



ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**МИНИСТЕРСТВО ЗДРАВООХРАНЕНИЯ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ И СВЯЗИ
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

10.10.2022

№ 2269-П/314

г. Екатеринбург

***Об утверждении регламента взаимодействия
Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства
цифрового развития и связи Свердловской области при создании, изменении и
удалении форм отчетов для руководителей государственных учреждений
здравоохранения Свердловской области***

С целью совершенствования системы создания, изменения и удаления форм отчетов для руководителей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области для обеспечения оперативной информацией Министерства здравоохранения Свердловской области

ПРИКАЗЫВАЕМ:

1. Утвердить регламент взаимодействия Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства цифрового развития и связи Свердловской области при создании, изменении и удалении форм отчетов для руководителей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области в информационной системе «Мониторинг деятельности медицинских учреждений» (далее – регламент, ИС МДМУ) (приложение).

2. Заместителям Министра здравоохранения Свердловской области, начальникам отделов Министерства здравоохранения Свердловской области:

1) направлять на согласование Первому заместителю Министра здравоохранения Свердловской области С.Б. Туркову вновь созданные формы отчетов для руководителей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области, предоставление которых необходимо более одного раза в год, с обоснованием их необходимости;

2) после согласования новых форм отчетов направлять формы отчетов с сопроводительным письмом в ГАУ ДПО «Уральский институт управления здравоохранением имени А.Б. Блохина» (далее - Институт им. А.Б. Блохина) согласно регламенту, утвержденному настоящим приказом.

3. Директору Института им. А.Б. Блохина С.Л. Леонтьеву:

1) ежеквартально проводить мониторинг использования отчетов сотрудниками Министерства здравоохранения Свердловской области;

2) ежеквартально направлять заместителям Министра здравоохранения Свердловской области информацию о перечне отчетов, которые не были востребованы в течение одного квартала и более с предложением удаления данных отчетов;

3) при получении заключения от Министерства здравоохранения Свердловской области о возможности удаления отчетов из информационной системы сбора отчетности организовать удаление невостребованных отчетов с последующим информированием об этом руководителей государственных учреждений здравоохранения Свердловской области.

4. И.о. директора ГКУ СО «Оператор электронного правительства» Е.А. Гуляевой обеспечить организационную и техническую поддержку ИС МДМУ согласно регламенту, утвержденному настоящим приказом.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляем за собой.

И.о. Министра здравоохранения
Свердловской области


А.А. Карлов

И.о. Министра цифрового развития и
связи Свердловской области


М.Я. Пономарьков

**Регламент взаимодействия
Министерства здравоохранения Свердловской области и Министерства
цифрового развития и связи Свердловской области при создании, изменении
и удалении форм отчетов для руководителей государственных учреждений
здравоохранения Свердловской области в информационной системе
«Мониторинг деятельности медицинских учреждений»**

ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Термин	Определение
ИС	Информационная система - совокупность содержащейся в базах данных информации и обеспечивающих ее обработку информационных технологий и технических средств
НСИ	Нормативно-справочная информация
Инцидент	Техническая проблема, возникшая при работе с Системой
Эскалация	Деятельность, направленная на получение дополнительных ресурсов, когда это необходимо для достижения решения инцидента
Решение	Действие, предпринятое для устранения корневой причины инцидента или проблемы, или внедрения обходного решения
Код организации Системы	Внутренний код Системы (Контрагент)
SD.EGOV66.RU	Система технической поддержки ServiceDesk
МО	Медицинские организации Свердловской области
Пользователи ГИС МДМУ	Пользователи, работающие с ГИС МДМУ, в Министерстве здравоохранения Свердловской области, в медицинских организациях Свердловской области
Участник процесса (роль заказчик)	Любой участник информационного взаимодействия
Компонент	Отдельный классификатор или справочник (реестр, регистр, кадастр) в составе информационной системы
VIPNet	Российская, сертифицированная ФСТЭК России и ФСБ России, технология организации защищённых сетей на базе алгоритмов ГОСТ
OLAP	Online analytical processing, интерактивная аналитическая обработка
СЭД ПСО	Система электронного документооборота Правительства Свердловской области

1. ВВЕДЕНИЕ

Регламент взаимодействия участников информационного взаимодействия в системе мониторинг деятельности медицинских учреждений (далее – Регламент взаимодействия) предназначен для формализации ответственности участников, устанавливает порядок взаимодействия пользователей и разрешения инцидентов.

Для участников информационного взаимодействия регламентированию подлежат следующие процессы:

- Создание форм отчетности в системе;
- Изменение форм отчетности в системе;
- Закрытие форм отчетности в системе;
- Актуализация данных форм и компонентов системы;
- Решение технических проблем в системе;
- Изменение прав доступа к компонентам системы;
- Предоставление отчетности из системы.

2. ОСНОВНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

2.1 Полное наименование системы:

Информационная система «Мониторинг деятельности медицинских организаций». Система создана в рамках исполнения государственного контракта № 0162200011812001916 от 18.12.2012 и доработана в рамках исполнения государственного контракта № 0162200009113000715-0025448-01 от 29.10.2013.

Программный продукт «ПАРУС-Бюджет 8» произведён в России и зарегистрирован в едином реестре российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных под регистрационным номером 530 (ссылка на запись в реестре: <https://reestr.minsvyaz.ru/reestr/73544/>) в соответствии с Постановлением Правительства России от 16.11.2015 № 1236 «Об установлении запрета на допуск программного обеспечения, происходящего из иностранных государств, для целей осуществления закупок для обеспечения государственных и муниципальных нужд».

Краткое наименование системы: ИС МДМУ (Система).

Информационное взаимодействие участников внутри системы осуществляется посредством использования интерфейса Системы.

2.2 Функции Системы:

Система обеспечивает осуществление следующих основных функций:

- хранение вводимых и загружаемых данных в Едином хранилище данных системы;
- автоматизацию процесса формирования, приемки/сдачи и анализа большого объема различной отчетности: бюджетной, статистической, ведомственной, а также администрирование и контроль соответствующих процессов сбора отчетности; предоставление конечным пользователям данных компонентов НСИ Системы;
- анализ данных, построение многомерных отчетов и визуализации данных в различных разрезах на основе технологии OLAP

2.3 Пользователи Системы:

Пользователями Системы являются

– **Государственные учреждения здравоохранения Свердловской области:**

Сотрудники медицинских организаций Свердловской области, работающие в Системе. Права уровень «Пользователь»;

– **Министерство здравоохранения Свердловской области:**

Сотрудники Министерства здравоохранения Свердловской области, работающие в Системе. Права уровень «Куратор отчетности»;

– **Оператор информационной системы:**

Юридическое лицо, осуществляющие деятельность по эксплуатации информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных (Сотрудники Медицинского информационно-аналитического центра Института им. А.Б. Блохина). Права уровень «Оператор информационной системы»;

– **Техническая поддержка информационной системы:**

Юридическое лицо, осуществляющие деятельность по технической поддержке информационной системы, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных (Сотрудники ГАУ СО «Центр цифровой трансформации здравоохранения», ГБУ СО «Оператор электронного правительства»). Права уровень «Технический администратор».

