



Ikt. sz.: /2015.

Az előterjesztés előkészítésében közreműködött:
dr. Ballagó Katalin jegyzői osztályvezető
Csesznik Zsolt informatikus

ELŐTERJESZTÉS **az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról**

Az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvény (továbbiakban: Információbiztonsági törvény) új kötelezettségeket és feladatokat ró a helyi önkormányzatok képviselő-testületének hivatalára, illetve vezetőikre információbiztonság terén. A szervezet információ biztonságáért és a törvénynek való megfelelésért a szerv vezetője felel, azaz a Polgármesteri Hivatalok esetében, e törvény vonatkozásában a jegyző.

A törvény értelmében a Polgármesteri Hivataloknak is biztosítaniuk kell az elektronikus információs rendszerek által kezelt adatok bizalmosságát, sértetlenségét és rendelkezésre állását, valamint az információs rendszerek sértetlenségének és rendelkezésre állásának kockázatokkal arányos védelmét.

Ennek érdekében az önkormányzatoknak számos – külön jogszabályban meghatározásra kerülő – védelmi intézkedést kell megvalósítani, amelyek támogatják:

- a) a megelőzést és a korai figyelmeztetést,
- b) az észlelést,
- c) a reagálást,
- d) a biztonsági események kezelését.

A 2013. július 1-én hatályba lépett törvényhez a 2013-as év végén – némi csúszással – megjelent számos végrehajtási rendelet, melyek hiánya eddig akadályozhatta a törvény gyakorlati alkalmazását:

- 26/2013. (X. 21.) KIM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló törvényben meghatározott vezetői és az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személyek képzésének és továbbképzésének tartalmáról
- 73/2013. (XII. 4.) NFM rendelet az elektronikus információbiztonságról szóló törvény hatálya alá tartozó egyes szervezetek hatósági nyilvántartásba vételének, a biztonsági események jelentésének és közzétételének rendjéről
- 77/2013. (XII. 19.) NFM rendelet az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról szóló 2013. évi L. törvényben meghatározott technológiai biztonsági, valamint biztonságos információs eszközökre, termékekre vonatkozó, valamint a biztonsági osztályba és biztonsági szintbe sorolási követelményeiről

A törvény előírásainak betartását a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság fogja ellenőrizni; az ebben tapasztalt hiányosságokat pedig többféle módon is szankcionálhatja, köztük Információbiztonsági felügyelő kirendelésével vagy bírság kiszabásával is. (lásd a Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatóság és az információbiztonsági felügyelő feladat- és hatásköréről, valamint a Nemzeti Biztonsági Felügyelet szakhatósági eljárásáról szóló 301/2013. (VII. 29.) számú Korm. rendeletben!)

A 73/2013. sz. NFM rendelet 11. §-a **2014. február 4-i véghatáridőt** jelöl meg az Információbiztonsági törvényben szereplő alábbi adatszolgáltatási kötelezettségek teljesítésére:

- a Hivatal azonosításához szükséges adatok
- az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy adatai (Ibtv. 15. § (3) bekezdése)
- a Hivatal informatikai biztonsági szabályzata (73/2013. NFM rendelet 4. §)
- A feladatok összetettségére való tekintettel az alábbi feladatok teljesítésére is igen szükségesnek mondható a rendelkezésre álló idő:
- elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása (Ibtv. 26. § (1) bekezdés – 2014. 07.01.)
- szervezet biztonsági szintjének megállapítása (Ibtv. 26. § (2) bekezdés – 2014. 07.01.)
- cselekvési terv készítése elektronikus információs rendszerre vonatkozó védelem elvárt erősségének eléréséhez szükséges biztonsági intézkedések fokozatos kivitelezése érdekében (Ibtv. 8. § (5) bekezdés – a biztonsági osztályba sorolást követő 90 nap, legkésőbb 2014. 09.30.)
- cselekvési terv készítése a Hivatalra előírt biztonsági szint elérésére (Ibtv. 10. § (2) bekezdés – a biztonsági szintbe sorolást követő 90 nap, legkésőbb 2014. 09.30.).

