

**Методические рекомендации
по формированию Комплекта документов для размещения
сведений об информационных системах и компонентах
информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в
федеральной государственной информационной системе учета
информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет
средств федерального бюджета и бюджетов государственных
внебюджетных фондов**

Подготовлены

в целях исполнения органами исполнительной власти Курганской области постановления Правительства Курганской области от 9 июня 2015 года № 169 «Об утверждении Положения об учете и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета Курганской области»

Содержание

1. Термины и определения.....	3
2. Рекомендации по взаимодействию при размещении сведений в Системе учета информационных систем.....	4
2.1. Состав Комплекта документов.....	5
2.2. Порядок взаимодействия.....	5
3. Рекомендации по содержанию Письма ОИВ.....	6
4. Рекомендации по заполнению Шаблона учета.....	7
4.1. Описание Шаблона учета.....	8
4.2. Рекомендации по заполнению листов Шаблона учета.....	10
4.2.1. Лист «Сведения по ОУ».....	10
4.2.2. Лист «Решение о создании (закупке)».....	12
4.2.3. Лист «Сведения о вводе в экспл».....	13
4.2.4. Лист «Сведения об исп. комп. ИТКИ».....	14
4.2.5. Лист «Сведения о ВО».....	14
4.2.6. Лист «Сведения о выводе из экспл».....	16
5. Учет и классификация Объектов учета.....	17
5.1. ИС обеспечения специальной деятельности.....	17
5.2. ИС обеспечения типовой деятельности.....	17
5.3. Центр обработки данных.....	18
5.4. Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.....	19
5.5. Компоненты инфраструктуры электронного правительства.....	20
6. Классификация видов обеспечения.....	20
6.1. Классификатор программного обеспечения.....	21
6.2. Классификатор технического обеспечения.....	22
6.3. Классификатор работ и услуг.....	22
7. Особенности осуществления учета сложных ОУ.....	24
8. Учет комплексных ИС.....	25

1. Термины и определения

Сокращение / Термин	Значение термина или сокращения
ОИВ	Орган исполнительной власти Курганской области
Система учета / Система учета информационных систем	Федеральная государственная информационная система учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов
Объект учета / ОУ	Информационные системы и компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемые и приобретаемые за счет средств бюджета Курганской области
Шаблон учета	Файл в формате xls, размещенный в Системе учета информационных систем (является шаблоном для создания (актуализации) Объектов учета размещенных в Системе учета информационных систем, ОИВ отражает все Объекты учета в одном Шаблоне учета)
Паспорт ОУ	Паспортом Объекта учета, для целей настоящих методических рекомендаций, является перечень сведений об Объекте учета размещенных в Шаблоне учета
ИС	Информационная система
Компоненты ИТКИ	Компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры
НПА	Нормативно-правовой акт, решение о создании (закупке) объекта учета, вводе в эксплуатацию, выводе из эксплуатации и пр.
ПО	Программное обеспечение
ТО	Техническое обеспечение
Вид обеспечения / ВО	Сведения об ОУ в детализации на программное, техническое и иные виды обеспечения (работы, услуги), непосредственно обеспечивающие автоматизацию либо информационную поддержку деятельности ОИВ при реализации ими определенных полномочий
Уведомление	Электронное сообщение направленное со специального электронного почтового адреса 169@kurganobl.ru содержащее информацию о регистрации Объекта учета в Системе учета информационных систем с указанием идентификационного номера, присвоенного Объекту учета
ФАП	Федеральная государственная информационная система «Национальный фонд алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин»
Типовые компоненты ИТКИ	Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры – программно-технические комплексы и средства, выполняющие общие технологические функции, и (или) совместно используемые ИС.

2. Рекомендации по взаимодействию при размещении сведений в Системе учета информационных систем

В целях исполнения постановления Правительства Курганской области от 9 июня 2015 года № 169 «Об утверждении Положения об учете и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета Курганской области» (далее — Постановление №169) в части обеспечения предоставления органами исполнительной власти Курганской области (далее - ОИВ) сведений об информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета Курганской области (далее — Объекты учета) необходимых для размещения в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (далее — Система учета информационных систем) подготовлены настоящие рекомендации.

Учет информационных систем осуществляется на основании следующих нормативно-правовых актов:

1) постановление Правительства Российской Федерации от 26 июня 2012 года №644 "О федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов";

2) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 22 августа 2013 года № 220 «Об утверждении методических рекомендаций для исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению учета и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, а также по составу сведений, размещаемых в системе учета информационных систем» (далее -Приказ №220);

3) приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 31 мая 2013 года № 127 «Об утверждении методических указаний по осуществлению учета информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры».

Данные нормативно-правовые акты размещены на сайте служебных документов Правительства Курганской области (<http://gov45.ru>) в разделе «Информация» > «Информационное общество и Электронное Правительство» > «Методические рекомендации» > «Учет ИС и компонентов ИТКИ» > «Нормативно-правовые акты регламентирующие учет и классификацию ИС и компонентов ИТКИ» (прямая ссылка: <http://gov45.ru/uchet-is.html>)

Органам исполнительной власти Курганской области необходимо предоставить в управление информационных технологий Правительства Курганской области комплект документов, содержащий сведения об Объектах учета (далее — Комплект документов) в соответствии с настоящими методическими рекомендациями.

Сведения об Объектах учета будут размещены управлением информационных технологий Правительства Курганской области в Системе учета информационных систем.

2.1. Состав Комплекта документов

В состав Комплекта документов необходимо включить:

1) официальное письмо ОИВ о направлении информации об Объектах учета для внесения (актуализации) информации об Объектах учета в Систему учета информационных систем (далее — Письмо ОИВ), данное письмо необходимо направлять официально в бумажном виде, а так же в электронном (редактируемом) виде и в виде подписанной скан-копии на электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru;

2) заполненный шаблон для создания (актуализации) Объектов учета (далее — Шаблон учета), заполненный Шаблон учета предоставляется ОИВ только в электронном виде на электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru, наименование файла Шаблона учета должно соответствовать наименованию ОИВ предоставляющего информацию;

3) скан-копии документов, ссылки на которые присутствуют в заполненном Шаблоне учета, (документам рекомендуется дать наименование в виде краткого наименования документа с указанием номера и даты, например: «Приказ О введении в эксплуатацию_№001_от_10_10_2010», сгруппировать в папки с наименованием соответствующем Объекту учета, к которому они относятся и упаковать в ZIP архив.

Каждый ОИВ заполняет данные по всем собственным Объектам учета в **одном** Шаблоне учета, то есть на каждом ОИВ заполняется **один** Шаблон учета.

2.2. Порядок взаимодействия

Для обеспечения взаимодействия при размещении сведений в Системе учета информационных систем управлением информационных технологий Правительства Курганской области выделен специальный электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru.

На данный почтовый адрес необходимо направлять Комплекты документов в электронном виде и осуществлять взаимодействие, связанное с осуществлением учета информационных систем.