2.4 Роли в Системе:

Система поддерживает следующие основные роли:

– **Технический администратор:**

Уровень требований знаний Системы: «Разработчик отчетности».

Обладает правами: «Администратор».

Имеет доступ: «Ко всем компонентам Системы».

– **Оператор информационной системы:**

Уровень требований знаний Системы: «Оператор Системы».

Обладает правами: «Оператор Системы».

Имеет доступ: «К компонентам управления Системы и Баз данных».

– **Куратор отчетности:**

Уровень требований знаний Системы: «Продвинутый пользователь уровень куратор».

Обладает правами: «Куратор Системы».

Имеет доступ: «Ко компонентам всей отчетности Системы».

– **Пользователь:**

Уровень требований знаний Системы: «Пользователь».

Обладает правами: «К отчетности одной МО».

Имеет доступ: «Ко компонентам отчетности в рамках одной МО».

2.5 Подключение к системе:

Для работы в Системе требуется доступ в защищенную сеть. Для получения доступа в защищенную сеть необходимо обратиться в ГБУ СО «Оператор электронного правительства» <https://egov66.ru>.

3. КОММУНИКАЦИИ УЧАСТНИКОВ

В целях обеспечения информационной поддержки Участников информационного взаимодействия по работе с системой создан официальный информационный Интернет-ресурс <https://miacso.ru/informatsionnye-sistemy/monitoring-deyatelnosti-meditsinskikh-uchrezhdenij-medved>

Иинформационный Интернет-ресурс предоставляет следующие сведения:

- Регламент взаимодействия в Системе;
- Общее описание Системы;
- Справочная информация по работе в Системе.

Коммуникации осуществляются посредством:

- через средства автоматизации, такие как электронная почта и телефонную связь;
- через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru.

Сведения по использованию единой точки технической поддержки предоставляются и располагаются на сайте Egov66.Ru

Пользователи Системы	Электронная почта	Телефон
Техническая поддержка информационной системы	Согласно данным с официального сайта sd.egov66.ru	+7 343 311-00-50
Оператор информационной системы	Согласно данным с официального сайта umsep.ru umsep-public@mis66.ru	+7 343 300-41-41
Министерство здравоохранения Свердловской области	Согласно данным с официального сайта https://minzdrav.midural.ru/	Согласно данным с официального сайта https://minzdrav.midural.ru/
Медицинские организации Свердловской области	Согласно данным с официального сайта медицинской организации	Согласно данным с официального сайта медицинской организации

4. ОСНОВНЫЕ СЦЕНАРИИ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ В СИСТЕМЕ

В данном разделе описаны основные события, связанные с взаимодействием участников в Системе, а также реакция на эти события со ссылками на соответствующие процессы с описанием шагов. В том случае, когда реакция на событие полностью описывается в рамках одного события, то приводится ссылка на пункты данного регламент. В том случае, если реакция на событие предполагает комплекс мероприятий, то приводится его описание в виде процесса (сценария) со ссылками на соответствующие регламенты.

Событие	Периодичность	Процесс (указывается номер пункта настоящего Регламента)
Создание, изменение, закрытие данных компонента системы		
Необходимо организовать создание новой формы отчетности в системе	По мере необходимости	П 4.1
Необходимо изменить действующую форму отчетности в системе	По мере необходимости	П 4.2
Необходимо закрыть форму отчетности в системе	По мере необходимости	П 4.3
Актуализация данных компонента системы		
Необходимо актуализировать данные о форме отчетности и компонентах в системе	По мере необходимости	П 4.4
Решение технических проблем в системе		
Необходимо организовать решение инцидента, возникшего в работе с системой	Единовременно	П 4.5
Изменение прав доступа к компонентам системы		
Необходимо дать или изменить права доступа пользователям системы	По мере необходимости	П 4.6
Предоставление отчетности из системы		
Необходимо предоставить отчетность из Системы	Регламентировано, по мере необходимости	П 4.7

4.1 Создание отчетности системы

4.1.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание взаимодействия участников для создания отчетности в Системе.

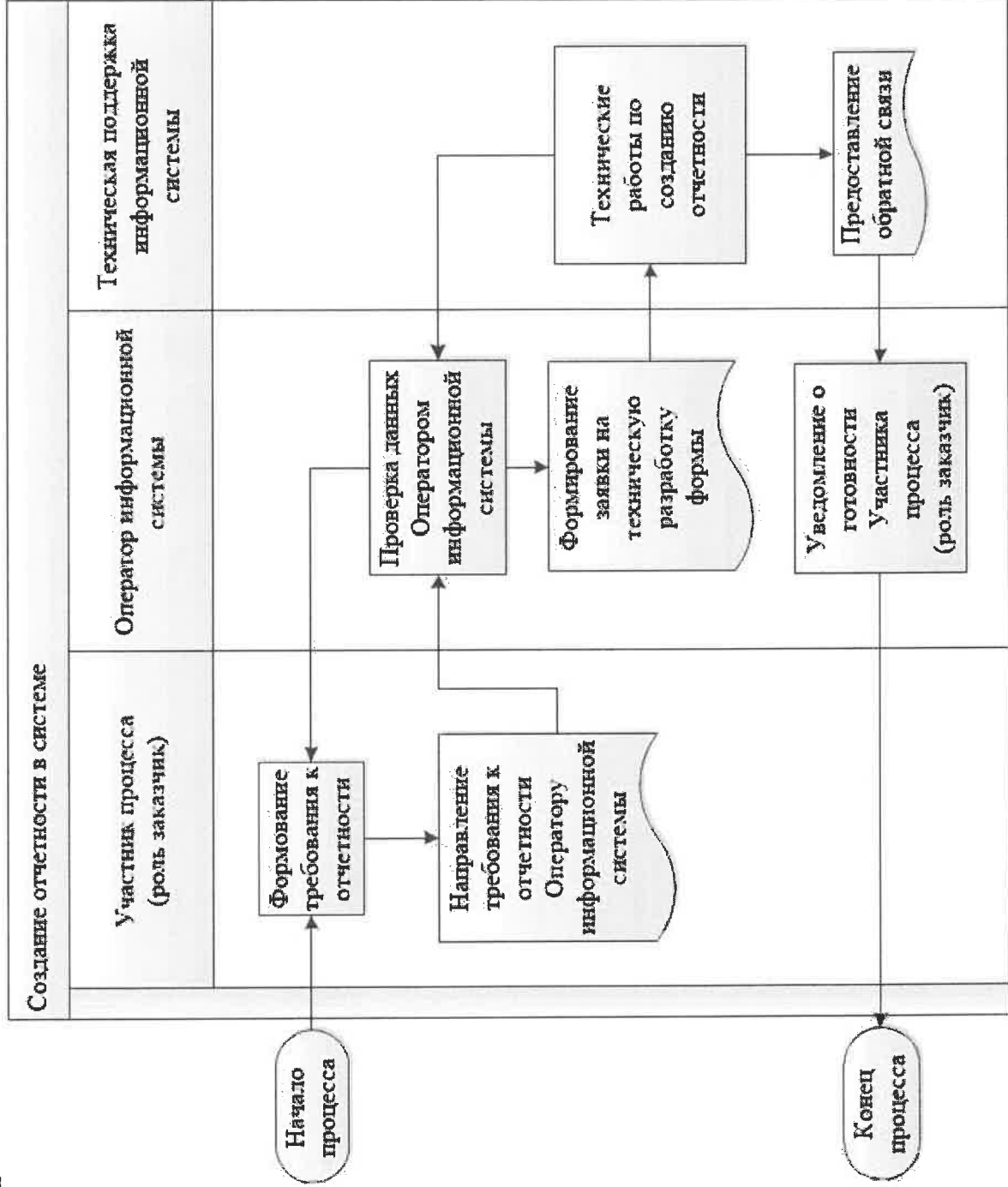
Создание формы отчетности подразумевает введение в эксплуатацию новой формы отчетности в Системе.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь, и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы, если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение Системы.

