



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
ЗАМЕСТИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ И  
МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО

03-00-146 26.02.14

Препис

ЗАПОВЕД

№ Р-33

София

25 февруари

2014 г.

На основание чл. 1, ал. 1 от Постановление № 70 на Министерския съвет от 2010 г. за координация при управлението на средствата от Европейския съюз във връзка с чл. 77, ал. 1, т. 5 от Устройствения правилник на Министерския съвет и на неговата администрация, приет с Постановление № 299 на Министерския съвет от 2009 г.

НАРЕЖДАМ:

1. Функциите на централен координатор на системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014 на национално ниво да се изпълняват от Владимир Младенов – главен експерт в дирекция „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет, със заместник Арсений Георгиев – държавен експерт в дирекция „Информация и системи за управление на средствата от Европейския съюз“ в администрацията на Министерския съвет.

2. Утвърждавам политика за сигурност на достъпа до SFC 2014, процедура за управление на достъпа и декларация за поверителност съгласно приложението.

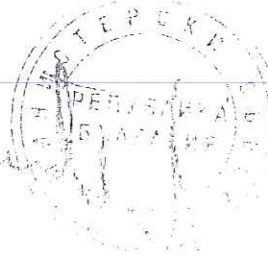
Препис от заповедта да се изпрати на заинтересуваните лица за сведение и изпълнение.

ЗАМЕСТИК МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ  
И МИНИСТЪР НА ПРАВОСЪДИЕТО: /п/ Зинаида Златанова

Вярно,

ДИРЕКТОР НА ДИРЕКЦИЯ  
„ПРАВИТЕЛСТВЕНА УПРАВЛЕНИЕ“

/Получено: 26.02.14/



**Политика за сигурност на достъпа до SFC 2014, процедура за управление на достъпа и Декларация за поверителност**

**ИСТОРИЯ НА ПРОМЕНЕТЕ НА ДОКУМЕНТА**

Версия	Дата	Допълнения и изменения
1.0	Февруари, 2014 г.	1.0

**СПИСЪК НА РАЗПРОСТРАНЕНИЕ**

(1) Настоящият документ и всички негови следващи актуализации следва да бъдат разпространявани до ръководителите на следните звена:

(а) ръководителите на звена от органите за управление на средствата от структурните фондове на Европейския съюз, осъществяващи комуникация с ЕК чрез системата SFC 2014:

- Управляващи органи на оперативните програми;
- Междинни звена на оперативните програми;
- Централно координационно звено;
- Централен информационен офис;
- Централния информационен и координационен офис;
- Сертифициращ орган;
- Одитен орган.

(б) лицата и ръководителите на звена, включени в структурата на управлението и контрола на информационната сигурност.

(2) При извършване на промени в документа същите лица следва да бъдат уведомявани и по електронна поща.



## **I. Цели на документа**

Официалният обмен на информация между Р. България и Европейската комисия свързана с управлението на средствата от Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони, се осъществява посредством WEB базирания интерфейс на системата SFC 2014 (Системата).

Националната политика за сигурност на достъпа до SFC 2014, процедурата за управление на достъпа и Декларацията за поверителност са приети на базата на рисковете, идентифицирани в доклада от одита, проведен през 2010 г. от страна на Европейската комисия, относно прилагането на SFC 2007.

Настоящият документ има за цел да гарантира сигурността на SFC 2014 срещу заплахи, можещи да окажат влияние върху наличността, целостта и поверителността на информацията в Системата. Настоящият документ въвежда правила, осигуряващи контрол на достъпа до SFC 2014, осигурява по-голяма ангажираност от страна на ползвателите на системата в активното предотвратяване на неоторизиран достъп, подобрява докладването на установени опити за това и предотвратяването на опитите за компрометиране и/или разгласяването на информация, въведена в Системата.

## **II. Политика за сигурност**

SFC 2014 е софтуерно приложение, достъпно през Интернет чрез WEB базиран интерфейс, разработено и поддържано от Европейската комисия. Целта на SFC 2014 е улесняване на електронния обмен на информация между държавите - членки на Европейския съюз и Европейската Комисията в контекста на споделеното управление на бюджета на Съюза.

**При използването на системата SFC 2014, потребителят се съгласява да бъде обвързан от Политиката за сигурност на достъпа до SFC 2014 и процедурата за управление на достъпа, както и да гарантира верността на попълнената от него Декларация за поверителност.**

Въвеждането на нови функционалности, които разширяват или подобряват текущата система, както и въвеждането на нови инструменти за работа и ресурси, ще бъдат използвани в съответствие на настоящата политика за сигурност и управление на достъпа. Продължаването на използването на SFC 2014 след въвеждането на промени в Системата, представлява израз на съгласие на потребителя с тези промени и нововъведения. Потребителят е в състояние да прегледа последната актуалната версия на настоящия документ по всяко време на сайта [www.eufunds.bg](http://www.eufunds.bg).

