

ЗАТВЕРДЖУЮ

Керівник апарату
Національного агентства
з питань запобігання корупції
_____ Ігор ХОХИЧ

«25» червня 2024 року

ЗАТВЕРДЖУЮ

_____ 2024 року

ТЕХНІЧНІ ВИМОГИ

**щодо надання послуг із
створення інформаційно-комунікаційної системи
«Реєстр прозорості»**

Київ 2024

ЗМІСТ

ЗМІСТ	2
1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	3
1.1. ПОВНА ТА СКОРОЧЕНА НАЗВА СИСТЕМИ	3
1.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВЛАСНИКА СИСТЕМИ.....	4
1.3. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ ІКС.....	4
1.4. ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА ТЕРМІНИ	4
1.5. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ НАДАЮТЬСЯ ПОСЛУГИ.....	5
2. МЕТА НАДАННЯ ПОСЛУГ	6
3. ХАРАКТЕРИСТИКА ІКС	6
4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПОСЛУГ	13
4.1. СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	13
4.1.1. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ СПЗ РП.....	14
4.1.2. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ПРОЕКТУ НА СПЗ РП.....	14
4.1.3. СТВОРЕННЯ СПЗ РП.	15
4.1.4. ТЕСТУВАННЯ ТА ДОСЛІДНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ СПЗ РП.....	15
4.1.5. РОЗРОБКА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ СПЗ РП.	15
4.1.6. ПРИЙМАЛЬНІ ВИПРОБУВАННЯ СПЗ РП.	15
4.2. СТВОРЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ	16
4.2.1. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ ІКС РП.....	16
4.2.2. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ПРОЕКТУ НА ІКС РП.....	17
4.2.3. РОЗГОРТАННЯ ІКС РП.	17
4.2.4. ПОПЕРЕДНІ ВИПРОБУВАННЯ ТА ДОСЛІДНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ ІКС РП.	17
4.2.5. РОЗРОБКА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІКС РП.....	18
4.2.6. ПРИЙМАЛЬНІ ВИПРОБУВАННЯ ІКС РП.	18
4.3. СТВОРЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ ІКС.....	18
4.4. ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З ІНШИМИ ІТ-СИСТЕМАМИ.....	19
4.5. ВИМОГИ ДО НАДІЙНОСТІ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ.....	19
4.6. ВИМОГИ ДО ІНФОРМАЦІЙНОГО ОБМІНУ МІЖ КОМПОНЕНТАМИ СИСТЕМИ	19
4.7. ВИМОГИ ДО РЕЖИМІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ	19
4.8. ВИМОГИ ДО ЖУРНАЛЮВАННЯ В СИСТЕМІ	20
4.9. ВИМОГИ ДО ЛІНГВІСТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	21
4.10. ВИМОГИ ДО ПРИКЛАДНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ	21
4.11. ВИМОГИ ДО НАВІГАЦІЇ В СПЗ РП	21
5. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ	22
5.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНИХ ЗАВДАНЬ	22

5.1.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ СПЗ РП	22
5.1.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ ІКС РП.....	23
5.1.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ КСЗІ ІКС РП.....	25
5.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....	25
5.2.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА СПЗ РП.....	25
5.2.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ІКС РП	27
5.2.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА КСЗІ ІКС РП	32
5.3. ВИМОГИ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ.....	32
5.3.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА СПЗ РП.....	32
5.3.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ІКС РП.....	34
5.3.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА КСЗІ ІКС РП	37
6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ	37
6.1. ВИМОГИ ДО ПЕРЕДАЧІ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	39
6.2. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА НАЛАГОДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ.....	39
6.3. ОБСЯГ І МЕТОДИ ВИПРОБУВАНЬ	39
6.4. ВИМОГИ ДО ГАРАНТІЙНОЇ ПІДТРИМКИ	40
6.5. ВИМОГИ ДО ПІСЛЯГАРАНТІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ	40
7. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБІТ	40

1. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

Послуги із створення інформаційно-комунікаційної системи «Реєстр прозорості» (далі – ІКС РП) повинні надаватись відповідно до договору, який укладається між Національним агентством з питань запобігання корупції, проектом міжнародної технічної допомоги Україні «Сприяння доброчесності в публічному секторі» (USAID/Pro-Integrity) в Україні та переможцем конкурсних процедур.

Реципієнт – Національне агентство з питань запобігання корупції.

Надавач послуг – буде визначено на конкурсних засадах.

Виконавець проекту МТД - проект міжнародної технічної допомоги Україні «Сприяння доброчесності в публічному секторі» (USAID/Pro-Integrity) в Україні, реєстраційна картка Проекту № 5413 видана Секретаріатом Кабінету Міністрів України, дата реєстрації: 09 лютого 2024 року.

Підставою для надання послуг є відповідний договір між Національним агентством з питань запобігання корупції, проектом міжнародної технічної допомоги Україні «Сприяння доброчесності в публічному секторі» (USAID/Pro-Integrity) в Україні та переможцем тендерних процедур.

Планові терміни надання послуг:

Початок надання послуг: з моменту підписання договору.

Закінчення надання послуг: до 23 грудня 2024 року.

1.1. ПОВНА ТА СКОРОЧЕНА НАЗВА СИСТЕМИ

Повна назва інформаційно-комунікаційної системи: Інформаційно-комунікаційна система «Реєстр прозорості».

Скорочена назва: ІКС РП.

Повна назва спеціалізованого програмного забезпечення: спеціалізоване програмне забезпечення «Реєстр прозорості».

Скорочена назва: СПЗ РП.

Повна назва комплексної системи захисту інформації: Комплексна система захисту інформації інформаційно-комунікаційної системи «Реєстр прозорості».

Скорочена назва: КСЗІ ІКС РП.

1.2. ІНФОРМАЦІЯ ПРО ВЛАСНИКА СИСТЕМИ

Держателем та відповідальним за адміністрування і забезпечення ведення Реєстру прозорості є Національне агентство з питань запобігання корупції (далі – Національне агентство).

Національне агентство є центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом, який забезпечує формування та реалізує державну антикорупційну політику.

Адреса власника ІКС РП: Національне агентство, Україна, м. Київ, бульвар Миколи Міхновського, 28, 01103.

Адреса розміщення ІКС РП і її складових: Україна, м. Київ, бульвар Миколи Міхновського, 28, 01103.

1.3. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ ІКС

Призначенням ІКС РП є функціонування ефективної та захищеної системи отримання, обробки та обліку інформації про суб'єктів лобіювання, а також іншої інформації зазначеної в Законі України «Про лобіювання».

Метою створення є:

- забезпечення реєстрації суб'єктів лобіювання, можливості подання ними звітності, а також надання безоплатного публічного доступу до актуальної та достовірної інформації про суб'єктів лобіювання та їх звітність.
- забезпечення єдиного підходу до збору, аналізу та збереження інформації про суб'єктів лобіювання та їх звітність;
- забезпечення захисту інформації, яка отримується від суб'єктів лобіювання;
- забезпечення належного рівня захисту від несанкціонованого доступу до інформації, що отримуються від суб'єктів лобіювання.

1.4. ВИЗНАЧЕННЯ, СКОРОЧЕННЯ ТА ТЕРМІНИ

АРМ	Автоматизоване робоче місце
БД	База даних
Закон	Закон України «Про лобіювання»
ІКС	Інформаційно-комунікаційна система
КЕП	Кваліфікований електронний підпис
КСЗІ	Комплексна система захисту інформації
КТЗ	Комплекс технічних засобів

КУпАП	Кодекс України про адміністративні правопорушення
НД	Нормативний документ
РП	Реєстр прозорості
СЛ	Суб'єкт лобіювання
СПЗ	Спеціалізоване програмне забезпечення
ТЗ	Технічне завдання
ТЗІ	Технічний захист інформації

Спеціалізоване програмне забезпечення «Реєстр прозорості» (СПЗ РП) – це програмне забезпечення, що складається з публічної та закритої частини для забезпечення збирання, накопичення, захисту, обліку, відображення, оброблення та надання відомостей про суб'єктів лобіювання, їх звітність, тощо.