4.1.2 Схема процесса



4.1.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2	3	4	5
1	Формование требования к отчетности	<p>Участник процесса (роль заказчик) готовит информацию, требуемую для создания новой формы отчетности:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопроводительное письмо или приказ с указанием ответственного за данный отчет; 2. Шаблон отчетности (excel /word); 3. Название отчетности; 4. Дата ввода в эксплуатацию отчетности; 5. Периодичность предоставления данных по отчетности; 6. Адресат предоставления данных по отчетности; 7. Ответственный за сбор информации по отчетности и консультирование пользователей по заполнению данных; 8. Перечень медицинских организации, сдающих отчетности; 9. Методические рекомендации по заполнению отчетности. 	Требования к отчетности сформированы	Участник процесса (роль заказчик)
2	Направление требования к отчетности Оператору информационной системы	Участник процесса (роль заказчик) направляет информацию, требуемую для создания новой формы отчетности Оператору информационной системы. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО	Требования к отчетности приняты Оператором информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
3	Проверка данных Оператором информационной системы	Оператор информационной системы проверяет требуемые данные к отчетности. Проводит уточнения у Участник процесса (роль заказчик) Проводит сверку по имеющейся информации в системе на дубликат. Если требуется выгрузка отчетности далее п7.	Требуемые данные к отчетности уточнены и прошли проверку на дубликат	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы

1	2	3	4	5
4	Формирование заявки на техническую разработку формы	Оператор информационной системы регистрирует заявку на создание новой формы в Техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru, указывая требуемые данные к отчетности	Зарегистрированная заявка на создание формы в Техническую поддержку информационной системы	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
5	Технические работы по созданию отчетности	Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по созданию формы согласно заданным параметрам, проводит уточнения в случае необходимости у Оператора информационной системы	Создание формы (технические работы)	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
6	Предоставление обратной связи	Техническая поддержка информационной системы информирует Оператора информационной системы о готовности формы отчетности. Оператор информационной системы проверяет выполненные работы и удостоверяется что все выполнено верно информирует письмом или через систему СЭД ПСО Участника процесса (роль заказчик).	Форма создана и запущена в эксплуатацию	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
7	Предоставление отчетности	Оператор информационной системы согласно предоставленным данным по НПА (приказ) (периодичность предоставления данных по отчетности и Адресат предоставления данных по отчетности) направляет сформированную отчетность (Адресату предоставления данных по отчетности)	Отчетность предоставлена (Периодичность)	Оператор информационной системы

4.2 Изменение отчетности системы

4.2.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание взаимодействия участников при необходимости изменения форм отчетности в Системе.

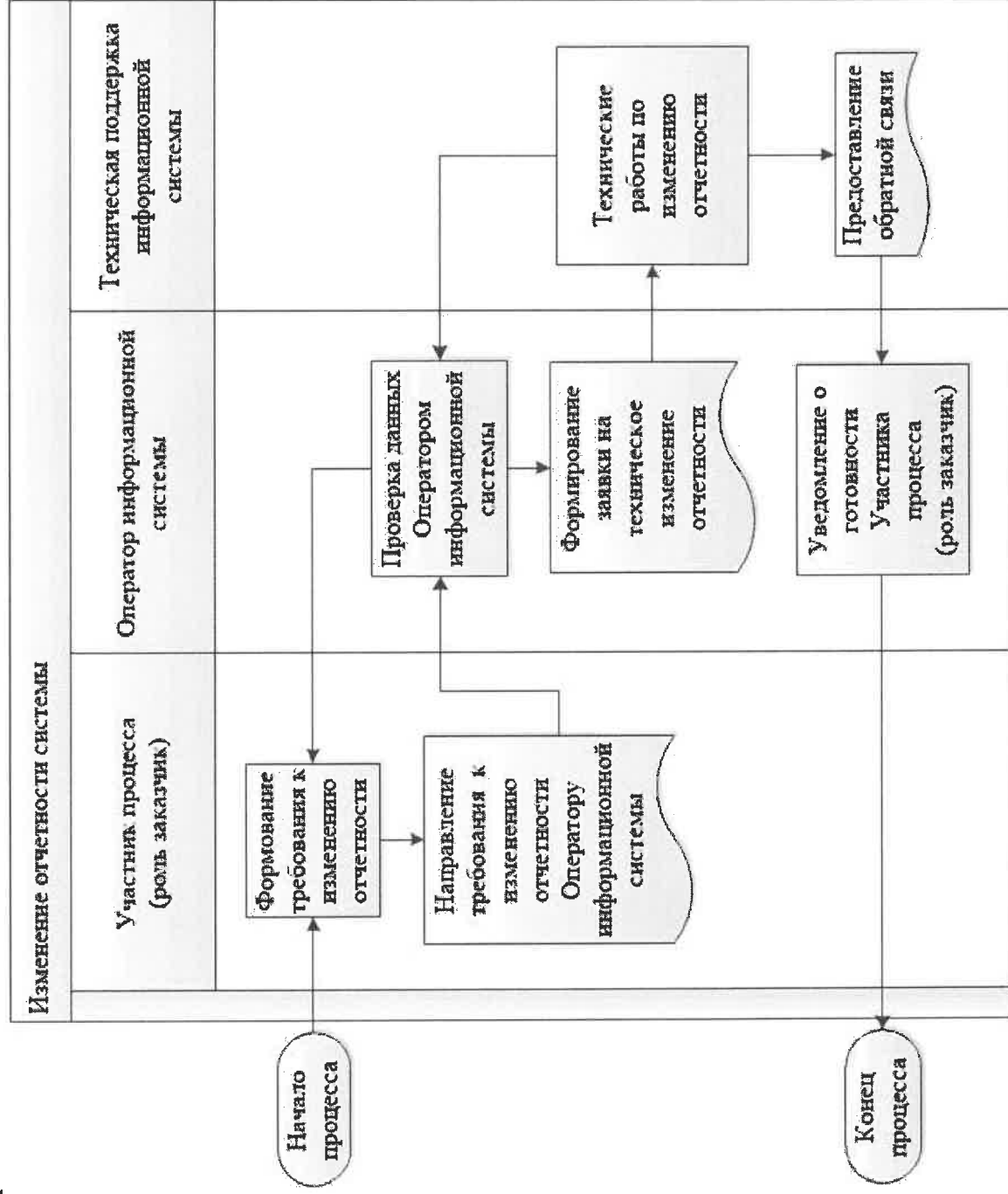
Изменение формы отчетности подразумевает редактирование вида и наполнения уже введённой в эксплуатацию формы отчетности в Системе.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.2.2 Схема процесса