Az alábbi szolgáltatások segítséget nyújtanak a legnagyobb prioritásúnak tekinthető jogszabályi követelményeknek való megfelelésben:

<i>Szolgáltatás</i>	<i>Kapcsolódó, jogszabályban meghatározott követelmények</i>
1) Kiszervezett biztonsági felelős (CISO) biztosítása és képzése	megfelelő végzettséggel, specifikus gyakorlattal rendelkező elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy megbízása, ellenőrzési, felügyeleti feladatainak ellátása
2) Biztonsági átvilágítás, rendszerek auditálása, kockázatelemzés elvégzése, intézkedési javaslatok kidolgozása	biztonsági helyzetfelmérés, jelenlegi biztonsági szint megállapítása, elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba, a szervezet biztonsági szintbe sorolása, cselekvési tervek elkészítése
3) Biztonsági témájú szabályzatok elkészítése, illetve aktualizálása	tipikusan ilyenek például a következők: informatikai biztonságpolitika, informatikai biztonsági stratégia, kockázatkezelési módszertan, informatikai biztonsági elkészítése, aktualizálása.
4) Üzemeltetési témájú szabályzatok, műszaki dokumentációk, nyilvántartások elkészítésének támogatása,	tipikusan ilyenek például a 77/2013. sz. NFM rendeletben előírt technológiai nyilvántartások, rendszerbiztonsági terv, üzemeltetési szabályzat, változáskezelési szabályzat, mentési rend, naplózás,

minőségbiztosítás	helyreállítási és újraindítási tervek stb.
5) További információbiztonsági tanácsadás, technológiai vizsgálatok végrehajtása	77/2013. sz. NFM rendeletben meghatározott logikai, fizikai és adminisztratív védelmi intézkedések bevezetésének, működtetésének támogatása (pl. üzletmenet-folytonosság tervezés támogatása, rendszeresen végrehajtandó sebezhetőség vizsgálat elvégzése, rendszerek biztonsági megerősítésének támogatása, biztonságtudatosági oktatás, illetve tetszőleges további, a jogszabály által előírt kontroll megvalósításának támogatása)

Elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatai

Az elektronikus információs rendszer biztonságáért felelős személy feladatainak ellátásához olyan szakértőt kell, aki rendelkezik a feladat ellátáshoz szükséges, illetve külön jogszabályban meghatározott végzettséggel, szakképzettséggel, illetve szakmai gyakorlattal.

A felelős elvégzi, illetve irányítja a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonságával összefüggő tevékenységek jogszabályokkal való összhangjának megteremtésével és fenntartásával kapcsolatos tevékenységek tervezését, szervezését, koordinálását és ellenőrzését, úgymint:

- Rendszeresen végrehajtott biztonsági kockázatelemzések, ellenőrzések, auditok lefolytatása révén értékeli, hogy a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonsága megfelel-e a jogszabályoknak és a kockázatoknak;
- Véleményezi az elektronikus információs rendszerek biztonsága szempontjából a Hivatal e tárgykört érintő szabályzatait és szerződéseit;
- Informatikai biztonsági szempontból véleményezi a Hivatal valamennyi elektronikus információs rendszerének a tervezésével, fejlesztésével, létrehozásával, üzemeltetésével, auditálásával, vizsgálatával, karbantartásával vagy javításával kapcsolatos – a Hivatal által hozzá eljuttatott – anyagokat, szükség esetén javaslatot tesz az alkalmazandó kiegészítő kontrollokra;
- A jogszabályokban előírt rendszerességgel végrehajtja a biztonsági osztályba, illetve biztonsági szintbe sorolás rendszeres felülvizsgálatát;
- Részt vesz az esetleges biztonsági események kiértékelésében;
- Nyomon követi, illetve rendszeresen ellenőrzi az adatkezelési vagy az adatfeldolgozási tevékenységhez esetlegesen igénybe vett közreműködő tevékenységét, tájékoztatást kér a közreműködőktől a biztonsági követelmények teljesülésével kapcsolatban, bekéri a követelményeknek való megfeleléség alátámasztásához szükséges adatokat, illetve az

elektronikus információs rendszerek biztonsága tárgyában keletkezett dokumentumokat, anyagokat;