При използване на SFC 2014 директно (през WEB интерфейса)

За да се гарантира правилността и консистентността на данните и документите обменяни през SFC2014, информацията трябва да бъде проверявана от втори член на персонала от съответния орган, различен от този, който инициира операцията и първоначално въвежда данните. Това разделение на задачи следва да бъде перманентно при използване на системата. На практика това означава, че данните, записвани в системата за обмен от един член на персонала, ще трябва да бъдат проверени от друг член на персонала на съответните органи, преди да бъдат изпратени на Европейска комисия .

Съобразявайки се с изискванията на Европейската комисия, Р. България номинира на национално ниво, лица отговорени за управлението на правата за достъп до SFC2014. Тези служители за връзка (MS Liaison или MS Liaison Deputy) ще бъдат отговорени за следните задачи:

- Идентифициране на потребителите, за които е изпратена заявка за достъп до SFC2014, за да се гарантира, че те действително работят в съответната административна структура.
- информирание на потребителите за техните задължения, за да се гарантира сигурността на системата;
- Проверка на правото на потребителите да притежават необходимото ниво на достъп съобразно техните задачи, роли и йерархична позиция;
- Искане за прекратяване на права на достъп, когато вече те не са необходими или не са обосновани;
- Своевременно идентифициране и докладване на подозрителни събития, които могат да доведат до компрометиране на сигурността на системата;
- Гарантиране на актуалност на данните за идентификация на потребителите на системата, като се отчетат своевременно всички промени касаещи техните профили;
- Информирание на Комисията за всички промени, засягащи задълженията на органите на държавите членки или отделните ползватели на SFC 2014 за изпълнение на техните отговорностите.

За гарантиране на идентичността и цялостта на данните, въведени и изпратени през интерфейса на SFC2014, се изисква те да носят задължителен електронен подпис по смисъла на Директива 1999/93/ЕО на Европейския парламент и на Съвета на Европа. Държавите-членки и Комисията признават правната ефективност и допустимост на електронния подпис, използван в SFC2014 като доказателство в съдебно производство.

## 2.1 ECAS (European Commission Authentication Service)

Бъдещите потребители на системата създават сами свой ECAS акаунт като за това използват своя служебен e-mail. Те трябва да предоставят на MS Liaison или MS Liaison Deputy своя ECAS uid заедно с допълнителната информация/документи (съгласно т. III), за да им бъде открит профил за достъп в SFC 2014.

Всеки профил за достъп се свързва само с един потребител. ECAS профилът, създаден за конкретния потребител, ще бъде достъпен само чрез използване на потребителското име и парола.



## **2.2 Профил за достъп**

След като на потребителя е създаден профил за достъп чрез националния координатор на системата (MS Liaison в дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС в администрацията на Министерския съюз), той/тя получава специфични права за достъп в SFC 2014, съгласно подадената заявка, приложена към настоящата Политика и процедура за управление на достъпа. Заявката от своя страна трябва да отговаря на длъжностната характеристика на всеки служител. Това обстоятелство се гарантира от ръководителя на звеното, подало заявката. Моделът за сигурност на SFC 2014 гарантира, че потребителите имат достъп само до конкретните данни, за които имат право според ролята им в SFC 2014, определена в профила за достъп и в заявката за достъп.

Управлението на потребителски профили в Р. България се извършва единствено от централния координатор на системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014 на национално ниво в дирекция „Информация и системи за средствата от ЕС в администрацията на Министерски съвет (MS Liaison и MS Liaison Deputy). Само той имат право да поиска от Европейската Комисия създаване, изтриване или промяна на потребителски профили.

Потребителите са отговорни за всички действия, осъществявани чрез техните профили за достъп използвайки своето потребителско име и парола, дори когато действията са извършени от трети лица, на които потребителят е разкрил своето потребителско име и парола.

## **2.3 Интегритет**

Европейската Комисия гарантира, че SFC 2014 е в съответствие с изискванията, приложими към всички ИТ системи на ниво Европейски съюз, определени в Решение на Комисията С (2006) 3602, относно сигурността на информацията. Подходящите технически мерки за сигурност са интегрирани в системата SFC 2014. По-специално, чрез удостоверяване на потребителите (комбинация от потребителско име/парола) и чрез контрол на достъпа се гарантират поверителността и целостта на системата и информацията, която тя съдържа.

Информацията, предавана по време на трансмисията е защитена с помощта на Secure Sockets Layer (SSL) протокол, който криптира данните между потребителя и системата SFC 2014.

Р. България е въвела политика и процедури за информационна сигурност за информационната система за управление и наблюдение на европейските фондове, като настоящия документ е в съответствие с изискванията, наложени при използването на ИТ системи на национално ниво, относно сигурността на информацията.