4.2.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2 1 Формование требования к изменению отчетности	3 Участник процесса (роль заказчик) подготавливает информацию, требуемую для изменения отчетности. При изменении отчетности требования выбираются выборочно, кроме п.1 и 2 они обязательны: 1. Сопроводительное письмо; 2. Шаблон отчетности (excel /word); 3. Название отчетности; 4. Дата ввода в эксплуатацию отчетности; 5. Периодичность предоставления данных по отчетности; 6. Адресат предоставления данных по отчетности; 7. Ответственный за сбор информации по отчетности и консультирование пользователей по заполнению данных; 8. Перечень медицинских организаций сдающих отчетности; 9. Методические рекомендации по заполнению отчетности.	4 Требования к изменению отчетности сформированы	5 Участник процесса (роль заказчик)
2	Направление требования к изменению отчетности Оператору информационной системы	Участник процесса (роль заказчик) направляет информацию, требуемую для изменения формы отчетности Оператору информационной системы. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО	Требования к отчетности приняты Оператором информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
3	Проверка данных Оператором информационной системы	Оператор информационной системы проверяет требуемые данные к изменению отчетности. Проводит уточнения у Участника процесса (роль заказчик)	Требуемые данные к изменению отчетности уточнены	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы

1	2	3	4	5
4	Формирование заявки на техническое изменение отчетности	Оператор информационной системы регистрирует заявку на изменение отчетности в Техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru. Указывая Требуемые данные к изменению отчетности	Зарегистрированная заявка на изменение формы отчетности в Техническую поддержку информационной системы	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
5	Технические работы по изменению отчетности	Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по изменению отчетности согласно заданным параметрами, проводит уточнения в случае необходимости у Оператора информационной системы	Изменение отчетности (технические работы)	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
6	Предоставление обратной связи	Техническая поддержка информационной системы информирует Оператора информационной системы о готовности изменения отчетности. Оператор информационной системы проверяет выполненные работы и удостоверившись что все выполнено верно информирует письмом или через систему СЭД ПСО Участника процесса (роль заказчик).	Отчетность изменена и запущена в эксплуатацию	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы

4.3 Закрытие отчетности системы

4.3.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание взаимодействия участников для закрытия отчетности в Системе.

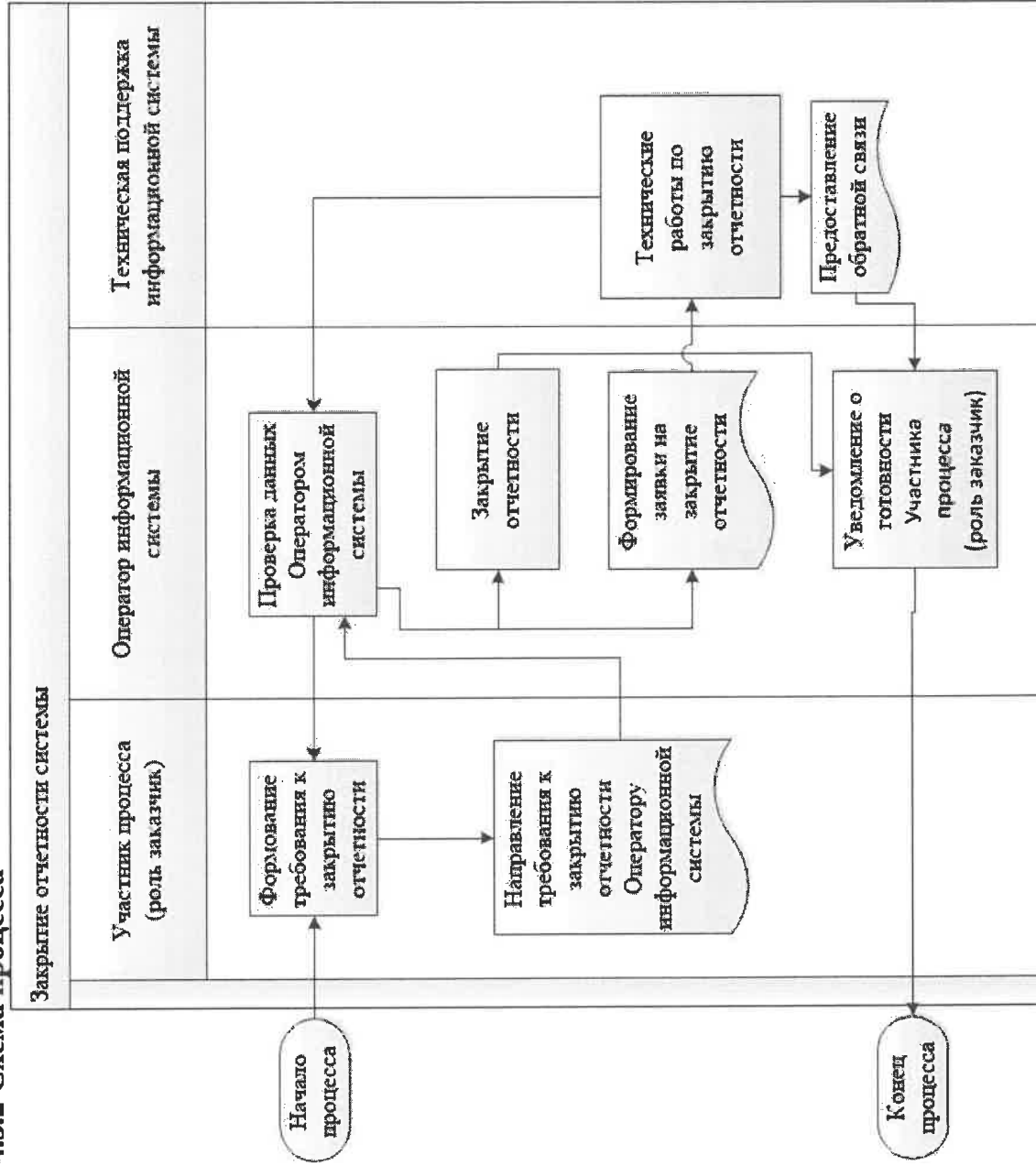
Закрытие формы отчетности подразумевает закрытие отчетности и выведения ее из эксплуатации с сохранением данных в Системе.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.3.2 Схема процесса



4.3.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2	3	4	5
1	Формование требования к закрытию отчетности	<p>Участник процесса (роль заказчик) подготавливает информацию, требуемую для закрытия отчетности. При закрытии отчетности требования выбираются выборочно, кроме п.1 требований, является обязательным:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Сопроводительное письмо; 2. Шаблон отчетности (excel /word); 3. Название отчетности; 4. Дата ввода в эксплуатацию отчетности; 5. Периодичность предоставления данных по отчетности; 6. Адресат предоставления данных по отчетности; 7. Ответственный за сбор информации по отчетности и консультирование пользователей по заполнению данных; 8. Перечень медицинских организации сдающих отчетности; 9. Методические рекомендации по заполнению отчетности. 	Требования к закрытию отчетности сформированы	Участник процесса (роль заказчик)
2	Направление требования к закрытию отчетности оператору информационной системы	Участник процесса (роль заказчик) направляет информацию, требуемую для закрытия формы отчетности Оператору информационной системы. Коммуникация осуществляется посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО	Требования к закрытию отчетности приняты оператором информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы

1	2	3	4	5
3	Проверка данных оператором информационной системы	Оператор информационной системы проверяет требуемые данные к закрытию отчетности. Проводит уточнения у Участник процесса (роль заказчик)	Требуемые данные к закрытию отчетности уточнены и прошли проверку	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
4	Формирование заявки на техническую разработку формы	Оператор информационной системы. Проводит ряд мероприятий по закрытию отчетности (далее п 6.). В случае необходимости регистрирует заявку на закрытие отчетности в Техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru. Указывая Требуемые данные к закрытию отчетности	Зарегистрированная заявка на закрытие отчетности в Техническую поддержку информационной системы	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
5	Технические работы по изменению отчетности	Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по закрытию отчетности согласно заданным параметрами, проводит уточнения в случае необходимости у Оператора информационной системы	Закрытие отчетности (технические работы)	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
6	Предоставление обратной связи	Техническая поддержка информационной системы информирует Оператор информационной системы о готовности закрытия отчетности. Оператор информационной системы проверяет выполненные работы и удостоверяется что все выполнено верно информирует письмом или через систему СЭД ПСО Участника процесса (роль заказчик).	Отчётность закрыта и выведена из эксплуатации	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы

4.4 Актуализация данных отчетности и компонентов системы

4.4.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание шагов взаимодействия участников для актуализации данных отчетности и компонентов в Системе.

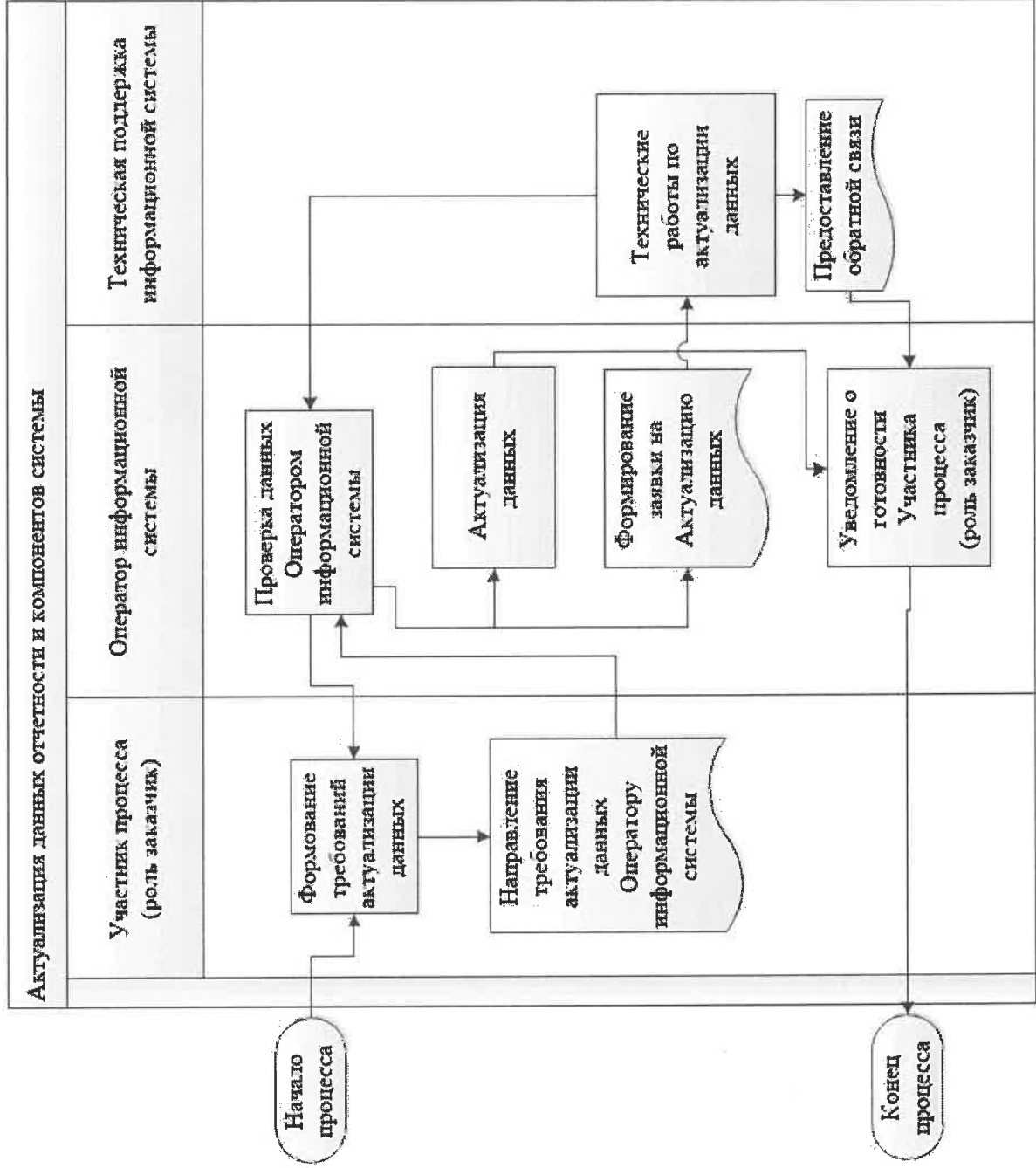
Актуализация данных отчетности и компонентов системы подразумевает приведение справочной информации по отчетности и актуализация справочников в Системе.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливаются Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.4.2 Схема процесса



4.4.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2	3	4	5
1	Формование требования к отчетности	<p>Участник процесса (роль заказчик) подготавливает информацию, требуемую для актуализации данных отчетности При и актуализации формы отчетности требования берут выборочно:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1.Название отчетности; 2.Периодичность предоставления данных по отчетности; 3.Адресат предоставления данных по отчетности; 4.Ответственный за сбор информации по отчетности и консультирование пользователей по заполнению данных; 5.Перечень медицинских организации сдающих отчетности; 6.Методические рекомендации по заполнению отчетности. 	Требования к актуализации данных отчетности сформированы	Участник процесса (роль заказчик)
2	Направление требования для актуализации данных отчетности Оператору информационной системы	Участник процесса (роль заказчик) направляет информацию, требуемую для актуализации данных отчетности Оператору информационной системы. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО	Требования к для актуализации данных отчетности приняты Оператором информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
3	Проверка данных Оператором информационной системы	Оператор информационной системы проверяет требуемые данные для актуализации данных отчетности. Проводит	Требуемые данные к отчетности уточнены и прошли проверку	Участник процесса (роль заказчик); Оператор