- Végrehajtja az informatikai biztonsággal kapcsolatos szabályzatok rendszeres felülvizsgálatát, valamint aktualizálását;
- Szükség esetén (pl. helyszíni ellenőrzés esetén) együttműködik a Hatósággal.
- Éves audittervet készít, amely biztosítja, hogy minden releváns biztonsági terület ellenőrzése, auditálása a kapcsolódó kockázatok figyelembe vételével megtörténjen. Az ellenőrzéseket az éves terv ütemezésének megfelelően végrehajtja, a vizsgálatok eredményéről feljegyzést készít, szükség esetén javaslatot tesz a végrehajtandó intézkedésekre. Az éves vizsgálati terv teljesüléséről tapasztalatairól a vezetőségi átvilágítás keretében beszámol a Hivatal vezetőjének.
- A rendszeres felügyeleti, ellenőrzési feladatok mellett közreműködik a Hivatal biztonsági szintjének emelésével kapcsolatos feladatok végrehajtásában. Tipikusan ilyen feladatok a Törvényben nevesített biztonsági témájú szabályzatok elkészítése, illetve folyamatos karbantartása, valamint a kapcsolódó végrehajtási rendeletben szereplő szabályzatok elkészítése (pl. üzletmenet-folytonossági keretszabályzat); közreműködés a kapcsolódó eljárásrendek (pl. BCP tervek) elkészítésében; valamint szakértői tanácsadással, minőségbiztosítással segíti a külön jogszabályban előírt üzemeltetői célú anyagok, nyilvántartások, rendszerdokumentációk elkészítését (pl. DRP, mentési rend, HW, SW nyilvántartás).

Ahhoz, hogy a jogszabályi előírásnak megfeleljünk, az alábbi lépéseket tettük:

- Információ biztonsági szabályzat készült, mely Nemzeti Elektronikus Információbiztonsági Hatósághoz bejelentésre került;
- Informatikai infrastruktúra átépítése;
- Dokumentációk felmérése;
- Meglévő dokumentumok, nyilvántartások ellenőrzése.

Soron következő feladatok:

- Meglévő dokumentumok, nyilvántartások frissítése;
- A fent leírt speciális informatikai szakképesítést igénylő feladatok ellátására pályázatküldés;
- Információ biztonság növelése.

Cél, hogy az Információbiztonsági törvény által biztosított felkészülési időszak végére (azaz 2-3 éves távon) az erőforrások, illetve az Információbiztonsági törvény által a szervezetre rótt feladatok egyenletes elosztása mellett a Hivatal megfeleljen a Hivatal elektronikus információs rendszereinek biztonsági osztályba sorolása alapján külön jogszabályban előírt követelményeknek – az Információbiztonsági törvényben az önkormányzatok esetén a szervezet biztonsági szintjére minimum követelményként előírt 2-es szintnek.

A Tisztelt Képviselő-testületnek a jogszabályi háttér rövid vázolásával azt kívántam bemutatni, hogy az információbiztonsággal kapcsolatban milyen feladatok hárulnak a hivatali szervezetre. A feladat végrehajtásába külsős szakértő cég bevonását javaslom. Erre vonatkozóan külön ajánlatkérés nélkül is több cég küldött már ajánlatot, de ezek nem pótolják az egyedi

ajánlatkérést, amely tartalmazni fogja a szervezet ide vonatkozó paramétereit és az elvégzendő feladatokat.

Előzetes információ kérés alapján a feladat jogszabályi előírásnak megfelelő megvalósításhoz ~ bruttó 500 ezer forint szükséges. A fedezet 2015. évi költségvetésről szóló 9/2015 (II. 20.) önkormányzati rendeletben a működési tartalék költségvetési sorról a Polgármesteri Hivatal dologi kiadások előirányzatra átcsoportosítással biztosítható.

**Aszód város Képviselő-testületének
.../2015. (VIII.27.) határozata
az Aszódi Polgármesteri Hivatal elektronikus információbiztonság
megvalósításával kapcsolatos feladattokról**

1. Aszód Város Önkormányzat Képviselő-testülete az Aszódi Polgármesteri Hivatal jogszabályi előírásnak megfelelő információbiztonsági feladatai 2015. évi további megvalósításához a 2015. évi költségvetésről szóló 9/2015 (II. 20.) önkormányzati rendelet a működési tartalék terhére bruttó 500.000.- Ft-ot biztosít.
2. Felhatalmazza a jegyzőt, hogy kérjen ajánlatokat az Aszódi Polgármesteri Hivatal jogszabályi előírásnak megfelelő információbiztonsági feladatai ellátására, mely ajánlatkérés tartalmazza a Polgármesteri Hivatal Információbiztonsági törvény szerint vonatkozó paramétereit és az elvégzendő feladatokat.
3. Felhatalmazza a jegyzőt, hogy a legkedvezőbb ajánlatot adóval szerződést kössön.
4. A Képviselő-testület felhatalmazza a polgármestert és jegyzőt, hogy Aszód Város Önkormányzat 2015. évi költségvetéséről szóló 9/2015. (II. 20.) önkormányzati rendeletében a szükséges előirányzat módosításokat az előzőek alapján hajtsa végre.
5. Amennyiben az ajánlatok összege a jóváhagyott költségkeretet túllépi, úgy Képviselő-testület kéri tájékoztatását.