При направлении писем на электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru рекомендуется учитывать следующий ряд требований:

1) сообщения необходимо направлять с официальных электронных адресов ОИВ или с электронных адресов ответственных должностных лиц;

2) заголовок письма должен содержать краткую информацию о содержании письма, например, «Актуализация сведений в Системе учета ИС», или «Вопрос по учету ИС», или «Запрос информации из Системы учета ИС» и так далее;

3) при направлении письма рекомендуется средствами используемой программы электронной почты (электронного почтового клиента) запрашивать уведомления о доставке и уведомления о прочтении письма.

После получения полного Комплекта документа и его проверки в соответствии с пунктом 14 Положения об учете и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджета Курганской области, утвержденного Постановлением №169 управление информационных технологий Правительства Курганской области в течение 5 рабочих дней со дня размещения сведений об Объекте учета в Системе учета информационных систем направляет в ОИВ уведомление в форме электронного сообщения (далее - Уведомление) по электронной почте о регистрации Объекта учета в системе учета информационных систем с указанием идентификационного номера, присвоенного Объекту учета.

В составе Уведомления управление информационных технологий

Правительства Курганской области направляет органу исполнительной власти Шаблон учета, содержащий сведения об Объектах учета, зарегистрированных в Системе учета информационных систем, включая сведения, заполняемые (присваиваемые) непосредственно Системой учета информационных систем. Шаблон учета предоставленный в составе Уведомления необходимо использовать при дальнейшей работе по предоставлению сведений в Систему учета информационных систем. В данный Шаблон учета необходимо вносить новые Объекты учета и осуществлять актуализацию уже внесенных в Систему учета информационных систем Объектов учета.

В случае утери Шаблона учета с актуальной информацией об Объектах учета внесенных в Систему учета информационных систем для получения Шаблона учета с актуальной информацией необходимо направить соответствующий запрос на электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru.

3. Рекомендации по содержанию Письма ОИВ.

В содержании Письма ОИВ необходимо указать перечень Объектов учета, по которым направляются сведения, с указанием статуса передачи сведений об Объекте учета.

Перечень Объектов учета в Письме ОИВ необходимо оформлять в виде таблицы в соответствии с таблицей 1 «Перечень Объектов учета»

Таблица 1. Перечень Объектов учета

№ п.п.	Полное наименование Объекта учета	Уникальный идентификационный номер Объекта учета	Статус передачи сведений об Объекте учета (добавление, актуализация, удаление, без изменений)	Комментарий
1.				

В полях столбца «Полное наименование Объекта учета» - указывается полное наименование Объекта учета в соответствии с правовыми актами, устанавливающими необходимость создания объекта учета. Данное поле должно совпадать с полем «Полное наименование ОУ» листа «Сведения по ОУ» Шаблона учета.

В полях столбца «Уникальный идентификационный номер Объекта учета» - указывается уникальный идентификационный номер Объекта учета (**при добавлении нового Объекта учета данное поле не заполняется**). «Уникальный идентификационный номер Объекта учета» будет присвоен каждому Объекту учета Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации после первоначальной регистрации Объекта учета в Системе учета информационных систем. Данное поле должно совпадать с полем «Уникальный идентификационный номер ОУ» листа «Сведения по ОУ» Шаблона учета.

В полях столбца «Статус передачи сведений об Объекте учета» — необходимо указать статус передачи сведений об Объекте учета в управление информационных технологий Правительства Курганской области, выбрав один из следующих

доступных статусов:

1) «Добавление» - данный статус означает добавление нового Объекта учета в Систему учета информационных систем, при указании данного статуса поле «Уникальный идентификационный номер Объекта учета» не заполняется, а поле «Комментарий» допустимо оставить незаполненным;

2) «Актуализация» - данный статус означает внесение изменений в Объект учета уже внесенный с Систему учета информационных систем, при указании данного статуса поле «Уникальный идентификационный номер Объекта учета» является обязательным к заполнению, а в поле «Комментарий» необходимо указать краткое описание вносимых изменений (при актуализации сведений об Объекте учета рекомендуется вносить изменения в Шаблон учета, в котором содержатся последние актуальные сведения об Объектах учета или запросить актуальную информацию об Объектах учета, направив соответствующий запрос на электронный почтовый адрес 169@kurganobl.ru);

3) «Удаление» - данный статус означает удаление ранее введенного в Систему учета информационных систем Объекта учета, при указании данного статуса поле «Уникальный идентификационный номер Объекта учета» является обязательным к заполнению, а в поле «Комментарий» необходимо указать причины удаления Объекта учета;

4) «Без изменений» - данный статус означает актуальность ранее переданной информации об Объекте учета.

4. Рекомендации по заполнению Шаблона учета.

Размещение сведений в Системе учета информационных систем осуществляется путем загрузки сведений из заранее подготовленного файла в формате xls (xlsx), в соответствии с размещенным в Системе учета информационных систем шаблоном (Шаблон учета). Загрузку сведений из Шаблона учета в Систему учета информационных систем осуществляет управление информационных технологий Правительства Курганской области.

Шаблон учета для заполнения ОИВ размещен на сайте служебных документов Правительства Курганской области (<http://gov45.ru>) в разделе «Информация» > «Информационное общество и Электронное Правительство» > «Методические рекомендации» > «Учет ИС и компонентов ИТКИ» > «Шаблон учета» (прямая ссылка: http://gov45.ru/assets/files/electronic_government/metodicheskie_rekomendacii/uchet_is/s_hablon_ucheta.xlsx).

При первоначальном предоставлении информации об Объектах учета ОИВ должен заполняться пустой Шаблон учета.

Заполнение Шаблона учета должно осуществляться с использованием программы для работы с электронными таблицами «Microsoft Excel». Заполнение Шаблона учета в других программах может привести к некорректному заполнению информации об Объектах учета и невозможности загрузки Шаблона учета в Систему учета информационных систем.

Изменение структуры книги, наименования и порядка листов, наименования и порядка столбцов в листе, добавления «своих» столбцов, а так же снятие защиты с листа или книги запрещается.

4.1. Описание Шаблона учета

Для навигации по Шаблону учета используется система листов. Листы шаблона расположены в нижней части окна «Microsoft Excel». Навигация по листам осуществляется с помощью выбора соответствующего листа.

В случае выбора листа, заголовок листа выделяется цветом, отличным от других листов (Рисунок).

	A	B	C	D	E	F	G
1	ID записи НПА в базе данных	Краткое наименование ОУ	Наименование НПА	Номер документа	Дата принятия (ДД.ММ.ГГГГ)	Дата ввода в эксплуатацию (ДД.ММ.ГГГГ)	Удалить НПА
2							
3							
4							
5							

Рисунок Навигация по шаблону

На первом листе дана ссылка на Методические рекомендации по формированию Комплекта документов для размещения сведений об информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (настоящие методические рекомендации). На остальных листах следует вносить данные по ОУ. Некоторые листы содержат много информации и для полного просмотра вносимой информации необходимо воспользоваться прокруткой (Рисунок).