1	2	3	4	5
		<p>уточнения у Участник процесса (роль заказчик) Проводит сверку по имеющейся информации в системе.</p>		информационной системы
4	<p>Изменение данных Оператором информационной системы или формирование заявки на техническую разработку формы</p>	<p>Оператор информационной системы актуализирует данные отчетности самостоятельно (далее п. 6) или в случае невозможности регистрирует заявку на Техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru, указывая требуемые данные для актуализации отчетности</p>	<p>Зарегистрированная заявка на актуализацию данных отчетности в Техническую поддержку информационной системы</p>	<p>Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы</p>
5	<p>Технические работы по актуализации данных отчетности</p>	<p>Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по актуализации данных отчетности по заданным параметрами, проводит уточнения в случае необходимости у Оператора информационной системы</p>	<p>Актуализации данных отчетности (технические работы)</p>	<p>Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы</p>
6	<p>Предоставление обратной связи</p>	<p>Техническая поддержка информационной системы информирует Оператора информационной системы об актуализации данных отчетности. Оператор информационной системы проверяет выполненные работы и удостоверяется что все выполнено верно информирует письмом или через систему СЭД ПСО Участника процесса (роль заказчик).</p>	<p>Форма создана и запущена в эксплуатацию</p>	<p>Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы</p>

4.5 Решение технических проблем в системе

4.5.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание шагов взаимодействия участников по решению технических проблем в Системе.

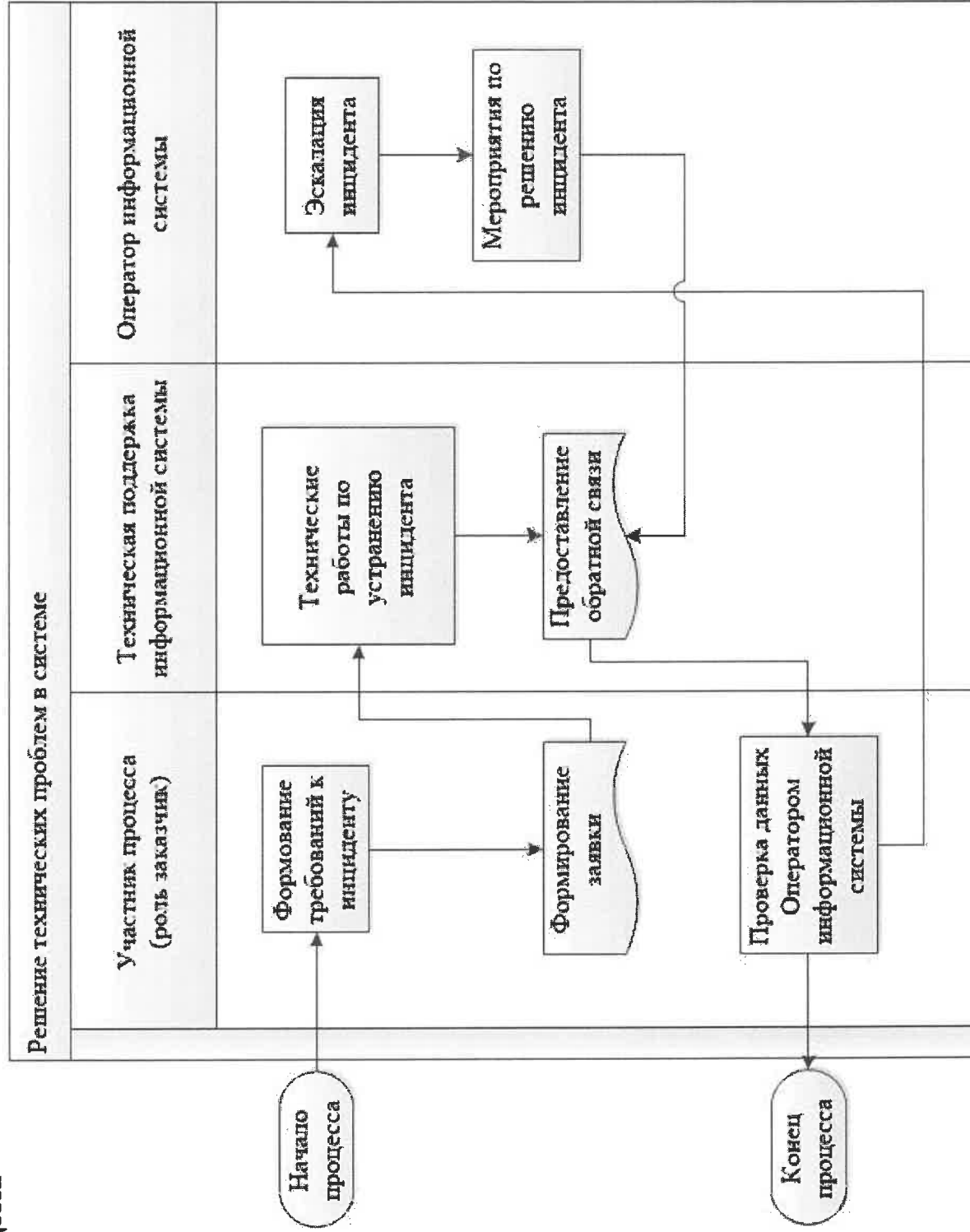
Решению технических проблем подразумевает устранение инцидентов, возникших при работе в Системе.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.5.2 Схема процесса



4.5.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2 Формование требования к инциденту	3 Участник процесса (роль заказчик) подготавливает информацию, требуемую для описания инцидента: 1. полное наименование организации; 2. код организации в Системе; 3. контактный телефон; 4. полное ФИО; 5. адрес электронной почты; 6. содержание обращения (вопрос, предложение, замечание, сообщение об ошибке): - описание действий, приводящих к возникновению ошибки; - пример записей, на которых ошибка происходит; - полный текст ошибки; - скриншот экрана в момент возникновения ошибки (по возможности).	4 Описание инцидента сформированы	5 Участник процесса (роль заказчик)
2	Формирование заявки инцидента в техническую поддержку	Участник процесса (роль заказчик) регистрирует заявку в Техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки Egov66.Ru. указывая требуемые данные к инциденту	Зарегистрированная заявка в Техническую поддержку информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Техническая поддержка информационной системы
3	Технические работы по решению инцидента	Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по решению инцидента, проводит уточнения в случае необходимости у Участник процесса (роль заказчик)	Решение инцидента (технические работы)	Участник процесса (роль заказчик); Техническая

1	2	3	4	5
				поддержка информационной системы
4	Предоставление обратной связи	<p>Техническая поддержка информационной системы информирует Участника процесса (роль заказчик) о решении инцидента, а также комментарию по решению в случае необходимости. Участник процесса (роль заказчик) проверяет выполненные работы и удостоверившись что все выполнено считается что инцидент разрешен. В случае несогласия с решением инцидента Участник процесса (роль заказчик) возобновляет инцидент через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru. (далее п 3. или 5.)</p>	Инцидент решен	<p>Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы</p>
5	Эскалация инцидента	<p>В случае если после п 4. Участник процесса (роль заказчик) считает, что проблема не разрешена и требуется эскалация инцидента Участник процесса (роль заказчик) сообщает по данному поводу Оператору информационной системы. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО. Оператор информационной системы проводит ряд мероприятий по решению инцидента совместно с Технической поддержкой информационной системы. Далее п 3.</p>	Инцидент решен	<p>Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы</p>

4.6 Изменение прав доступа к компонентам системы

4.6.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание шагов взаимодействия участников в случае изменение прав доступа к системе.