Határidő: azonnal


Felelős: Jegyző

Aszód, 2015. augusztus 4.


Sztán István
polgármester



Látta:


dr. Bóta Julianna
jegyző



AJÁNLATKÉRÉS
„az Aszódi Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági feladatai”
tárgyú eljárásához

1. Az ajánlatkérő neve, címe, telefon- és telefaxszáma, e-mail címe:

Neve: Aszódi Polgármesteri Hivatal, Képviseli: dr. Bóta Julianna jegyző

Címe: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

Telefon/fax: 28/500-666, 28/400-575

E-mail: aszod.titkarsag@aszod.hu; bota.jegyzo@aszod.hu

2. Az ajánlatkérés tárgya:

Az Aszódi Polgármesteri Hivatal és telephelye informatikai biztonsági feladatainak ellátása a 2. számú mellékletben foglaltak szerint.

3. Műszaki leírás, minőségi és teljesítési követelmények:

A 2. számú mellékletben foglaltak szerint, figyelembe véve és alkalmazva az ott felsorolt, vonatkozó jogszabályok előírásait.

4. A szerződés meghatározása, amelynek megkötése érdekében ajánlatot kérünk az ajánlattevőtől: vállalozási szerződés

5. A teljesítés időtartama:

- szerződéskötéstől 2015. december 31.-ig

6. A teljesítés helye: Aszódi Polgármesteri Hivatal és telephelye

A Hivatal informatikusa adatszolgáltatás céljából rendelkezésre áll előzetesen egyeztetett időpont alapján.

Csesznik Zsolt 06-30-208-0610

7. Az ellenszolgáltatás teljesítésének feltételei

Az 2. számú mellékletben részletezett munkák és szolgáltatások elkészültének ellenőrzése és igazolása után.

8. Ajánlatként benyújtandó dokumentumok:

- a felhívás 1. sz. mellékleteként küldött **Felolvasólapot** kitöltve
- referencia munkák jegyzéke,
- Tevékenységet igazoló dokumentumok, cég esetén cégbirósági végzés, egyéni vállalkozó esetén vállalkozói igazolvány (egyszerű másolatban is benyújthatók)
- Tevékenység végzésére feljogosító, szakképzettséget igazoló dokumentumok (egyszerű másolatban is benyújthatók)
- Nyilatkozat arról, hogy az elkészítendő szabályzat, osztályba és szintbe sorolás, valamint a cselekvési program megfelel a hatályos jogszabályoknak és a szakmai szabályoknak.
Szerződést biztosító mellékkötelezettség: 2000 Ft/nap késedelmi kötbér, továbbá 50.000,- Ft nem teljesítési kötbér, amelynek elfogadásáról az ajánlattevőnek az ajánlatában nyilatkoznia kell.

9. Bírálathoz szükséges pontszám: A legalacsonyabb összegű ellenszolgáltatás.

10. A számlázás módja:

A 2. számú mellékletben részletezett feladatok elvégzését követően 1 db számla nyújtható be.

A benyújtott számla kiegyenlítése a teljesítésétől számított 15 napon belül történik meg, átutalásos formában. Ajánlattétel, illetve a vállalozási szerződésben a vállalozási díj meghatározása és a kifizetés HUF-ban történik.

11. Az ajánlat érvényességi ideje:

Az ajánlat benyújtási határidejétől számított 30 nap.

12. Az ajánlattételi határidő: 2015. szeptember 15. (kedd) 10:00 óra

13. Az ajánlat benyújtásának címe:

a) Aszódi Polgármesteri Hivatal

Címe: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

b) Az ajánlatokat zárt borítékban kell benyújtani melyen fel kell tüntetni „Aszódi Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági feladatai”

c) Az ajánlatokat postán vagy személyesen a felhívás 1. pontjában meghatározott címre kell benyújtani, személyes kézbesítés esetén hétfőtől csütörtökig 8:00-15:00 óráig, pénteken 8:00-12:00 óráig, az ajánlattételi határidő napján 8:00-10:00 óráig.

d) Az ajánlattétel nyelve: magyar

14. a) Az ajánlatok felbontásának helye:

Aszódi Polgármesteri Hivatal Jegyzői Iroda

Címe: 2170 Aszód, Szabadság tér 9.

b) Az ajánlatok felbontásának ideje: 2015. szeptember 15.(kedd) 11:00 óra

15. Egyéb információk:

a) Az ajánlattétel díjmentes.