	A	B	C	D	E	F	G	H
1	ID объекта учета в базе данных	Уникальный идентификационный номер ОУ	Полное наименование ОУ	Краткое наименование ОУ	Классификационная категория ОУ	Дата регистрации	Текущий статус ОУ	Цели создания ОУ
2								
3								
4								
5								
6								
7								
8								
9								
10								
11								
12								
13								
14								
15								
16								
17								
18								
19								
20								
21								
22								
23								

Рисунок Описание шаблона


Столбцы, окрашенные серым цветом, закрыты для ввода данных. Данные столбцы заполняются Министерством связи и массовых коммуникаций Российской Федерации или Системой учета информационных систем в автоматическом режиме.

Каждая строка в столбце соответствует одной записи по ОУ.

Большинство столбцов преднастроено таким образом, что бы избежать ошибочного ввода информации либо представляет собой справочник (Рисунок).

C	D	E	
Наименование НПА	Номер документа	Дата принятия (ДД.ММ.ГГГГ)	URL до
		3 мая	

Ошибка

 Неверный формат ввода даты либо введена неверная дата
Пример для ввода: 01.03.2013

[Были ли сведения полезными?](#)


Рисунок Ограничение по вводу данных

Наличие справочника можно определить по наличию кнопки выбора значений, расположенной правее поля справочника (Рисунок).

A	B	C
ID записи НПА в базе данных	Краткое наименование ОУ	Наименование НПА

Рисунок Кнопка выбора значения из справочника

Кнопка появляется после установления курсора в ячейке.

Для выбора необходимого значения справочника из списка следует нажать кнопку выбора значений справочника .

В открывшемся списке выбрать необходимое значение (Рисунок).

	E	F
Наименование ОУ	Классификационная категория ОУ	Дата регистрации

Рисунок Выбор значения справочника из списка

Если справочник большой, то для просмотра полного перечня значений необходимо воспользоваться прокруткой внутри выпадающего списка.

4.2. Рекомендации по заполнению листов Шаблона учета

В настоящее время Шаблон учета включает в себя 1 информационный и 6 листов со сведениями об ОУ.

Перечень листов Шаблона Учета:

0) «Инструкция» — это информационный лист, на данном листе дана ссылка на Методические рекомендации по формированию Комплекта документов для размещения сведений об информационных системах и компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры в федеральной государственной информационной системе учета информационных систем, создаваемых и приобретаемых за счет средств федерального бюджета и бюджетов государственных внебюджетных фондов (настоящие Методические рекомендации);

1) «Сведения по ОУ» — на данном листе размещаются общие сведения об ОУ;

2) «Решение о создании (закупке)» — на данном листе указываются основания для создания (закупки) ОУ;

3) «Сведения о вводе в экспл» — на данном листе указываются реквизиты актов, содержащих решение о вводе в эксплуатацию ОУ;

4) «Сведения об исп. комп. ИТКИ» — на данном листе указываются сведения об используемых ОУ компонентах информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;

5) «Сведения о ВО» — на данном листе указываются сведения о видах обеспечения ОУ;

6) «Сведения о выводе из экспл» - на данном листе указываются реквизиты актов, содержащих решение о прекращении эксплуатации ОУ.

Листы Шаблона учета содержащие сведения об ОУ, то есть, листы с 1 по 6, заполняются последовательно начиная с 1 листа.

4.2.1. Лист «Сведения по ОУ»

Перед началом заполнения Шаблона учета настоятельно рекомендуется ознакомиться с Приказом №220 и его приложениями для верного выделения информационных систем и компонентов ИТКИ, а так же определения классификационных категорий Объектов учета.

Обобщенные рекомендации по учету и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры размещены в разделе «5. Учет и классификация Объектов учета» настоящих Методических рекомендаций.

Лист «Сведения по ОУ» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID объекта учета в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Уникальный идентификационный номер ОУ» - заполняется Системой учета;

«Дата регистрации» - заполняется Системой учета;

«Полное наименование ОУ» - рекомендуется указывать полное наименование ОУ в соответствии с правовыми актами, устанавливающими необходимость создания ОУ (реквизиты соответствующего документа указываются в листе «Решение о создании (закупке)»; в случае принятия (утверждения) правового акта, вносящего изменения в наименование ОУ, соответствующие изменения вносятся и в реквизите «Полное наименование»);

«Краткое наименование ОУ» - рекомендуется указывать краткое

наименование объекта учета в соответствии с правовыми актами, если краткое наименование не установлено в указанных документах, то в качестве краткого наименования указывается формулировка, характеризующая назначение или сферу применения объекта учета;

«Классификационная категория ОУ» - рекомендуется выбирать из справочника в соответствии с указаниями по классификации, приведенными в приложении 1 Приказа №220 (обобщенные рекомендации даны разделе «Учет и классификация Объектов учета» настоящих Методических рекомендаций);

«Текущий статус ОУ» - рекомендуется заполнять для ОУ классификаций «ИС специальной деятельности» или «ЦОД» (*Рекомендуется выбрать одно из значений справочника (описания значений справочника даны при условии что Объект учета создается после вступления в силу Постановления №169, в ином случае указывается текущий статус Объекта учета наиболее подходящий по описанию):*

«подготовка к созданию» - при регистрации Объекта учета;

«разработка» - при внесении сведений о факте заключения государственного контракта на разработку, поставку средств программного обеспечения и (или) технического обеспечения, выполнение иных работ по созданию объекта учета;

«эксплуатация» - при внесении сведений об акте ввода в промышленную эксплуатацию объекта учета (далее - эксплуатация) в целом или его части - автоматизированных подсистем, комплексов задач, статус не изменяется при выводе из эксплуатации части объекта учета, отдельного экземпляра объекта учета (при наличии более чем одного объекта внедрения). Опытная эксплуатация является видом испытаний, ввод в опытную эксплуатацию не является основанием для перевода объекта учета в статус «Эксплуатация»;

«выведен из эксплуатации» - при внесении сведений об акте вывода из эксплуатации объекта учета в целом или после вывода из эксплуатации последнего экземпляра объекта учета (при наличии более чем одного объекта внедрения).

Данное поле не заполняется для ИС типовой деятельности и типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.)

«Цели создания ОУ» - рекомендуется заполнять для «ИС специальной деятельности» и «ЦОД» (*В заполняемом поле приводится перечень целей создания ОУ на основании ТЗ, ТТ, а если они еще не разработаны, то на основании правовых актов, в соответствии с которыми создается ОУ. Описание целей ОУ не должно дублировать поле «Назначение и область применения ОУ». Рекомендуется цели создания ОУ формулировать таким образом, чтобы они характеризовали результаты, которые должны быть достигнуты или достигаются в результате эксплуатации ОУ. В качестве цели не может указываться автоматизация деятельности ОИВ как таковая.);*

«Назначение и область применения ОУ» - рекомендуется заполнять для «ИС обеспечения специальной деятельности» и «ЦОД» (*В поле «Назначение и область применения ОУ» приводится краткое описание назначения ОУ и объектов для автоматизации (информатизации) деятельности которых предназначен ОУ. Поле заполняется на основании ТЗ, ТТ, а если они еще не разработаны, то с использованием решения о создании (закупки) ОУ.);*