## **2.4 Лични данни**

Всяка организация, чиито служители имат достъп до SFC 2014 трябва да въведе вътрешни организационни мерки за сигурност, приложими към обработването на лични данни в съответствие с приложимото национално и общностно законодателство. В частност, подходящи мерки за сигурност трябва да се прилагат за лични данни, извлечени от и обработени допълнително извън SFC 2014 (например в печатен доклад или по друг начин съхранявани извън SFC 2014 или съхранявани в националните системи).

Потребителите трябва да прилагат подходящи мерки за защита на своите данни за достъп (профил за достъп като комбинация от потребителско име и парола):

- името и паролата за вход не трябва да се споделя с трети страни. Потребителите са единствено отговорни за поддържане на конфиденциалността на техния профил за достъп, име и парола.
- Потребителите нямат право да използват Системата за незаконни или неразрешени цели. Потребителският профил за достъп до SFC 2014 трябва да съответстват на отговорностите, които потребителят има в своята организация и да отговаря на утвърдената му длъжностна характеристика.
- В случай, че потребителят промени отговорностите си в своята организация, отразени в длъжностната му характеристика, и това засяга профила за достъп до SFC 2014, потребителят трябва да информира незабавно отговорното лице в своето звено, което от своя страна информира MS Liaison или MS Liaison Deputy. Националният координатор извършва съответната промяна в профила за достъп (включително и прекратяване на достъпа в предвидените случаи).
- В случай, че потребителят забележи инцидент свързан със сигурността или установи, че SFC 2014 профила му се използва неправилно от други хора или потребители, в нарушение на правилата, разписани в настоящия документ, потребителят е задължен веднага да уведоми MS Liaison или MS Liaison Deputy.

### **III. Процедура за управление на интерактивни профили за достъп до системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014**

1. Дирекция „Информация и системи за управление на средствата от ЕС“ („ИСУСЕС“) в администрацията на Министерския съвет изпълнява функциите на централен координатор на системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014 на национално ниво за Европейския фонд за регионално развитие, Европейския социален фонд, Кохезионния фонд, Европейския фонд за морско дело и рибарство и Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони.



2. Управление на профилите за достъп до **SFC 2014** са действията на централния координатор на системата във връзка със създаването, промяната и/или прекратяването на достъпа до системата.
3. Искането за създаване на профили за достъп до **SFC 2014** (Приложение 1) се подава с официално писмо до директора на дирекция „ИСУСЕС“.
4. Всяко искане за създаване на профил на служител следва да е съобразено с функциите на служителя, определени в одобрената длъжностната характеристика на заеманата от него длъжност.
5. Всяко искане за създаване на профил трябва да е придружено от следните документи и информация:
  - индивидуален ECAS uid за всеки служител, създаден от самия служител на базата на служебната му електронна поща;
  - Заявка за създаване/промяна/закриване на профил за достъп до системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014 по образец.
  - актуална заповед на ръководителя на администрацията към която принадлежи служителя, в която на лицето е определен достъп до Системата;
  - копие на утвърдена длъжностна характеристика, от която да е видна необходимостта от достъпа за изпълнението на служебните задължения на служителя.
  - Подписана декларация по т. IV.
  - Не се допуска едно и също лице да има право да качва и проверява и изпраща информация в системата.
6. Дирекция „ИСУСЕС“ провежда редовен преглед на лицата, имащи профили за достъп до системата. Прегледите се провеждат минимум два пъти през една календарна година.
7. В рамките на редовния планиран преглед, администрациите, чиито служители имат достъп до системата следва да предоставят актуален списък на лицата с достъп до системата и актуалната заповед, даваща им право на този достъп. Профилите на лица, за които не е получена необходимата информация и/или документи се закриват служебно.
8. При настъпване на промени, свързани със служителите, имащи профили за достъп, като смяна на лични имена, телефонен номер, ел. поща, вътрешно-ведомствени трансфери, напускане или дългосрочно отсъствие, се изпраща официално, писмо до директора на дирекция „ИСУСЕС“ с информация относно промените, касаещи лицата. Писмото се изпраща в срок до три работни дни от датата на настъпването на събитието.
9. При получаването на искането за създаване на профил за достъп, директорът на дирекция „ИСУСЕС“ с писмена резолюция на придружителното писмо, определя служителя от дирекцията, който да извърши проверката и изпълнението на исканията за създаване, промяна или прекратяване на потребителски профили.

10. Контролът по управлението на потребителските профили се осъществява от директора на дирекция „ИСУСЕС“.

11. В заповедта по т.5 се определя лице, което докладва по реда на т. 8.