Інформаційно-комунікаційна система «Реєстр прозорості» (ІКС РП) – організаційно-технічна система, що реалізує технологію інформаційного обміну та обробки інформації (процедуру збору, аналізу та збереження відомостей, звітів та повідомлень) наданої суб'єктами лобіювання в закритій частині Реєстру, а також інформації (повідомлень) наданої фізичною або юридичною особою, яка має вільний доступ через мережу Інтернет до публічної частини Реєстру, за допомогою технічних і програмних засобів шляхом передавання та приймання інформації.

Кваліфікований електронний підпис (КЕП) – удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа.

Реєстр прозорості – інформаційно-комунікаційна система, що забезпечує збирання, накопичення, захист, облік, відображення, оброблення та надання інформації про суб'єктів лобіювання та їх звітність.

Уповноважена особа – особа, яка наділена правом вчиняти дії та відповідає згідно із законодавством за наслідки їх вчинення.

Суб'єкт лобіювання – фізична або юридична особа, яка здійснює лобіювання на підставах та в порядку, передбачених Законом України «Про лобіювання».

1.5. ПЕРЕЛІК ДОКУМЕНТІВ, НА ПІДСТАВІ ЯКИХ НАДАЮТЬСЯ ПОСЛУГИ

Послуги щодо створення інформаційно-комунікаційної системи «Реєстр прозорості» мають надаватись з урахуванням такого переліку нормативно-правових, нормативних та керівних документів:

- Закон України «Про лобіювання»;
- Закон України «Про публічні електронні реєстри»;
- Закон України «Про запобігання корупції»;
- Закон України «Про інформацію»;
- Закон України «Про захист персональних даних»;
- Закон України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»;
- Закон України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги»;
- Положення про Реєстр прозорості, затверджене Кабінетом Міністрів України;
- Положення про технічний захист інформації в Україні, затверджене Указом Президента України від 27.09.99 № 1229;
- Постанова Кабінету Міністрів України «Порядок підключення до глобальних мереж передачі даних» від 12.04.2002 №522;

- Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, комунікаційних та інформаційно-комунікаційних системах, затверджені постановою Кабінету Міністрів України від 26.03.2006 №373;
- ДСТУ 3396.0-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Основні положення;
- ДСТУ 3396.1-96. Захист інформації. Технічний захист інформації. Порядок проведення робіт;
- Положення про державну експертизу в сфері технічного захисту інформації, затверджене наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку і захисту інформації України від 16.05.2007 № 93;
- Порядок оновлення антивірусних програмних засобів, які мають позитивний експертний висновок за результатами державної експертизи в сфері технічного захисту інформації, затверджений Наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку і захисту інформації України від 26.03.2007 №45;
- НД ТЗІ 1.1-002-99 Загальні положення щодо захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 1.1-003-99 Термінологія в галузі захисту інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 1.4-001-00 Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованих системах;
- НД ТЗІ 2.5-004-99 Критерії оцінки захищеності інформації в комп'ютерних системах від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-005-99 Класифікація автоматизованих систем і стандартні функціональні профілі захищеності оброблюваної інформації від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 2.5-010-03 Вимоги до захисту інформації WEB-сторінки від несанкціонованого доступу;
- НД ТЗІ 3.7-001-99 Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі;
- НД ТЗІ 3.7-003-2005. Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі;
- Положення про порядок розроблення, виробництва та експлуатації засобів криптографічного захисту інформації, затверджене наказом Адміністрації Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України від 20.07.2007 №141;
- «Концепція створення Реєстру прозорості»;
- «Опис бізнес-процесу використання Реєстру прозорості»;
- Техніко-економічне обґрунтування створення інформаційно-комунікаційної системи «Реєстр прозорості».

2. МЕТА НАДАННЯ ПОСЛУГ

Метою надання послуг є забезпечення створення та введення в постійну (промислову) експлуатацію ІКС РП, до складу якої входить СПЗ РП та КСЗІ ІКС РП.

ІКС РП створюється в рамках реалізації положень Закону України «Про лобювання».

КСЗІ ІКС РП створюється в рамках реалізації положень Закону України «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

3. ХАРАКТЕРИСТИКА ІКС

Законом передбачено створення РП. Відповідно до Закону в РП повинна бути створена та забезпечена можливість реєстрації та надання інформації з боку СЛ, а саме:

- інформація про СЛ та їх звітність (далі – об'єкти РП);
- реєстрові номери об'єктів РП, за допомогою яких вони ідентифікуються;
- інформація щодо фізичної особи - суб'єкта лобювання:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);

- число, місяць і рік народження;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
 - адреса задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання (перебування);
 - номер телефону чи інший технічний засіб електронної комунікації, адреса електронної пошти;
 - веб-сайт (за наявності);
 - джерело фінансування (за наявності);
 - сфера лобіювання.
- інформація щодо юридичної особи - суб'єкта лобіювання:
 - найменування юридичної особи;
 - організаційно-правова форма;
 - код згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження юридичної особи;
 - номер телефону чи інший технічний засіб електронної комунікації, адреса електронної пошти;
 - веб-сайт (за наявності);
 - відомості про реєстрацію представництва іноземного суб'єкта господарювання (для іноземних юридичних осіб);
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника юридичної особи;
 - прізвища, власні імена, по батькові (за наявності) засновників (учасників), кінцевих бенефіціарних власників юридичної особи, які є фізичними особами (за наявності);
 - відомості про фізичних осіб, що здійснюють лобіювання від імені юридичної особи (прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності), число, місяць і рік народження, реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серія (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу, унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі, адреса задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання та номер телефону);
 - джерело фінансування (за наявності);
 - сфера лобіювання.
 - інформація щодо актуального статусу (припинений, зупинений) суб'єкта лобіювання;
 - Звітність суб'єкта лобіювання (звіти подаються за кожне півріччя, за перше півріччя - до 31 липня (включно) звітного року, за друге півріччя - до 31 січня (включно) року, наступного за звітним);
 - також відомості, визначені Положенням про РП (Положення про РП затверджується Кабінетом Міністрів України).

Звіт щодо лобіювання має містити відомості (для фізичної особи):

- ідентифікуючі дані суб'єкта лобіювання:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 - число, місяць і рік народження;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);

- адресу задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання (перебування);
- ідентифікуючі дані клієнта, іншого бенефіціара (якщо лобіювання здійснюється в комерційних інтересах бенефіціара відповідно до договору лобіювання):
 - для іноземної держави - назва;
 - найменування особи, яка представляє інтереси іноземної держави (за наявності);
 - для фізичної особи:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 - число, місяць і рік народження;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
 - адресу задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання (перебування);
 - для юридичної особи:
 - найменування;
 - організаційно-правову форму;
 - код згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження;
 - номер телефону чи інший технічний засіб електронної комунікації, адреса електронної пошти (за наявності);
 - веб-сайт (за наявності);
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника;
 - для групи осіб – всі наведені відомості;
- загальні відомості про бенефіціара (якщо лобіювання здійснюється в комерційних інтересах бенефіціара без укладення договору лобіювання):
 - для іноземної держави - назва;
 - для фізичної особи:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).
 - для юридичної особи:
 - найменування;
 - організаційно-правову форму;
 - код згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження;
 - для групи осіб – всі наведені відомості;
- предмет лобіювання, об'єкт лобіювання в розрізі сфер лобіювання;
- дату укладення, строк дії та ціну кожного договору лобіювання в діапазонах:
 - до 100 тисяч гривень;
 - від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
 - від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
 - понад 10 мільйонів гривень;
- суму коштів, отриману суб'єктом лобіювання протягом звітного періоду від клієнта за кожним договором лобіювання, в діапазонах:

- до 100 тисяч гривень;
- від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
- від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
- понад 10 мільйонів гривень;
- суму коштів, витрачену суб'єктом лобіювання протягом звітного періоду за кожною сферою лобіювання, із переліком предметів лобіювання (у разі якщо лобіювання здійснюється у власних комерційних інтересах суб'єкта лобіювання або в комерційних інтересах бенефіціара без укладення договору лобіювання), в діапазонах:
 - до 100 тисяч гривень;
 - від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
 - від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
 - понад 10 мільйонів гривень;
- зустрічі та спілкування з об'єктами лобіювання, які займають відповідальне або особливо відповідальне становище в розумінні Закону України "Про запобігання корупції", під час яких здійснювалося лобіювання, шляхом зазначення таких відомостей про об'єктів лобіювання: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); посада; дата взаємодії; вид взаємодії (зустріч / захід);
- розмір здійснених суб'єктом лобіювання внесків на підтримку політичних партій, внесків до виборчих фондів (із зазначенням назв партій/їх місцевих організацій, розміру, типу кожного внеску і дати його здійснення).