«Входит в состав комплексной ИС» - рекомендуется указывать наименование комплексной ИС, в состав которой входит ОУ (при наличии), более подробно о комплексных ИС описано в разделе «8. Учет комплексных ИС» настоящих Методических рекомендаций;

«Регистрация в ФАП» - в случае наличия регистрации ОУ и (или) его средств

ПО в федеральной государственной информационной системе «Национальный фонд алгоритмов и программ для электронных вычислительных машин» (далее - ФАП) рекомендуется указывать соответствующие уникальные идентификационные номера объектов ФАП;

«Расходы на создание в году, предшествующем началу учета ОУ в субъекте РФ, тыс. руб.» - рекомендуется указывать суммарные затраты на основе данных бюджетного учета на создание ОУ в году, предшествующем началу учета ОУ, включая затраты на развитие и модернизацию;

«Расходы на эксплуатацию в году, предшествующем началу учета ОУ в субъекте РФ, тыс. руб.» - рекомендуется указывать суммарные затраты на эксплуатацию в году, предшествующем началу учета ОУ), указывается только для ОУ, введенных в эксплуатацию;

«Отрасль государственного управления» - данное поле рекомендуется заполнять для «ИС обеспечения специальной деятельности», в поле рекомендуется указывать сведения об отраслях государственного управления, для автоматизации или информационной поддержки государственных услуг (функций), в которых используется ОУ, поле заполняется значением из справочника (*В данном поле указываются сведения только о тех отраслях государственного управления, государственные услуги и функции, административные процедуры которых непосредственно автоматизируются или обеспечиваются с использованием ОУ. Не включаются в перечень те отрасли государственного управления, для государственных услуг и функций, административных процедур которых ОУ является только источником (поставщиком) данных, в том числе и для других ИС, и не задействован в рамках непосредственного исполнения административных процедур для государственной услуги или функции в конкретной отрасли государственного управления. При заполнении поля необходимо указывать отрасль государственного управления из следующего перечня: здравоохранение, образование, социальная поддержка, регистрация прав, жилищно-коммунальное хозяйство, безопасность в сфере жизнедеятельности. В случае если отрасль государственного управления не относится к перечисленным отраслям, то в поле указывается значение: прочее.*);

«Дата начала создания ОУ» - рекомендуется указывать дату начала создания ОУ;

«Дата завершения создания ОУ» - рекомендуется указывать дату завершения создания ОУ.

«Удалить ОУ» - рекомендуется заполнить при необходимости удаления Паспорта ОУ, в случае необходимости удаления заполняется значением "ДА" из справочника.

4.2.2. Лист «Решение о создании (закупке)»

На листе «Решение о создании (закупке)» рекомендуется указывать правовые акты ОИВ, регулирующие вопросы создания (закупки) ОУ.

При заполнении информации о правовых актах ОИВ регулирующих вопросы создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации ИС ОИВ необходимо учитывать требования постановления Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года №676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации».

Рекомендуется указывать только действующие в настоящее время решения о создании (закупке) ОУ. Утратившие силу документы исключаются из перечня при

актуализации Паспорта ОУ.

Допускается указывать ссылку на публикацию документа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

К каждой записи на данном листе прилагается файл в формате PDF, обеспечивающий возможность автоматизированного поиска информации, ODF или Microsoft Word, содержащий электронную копию (электронный образ) текста соответствующего акта.

В случае принятия (утверждения) правового акта, вносящего изменения в наименование ОУ, соответствующие изменения вносятся и в поле «Полное наименование ОУ» на листе Шаблона учета "Сведения по ОУ".

Лист «Решение о создании(закупке)» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID записи НПА в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Краткое наименование ОУ» - заполняется значением из справочника (справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе Шаблона учета "Сведения по ОУ");

«Наименование НПА» - рекомендуется указывать полное наименование правового акта, регулирующего вопросы создания (закупки) ОУ;

«Номер документа» - рекомендуется указывать номер правового акта, регулирующего вопросы создания (закупки) ОУ;

«Дата принятия» - рекомендуется указывать дату принятия правового акта, регулирующего вопросы создания (закупки) ОУ;

«URL документа» - рекомендуется указывать ссылку на публикацию правового акта на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru);

«Удалить НПА» - рекомендуется заполнить в случае, если необходимо удалить НПА не действующий (утративший силу) в момент актуализации информации, для удаления НПА - заполняется значением "ДА" из справочника.

4.2.3. Лист «Сведения о вводе в экспл»

На листе «Сведения о вводе в экспл» рекомендуется указывать реквизиты документов, содержащих решение о вводе в эксплуатацию ОУ.

Рекомендуется указывать только действующие в настоящее время решения о вводе в эксплуатацию ОУ. Утратившие силу документы исключаются из перечня при актуализации Паспорта ОУ.

Допускается указывать ссылку на публикацию документа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

К записи прилагается файл в формате PDF, обеспечивающем возможность автоматизированного поиска информации, ODF или Microsoft Word, содержащий электронную копию (электронный образ) текста соответствующего документа.

Лист «Сведения о вводе в эксплуатацию» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID записи НПА в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Краткое наименование ОУ» - заполняется значением из справочника (справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе Шаблона учета "Сведения по ОУ");

«Наименование НПА» - рекомендуется указывать полное наименование правового акта, на основании которого ОУ введен в эксплуатацию;

«Номер документа» - рекомендуется указывать номер правового акта, на основании которого ОУ введен в эксплуатацию;

«Дата принятия» - рекомендуется указывать дату принятия правового акта, на основании которого ОУ введен в эксплуатацию;

«Дата ввода в эксплуатацию» - рекомендуется указывать дату ввода в эксплуатацию ОУ;

«Удалить НПА» - рекомендуется заполнить в случае, если необходимо удалить НПА не действующий (утративший силу) в момент актуализации информации, для удаления НПА - заполняется значением "ДА" из справочника.

4.2.4. Лист «Сведения об исп. комп. ИТКИ»

На листе «Сведения об исп. комп. ИТКИ» рекомендуется заполнять сведения об используемых ОУ компонентах ИТКИ. Более подробно о компонентах ИТКИ и их классификации описано в разделе «5.4. Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры» настоящих Методических рекомендаций.

Если ИС вместо отдельных средств ПО и ТО использует компонент ИТКИ, то на листе «Сведения об исп. комп. ИТКИ» для этой ИС должен указываться компонент ИТКИ, используемый данной ИС.

Сведения об использовании ресурсов определенного компонента ИТКИ различными ИС вносятся в Паспорт ОУ этого компонента автоматически на основании данных, внесенных в Паспорта ОУ.

Лист «Сведения об используемых компонентах ИТКИ» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID записи ИТКИ в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Краткое наименование ОУ» - заполняется значением из справочника (*справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе "Сведения по ОУ"*);

«Краткое наименование типового компонента ИТКИ» - заполняется значением из справочника (*справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе "Сведения по ОУ"*);

«Цель использования типового компонента ИТКИ» - рекомендуется указывать цель использования типового компонента ИТКИ;

«Процент использования ИТКИ» - рекомендуется указывать процент использования ИТКИ данным ОУ;

«Основания» - рекомендуется указывать основания на которых используется ИТКИ;

«Удалить связь с ИТКИ» - рекомендуется заполнять в случае, если ОУ больше не использует (прекратил использование) типового компонента ИТКИ, для удаления связи ОУ с типовым компонентом ИТКИ - заполняется значением "ДА" из справочника.

