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 30, ал. 2 от Наредбата за общите изисквания за оперативна съвместимост и информационна сигурност.

Ивайло Московски

Министър на транспорта,

информационните технологии и съобщенията