Звіт щодо лобіювання має містити відомості (для юридичної особи):

- ідентифікуючі дані суб'єкта лобіювання:
 - найменування;
 - організаційно-правову форму;
 - код згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження;
- ідентифікуючі дані клієнта, іншого бенефіціара (якщо лобіювання здійснюється в комерційних інтересах бенефіціара відповідно до договору лобіювання):
 - для іноземної держави - назва;
 - найменування особи, яка представляє інтереси іноземної держави (за наявності);
 - для фізичної особи:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 - число, місяць і рік народження;
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності);
 - адресу задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання (перебування);
 - для юридичної особи:
 - найменування;
 - організаційно-правову форму;
 - код згідно ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження;
 - номер телефону чи інший технічний засіб електронної комунікації, адреса електронної пошти (за наявності);
 - веб-сайт (за наявності);
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності) керівника;
 - для групи осіб – всі наведені відомості;

- загальні відомості про бенефіціара (якщо лобіювання здійснюється в комерційних інтересах бенефіціара без укладення договору лобіювання):
 - для іноземної держави - назва;
 - для фізичної особи:
 - прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності);
 - реєстраційний номер облікової картки платника податків (за наявності) або серію (за наявності) та номер паспорта (для фізичних осіб, які через свої релігійні переконання відмовилися від прийняття реєстраційного номера облікової картки платника податків та офіційно повідомили про це відповідному контролюючому органу і мають відмітку у паспорті), або серію (за наявності) та номер документа, що посвідчує особу;
 - унікальний номер запису в Єдиному державному демографічному реєстрі (за наявності).
 - для юридичної особи:
 - найменування;
 - організаційно-правову форму;
 - код згідно з ЄДРПОУ (за наявності);
 - місцезнаходження;
 - для групи осіб – всі наведені відомості;
- предмет лобіювання, об'єкт лобіювання в розрізі сфер лобіювання;
- дату укладення, строк дії та ціну кожного договору лобіювання в діапазонах:
 - до 100 тисяч гривень;
 - від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
 - від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
 - понад 10 мільйонів гривень;
- суму коштів, отриману суб'єктом лобіювання протягом звітного періоду від клієнта за кожним договором лобіювання, в діапазонах:
 - до 100 тисяч гривень;
 - від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
 - від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
 - понад 10 мільйонів гривень;
- суму коштів, витрачену суб'єктом лобіювання протягом звітного періоду за кожною сферою лобіювання, із переліком предметів лобіювання (у разі якщо лобіювання здійснюється у власних комерційних інтересах суб'єкта лобіювання або в комерційних інтересах бенефіціара без укладення договору лобіювання), в діапазонах:
 - до 100 тисяч гривень;
 - від 100 тисяч гривень до 1 мільйона гривень;
 - від 1 мільйона гривень до 10 мільйонів гривень;
 - понад 10 мільйонів гривень;
- зустрічі та спілкування з об'єктами лобіювання, які займають відповідальне або особливо відповідальне становище в розумінні Закону України "Про запобігання корупції", під час яких здійснювалося лобіювання, шляхом зазначення таких відомостей про об'єктів лобіювання: прізвище, власне ім'я, по батькові (за наявності); посада; дата взаємодії; вид взаємодії (зустріч / захід);
- розмір здійснених суб'єктом лобіювання внесків на підтримку політичних партій, внесків до виборчих фондів (із зазначенням назв партій/їх місцевих організацій, розміру, типу кожного внеску і дати його здійснення).

Стаття 5 Закону про лобіювання передбачає наступні вимоги до РП:

- забезпечується відкритий цілодобовий доступ до публічної частини РП;
- дані РП є відкритими і загальнодоступними, крім випадків, передбачених Законом;

- публічними реєстраторами РП є уповноважені працівники Національного агентства. Створювачі (СЛ) здійснюють повноваження публічних реєстраторів РП в межах повноважень, визначених Законом;
- відомості до РП вносяться публічними реєстраторами та створювачами (СЛ), які забезпечують достовірність внесених даних до РП;
- забезпечується ведення РП українською та англійською мовами з використанням програмного забезпечення, розробленого відповідно до національних стандартів;
- забезпечується сумісність і взаємодія РП з іншими інформаційними системами та мережами, що становлять інформаційний ресурс держави;
- відомості, що містяться в РП, викладаються у форматі, доступному для автоматизованого збору, обробки та завантаження інформації, а також в інших форматах, визначених Положенням про РП;
- інформація про СЛ, що міститься в РП, має бути актуальною та доступною для пошуку і завантаження;
- забезпечується можливість перегляду, копіювання та роздрукування інформації (крім інформації з обмеженим доступом визначеної Законом);
- забезпечується захист інформації з обмеженим доступом (персональних даних СЛ);
- забезпечується обмеження доступу до зазначених під час реєстрації відомостей щодо:
 - реєстраційного номера облікової картки платника податків;
 - унікального номеру запису в Єдиному державному демографічному реєстрі;
 - серії та номеру документа, що посвідчує особу;
 - адреси задекларованого та/або зареєстрованого місця проживання (перебування);
 - номерів телефонів фізичних осіб;
 - адреси електронної пошти фізичної особи;
 - дати народження фізичної особи.
- можливість формування витягів з РП в електронній формі, зміст яких визначається Положенням про РП;
- забезпечується відображення детальних відомостей про СЛ (крім інформації з обмеженим доступом визначеної Законом);
- забезпечується можливість пошуку у РП СЛ за видом реєстрових даних;
- РП взаємодіє з системою електронної взаємодії електронних ресурсів;
- забезпечується доступ до набору даних (електронного документа), організованого у форматі, що дозволяє його автоматизоване оброблення електронними засобами (машинозчитування) з метою повторного використання.

До того ж повинна бути забезпечена можливість:

- фіксації та збереження отриманої від СЛ інформації;
- інформування СЛ про їх статус;
- інформування СЛ про процедури, статус та результати їх моніторингу;
- здійснення комунікації з СЛ у вигляді повідомлень та запитів додаткової інформації, у разі необхідності;
- вилучення відомостей, які створювач подав/вніс до РП, відповідно до законодавства.

Детальний опис процесів, які передбачаються при використанні РП суб'єктами визначеними Законом, наведений в документі «Опис бізнес процесу використання Реєстру прозорості».

Інформаційно-комунікаційна система (далі – ІКС) РП повинна створюватись, як єдиний портал з урахуванням наступних вимог:

- для функціонування ІКС повинні використовуватись окремі фізичні сервери, доступ до яких повинні мати лише особи, що виконують функції адміністрування ІКС РП;
- в ІКС РП повинні використовуватись засоби мережевого захисту інформації (Intrusion Prevention System, Firewall та т.і.) та засоби антивірусного захисту;

- база даних СЛ, яка містить інформацію з обмеженим доступом, повинна бути розгорнута на окремому сервері баз даних (фізичному або віртуальному), доступ користувачів до бази даних повинен забезпечуватись виключно з використанням СПЗ РП;
- доступ розробників ІКС РП та СПЗ РП до бази даних СЛ повинен бути заблокований;
- СПЗ РП повинно забезпечувати журналювання дій користувачів (крім користувачів публічної частини РП), зокрема, перегляд конкретних повідомлень та інформації з обмеженим доступом СЛ.

