

СОГЛАСОВАНО

Министр цифрового развития,
информационных технологий
и связи Рязанской области



В.А. Стройков

2021 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор государственного
казенного учреждения Рязанской
области «Центр информационных
технологий Рязанской области»



К.С. Пронин

2021 года

РЕГЛАМЕНТ

**информационного взаимодействия органов исполнительной власти
Рязанской области по обеспечению функционирования государственной
информационной системы Рязанской области «Ситуационный центр
Губернатора Рязанской области»**

1. Основные термины, определения и сокращения

В Регламенте используются следующие термины, определения и сокращения:

Сокращение	Определение
Администратор	Должностное лицо Оператора, имеющее полные права на управление Системой.
Аналитические панели	Визуализированные информационные ресурсы
Ведомство	Исполнительный орган государственной власти Рязанской области
Заявка	Информационное письмо, направляемое Ведомством в адрес Оператора
Информационные ресурсы	Данные, которые хранятся и обрабатываются в Системе
Оператор	Государственное казенное учреждение Рязанской области «Центр информационных технологий Рязанской области»
Пользователь	Должностное лицо Ведомства, которое просматривает данные; вносит данные в установленные формы в части предоставленного доступа к Системе
Регламент	Документ, устанавливающий порядок информационного взаимодействия Оператора и Ведомства по обеспечению функционирования Системы
Редактор	Должностное лицо Оператора, имеющее права на ввод и редактирование информационных ресурсов, создание/модернизацию Аналитических панелей
Система	Государственная информационная система Рязанской области «Ситуационный центр Губернатора Рязанской области»
Форма ввода данных	Разработанные Оператором средства ввода данных в Системе

2. Общие положения

Действие настоящего Регламента: распространяется на организацию и осуществление информационного взаимодействия Ведомства и Оператора в рамках формирования, ведения, совместного использования данных, которые хранятся и обрабатываются в Системе.

Настоящий регламент определяет:

- состав участников информационного взаимодействия;
- порядок организации информационного взаимодействия;
- порядок осуществления информационного взаимодействия.

3. Участники информационного взаимодействия

Участниками информационного взаимодействия являются Оператор и Ведомства.

Оператор:

- 1) Принимает заявки от Ведомства с целью создания/модернизации/деактивации Аналитических панелей в Системе;
- 2) Ведет реестр Пользователей Системы в соответствии с предоставленным перечнем должностных лиц Ведомства;
- 3) Вносит предложения по изменению перечня информационных ресурсов Системы;
- 4) Обеспечивает доступ Ведомства к информационным ресурсам Системы в соответствии с реестром Пользователей Системы;
- 5) Обеспечивает создание/модернизацию/деактивацию Аналитических панелей в рамках технических возможностей Системы.

Ведомство:

- 1) Просматривает информационные ресурсы в соответствии с правом доступа;
- 2) Направляет заявку с целью создания/модернизации/деактивации Аналитических панелей в Системе согласно п.5.1-5.3;
- 3) Направляет заявку на создание/редактирование прав Пользователей и деактивацию Пользователей согласно п.5.4-5.6;
- 4) В соответствии с приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11.02.2013 № 17 соблюдает принципы и правила обработки информации, обеспечивает безопасность и конфиденциальность информации при осуществлении доступа к Системе.
- 5) Предоставляет данные в Систему;
- 6) Обеспечивает актуальность и достоверность предоставляемых данных, соответствие их критериям корректности;
- 7) Обеспечивает рассмотрение и исполнение запросов на предоставление данных в Систему, поступивших от Оператора;
- 8) Оказывает содействие Оператору, при составлении (изменении) перечня информационных ресурсов Системы (в части данных, предоставляемых Ведомством);

6) Информировать Оператора об увольнении должностных лиц, имеющих право доступа в Систему.

4. Порядок организации информационного взаимодействия

Информационное взаимодействие Ведомства по обеспечению функционирования Системы организуется на основе настоящего Регламента.

Основанием для предоставления данных Оператору для размещения в Системе является Заявка Ведомства (Приложение 1). Порядок предоставления доступа и создания Аналитических панелей представлен в п.5 настоящего Регламента.

Информационное взаимодействие в рамках совместного использования информационных ресурсов Системы состоит в обеспечении доступа к информационным ресурсам Системы для Пользователей, а также в получении данных из Системы Оператором.