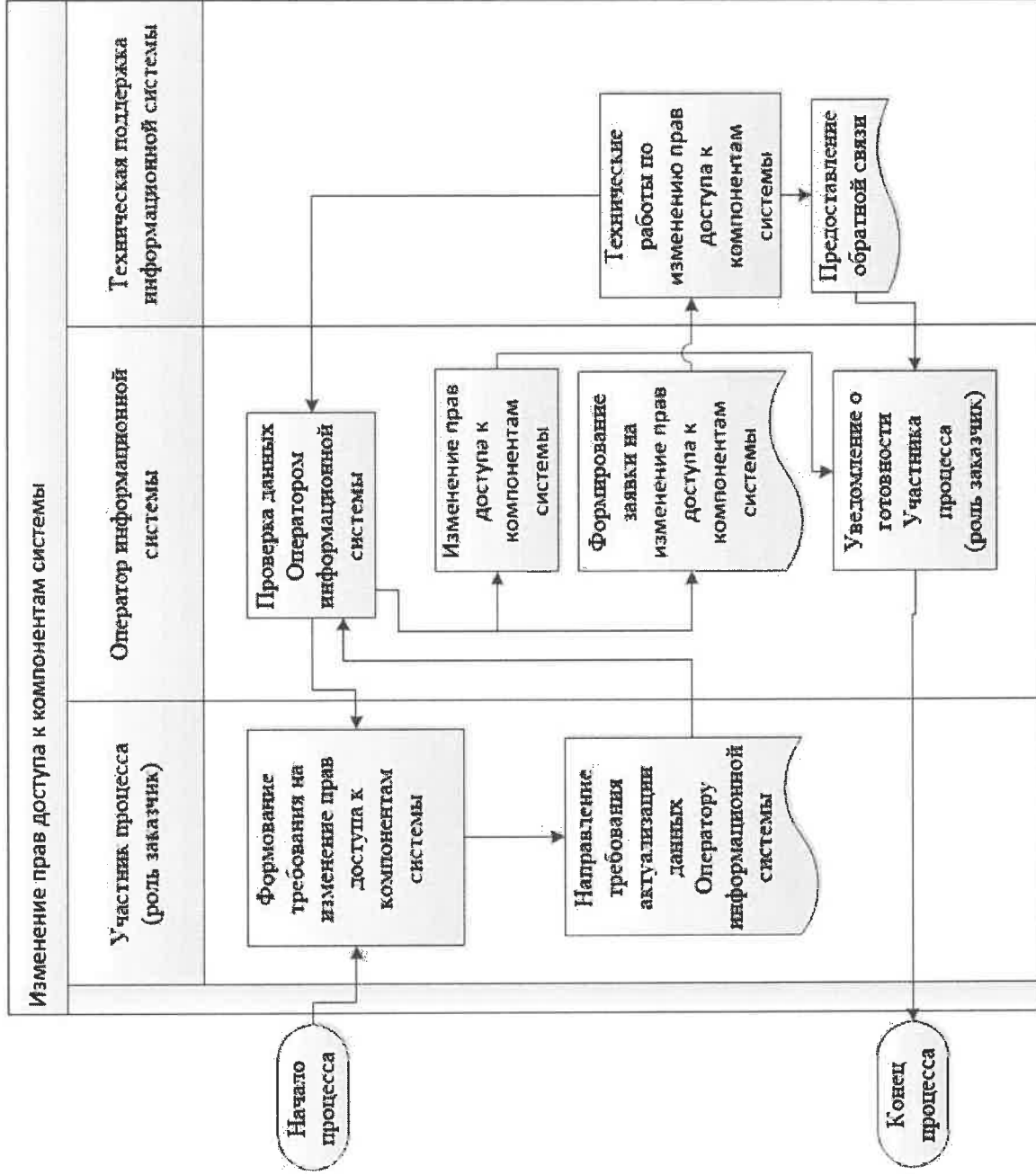
Изменение прав доступа к системе подразумевает предоставление, изменение прав доступа различного уровня пользователям Системы.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.6.2 Схема процесса



4.6.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2	3	4	5
1	Формование требования на изменение прав доступа к компонентам системы	<p>Участник процесса (роль заказчик) подготавливает информацию, требуемую для изменения прав доступа к компонентам системы:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. полное наименование организации; 2. код организации в Системе; 3. контактный телефон; 4. полное ФИО; 5. адрес электронной почты; 6. содержание обращения (Указываются данные требуемую для создания изменения прав доступа к системе): <p>ФИО сотрудника и должность. Уровень пользователя системы: - Оператор информационной системы; - Пользователь (для МО); - Куратор; - Технический администратор</p>	Описание требования на изменение прав доступа к компонентам системы сформированы	Участник процесса (роль заказчик)
2	Направление требования на изменение прав доступа к компонентам системы	Участник процесса (роль заказчик) направляет информацию, требуемую для изменения прав доступа к компонентам системы Оператору информационной системы. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты или через систему СЭД ПСО	Требования изменения прав доступа к компонентам системы приняты Оператором информационной системы	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
3	Проверка данных Оператором информационной системы	Оператор информационной системы проверяет требуемые данные изменения прав доступа к компонентам системы. Проводит уточнения	Требуемые данные к отчетности уточнены и прошли проверку	Участник процесса (роль заказчик); Оператор

1	2	3	4	5
		Участник процесса (роль заказчик) Проводит сверку по имеющейся информации в системе.		информационной системы
4	Изменение прав доступа к компонентам системы или формирование заявки на техническую разработку формы	Оператор информационной системы проводит изменения прав доступа к компонентам системы самостоятельно (далее - п. 6) или в случае невозможности регистрирует заявку на техническую поддержку информационной системы через единую точку технической поддержки: на сайте Egov66.Ru. указывая требуемые данные для изменения прав доступа к компонентам системы	Зарегистрированная заявка на изменения прав доступа к компонентам системы в Техническую поддержку информационной системы	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
5	Технические работы по изменению прав доступа к компонентам системы	Техническая поддержка информационной системы выполняет действия по изменению прав доступа к компонентам системы по заданным параметрам, проводит уточнения в случае необходимости у Оператора информационной системы	Изменение прав доступа к компонентам системы (технические работы)	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы
6	Предоставление обратной связи	Техническая поддержка оператора информационной системы информирует Оператора информационной системы о готовности изменения прав доступа к компонентам системы. Оператор информационной системы проверяет выполненные работы и удостоверяется что все выполнено верно информирует письмом или через систему СЭД ПСО Участника процесса (роль заказчик).	Отчётность закрыта и выведена из эксплуатации	Оператор информационной системы; Техническая поддержка информационной системы

4.7 Предоставление отчетности из системы

4.7.1 Предусловие процесса

Данный процесс описывает порядок и описание шагов взаимодействия участников по выгрузке отчетности из Системы.