Для забезпечення гнучкості та можливості динамічного налаштування правил обробки повідомлень, СПЗ РП повинно мати інструменти модифікації бізнес-процесів. СПЗ РП повинно реалізовувати інтерфейси різних категорій користувачів. Інтерфейси СПЗ РП наведені на рис.1. Зокрема, розглядаються наступні ролі користувачів СПЗ РП:

Зовнішній користувач (відвідувач). Користувач, який використовує відкриту частину СПЗ РП для ознайомлення з публічною інформацією. Відвідувач повинен мати інтерфейс, доступ до якого отримується без реєстрації в СПЗ РП. Функціонал інтерфейсу, повинен забезпечувати функцію доступу до пошуку СЛ в РП, перегляду відомостей про них (крім інформації з обмеженим доступом), їх звітності, можливості повідомити про порушення.

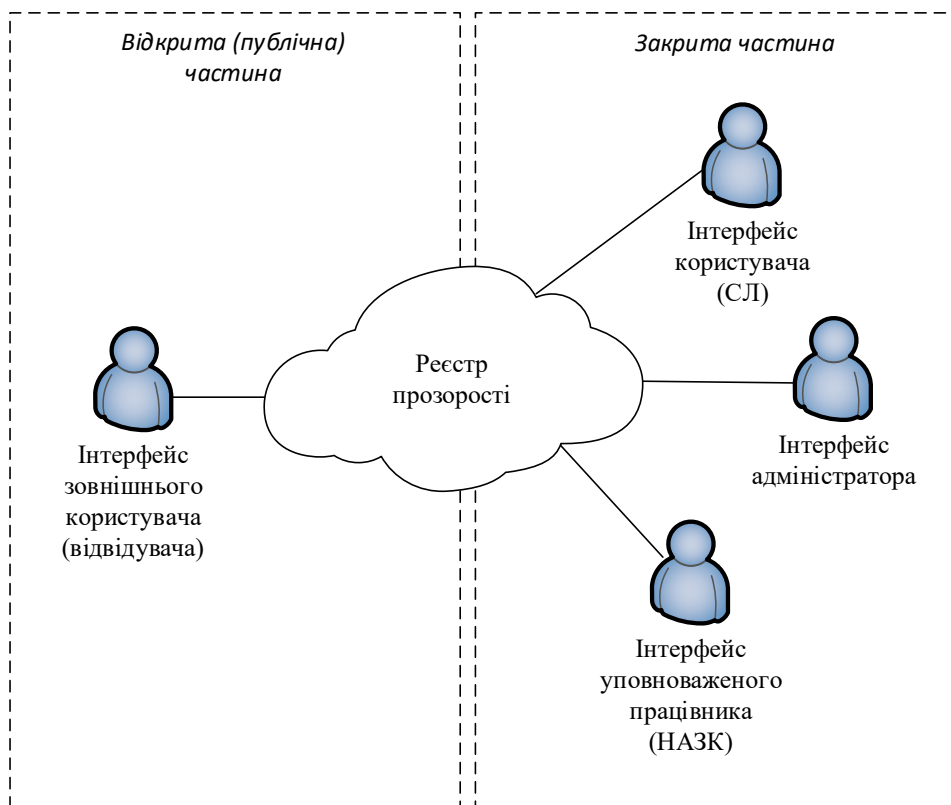


Рис. 1. Інтерфейси СПЗ РП

Адміністратор (уповноважений працівник Національного агентства). Адміністратор має доступ до внесення змін щодо функцій РП та його відображення, а також виконує функції налаштування та адміністрування СПЗ РП.

Користувач (СЛ). Користувач, який реєструється СЛ, подає звітність та має можливість актуалізувати відомості, отримати витяг щодо себе, подавати заяви про припинення/зупинення/поновлення/повторне набуття статусу.

Користувач Національного агентства (уповноважений працівник). Користувач, який має доступ до інформації з обмеженим доступом, з підстав визначених Законом змінювати статус СЛ, розглядати подані СЛ заяви, переглядати вчинені дії СЛ (реєстрація, актуалізація даних, подання звіту тощо), надсилати

повідомлення СЛ. Також інтерфейс користувача Національного агентства повинен передбачати відображення та формування звітності про осіб, які невчасно подали чи не подали звіт; кількості поданих заяв про припинення / зупинення статусу.

Користувач державного органу. Користувач, який з огляду на визначений законодавством статус державного органу, що передбачає безперешкодний доступ до інформаційних ресурсів та інформаційно-комунікаційних систем, що належать іншим органам влади, має доступ до інформації з обмеженим доступом, може її переглядати та копіювати, зберігати.

Для уніфікації повідомлень, повинні бути розроблені стандартні форми повідомлень в СПЗ РП.

Результати моніторингу/розгляду заяв СЛ оприлюднюються СЛ у вигляді:

- Ідентифікатору та статусу СЛ (у разі зупинення/припинення/поновлення статусу);
- Результат моніторингу/розгляду заяв (зміна або залишення наявного статусу СЛ).

Картка СЛ може мати наступні статуси:

- Активний статус СЛ;
- Зупинений статус СЛ;
- Припинений статус СЛ;

Користувачі СПЗ РП (СЛ, уповноважений працівник НАЗК, користувач державного органу), отримують доступ до СПЗ РП після проходження процедури автентифікації, на підставі власного КЕП. Після проходження авторизації, користувачі (СЛ, уповноважений працівник НАЗК, користувач державного органу) отримують доступ до власного електронного кабінету. Користувачі Національного агентства в кабінеті можуть переглядати картки СЛ та, за необхідності, змінювати статуси СЛ в залежності від розгляду заяв, поданих СЛ, або результатів моніторингу уповноважених працівників Національного агентства. Результати розгляду заяв та/або моніторингу СЛ вносяться на портал та доступні для перегляду. Також додатково передбачається інформування СЛ з боку уповноважених працівників Національного агентства щодо зміни їх статусу.

Користувачі Національного агентства, після проходження процедури автентифікації, мають також отримувати доступ до інструментів, що дозволяють аналізувати статистику реєстрації СЛ, статусів СЛ та інших відомостей в СПЗ РП.

Для забезпечення захисту інформації, що обробляється в ІКС РП, передбачається створення КСЗІ ІКС РП. Створення КСЗІ ІКС РП, дозволить забезпечити контроль над обладнанням та програмним забезпеченням ІКС РП, інформацією про суб'єктів лобювання яка обробляється в ІКС РП. Це дозволить значно зменшити ризики несанкціонованого доступу до інформації з обмеженим доступом, що отримуються від СЛ.

4. ВИМОГИ ДО ЗМІСТУ ТА ПОРЯДКУ НАДАННЯ ПОСЛУГ

В рамках надання послуг необхідно виконати такі роботи:

- Розробити СПЗ РП, що реалізує бізнес логіку функціонування Реєстру прозорості у відповідності до документів Закон, «Концепція створення Реєстру прозорості» та «Опис бізнес-процесу використання Реєстру прозорості».
- Створити ІКС РП, що призначена для забезпечення функціонування СПЗ РП.
- Створити та впровадити КСЗІ ІКС РП.

Послуги повинні надаватися у відповідності із договором, діючими в Україні нормативно-правовими актами, нормативними документами в сфері інформатизації та в сфері технічного захисту інформації.

4.1. СТВОРЕННЯ СПЕЦІАЛІЗОВАНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Стадії розробки СПЗ РП та етапи робіт мають відповідати зазначеним в таблиці 4.1.

Таблиця 4.1. Стадії розробки та етапи робіт щодо створення СПЗ РП

Стадії розробки	Етапи робіт
1. Технічне завдання	Розробка та затвердження Технічного завдання
2. Проектування СПЗ РП	Розробка та затвердження технічного проекту
3. Робочий проект	Розробка програмного забезпечення
	Розробка експлуатаційної документації
	Тестування програмного забезпечення
4. Впровадження	Розгортання програмного забезпечення та проведення приймальних випробувань

Зміст робіт щодо створення СПЗ РП має відповідати наведеному нижче.

В залежності від специфіки створюваного СПЗ РП та умов його створення допускається виконання окремих етапів робіт до завершення попередніх стадій, паралельно в часі виконання етапів робіт.

4.1.1. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ СПЗ РП.