Доступ к информационным ресурсам Системы осуществляется только с автоматизированных рабочих мест Пользователей, аттестованных по классу не ниже класса Системы.

5. Порядок осуществления информационного взаимодействия

5.1 Порядок формирования обращения к Оператору, с целью создания Аналитических панелей в Системе.

Схема 1. «Процесс предоставления информационных ресурсов для создания аналитических панелей в Системе»



5.1.1 Контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных направляет на электронную почту sc@ryazan.gov.ru Оператора Заявку

согласно форме Приложения 1 о включении информационных ресурсов в Систему и дальнейшего информационного взаимодействия.

5.1.2 Для визуализации предоставленных данных контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных и Редактор в рабочем порядке разрабатывают и согласовывают: формы ввода данных Пользователя; шаблон дизайна Аналитической панели (в соответствии с единой концепцией дизайн-макета визуализации данных Системы), механизм загрузки данных.

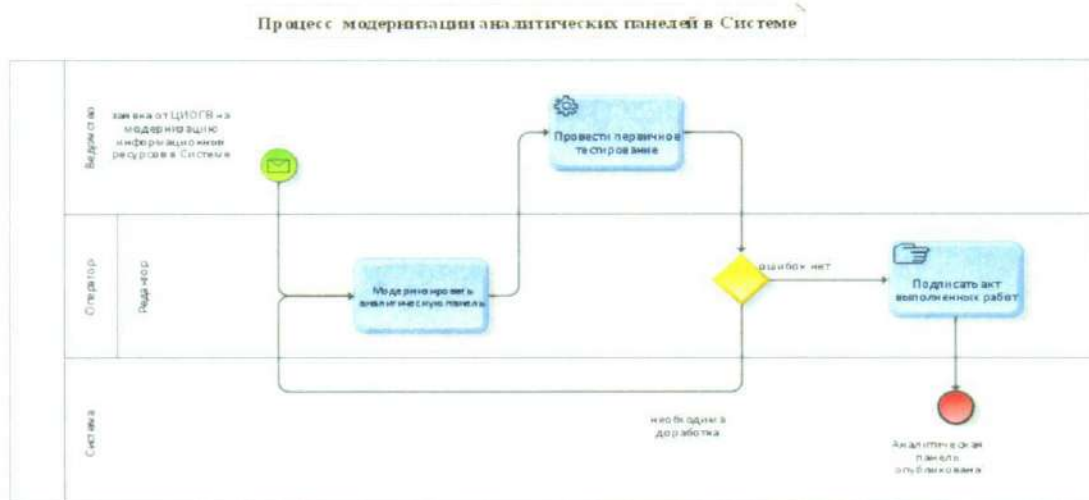
5.1.3 По результатам оценки сложности и трудоемкости создания Аналитической панели Редактор направляет на электронную почту контактного лица, ответственного за согласование форм ввода данных; шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных письмо с указанием сроков ее реализации.

5.1.4 Редактор создает прототип Аналитической панели и в рабочем порядке информирует контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных. Контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных проводит первичное тестирование.

5.1.5 При отсутствии ошибок подписывается двусторонний акт выполненных работ между Оператором и контактным лицом, ответственным за согласование форм ввода данных; шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных. Редактор осуществляет публикацию Аналитической панели в Системе. В случае наличия ошибок доработка осуществляется в рабочем порядке.

5.2 Порядок обращения к Оператору, с целью модернизации Аналитических панелей.

Схема 2. «Процесс модернизации аналитических панелей в Ситуационном центре Губернатора Рязанской области»



5.2.1 При необходимости модернизации Аналитических панелей формируется Заявка по форме Приложения 1 с новыми данными в полях, требующих внесения изменений.