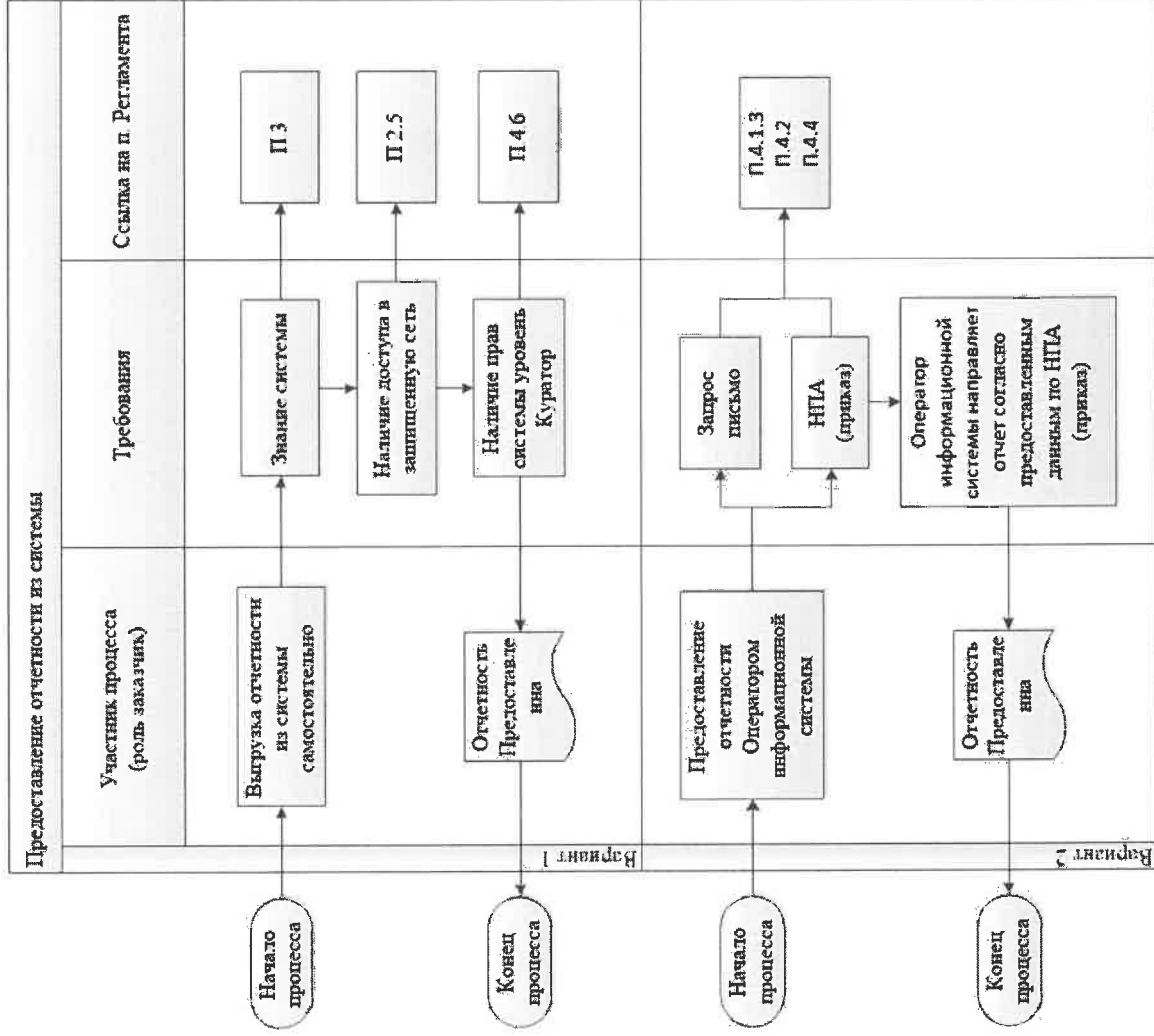
Выгрузке отчетности из Системы подразумевает процесс получения требуемой отчетности из Системы.

Участники процесса ознакомлены с системой, имеют доступ в защищенную сеть ViPNet, зарегистрированы и распределены следующие права сотрудников и имеют советующий уровень знаний системы.

Участники процесса обеспечены коммуникационными средствами, такие как электронная почта и телефонная связь и по необходимости зарегистрированы в единой точке технической поддержки на сайте Egov66.Ru.

Временные рамки устанавливается Оператором Системы если иное не предусмотрено в рамках дополнительных соглашений и контрактов на сопровождение системы.

4.7.2 Схема процесса



4.7.3 Описание шагов процесса

№	Описание шага процесса	Вводные данные	Результат	Участники процесса
1	2	3	4	5
1	Требуется предоставление отчетности из Системы Участнику процесса (роль заказчик)	Участник процесса (роль заказчик) получает отчетность из Системы двумя вариантами.	Выбор варианта получения отчетности	Участник процесса (роль заказчик)
2	<u>Вариант 1.</u> Выгрузка сводной отчетности из системы самостоятельно	Для самостоятельной выгрузки из системы отчетности Участник процесса (роль заказчик) выполнил следующие требования: 1) Обладает компетенцией по выгрузке отчетности из системы; 2) Присутствует наличие доступа в защищенную сеть; 3) Наличие прав в Системе уровня Куратор.	Требования для самостоятельной выгрузки из системы отчетности соблюдены. Отчетность предоставлена.	Участник процесса (роль заказчик);
2.1	<u>Вариант 2.</u> Предоставление отчетности Оператором информационной системы	Для предоставления отчетности Оператором информационной системы отчетности Участник процесса (роль заказчик): 1) Получает отчетность через Оператора информационной системы согласно предоставленным данным по НПА (периодичность предоставления данных по отчетности и адресат предоставления данных по отчетности) (ссылка на п.4.1.3 настоящего регламента), а также в случаях завершенных процессов по отчетности (ссылка на п.4.2.,		Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной

1	2	3	4	5
		<p>п.4.4. настоящего регламента). В случае каких-либо причин неполучения отчетности п.2 данной статьи.</p> <p>2) Участник процесса (роль заказчик) формирует запрос Оператору информационной системы на получение выгрузки отчетности. Коммуникации осуществляются посредством электронной почты.</p>		системы
3	Проверка данных Оператором информационной системы	<p>Оператор информационной системы проверяет требуемые данные для предоставления отчетности. Проводит уточнения у Участника процесса (роль заказчик). Проводит сверку по имеющейся информации в системе. По необходимости запрашивает у Участника процесса (роль заказчик) требуемую информацию согласно (ссылка на п.4.1.3 настоящего регламента) а также в случаях (ссылка на п. 4.2, п. 4.4 настоящего регламента) для актуализации данных.</p>	Требуемые данные к отчетности уточнены и прошли проверку	Участник процесса (роль заказчик); Оператор информационной системы
4	Предоставление отчетности	<p>Оператор информационной системы согласно данным по НПА или запроса письмом направляет сформированную отчетность.</p> <p>Выгрузка отчетности предоставляется на электронный адрес или через систему СЭД ПСО или облачный ресурс Системы.</p>	Отчетность предоставлена	Оператор информационной системы;