На етапі розробки технічного завдання (далі – ТЗ) на створення СПЗ РП виконується постановка задачі, збір вихідних матеріалів, вибір та обґрунтування критеріїв ефективності та якості програмного забезпечення, що розробляється.

Постановка задачі включає в себе:

- визначення структури вхідних та вихідних даних;
- попередній вибір методів вирішення завдань;
- обґрунтування доцільності застосування раніше розроблених програм;
- визначення вимог до технічних засобів.

Також етап розробки ТЗ на створення СПЗ РП включає в себе:

- визначення вимог до програмного забезпечення;
- вибір мови програмування;
- узгодження та затвердження ТЗ на створення СПЗ РП.

Вимоги до оформлення документу ТЗ на створення СПЗ РП в п. 5.1.1 розділу 5 цього документу.

4.1.2. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ПРОЕКТУ НА СПЗ РП.

Після узгодження та затвердження ТЗ на створення СПЗ РП мають виконуватись розробка технічного проекту та робочого проекту. Також на цьому етапі повинна бути розпочата робота по розробці технічного завдання на створення ІКС РП, відповідно до п.4.2.

Розробка технічного проекту передбачає наступні види робіт:

- детальний опис структури вхідних та вихідних даних;
- розробка алгоритму рішення задачі;
- визначення форматів представлення вхідних та вихідних даних;
- розробка структури програмного забезпечення;
- остаточне визначення конфігурації технічних засобів;
- розробка плану заходів з розробки та впровадження програмного забезпечення;
- розробка програмної документації;
- узгодження та затвердження програмної документації.

Розробка програмної документації має відповідати вимогам ТЗ на створення СПЗ РП.

Мають бути розроблені визначені програмні документи СПЗ РП згідно п.5.2.1 розділу 5 цього документу.

4.1.3. СТВОРЕННЯ СПЗ РП.

Етап створення СПЗ РП передбачає програмування, налагодження СПЗ РП, проведення тестувань на працездатність та функціонування СПЗ РП в спеціально створеному тестовому середовищі.

4.1.4. ТЕСТУВАННЯ ТА ДОСЛІДНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ СПЗ РП.

Для перевірки відповідності СПЗ РП вимогам ТЗ мають проводитись відповідні тестування.

Попередньо виконується розробка, узгодження та затвердження програми та методики тестування програмного забезпечення.

Проведення тестування виконується у визначені договірними документами терміни.

Обсяг та методи випробувань визначені в п. 6.3 цього документу.

За результатами тестування складається протокол, у якому позначаються результати тестування і надається висновок про можливість передачі Реципієнту розробленого СПЗ РП для проведення дослідної експлуатації та приймальних випробувань.

За необхідності, проводяться коригування програмного забезпечення та програмної документації за результатами тестування.

4.1.5. РОЗРОБКА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ СПЗ РП.

Розробка експлуатаційної документації має відповідати вимогам ТЗ на створення СПЗ РП.

Зокрема, мають бути розроблені експлуатаційні документи СПЗ РП визначені в п. 5.3.1 розділу 5 цього документу.

4.1.6. ПРИЙМАЛЬНІ ВИПРОБУВАННЯ СПЗ РП.

Після розгортання екземпляру СПЗ РП в створеній ІКС РП мають проводитись приймальні випробування.

Попередньо виконується розробка, узгодження та затвердження програми та методики проведення приймальних випробувань.

Проведення приймальних випробувань виконується у визначені терміни відповідними договірними документами.

Обсяг та методи випробувань визначені в описі п.6.3 розділу 6 цього документу.

За необхідності, проводяться коригування програмного забезпечення та програмної документації за результатами приймальних випробувань.

За результатами проведення приймальних випробувань складається протокол, у якому позначаються результати випробувань та акт готовності до впровадження СПЗ РП.

Впровадження СПЗ РП передбачає виконання наступних робіт:

- підготовка та передача програмного забезпечення та програмної (в т. ч. експлуатаційної) документації;
- оформлення та затвердження акту прийому-передачі програмного забезпечення та документації.

Детально цей етап описано в п.6.3 розділу 6 цього документу.

4.2. СТВОРЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНО-КОМУНІКАЦІЙНОЇ СИСТЕМИ

Стадії та етапи робіт щодо створення ІКС РП мають відповідати зазначеним в таблиці 4.2.

Таблиця 4.2. Стадії розробки та етапи робіт щодо створення ІКС РП

Стадії розробки	Етапи робіт
Формування вимог до ІКС	Обстеження об'єкту на якому передбачається створення ІКС. Формування вимог користувача до ІКС.
Технічне завдання	Розробка та затвердження Технічного завдання на створення ІКС.
Технічний проект	Розробка проектних рішень щодо системи та її частин. Розробка документації на ІКС та її частини.
Експлуатаційна документація	Розробка експлуатаційної документації на ІКС та її частин. Розробка або адаптація програмного забезпечення.
Введення в дію	Підготовка об'єкту автоматизації до введення ІКС в дію. Пусконаладжувальні роботи. Проведення попередніх випробувань. Проведення дослідної експлуатації. Підготовка та навчання персоналу. Проведення приймальних випробувань.
Супровід ІКС	Виконання робіт у відповідності до гарантійних обов'язків. Післягарантійне обслуговування.

Визначені стадії етапів робіт щодо створення ІКС РП, які виконуються організаціями-учасниками, також визначаються в договорі та Технічному завданні на створення ІКС РП.

В залежності від специфіки створюваної ІКС РП та умов її створення допускається виконання окремих етапів робіт до завершення попередніх стадій, паралельне в часі виконання етапів робіт.

Зміст робіт щодо створення ІКС РП має відповідати наведеному нижче.

4.2.1. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ ІКС РП.

Розробка ТЗ на створення ІКС РП передбачає завершення попередніх етапів щодо виконання наступних робіт:

- обстеження об'єкту на якому передбачається створення ІКС РП;
- формування вимог користувача до ІКС РП.

Після цього проводять розробку концепції архітектури ІКС РП та розробку, оформлення, узгодження та затвердження ТЗ на створення ІКС РП.

Вимоги до оформлення документу ТЗ на створення ІКС РП визначені у пункті 5.1.2 розділу 5 цього документу.

Після затвердження ТЗ на створення ІКС РП Надавач послуг надає Реципієнту специфікацію обладнання та орієнтовну вартість обладнання, яка необхідна для розгортання ІКС. Після затвердження Реципієнтом, специфікація використовується для процедур закупівлі необхідного для розгортання ІКС РП обладнання.

Також, після затвердження ТЗ на створення ІКС РП повинні розпочатись роботи із створення ТЗ на КСЗІ ІКС РП, відповідно до п.4.3.

4.2.2. РОЗРОБКА ТЕХНІЧНОГО ПРОЕКТУ НА ІКС РП.

Розробка технічного проекту передбачає декілька етапів:

- Розробка проектних рішень щодо ІКС РП та її частин;
- Розробка документації на ІКС РП та її частини;

На етапі «Розробка проектних рішень щодо ІКС РП та її частин» забезпечується розробка загальних рішень щодо системи та її частин, функціонально-алгоритмічної структури системи, за функціями персоналу та організаційної структури, структурою технічних засобів, алгоритмами рішення задач, організацією та веденням інформаційної бази, системою класифікації та кодування інформації, програмним забезпеченням.

На етапі «Розробка документації на ІКС РП та її частини» проводять розробку, оформлення, узгодження та затвердження документації в об'ємі, необхідному для опису повної сукупності прийнятих рішень та достатньому для подальшого виконання робіт щодо створення ІКС РП.

Види та вимоги до оформлення документів технічного проекту визначені у пункті 5.2.2 розділу 5 цього документу.

4.2.3. РОЗГОРТАННЯ ІКС РП.

Розгортання ІКС РП передбачає декілька етапів робіт:

- розробка СПЗ РП;
- підготовка об'єкту автоматизації до введення ІКС у дію;
- пусконаладжувальні роботи;
- підготовка та навчання персоналу.

На етапі «Розробка СПЗ РП» проводять розробку СПЗ РП відповідно до п.4.1.