4.2.5. Лист «Сведения о ВО»

В листе «Сведения об ВО» рекомендуется отражать сведения об ОУ в детализации на программное, техническое обеспечение (далее - ПО, ТО) и иные виды обеспечения (далее - работы, услуги), непосредственно обеспечивающие автоматизацию либо информационную поддержку деятельности ОИВ при реализации ими определенных полномочий.

Перед началом заполнения листа «Сведения о ВО» настоятельно рекомендуется ознакомиться с приложением №2 Приказа №220 для верного определения видов обеспечения (ВО).

Обобщенные рекомендации по классификации видов обеспечения размещены в разделе «7.Классификация видов обеспечения» настоящих Методических рекомендаций.

Для ВО относящихся к ПО необходимо заполнить следующие столбцы: «Краткое наименование ОУ», «Классификационная категория ВО», «Наименование ВО», «Сумма» (Стоимость ВО), «Права на ПО», «Наименование типовой лицензии», «Лицензиар», «Модель лицензирования», «Типы лицензий для соединения с сервером», «Количество одновременных подключений». При этом столбцы «Продуктовый номер лицензии», «Количество единовременно распределяемых лицензий» и «Количество приобретаемых экземпляров» следует заполнять в случае, если значение поля «Права на ПО» для данного ВО «Права использования на неисключительной основе».

Для ВО относящихся к ТО необходимо заполнить следующие столбцы: «Краткое наименование ОУ», «Классификационная категория ВО», «Наименование ВО», «Сумма» (Стоимость ВО), «Лицензиар».

Для ВО классификации «Работы (услуги) по аренде ТО и ПО включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений» необходимо заполнить следующие столбцы: «Краткое наименование ОУ», «Классификационная категория ВО», «Наименование ВО», «Сумма» (Стоимость ВО), «Сведения по арендуемой инфраструктуре и условиям ее использования», «Лицензиар».

Для ВО классификации относящихся к ПО (но не классификации «Работы (услуги) по аренде ТО и ПО включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений»») необходимо заполнить следующие столбцы: «Краткое наименование ОУ», «Классификационная категория ВО», «Наименование ВО», «Сумма» (Стоимость ВО), «Лицензиар».

Лист «Сведения о ВО» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID записи Вида обеспечения в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Краткое наименование ОУ» - заполняется значением из справочника (*справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе "Сведения по ОУ"*);

«Классификационная категория ВО» - рекомендуется указывать классификационную категорию ПО, ТО, работы, услуги, данное поле заполняется значением из справочника (обобщенные рекомендации размещены в разделе «Классификация видов обеспечения» настоящих Методических рекомендаций);

«Наименование ВО» - рекомендуется указывать наименование ПО, ТО по спецификациям заключенного государственного контракта;

«Сумма», «Стоимость ВО» - для ОУ рекомендуется указывать расходы на ПО, ТО, работы, услуги по спецификациям заключенного государственного контракта;

«Лицензиар» - рекомендуется заполнять только для ПО в случае использования ПО на неисключительной основе, в данном поле указывается наименование организации (одной из сторон лицензионного соглашения), предоставляющей право на использование объекта лицензии; данное поле заполняется из справочника, в случае отсутствия необходимой организации в списке указывается значение справочника «другое» и заполняется поле «Новый лицензиар (производитель)»;

«Производитель» - рекомендуется заполнять только для ТО, в данном поле указывается наименование организации производителя ТО, в случае отсутствия необходимой организации в списке указывается значение справочника «другое» и заполняется поле «Новый лицензиар (производитель)»;

«Сведения по арендуемой инфраструктуре и условиям ее использования» - рекомендуется указывать сведения по арендуемой инфраструктуре и условиям ее использования, данное поле заполняется для видов обеспечения «Работы (услуги) по аренде ТО и ПО, включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений»;

«Права на ПО» - рекомендуется заполнять только для ПО и указывать одно из следующих значений: «права использования на неисключительной основе», «объект

исключительного права» в соответствии с действующими правами ОИВ на ПО;

«Наименование типовой лицензии» - рекомендуется заполнять только для ПО и указывать наименование типовой лицензии (при наличии) (*GPL (General Public License – общая публичная лицензия) и (или) BSD, и (или) EULA End–User License Agreement (соглашение с конечным пользователем, или Open License Program (OLP), или иное)*);

«Модель лицензирования» - рекомендуется заполнять только для ПО и указывать используемую модель лицензирования для указанного ПО;

«Типы лицензий для соединения с сервером» - рекомендуется заполнять только для ПО и указывать одно из значений справочника: «На пользователя», «На устройство»;

«Количество одновременных подключений» - рекомендуется заполнять только для ПО и указывать максимальное количество одновременных подключений устройств или пользователей к серверу при использовании ПО клиент-серверной архитектуры;

«Продуктовый номер лицензии» - рекомендуется заполнять только для ПО, в случае использования ПО на неисключительной основе, и указывать продуктовый номер лицензии (Product part Number) (в случае наличия);

«Количество единовременно распределяемых лицензий» - рекомендуется заполнять только для ПО используемого на неисключительной основе, в случае когда лицензии продаются блоками: по 5, 20, 100 и более лицензий, в данном поле указывается минимальное количество единовременно распределяемых лицензий;

«Количество приобретаемых экземпляров» - рекомендуется заполнять только для ПО используемого на неисключительной основе, заполняется в случае модели лицензирования, не позволяющей использовать большее количество характеристик лицензии, чем указано в лицензионном соглашении;

«Комментарий» - рекомендуется указать в случае необходимости сообщить дополнительную информацию по ОУ;

«Удалить ВО» - рекомендуется заполнить при необходимости удаления вида обеспечения, для удаления вида обеспечения - заполняется значением "ДА" из справочника.

4.2.6. Лист «Сведения о выводе из экспл»

На листе «Сведения о выводе из экспл» рекомендуется указывать реквизиты документов, содержащих решение о прекращении эксплуатации ОУ.

Рекомендуется указывать только действующие в настоящее время решения о выводе из эксплуатации ОУ. Утратившие силу документы исключаются из перечня при актуализации Паспорта ОУ.

Допускается указывать ссылку на публикацию документа на «Официальном интернет-портале правовой информации» (www.pravo.gov.ru).

К записи прилагается файл в формате PDF, обеспечивающем возможность автоматизированного поиска информации, ODF или Microsoft Word, содержащий электронную копию (электронный образ) текста соответствующего документа.