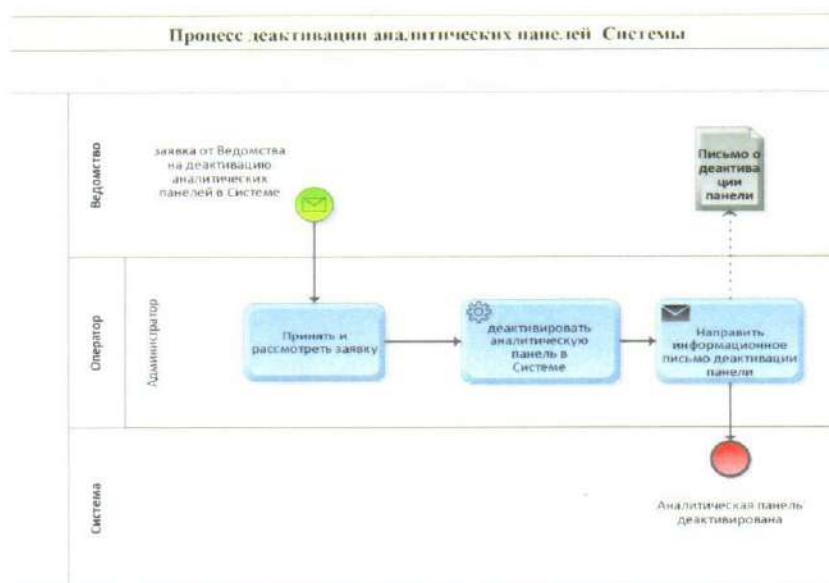
5.2.2 По результатам оценки сложности и трудоемкости модернизации Аналитической панели Редактор направляет на электронную почту контактного лица, ответственного за согласование форм ввода данных; шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных письмо с указанием сроков ее реализации.

5.2.3 Редактор модернизирует Аналитическую панель, контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна Аналитической панели, механизма загрузки данных проводит тестирование.

5.2.4 При отсутствии ошибок подписывается двусторонний акт выполненных работ между Оператором и Ведомством, после чего Редактор осуществляет публикацию Аналитической панели в Системе. В случае наличия ошибок доработка осуществляется в рабочем порядке.

5.3 Порядок обращения к Оператору, с целью деактивации Аналитических панелей

Схема 3. «Процесс деактивации аналитических панелей Системы»



5.3.1 При необходимости деактивации Аналитических панелей формируется письменная заявка в произвольной форме с указанием неактуальных Аналитических панелей.

5.3.2 При деактивации Аналитических панелей Администратор вносит необходимые изменения в Систему, Редактор уведомляет Пользователя посредством информационного письма на электронную почту.

5.4 Порядок формирования обращения к Оператору, с целью создания Пользователей Системы.

Схема 4. «Процесс создания Пользователей в Системе»



5.4.1 Ведомство формирует Заявку о необходимости создания Пользователя в Системе по форме Приложения 2 и направляет ее на электронную почту sc@ryuzangov.ru в адрес Оператора.

5.4.2 Администратор предоставляет учетные данные для доступа к Системе. На указанную в Заявке электронную почту Пользователя направляется письмо с защищенным архивом, ссылкой на портал Системы. Посредством телефонной связи Администратор сообщает Пользователю пароль для распаковки архива.

5.5 Порядок обращения к Оператору, с целью редактирования прав доступа в Системе.

Схема 5. «Процесс редактирования прав доступа Пользователей в Системе»