#### **IV. Декларация за поверителност**

Настоящата декларация за конфиденциалност обхваща обработката и действия, извършвани от MS Liaison или MS Liaison Deputy по събиране, регистриране, съхраняване и заличаване на лични данни на SFC потребители - физически лица, които работят от името на държавите-членки в националните администрации.

Всички действия за обработване в рамките на отговорността на MS Liaison или MS Liaison Deputy, са регламентирани от Регламент (ЕО) № 45/2001 на Европейския парламент и на Съвета от 18 декември 2000 г. относно защитата на лицата по отношение на обработката на лични данни от Институциите и органите на Общността и за свободното движение на тези данни и приложимото национално законодателство.

MS Liaison или MS Liaison Deputy събират необходимата информация за създаване на профили за достъп до SFC 2014. Тези личните данни се съхраняват в базата данни на дирекция „ИСУСЕС“.

Следните данни се събират от MS Liaison или MS Liaison Deputy:

- Име
  - Фамилия
  - Е-мейл адрес
  - Предпочитан език
  - Телефон, факс и допълнителна информация, само когато това е предвидено от субекта на данните
- (по желание)
- Бизнес подробности връзка с потребителите

От MS Liaison или MS Liaison Deputy се изисква да имат достъп до данните за контакт на SFC потребителите, за да се подпомага ефективно сътрудничество между държавите-членки и Европейската комисия за съвместно управление на фондовете. Примери за такива взаимодействия е съобщаването на срив в системата, действия, които следва да се предприемат или уведомяване за конкретни събития, които са от значение за потребителите и др.

Тези контакти могат да се обработват за цели, съвместими с предоставянето на Услугата, включително мониторинг на използването на системата от MS Liaison или



MS Liaison Deputy и Комисията, комуникация, обучение и повишаване на осведомеността, както и инициативи за събиране на информация за обмен.

Комисията доставя и управлява софтуера и IT инфраструктура за SFC 2014, като осигурява сигурността на информацията в SFC 2014 и участва в обучението и техническа помощ за SFC потребителите.

MS Liaison или MS Liaison Deputy имат достъп само до тези лични данни, които са абсолютно необходими за изпълнението на техните задачи и предоставянето на услугата.

Когато физическите лица престават да бъдат SFC 2014 потребители, техните лични данни се блокират (т.е. те стават недостъпни по нормалния интерфейс на SFC 2014 с технически средства). Тези данни могат да бъдат обработвани за целите на доказване на обмена на информация и могат да се използват за целите на одити.

Потребителите могат да имат достъп до своите лични данни директно чрез ECAS и SFC приложенията. Достъп до данните, съхранявани за целите на одита може да се направи чрез SFC службата за поддръжка.

#### **V. Адреси за контакт:**

MS Liaison

Maria.Dimitrova@government.bg

MS Liaison Deputy

v.mladenov@government.bg

Подкрепа

sfc2007-info@ec.europa.eu

ec-sfc2014-info@ec.europa.eu

Контакти за отделните Генерални дирекции:

DG AGRI

[http://ec.europa.eu/agriculture/contact/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/agriculture/contact/index_en.htm)

DG EMPL

<http://ec.europa.eu/social/main.jsp?catId=2&langId=en>

DG HOME

[http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/who-we-are/contact-us/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/dgs/home-affairs/who-we-are/contact-us/index_en.htm)

DG MARE

[http://ec.europa.eu/fisheries/about\\_us/contacts/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/fisheries/about_us/contacts/index_en.htm)

DG REGIO

[http://ec.europa.eu/regional\\_policy/contacts/index\\_en.cfm](http://ec.europa.eu/regional_policy/contacts/index_en.cfm)

Европейския надзорен орган по защита на данните и националните органи за защита на данните

<http://www.edps.europa.eu/EDPSWEB/edps/EDPS/Contact/pid/156>

[http://ec.europa.eu/justice\\_home/fsj/privacy/nationalcomm/index\\_en.htm](http://ec.europa.eu/justice_home/fsj/privacy/nationalcomm/index_en.htm)



Заявка за създаване/промяна/закриване на интерактивни профили за достъп до системата на Европейската комисия за управление на фондовете SFC 2014

Роля	Съдържание
ОДЧ	Орган на държава членка
УО	Управляващ орган
СО	Сертифициращ орган
ОО	Одитиращ орган
Фонд	Съдържание
КФ	Кохезионния фонд
ЕФРР	Европейския фонд за регионално развитие,
ЕСФ	Европейския социален фонд
ЕЗФРСР	Европейския земеделски фонд за развитие на селските райони
ЕФРА	Европейския фонд за морско дело и рибарство
Права	Съдържание
Ч	четене
М	Модифициране
ПИ	Проверка и изпращане

ECAS uid	Име, длъжност, структура, звено, ел. поща, сл. Телефон (създава, променя, прекратява)	Фонд	Роля	Права	Лице, което качва/проверява и изпраща информация (избира се само едно)