Лист «Сведения о выводе из эксплуатации» содержит следующие столбцы с заполняемыми полями:

«ID записи НПА в базе данных» - заполняется Системой учета;

«Краткое наименование ОУ» - заполняется значением из справочника (*справочник состоит из всех ОУ, указанных на листе "Сведения по ОУ"*);

«Наименование НПА» - рекомендуется указывать полное наименование правового акта, на основании которого ОУ выведен из эксплуатации;

«Номер документа» - рекомендуется указывать номер правового акта, на

основании которого ОУ выведен из эксплуатации;

«Дата принятия» - рекомендуется указывать дата принятия правового акта, на основании которого ОУ выведен из эксплуатации;

«Дата вывода из эксплуатации» - рекомендуется указывать дату вывода из эксплуатации ОУ;

«Причины вывода из эксплуатации» - рекомендуется указывать сведения о причинах, послуживших основанием прекращения эксплуатации ОУ;

«Удалить НПА» - рекомендуется заполнить в случае, если необходимо удалить НПА не действующий (утративший силу) в момент актуализации информации, для удаления НПА - заполняется значением "ДА" из справочника.

5. Учет и классификация Объектов учета.

Настоящие рекомендации по учету и классификации ОУ сформированы на основании приказа Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 22 августа 2013 года № 220 «Об утверждении методических рекомендаций для исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации по осуществлению учета и классификации информационных систем и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, создаваемых и приобретаемых за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации, а также по составу сведений, размещаемых в системе учета информационных систем».

При осуществлении классификации ОУ по категориям необходимо учитывать что ОУ должен соответствовать только одной классификационной категории.

Все имеющиеся ИС, центры обработки данных, прочие компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, используемые ОИВ, должны быть классифицированы по классификационным категориям.

Классификационные категории ОУ рассмотрены в подразделах данной главы.

5.1. ИС обеспечения специальной деятельности.

ИС обеспечения специальной деятельности – ИС, предназначенные для автоматизации либо информационной поддержки предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций, предусмотренных в федеральных законах, актах Президента Российской Федерации, актах Правительства Российской Федерации, актах Правительства Курганской области, актах органов исполнительной власти Курганской области, в качестве полномочий конкретного органа исполнительной власти Курганской области, а также исполняемых им функций по государственному контролю (надзору) (далее – специфические полномочия).

Паспорт ОУ создается на каждую ИС ОИВ обеспечивающую исполнения специфических полномочий ОИВ.

5.2. ИС обеспечения типовой деятельности.

ИС обеспечения типовой деятельности – ИС, предназначенные для автоматизации обеспечивающей деятельности ОИВ в рамках исполнения ими типовых полномочий, предусмотренных актами Правительства Курганской области, актами ОИВ, за исключением специфических полномочий, автоматизация или информационная поддержка которых предусмотрена ИС обеспечения специальной деятельности.

В случае если для исполнения типовых полномочий ОИВ использует одну ИС — создается один Паспорт ОУ, иначе создается Паспорт ОУ на каждую ИС обеспечения типовой деятельности, предназначенную для автоматизации определенной обеспечивающей сферы деятельности ОИВ.

ИС обеспечения типовой деятельности классифицируются в соответствии с таблицей 2 «Классификация ИС обеспечения типовой деятельности».

Таблица 2. Классификация ИС обеспечения типовой деятельности

Обеспечивающая сфера деятельности ОИВ в рамках исполнения ими типовых полномочий	Указания по классификации
Документарное обеспечение деятельности	ИС документооборота, автоматизации делопроизводства, архивной деятельности, ведения номенклатуры дел и учета корреспонденции, средства обеспечения доступа к электронным документам
Управление персоналом	ИС персонального кадрового учета, управления кадровым резервом, проведения аттестации, повышения квалификации, другие ИС, связанные с управлением персоналом
Управление финансами	ИС бухгалтерского и управленческого финансового учета и планирования, ИС управления бюджетным процессом
Управление материальными и нематериальными активами	ИС складского и инвентарного учета, управления закупками
Организация информационного взаимодействия	ИС, обеспечивающие информационное взаимодействие и непосредственно предоставляющие услуги (информационные сервисы) пользователям (системы электронной почты, видеоконференций, центры телефонного обслуживания). В данную классификационную категорию не включаются ИС и компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, обеспечивающие исключительно взаимодействие ИС и не предназначенные для непосредственного использования и выполнения конкретной функции пользователем, программное и техническое обеспечение, входящие в состав других ИС
Системы информационного обеспечения деятельности	Справочно-энциклопедические ИС, базы данных правовой информации, адресные и телефонные справочники, иные ИС предоставления доступа к информации общего характера. В данную классификационную категорию не включаются ИС, ведение информационных ресурсов которых осуществляется в рамках специальных полномочий органов субъектов
Прочее	ИС и средства обеспечения, не относящиеся к ИС специальной деятельности и не подпадающие под другие сферы обеспечивающей деятельности

5.3. Центр обработки данных

Центр обработки данных – технологически и территориально обособленные серверные комплексы, включая рабочие станции, предназначенные для обслуживающего персонала, и технологическое оборудование, обеспечивающие

функционирование серверов (стойки, источники бесперебойного питания, коммутационное оборудование и кабельные системы).

На каждый центр обработки данных ОИВ создается один Паспорт ОУ.

5.4. Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры

Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры (типовые компоненты ИТКИ) – программно-технические комплексы и средства, выполняющие общие технологические функции, и (или) совместно используемые ИС.

Паспорта ОУ создаются на каждую группу типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры ОИВ в соответствии с таблицей 3 «Классификация типовых компонентов ИТКИ»,.

Понятие «типовой» в наименовании данной классификационной категории относится к классам задач, решаемых с помощью соответствующих групп компонентов, сами программно–технические комплексы и отдельные средства обеспечения, относимые к той или иной группе, могут являться уникальными или специализированными.

Учет ПО, ТО, работ и услуг, необходимых для создания, развития, модернизации и эксплуатации типовых компоненты ИТКИ ОИВ относящихся к одной группе, в соответствии с таблицей 3 «Классификация типовых компонентов ИТКИ», необходимо учитывать в совокупности, не разделяя на обособленные компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, то есть, по каждой группе типовых компонентов ИТКИ необходимо создать один Паспорт ОУ и все виды обеспечения (ПО, ТО, работы и услуги) отражать в данном Паспорте ОУ (например, создаем Паспорт ОУ на группу «Серверное оборудование, не входящее в состав центра обработки данных» и при указании видов обеспечения по данному Объекту учета отражаем все виды обеспечения (ПО, ТО, работы и услуги) по всему оборудованию входящему в данную группу, без разделения на отдельные Паспорта ОУ на каждый сервер или другое технологическое оборудование).

Типовые компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры классифицируются в соответствии с таблицей 3 «Классификация типовых компонентов ИТКИ».