На етапі «Підготовка об'єкту автоматизації до введення ІКС у дію» проводять роботи щодо організаційної підготовки об'єкта автоматизації до введення ІКС РП у дію, в тому числі:

- реалізацію проектних рішень щодо організаційної структури ІКС РП;
- забезпечення підрозділів об'єкту управління інструктивно-методичними матеріалами;
- впровадження класифікаторів інформації.

На етапі «Пусконаладжувальні роботи» проводять:

- автономну наладку технічних та програмних засобів;
- завантаження інформації у базу даних та перевірку системи її ведення;
- комплексну наладку усіх засобів системи.

На етапі «Підготовка та навчання персоналу» проводять навчання персоналу та перевірку його здібності забезпечити функціонування ІКС РП.

4.2.4. ПОПЕРЕДНІ ВИПРОБУВАННЯ ТА ДОСЛІДНА ЕКСПЛУАТАЦІЯ ІКС РП.

На етапі «Проведення попередніх випробувань» здійснюють:

- випробування ІКС РП на працездатність та відповідність ТЗ на ІКС РП згідно до програми та методики попередніх випробувань;
- усунення несправності та внесення змін у документацію на ІКС РП, в тому числі експлуатаційну у відповідності до протоколу випробувань;
- оформлення акту щодо приймання ІКС РП у дослідну експлуатацію.

Обсяг та методи випробувань визначені в описі п. 6.3 цього документу.

На етапі «Проведення дослідної експлуатації» проводять:

- дослідну експлуатацію ІКС РП;
- аналіз результатів дослідної експлуатації ІКС РП;
- доопрацювання (за необхідності) СПЗ РП;
- додаткову наладку (за необхідності) технічних засобів ІКС РП;
- оформлення акту щодо завершення дослідної експлуатації.

4.2.5. РОЗРОБКА ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ ІКС РП.

На етапі «Розробка робочої документації на ІКС та її частини» здійснюють розробку робочої документації, яка містить усі необхідні та достатні відомості для забезпечення виконання робіт щодо введення ІКС РП в дію та її експлуатації, а також для підтримання рівня експлуатаційних характеристик (якості) системи у відповідності до прийнятих проектних рішень, її оформлення, узгодження та затвердження.

Види експлуатаційних документів ІКС РП та вимоги до їх оформлення наводяться у п. 5.3.2 цього документу.

4.2.6. ПРИЙМАЛЬНІ ВИПРОБУВАННЯ ІКС РП.

На етапі «Проведення приймальних випробувань» проводять:

- випробування на відповідність ТЗ на ІКС РП згідно до програми та методики приймальних випробувань;
- приймальні випробування СПЗ РП;
- аналіз результатів випробувань ІКС РП та СПЗ РП та усунення недоліків, виявлених під час випробувань;
- оформлення акту щодо приймання ІКС РП у постійну експлуатацію.

Обсяг та методи випробувань визначені в п.6.3 цього документу.

На етапі «Виконання робіт у відповідності до гарантійних обов'язків» здійснюються роботи по усуненню недоліків, виявлених під час експлуатації ІКС РП протягом встановлених гарантійних термінів, внесенню необхідних змін у документацію щодо ІКС РП. Детально цей етап описано в п 6.4 розділу 6 цього документу.

На етапі «Післягарантійне обслуговування» здійснюються роботи щодо:

- аналізу функціонування системи;
- виявленню відхилень фактичних експлуатаційних характеристик ІКС РП від проектних значень;
- встановленню причин таких відхилень;
- усуненню виявлених недоліків та забезпеченню стабільності експлуатаційних характеристик ІКС РП;
- внесенню необхідних змін у документацію на ІКС РП.

Детально, цей етап описано в п 6.5 розділу 6 цього документу.

4.3. СТВОРЕННЯ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ КОМПЛЕКСНОЇ СИСТЕМИ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ ІКС

Створення КСЗІ ІКС РП має виконуватись за стадіями та етапами визначеними в НД ТЗІ 3.7-003-05 «Порядок проведення робіт із створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі». Після створення, КСЗІ повинна пройти Державну експертизу в сфері технічного захисту інформації у відповідності до наказу Адміністрації Держспецзв'язку від 16.05.2007р. №93 «Про затвердження Положення про державну експертизу в сфері технічного захисту інформації» (із змінами), зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 16.07.2007 за №820/14087.

Види документів щодо створення КСЗІ в ІКС РП та вимоги до їх оформлення наведено у нормативних документах з технічного захисту інформації.

4.4. ВИМОГИ ДО ЕЛЕКТРОННОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ ВЗАЄМОДІЇ З ІНШИМИ ІТ-СИСТЕМАМИ

Детальні вимоги до електронної інформаційної взаємодії з іншими ІТ-системами мають визначатись на етапі розробки СПЗ РП та технічного завдання на ІКС РП, де мають зазначатись наступні відомості:

- повний перелік ІТ-систем, з якими має виконуватись електронна інформаційна взаємодія СПЗ РП / ІКС РП;
- підстави для виконання електронної інформаційної взаємодії з іншими ІТ-системами;
- перелік ресурсів (вхідні та вихідні дані), які мають використовуватись під час електронної інформаційної взаємодії СПЗ РП / ІКС РП з іншими ІТ-системами;
- інтерфейси та складові СПЗ РП / ІКС РП, які мають реалізовувати електронну інформаційну взаємодію з іншими ІТ-системами.

4.5. ВИМОГИ ДО НАДІЙНОСТІ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЗБЕРЕЖЕНОСТІ ІНФОРМАЦІЇ

СПЗ РП повинно безвідмовно функціонувати, незважаючи на наявність ймовірних помилок (дефектів), які можуть проявлятися під час експлуатації. Виправлення виявлених помилок (дефектів) повинно здійснюватися на етапах попередніх випробувань, докладної експлуатації СПЗ РП та в ході постійної (промислової) експлуатації.

СПЗ РП повинно взаємодіяти з іншими програмами та програмними засобами та не порушувати їх функціонування.

Відмова СПЗ РП не повинна викликати ушкодження даних в БД.

Показники надійності СПЗ РП повинні мати наступні значення:

- відновлення працездатності СПЗ РП після відключення електроживлення, що не призвели до збоїв бази даних і налаштувань СПЗ РП – не більше 30 хв. після відновлення електроживлення;
- відновлення в роботі СПЗ РП з архівної (резервної) копії – не більше 8-ми годин.

Збереженість інформації може забезпечуватись дотриманням вимог щодо:

- умов експлуатації СПЗ РП та його складових, визначених в експлуатаційній документації розробника СПЗ РП;
- порядку проведення резервного копіювання (ключових даних, еталонної копії та ін.) СПЗ РП та процедури відновлення з резервних копій.

4.6. ВИМОГИ ДО ІНФОРМАЦІЙНОГО ОБМІНУ МІЖ КОМПОНЕНТАМИ СИСТЕМИ

Інформаційний обмін між компонентами системи має визначатись Надавачем послуг у відповідних технічних завданнях на створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП із зазначенням відомостей щодо переліку складових компонентів системи, інформаційних ресурсів та потоків (вхідних та вихідних даних) та порядку реалізації такого обміну.

4.7. ВИМОГИ ДО РЕЖИМІВ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ

СПЗ РП повинно мати можливість функціонувати безперервно у режимі «24/7» (двадцять чотири години на добу, сім днів на тиждень).

СПЗ РП може мати наступні режими функціонування:

- робочий режим;
- режим регламентного обслуговування;

- аварійний режим.

Основним режимом функціонування СПЗ РП повинен бути робочий режим функціонування.

Режим регламентного обслуговування СПЗ РП призначений для виконання необхідних профілактичних регламентних заходів з обслуговування СПЗ РП.

Під час регламентного обслуговування здійснюється створення резервних архівних копій баз даних і налаштувань СПЗ РП та оновлення версій програмного забезпечення.

Режим регламентного обслуговування СПЗ РП застосовується у період найменшого навантаження на СПЗ РП з боку користувачів і може передбачати виведення СПЗ РП із робочого режиму.