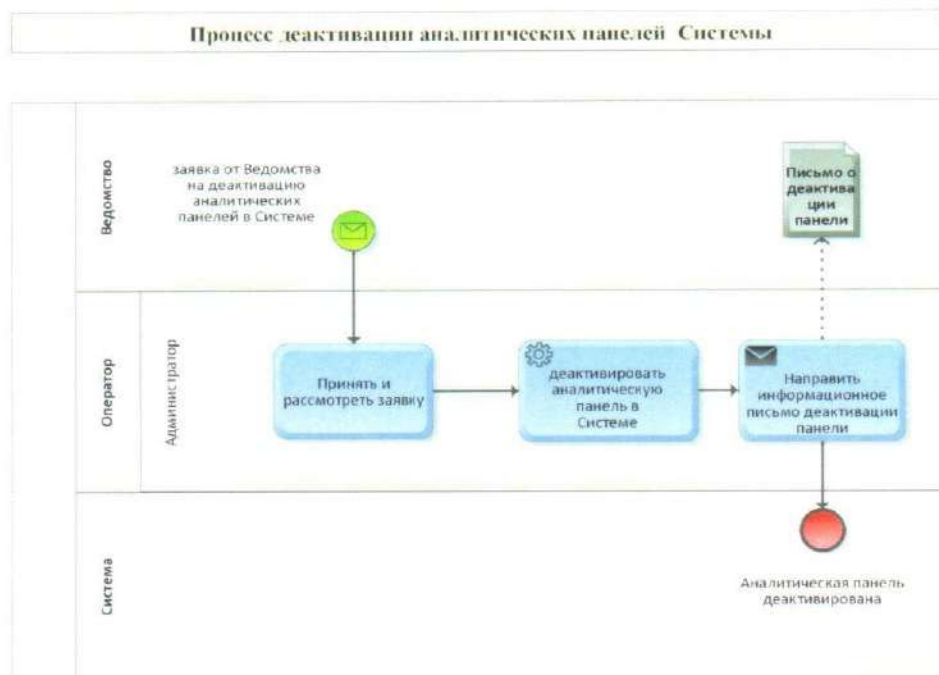


При необходимости редактирования прав доступа в Системе формируется Заявка по форме Приложения 2 с новыми данными в полях, требующих внесения изменений.

5.5.1 При редактировании прав доступа к Системе Редактор отправляет информационное письмо о внесенных изменениях на электронную почту Пользователя.

5.6 Порядок обращения к Оператору, с целью деактивации Пользователя в Системе.

Схема 6. «Процесс деактивации пользователей в Системе»



5.6.1 При необходимости деактивации Пользователя Ведомство направляет Заявку согласно форме Приложения 3 на электронную почту sc@ryazan.gov.ru с указанием ФИО деактивируемого Пользователя.

5.6.2 При деактивации Пользователей Администратор вносит необходимые изменения в Систему, Редактор уведомляет Ведомство посредством информационного письма на электронную почту.

5.7 Порядок обращения к Оператору, с целью просмотра Аналитических панелей иного Ведомства.

Схема 7. «Процесс согласования просмотра аналитических панелей иного Ведомства в Системе»



5.7.1. При необходимости получения возможности просмотра Аналитических панелей иного Ведомства, заинтересованное в просмотре Ведомство, направляет официальное письмо в адрес Ведомства, являющегося правообладателем Аналитической панели.

5.7.2. В течение 5 рабочих дней Ведомство, являющееся владельцем Аналитической панели, должно предоставить заинтересованному Ведомству ответ о согласовании либо отказе в согласовании возможности просмотра Аналитической панели.

5.7.3. При согласовании просмотра Аналитических панелей иного Ведомства, заинтересованное в просмотре Ведомство, направляет заявку на предоставление прав доступа Пользователя к Системе и приложение с согласованием возможности просмотра Аналитической панели на электронную почту sc@ryazan.gov.ru.

5.7.4. При редактировании прав доступа к Системе Редактор отправляет информационное письмо о внесенных изменениях на электронную почту Пользователя.

6. Осуществление информационно-аналитического сопровождения

Информационно-аналитическое сопровождение Системы осуществляется Оператором по номеру телефона управления по информационно-аналитической работе государственного казенного учреждения Рязанской области «Центр информационных технологий Рязанской области» 8 (4912) 77-86-87 или по эл. почте, с понедельника по четверг с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 18:00, в пятницу с 9:00 до 13:00 и с 14:00 до 17:00.

7. Заключительные положения

Настоящий регламент вступает в силу со дня его утверждения.
В настоящий регламент могут вноситься изменения.

ЗАЯВКА

на включение информационных ресурсов в Систему для дальнейшего технического сопровождения

Наименование Ведомства Рязанской области

Контактное лицо, ответственное за согласование форм ввода данных, шаблона дизайна аналитической панели, механизма загрузки данных.	
ФИО	
Должность	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	

Информационные ресурсы, необходимые для создания аналитических панелей	<i>Информация, которая может быть представлена в любых формах (например таблицы, документы, презентации и т.д.); форматах (например, .xls, .docs, .txt, .ppt и т.д.) и содержать материал, необходимый для создания аналитических панелей</i>
---	---

Руководитель

М.П. ()

подпись

подпись

ЗАЯВКА

**на создание Пользователя, предоставление/редактирование прав доступа
Пользователя к Системе**

Наименование Ведомства Рязанской области

ФИО Пользователя	
Должность	
Номер телефона	
Адрес электронной почты	
Аналитические панели (доступные Ведомству), к которым необходимо предоставить доступ Пользователю (при необходимости)	
Формы ввода данных, за занесение которых несет ответственность Пользователь (при необходимости)	

Руководитель

подпись

М.П. ()

подпись

ЗАЯВКА
на деактивацию панели Системы

Наименование Ведомства Рязанской области

Информационные панели, которые необходимо деактивировать	
--	--

Руководитель

М.П. ()

подпись

расшифровка