Таблица 3. Классификация типовых компонентов ИТКИ

Группа типовых компонентов ИТКИ	Указания по классификации
Рабочие станции общего назначения	Средства вычислительной техники, предназначенные для непосредственной работы пользователя, в том числе в режиме удаленного доступа к серверным мощностям, включая необходимое периферийное оборудование, в том числе принтеры и сканеры, размещаемые на отдельных рабочих местах и общесистемное программное обеспечение, не относящееся к ИС
Серверное оборудование, не входящее в состав центра обработки данных	Серверы и группы серверов, не размещенные в технологически и территориально обособленных центрах обработки данных, а также их общесистемное программное обеспечение, технологическое оборудование, необходимое для обеспечения их функционирования (стойки, шкафы, коммутаторы, источники бесперебойного питания)
Средства печати и копирования данных, издательские системы	Сетевые принтеры и сканеры, комплексы сканирующих, копирующих, печатающих устройств, включая входящие в их

Группа типовых компонентов ИТКИ	Указания по классификации
	состав рабочие станции со специальным программным обеспечением, предназначенным для печати, полиграфического изготовления бланков и другой печатной продукции
Внутренняя телекоммуникационная инфраструктура	Локальные вычислительные сети и иные технические и программные средства, обеспечивающие передачу данных в помещениях органов субъектов
Телекоммуникационная инфраструктура, обеспечивающая внешнюю связь	Технические и программные средства, обеспечивающие взаимодействие с внешними мобильными комплексами, устройствами, сетями, средства обеспечения доступа в информационно–телекоммуникационную сеть «Интернет», видеоконференцсвязь
Программно–аппаратные комплексы информационной безопасности	Межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации, программно–аппаратные средства обнаружения атак и иные средства информационной безопасности, выделяемые в единый программно–технический комплекс, в том числе, в целях аттестации или сертификации на соответствие требованиям по защите информации
Прочее (ИТКИ)	К данной группе относятся компоненты информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, не вошедшие в другие группы типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры

5.5. Компоненты инфраструктуры электронного правительства.

Компоненты инфраструктуры электронного правительства – инфраструктура, обеспечивающая информационно-технологическое взаимодействие ИС, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, формирование которой осуществляют органы власти субъектов Российской Федерации в соответствии с Положением об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие ИС, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

Для данной классификационной категории создается один Паспорт ОУ на каждый компонент инфраструктуры электронного правительства, определяемый в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 года № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

6. Классификация видов обеспечения

Виды обеспечения ОУ разделяются на программное, техническое обеспечение (далее - ПО, ТО) и иные виды обеспечения (далее - работы, услуги).

6.1. Классификатор программного обеспечения

К средствам **программного обеспечения (ПО)** рекомендуется относить программы для электронных вычислительных машин, программные комплексы и компоненты, необходимые для обеспечения функционирования объектов учета. Указываемые в электронном паспорте объекта учета средства программного обеспечения необходимо характеризовать определенным объемом прав использования, передаваемых ОИВ. В зависимости от принадлежащего ОИВ объема прав на использование, программное обеспечение может учитываться как по числу экземпляров (в соответствии с условиями простой (неисключительной) лицензии), так и в качестве объекта исключительного права, при этом количество используемых ОИВ экземпляров программного обеспечения не ограничено. Если в результате работ по созданию программного обеспечения, в том числе научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, ОИВ приобретает права использования на программы для электронных вычислительных машин, то такие работы учитываются как средства программного обеспечения.

ПО разделяется на следующие виды:

общесистемное программное обеспечение - программы для электронных вычислительных машин, предназначенные для решения общетехнологических задач, неспецифичных для деятельности органов исполнительной власти Курганской области (далее - ОИВ), в том числе операционные системы, системы хранения данных, серверы приложений и веб-серверы, программные средства для организации межсистемного взаимодействия, интеграционные платформы, серверы бизнес-процессов, серверы электронной почты, программные средства обеспечения информационной безопасности, средства администрирования, контроля, управления сетями, программное, техническое обеспечение системы организации распределенных сетей и управления вычислительными ресурсами на основе технологий виртуализации, прочие общесистемные программные средства, в том числе встраиваемое программное обеспечение, а также компоненты и части таких программ (библиотеки, драйверы, исполняемые модули);

прикладное программное обеспечение - программы для электронных вычислительных машин, предназначенные для решения практических задач, связанных с деятельностью ОИВ и поставляемые как готовый продукт, в том числе прикладные программные платформы для разработки специализированных информационных систем (системы управления ресурсами предприятия (ERP), системы управления взаимоотношениями с клиентами (CRM), порталные решения (Docflow), геоинформационные системы, системы управления технологическими процессами, универсальные средства автоматизации офисной деятельности (текстовые и табличные редакторы, редакторы деловой графики, почтовые программы, организаторы и планировщики общего назначения), другие программы, предназначенные для автоматизации и информационного обеспечения административной, управленческой или иной практической деятельности, вытекающей из полномочий ОИВ;

заказное прикладное программное обеспечение - программы для электронных вычислительных машин, программные комплексы, разработанные по специальному заказу органов субъектов и специально предназначенные для решения задач, следующих из полномочий ОИВ, в том числе обеспечения исполнения государственных функций, предоставления государственных услуг, автоматизации типовой деятельности органов субъектов, включая типовые программные решения.

6.2. Классификатор технического обеспечения

К средствам **технического обеспечения (ТО)** рекомендуется относить персональные компьютеры, серверы, вычислительные комплексы, иная аппаратура и оборудование, необходимые для функционирования ИС. Встроенное программное обеспечение технических средств (программы, записанные в постоянное запоминающее устройство или в перезаписываемое постоянное запоминающее устройство оборудования и не предназначенные для исполнения отдельно от него) при этом отдельно не учитывается. Допускается учитывать как технические средства программно-аппаратные комплексы, если программное обеспечение, входящее в их состав, поставляется на условиях использования совместно с конкретной единицей технического средства.

ТО разделяется на следующие виды:

серверное оборудование и оборудование ЦОД;

оборудование рабочих станций;

периферийное и специализированное оборудование, используемое вне состава рабочих станций (в том числе сетевые принтеры, сканеры, презентационное оборудование, экранные комплексы, информационные киоски, навигационные устройства);

телекоммуникационное оборудование, включая кабельные сети, коммутаторы и маршрутизаторы, шлюзы, средства мониторинга трафика, балансировки нагрузки и управления телекоммуникационными сетями;

технические средства для обеспечения спутниковой связи;

аппаратные и программно-аппаратные средства защиты информации, включая межсетевые экраны, средства криптографической защиты информации и усиленной электронной подписи, средства организации защищенных каналов связи, защищенные съемные носители данных и специализированные средства работы с ними (считыватели);

автоматические телефонные станции, средства IP-телефонии.

6.3. Классификатор работ и услуг

К **иным (прочим) видам обеспечения (работы, услуги)** относятся работы, услуги, результатами которых не является передача ОИВ средств программного обеспечения и технического обеспечения, в том числе проектирование ИС, обучение персонала, услуги по ремонту и регламентному обслуживанию технического обеспечения, ведению баз данных.

Иные (прочие) виды обеспечения (работы, услуги) разделять на категории в соответствии с таблицей 4 «Классификатор работ и услуг».