Аварійний режим функціонування СПЗ РП характеризується відмовою одного або декількох модулів СПЗ РП. У разі виявлення ознак, що свідчать про можливість переходу СПЗ РП в аварійний режим функціонування, обслуговуючий персонал СПЗ РП повинен вжити необхідні заходи з метою:

- штатного завершення роботи програмних модулів СПЗ РП із збереженням даних;
- виконання резервного копіювання даних;
- інформування користувачів СПЗ РП про необхідність термінового штатного завершення роботи з СПЗ РП;
- за потреби - відключення доступу до СПЗ РП;
- усунення причин, що призвели до аварійного режиму СПЗ РП, та відновлення її працездатності.

4.8. ВИМОГИ ДО ЖУРНАЛЮВАННЯ В СИСТЕМІ

Журналювання подій в СПЗ РП має виконуватися з використанням бази даних для збору і збереження інформації щодо подій СПЗ РП для відображення дій АРМ користувачів та адміністраторів за допомогою веб-інтерфейсу СПЗ РП для користувачів з адміністративними правами в СПЗ РП.

Журнали подій повинні фіксувати в СПЗ РП наступні події:

- редагування (видалення та експортування) інформації в СПЗ РП;
- створення інформації в СПЗ РП;
- зміна інформації в СПЗ РП.

В рамках ІКС РП повинна бути забезпечена реєстрація подій складових ІКС РП.

Відмітка про кожну із зазначених подій повинна мати обов'язкові реквізити, які дозволяють:

- ідентифікувати користувача/адміністратора (процес), який виконував дію;
- ідентифікувати об'єкт (перелік об'єктів), над яким виконувалась дія;
- визначити та зафіксувати дату та час, коли здійснювалася дія;
- визначити робоче місце, з якого здійснювалася дія (IP-адресу АРМ користувача та/або адміністратора та серверу);
- визначити зміст дії користувача/адміністратора (процесу) та успішність чи неуспішність дії.

Визначення конкретного переліку та змісту реквізитів записів у журналі аудиту (реєстрації) події, із зазначенням назви, формату запису, виду відображення запису зазначається в програмній документації СПЗ РП та документації техноробочого проектування ІКС РП та КСЗІ ІКС РП.

Інформація, що міститься в журналі реєстрації, повинна бути достатньою для однозначного встановлення користувача/адміністратора, процесу та/або об'єкту, що мали відношення до кожної зареєстрованої події.

Система візуального відображення зареєстрованих подій повинна забезпечувати:

- можливість аналізу інформації, записаної в журнал аудиту (пошук подій за реквізитами, виділення критичних подій, фільтрацію і сортування журналу аудиту за декількома реквізитами);

- побудову звітів за результатами аналізу роботи користувачів із БД та можливість їх друку та збереження в файл.

Повний перелік подій, що повинні реєструватись зазначається окремо у програмній документації на СПЗ РП та на етапі технічного проектування ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП.

4.9. ВИМОГИ ДО ЛІНГВІСТИЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Інтерфейс роботи з СПЗ РП повинен бути виконаний українською та англійською мовами.

4.10. ВИМОГИ ДО ПРИКЛАДНОГО ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

В ІКС РП, окрім системного програмного забезпечення, мають використовуватись наступні прикладні програмні засоби:

- системи керування базами даних;
- веб-браузерів;
- моніторингу та журналювання подій;
- резервного копіювання;
- захисту інформації;
- кваліфікованого електронного підпису;
- та інші.

Детальні вимоги до прикладного програмного забезпечення мають бути визначені у відповідних технічних завданнях на створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП із зазначенням відомостей щодо назв, функціоналу, складових прикладного програмного забезпечення та мінімально необхідних системних вимог і технічних характеристик.

4.11. ВИМОГИ ДО НАВІГАЦІЇ В СПЗ РП

Інтерфейси користувачів СПЗ РП повинні реалізовувати передбачуваний функціонал для кожної групи користувачів.

Інтерфейс СПЗ РП повинен бути зрозумілим і зручним не повинен бути переобтяжений графічними елементами і повинен забезпечувати швидке відображення екранних форм, відповідно до оформлення, прийнятого НАЗК.

Створювані навігаційні елементи повинні бути виконані в зручній для користувача формі.

Інтерфейс користувача СПЗ РП повинен забезпечувати можливість зворотності дій користувача та необхідність підтвердження потенційно руйнівних дій користувача з модифікації та відновлення даних.

В інтерфейсі користувача повинні бути передбачені засоби одержання довідкових даних про можливості СПЗ РП, тобто забезпечена можливість отримання на екрані контекстно-залежних підказок щодо виконання операцій, функцій та інше.

Введення-виведення даних, отримання/приймання команд керування і відображення результатів їх виконання повинні здійснюватися в інтерактивному/діалоговому режимі.

Інтерфейс СПЗ РП повинен бути розрахований на переважне використання маніпулятора типу «миша», тобто управління СПЗ РП повинне здійснюватися за допомогою набору екранних меню, кнопок, значків та інших візуальних елементів.

Екранні форми повинні проектуватися з урахуванням вимог уніфікації: всі екранні форми інтерфейсу користувача повинні бути виконані в єдиному графічному дизайні, з однаковим розташуванням основних елементів управління і навігації. Для позначення схожих операцій повинні використовуватись схожі графічні значки, кнопки та інші елементи. Терміни, що використовуються для позначення типових операцій, а також послідовності дій користувача при їх виконанні повинні бути уніфіковані. Зовнішня поведінка схожих

елементів інтерфейсу (реакція на наведення покажчика «миші», перемикання фокусу, натискання кнопки) повинна реалізовуватися однаково для однотипних елементів.

Створюваний інтерфейс повинен відповідати сучасним ергономічним вимогам і забезпечувати зручний доступ до основних функцій і операцій СПЗ РП.

5. ВИМОГИ ДО ДОКУМЕНТАЦІЇ

Вимоги до документації можуть бути уточнені у ТЗ на створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ ІКС РП.

5.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНИХ ЗАВДАНЬ

5.1.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ СПЗ РП

Технічне завдання на створення СПЗ РП має містити наступні розділи:

- Вступ;
- Підстави для розробки;
- Призначення розробки;
- Вимоги до спеціалізованого програмного забезпечення;
- Вимоги до програмної документації;
- Стадії та етапи розробки;
- Порядок контролю та приймання;

Зміст розділів має відповідати наведеному нижче.

В розділі «Вступ» повинні зазначатись назва, коротка характеристика сфери застосування спеціалізованого програмного забезпечення та об'єкт, в якому використовують спеціалізоване програмне забезпечення.

В розділі «Підстави для розробки» мають бути зазначені:

- документ (документи), на основі яких ведеться розробка;
- організація, яка затвердила цей документ, та дата його затвердження;
- назва та (або) умовне позначення теми розробки.

В розділі «Призначення розробки» має бути зазначено функціональне та експлуатаційне призначення спеціалізованого програмного забезпечення.

Розділ «Вимоги до спеціалізованого програмного забезпечення» має містити наступні підрозділи:

- вимоги до функціональних характеристик;
- вимоги до надійності;
- вимоги до складу та параметрів технічних засобів;
- вимоги до інформаційної та програмної сумісності;
- спеціальні вимоги.

В підрозділі «Вимоги до функціональних характеристик» мають бути зазначені вимоги до складу виконуваних функцій, організації вхідних та вихідних даних, часових характеристик і т.п.

В підрозділі «Вимоги до надійності» мають бути зазначені вимоги до забезпечення надійності функціонування (забезпечення стійкого функціонування, контролю вхідної та вихідної інформації, час відновлення після відмов і т.п.).

В підрозділі «Вимоги до складу та параметрів технічних засобів» зазначають необхідний склад технічних засобів із зазначенням їх основних технічних характеристик. Закупівля технічних засобів виходить за рамки надання послуг за цим документом та є питанням окремого договору.

В підрозділі «Вимоги до інформаційної та програмної сумісності» мають бути зазначені вимоги до інформаційних структур на вході і виході та методи рішення, форматів обмінних файлів, вихідних кодів, мов програмування та програмних засобів, що використовуються програмою.

Додатково мають зазначатись вимоги до забезпечення захисту (конфіденційності, цілісності, доступності та керованості) інформації та програм.