b) Az ajánlatok minden oldalát cégszerűen aláírva, egy eredeti példányban, 1 db zárt, egységet képező csomagban kell benyújtani.

c) Kapcsolattartó: dr. Bóta Julianna jegyző

Elérhetőségek: 2170 Aszód, Szabadság tér 9., telefonszám: 28/500-666

d) Eredménytelen a pályázat amennyiben pályázó:

- az ajánlattételi határidő után nyújtotta be az ajánlatát
- nem felel meg a felhívásban foglalt feltételeknek
- nem tett az ajánlatkérő rendelkezésére álló anyagi fedezet mértékére tekintettel megfelelő ajánlatot
- helyett más nyújt be ajánlatot

e) A benyújtott ajánlatokkal kapcsolatosan formai hiánypótlásra 2 munkanap áll rendelkezésre.

f) Aszód Város Önkormányzata fenntartja magának a jogot, hogy a beérkezett ajánlatokkal kapcsolatosan nem hirdet győztest!

g) Aszód Város Önkormányzata fenntartja magának a jogot, hogy az ajánlatkérés tárgya szerint nem a teljes műszaki tartalmat valósítja meg.

h) Az ajánlattételi időszakban a helyszín előre egyeztetett időpontban megtekinthető.

16. Az eredményhirdetés várható időpontja: 2015. szeptember 22.

17. A szerződéskötés tervezett időpontja: 2015. szeptember 30.

.....
dr. Bóta Julianna
jegyző

Melléklet:

1. sz.: Felolvasólap

2. sz.: Elvégzendő munkák részletezése

Felolvasó lap

Tárgy: Aszódi Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági feladatainak ellátása

megnevezése:

székhelye:

levelezési címe:

e-mail címe:

adószáma:.....

számlavezető pénzügyintézet megnevezése és bankszámlaszám:

.....

telefon és fax száma:

Ajánlati ár nettóFt

+ ÁFA (27%)Ft

Ajánlati ár bruttó:Ft

Késedelmes teljesítés esetén a vállalt kötbér mértéke: 2000 Ft/nap

Nem teljesítés esetén a vállalt kötbér mértéke: 50.000,- Ft

Kijelentem, hogy a pályázati felhívásban foglalt valamennyi formai és tartalmi követelmény, utasítás, kikötés gondos áttekintése után az ajánlattételi felhívásban és a dokumentációban foglalt valamennyi feltételt megismertem, megértettem és elfogadom. Ennek megfelelően a szerződést az ajánlati összesítő szerinti ellenszolgáltatásért teljesítem.

Tudomásul veszem, hogy az ajánlati kööttség lejártának időpontja az ajánlattételi határidő napjától számított 30. napig tart, mely időpontig ajánlatomat fenntartom.

Kijelentem, hogy az ajánlatot a rendelkezésemre álló pályázati felhívásban részletezett munkálatok összességére teszem meg.

Ajánlatomat egy eredeti példányban 1 db zárt, egységet képező csomagban nyújtottam be.

Dátum:.....

.....
Cégszerű aláírás

Elvégzendő szolgáltatás részletezése

Aszódi Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági feladatainak elvégzése az alábbiak szerint:

1. Informatikai környezet információbiztonsági helyzetfelmérése, majd:
 - a) elektronikus információs rendszerek biztonsági osztályba sorolása
 - b) szervezet biztonsági szintjének megállapítása
2. cselekvési terv készítése elektronikus információs rendszerre vonatkozó védelem elvárt erősségének eléréséhez szükséges biztonsági intézkedések fokozatos kivitelezése érdekében
3. cselekvési terv készítése a Hivatalra előírt biztonsági szint elérésére
4. Informatikai Biztonságpolitika elkészítése
5. Informatikai Biztonsági Stratégia felülvizsgálata és a felülvizsgálatot követően a szakmai és jogszabályi feltételeknek megfelelő egységes szerkezetű szabályzat elkészítése
6. Az Aszódi Polgármesteri Hivatal informatikai biztonsági szabályzatának felülvizsgálata és a felülvizsgálatot követően a szakmai és jogszabályi feltételeknek megfelelő egységes szerkezetű szabályzat elkészítése

Figyelembe veendő jogszabályok:

1. 2013. évi L. törvény
2. 73/2013.(XII.4.) NFM rendelet
3. 26/2013.(X.21.) KIM rendelet
4. 77/2013.(XII.19.) NFM rendelet