Таблица 4. Классификатор работ и услуг

Классификационная категория	Работы и услуги относящиеся к данной категории
работы (услуги), связанные с подготовкой созданию (развитию) ИС и компонентов ИТКИ	работы, услуги, связанные с проведением исследований, разработкой финансово-экономического и технико-экономического обоснования и прочих документов; работы, услуги, связанные с проведением предпроектного обследования, в том числе аудита имеющейся информационной базы; работы, услуги, связанные с разработкой (доработкой): требований к ИС и компонентам информационно-

	<p>телекоммуникационной инфраструктуры, концепции, технического задания, документации эскизного проекта, технорабочего проекта, прочей документации по стадиям и этапам создания ИС и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры;</p> <p>иные предпроектные и проектные работы (услуги), связанные с подготовкой к созданию (развитию) ИС и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, не завершающиеся созданием средств программного обеспечения или поставкой средств технического обеспечения ИС или компонента информационно-телекоммуникационной инфраструктуры)</p>
монтажные и (или) пусконаладочные работы (услуги)	<p>работы, услуги, связанные с установкой, монтажом и настройкой технического оборудования;</p> <p>работы, услуги, связанные с установкой и настройкой программного обеспечения</p>
работы (услуги) по проведению специальных проверок и исследований	<p>работы, услуги по аттестации и сертификации ИС и компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, средств программного и (или) технического обеспечения, в том числе работы, услуги по подготовке к аттестации и сертификации</p>
работы (услуги) по подключению (обеспечению доступа) к внешним информационным ресурсам (телекоммуникационные услуги)	<p>услуги телефонной, телеграфной связи (абонентская и повременная плата за местные, междугородные и международные переговоры), услуги сотовой, пейджинговой связи;</p> <p>обеспечение доступа в информационно-телекоммуникационную сеть «Интернет» (подключение, абонентская плата);</p> <p>услуги по аренде телекоммуникационных каналов связи)</p>
Работы (услуги) по предоставлению информационных ресурсов и баз данных (в том числе в режиме доступа по каналам связи)	<p>услуги по информационному сопровождению (пополнению, обновлению) баз данных;</p> <p>приобретение пакета сервисных услуг по обслуживанию программного обеспечения, включая обновление справочно-информационных баз данных (покупку контента) в случае их неотделимости от пакета сервисных услуг;</p> <p>приобретение справочно-информационных баз данных (покупка контента)</p>
Работы (услуги) по техническому сопровождению и обеспечению эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ	<p>работы (услуги) по техническому сопровождению и обеспечению эксплуатации ИС и компонентов ИТКИ</p>
Работы (услуги) по аренде ПО и ТО включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений»	<p>работы (услуги) по аренде ПО и ТО включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений»</p>

Работы (услуги) по обучению сотрудников ОИВ и подведомственных учреждений в области информационно-коммуникационных технологий.	работы (услуги) по обучению сотрудников ОИВ и подведомственных учреждений в области информационно-коммуникационных технологий
---	---

7. Особенности осуществления учета сложных ОУ

Если средства ПО и ТО используются одновременно несколькими ИС и не входят в состав центра обработки данных, то их необходимо учитывать в электронных паспортах типовых компонентов ИТКИ.

Если ОИВ приобретает услуги аренды ПО по принципу "программное обеспечение как услуга", то указанное ПО должно учитываться на соответствующем ОУ как соответствующий вид обеспечения согласно классификатору программных, технических и иных видов обеспечения.

Если для реализации мероприятия по информатизации, относящегося к определенному объекту учета, ОИВ приобретает программное обеспечение и размещает его в арендуемой инфраструктуре, то в видах обеспечения объекта учета указываются сведения по приобретенному программному обеспечению с использованием классификатора программных, технических и иных видов обеспечения, а для вида обеспечения «Работы и (или) услуги по аренде программного, технического обеспечения, включая аренду ресурсов на основе «облачных вычислений»» указываются сведения по арендуемой инфраструктуре и условиям ее использования.

Если ИС вместо отдельных средств программного обеспечения и технического обеспечения использует компонент информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, то в паспорте этой ИС должен указываться компонент информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, используемый данной ИС. Сведения об использовании ресурсов определенного компонента информационно-телекоммуникационной инфраструктуры различными ИС вносятся в паспорт этого компонента автоматически на основании данных, внесенных в паспорта соответствующих ИС.

Автоматизированные рабочие места (далее – АРМ), не входящие в состав определенной ИС или не относящиеся к определенному центру обработки данных, необходимо относить к объекту учета соответствующей классификационной категории типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры. В паспорт данного объекта учета необходимо включать сведения о входящих в состав АРМ средств программного и технического обеспечения, а также связанных с их поставкой, модернизацией и эксплуатацией работ и услуг. Сведения о специализированных программных средствах – клиентских приложениях, используемых непосредственно на рабочих местах пользователей, необходимо указывать в составе соответствующей ИС, а не в составе АРМ. Сведения о каналах связи, локальных сетях, периферийном оборудовании коллективного использования

(в том числе сетевых принтерах, сканерах), не входящие в состав ИС или не относящиеся к определенному центру обработки данных, необходимо относить к объекту учета соответствующей классификационной категории типовых компонентов информационно-телекоммуникационной инфраструктуры.

8. Учет комплексных ИС

Если в ОИВ закупки работ, товаров, услуг предусматривались решениями о создании (закупке) в рамках одной ИС, которая не может быть отнесена к определенной классификационной категории, то такая ИС называется комплексной ИС, и для целей учета должна быть разделена на подсистемы, соответствующие определенным классификационным категориям.

Указанные подсистемы регистрируются в Системе учета как самостоятельные ОУ. Для данных подсистем (имеется ввиду ОУ, представляющий собой подсистему комплексной ИС) информационных систем, классифицированных как «ИС обеспечения специальной деятельности» или как «центр обработки данных», в листе «Сведения по ОУ» в полях «Цели создания ОУ» и «Назначение и область применения ОУ» указывается комплексная ИС, к которой относится данный ОУ.

Комплексные ИС при этом не являются ОУ, а используются только для определения входящих в их состав «ИС обеспечения специальной деятельности» и «центров обработки данных» и внесения информации о нормативных правовых актах, относящихся к комплексной ИС в целом. Для каждого ОУ, находящегося в составе комплексной ИС, в Паспорте ОУ указываются реквизиты решения о создании (закупке) с присоединением файла, содержащего электронную копию (электронный образ) указанного решения.

Выделение «ИС обеспечения специальной деятельности» из комплексных ИС осуществляется по имеющейся документации, исходя из следующих критериев:

программно-аппаратный комплекс ИС обеспечения специальной деятельности должен быть технологически обособлен и обеспечивать возможность его вывода из эксплуатации, замены, модернизации без существенного нарушения работы смежных ИС;

планирование мероприятий по информатизации должно осуществляться с привязкой каждого мероприятия к определенному объекту учета.

Выделение для целей учета «центров обработки данных» из комплексных ИС осуществляется по принципу их территориальной и технологической обособленности. Программно-технические комплексы, создававшиеся в рамках различных мероприятий по информатизации, но размещенные в одном специально приспособленном помещении (комплексе помещений) с общими инженерно-технологическими системами, должны рассматриваться как единый центр обработки данных. В то же время технологически разобщенные программно-технические комплексы должны регистрироваться как отдельные объекты учета, даже если они создавались в рамках одного мероприятия по информатизации или государственного контракта.