В розділі «Вимоги до програмної документації» має бути зазначений попередній склад програмної документації (відповідно до пунктів 5.2.1 та 5.3.1 цього документу) та, за необхідності, спеціальні вимоги до неї.

В розділі «Стадії та етапи розробки» (відповідно до п. 4.1 цього документу) повинні зазначатись стадії розробки, етапи та зміст робіт (перелік програмних документів, які мають бути розроблені, узгоджені та затверджені, відповідно до пунктів 5.2.1 та 5.3.1 цього документу).

В розділі «Порядок контролю та приймання» мають бути зазначені види випробувань та загальні вимоги до приймання робіт (відповідно до пунктів 4.1.4 і 4.1.6 та розділу 6 цього документу).

5.1.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ ІКС РП

ТЗ на створення ІКС РП є основним документом, який визначає вимоги та порядок створення ІКС РП, у відповідності до якого проводиться створення ІКС РП та її приймання при впровадженні в дію.

ТЗ на створення ІКС РП має містити наступні розділи, які можуть бути розділені на підрозділи:

- Загальні відомості;
- Призначення та цілі створення ІКС РП;
- Характеристика об'єкту автоматизації;
- Вимоги до ІКС РП;
- Склад та зміст робіт щодо створення ІКС РП;
- Порядок контролю та приймання системи;
- Вимоги до складу та змісту робіт щодо підготовки об'єкту автоматизації до введення системи в дію;
- Вимоги до документації.

В розділі «Загальні відомості» зазначаються:

- повна назва ІКС та її умовна назва;
- шифр теми або шифр (номер) договору;
- назва організації Надавача послуг та Реципієнта ІКС РП та їх реквізити;
- перелік документів, на основі яких створюється система, ким та коли затверджені ці документи;
- відомості щодо джерел та порядку фінансування робіт;
- порядок оформлення та надання Реципієнту результатів робіт щодо створення системи (її частин), по виготовленню та налагодженню окремих засобів (технічних, програмних, інформаційних) та програмно-технічних (програмно-методичних) комплексів системи.

Розділ «Призначення та цілі створення ІКС РП» повинен складатися з підрозділів:

- призначення системи;
- мета створення системи.

В підрозділі «Призначення системи» мають бути вказані вид діяльності, що автоматизується (управління, проектування і т. п.) і перелік об'єктів автоматизації, на яких передбачається її використовувати.

В підрозділі «Мета створення системи» мають зазначатися найменування і необхідні значення технічних, технологічних, виробничо-економічних чи інших показників об'єкта автоматизації, які повинні бути досягнуті в результаті створення ІКС РП, і також зазначаються критерії оцінки досягнення цілей створення системи.

В розділі «Характеристика об'єктів автоматизації» повинні бути наведені:

- короткі відомості щодо об'єкту автоматизації або посилання на документи, які містять таку інформацію;
- відомості щодо умов експлуатації об'єкту автоматизації та характеристики навколишнього середовища.

Розділ «Вимоги до ІКС РП» має складатися з наступних підрозділів:

- вимоги до системи в цілому;
- вимоги до функцій (задач), які виконуються системою;
- вимоги до видів забезпечення.

У кожному підрозділі наводять посилання на діючі нормативно-технічні документи, що визначають вимоги до системи.

В підрозділі «Вимоги до системи в цілому» мають зазначатися:

- вимоги до структури та функціонування системи;
- вимоги до чисельності та кваліфікації персоналу системи і режиму його роботи;
- показники призначення;
- вимоги до надійності;
- вимоги безпеки;
- вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу;
- вимоги щодо збереження інформації при аваріях;
- вимоги до патентної чистоти;
- вимоги по стандартизації і уніфікації;
- додаткові вимоги.

В підрозділі «Вимоги функцій (задач), які виконуються системою» повинні зазначатися:

- по кожній підсистемі перелік функцій, завдань або їх комплексів (в тому числі тих, що забезпечують взаємодію частин системи), що підлягають автоматизації;
- регламент реалізації кожної функції, завдання (або комплексу задач);
- вимоги до якості реалізації кожної функції (завдання або комплексу завдань), до форми подання вихідної інформації, характеристики необхідної точності і часу виконання, вимоги одночасності виконання групи функцій, достовірності видачі результатів;
- перелік і критерії відмов для кожної функції, по якій задаються вимоги щодо надійності.

Розділ «Склад та зміст робіт щодо створення ІКС РП» повинен містити перелік стадій і етапів робіт зі створення системи (відповідно до п. 4.2 цього документу) терміни їх виконання, перелік організацій-виконавців робіт, посилання на документи, що підтверджують згоду цих організацій на участь в створенні системи, або запис, що визначає відповідального (Надавач послуг або Реципієнт) за проведення цих робіт.

В даному розділі також мають бути зазначені:

- перелік документів, що пред'являються після закінчення відповідних стадій і етапів робіт;
- вид і порядок проведення приймання технічної документації (стадія, етап, обсяг документації та інше);

В розділі «Порядок контролю та приймання системи» повинні зазначатися:

- види, склад, обсяг і методи випробувань системи та її складових частин (види випробувань відповідно до діючого законодавства, що поширюються на систему, що розробляється), згідно з пунктами 4.2.4, 4.2.6 та 6.3 цього документу;
- загальні вимоги до приймання робіт по стадіях (перелік підприємств і організацій, що беруть участь в прийманні робіт, місце і терміни проведення), порядок узгодження і затвердження приймальної документації, відповідно до розділу 6 цього документу;

В розділі «Вимоги до складу та змісту робіт щодо підготовки об'єкту автоматизації до введення системи в дію» необхідно вказати перелік основних заходів і їх виконавців, які слід виконати при підготовці об'єкта автоматизації до введення ІКС РП в дію.

В розділі «Вимоги до документації» наводять узгоджений Надавачем послуг і Реципієнтом перелік документів (пп. 5.2.2, 5.3.2 та 6.3), які підлягають розробці.

В розділі «Джерела розробки» повинні бути перераховані документи та інформаційні матеріали (техніко-економічне обґрунтування, звіти про завершені дослідні роботи, інші інформаційні матеріали), на підставі яких розроблялося ТЗ на створення ІКС РП і які повинні бути використані при створенні відповідної системи.

5.1.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАВДАННЯ НА СТВОРЕННЯ КСЗІ ІКС РП

ТЗ на створення КСЗІ в ІКС РП є засадничим організаційно-технічним документом для виконання робіт щодо забезпечення захисту інформації в системі.

Оформлення ТЗ на КСЗІ ІКС РП його зміст, порядок погодження та затвердження повинен відповідати НД ТЗІ 3.7-001 «Методичні вказівки щодо розробки технічного завдання на створення комплексної системи захисту інформації в автоматизованій системі».

5.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

5.2.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА СПЗ РП

Під час розробки проектної документації на СПЗ РП, мають бути створені наступні документи:

- Специфікація;
- Текст програми (в електронному вигляді);
- Опис програми;
- Пояснювальна записка.

Документ «Специфікація» має містити відомості щодо складу СПЗ РП та програмної документації на СПЗ РП. Документ має містити наступні розділи:

- Документація;
- Комплекси;
- Компоненти.

Оформлення кожного розділу документу має бути у вигляді таблиці з наступним переліком заголовків в графах: «Позначення», «Найменування», «Примітка».

Графи специфікацій необхідно заповнювати наступним чином:

- в графі «Позначення»:
 - для розділу «Документація» - позначення (вид / кодування) документів програми;
 - для розділу «Комплекси» - позначення специфікацій комплексів, які входять до складу комплексу;
 - для розділу «Компоненти» - позначення основних програмних документів компонентів.
- в графі «Найменування»:
 - для розділу «Документація» - найменування та вид програмного документу для документів на відповідну програму; повне найменування програми, найменування та вид документу для запозичених документів;
 - для розділів «Комплекси» та «Компоненти» - повне найменування програми, найменування та вид документу.

В графі «Примітка» зазначаються додаткові відомості, які відносяться до зазначених в специфікації програм. Документ «Текст програми» повинен містити запис програми з необхідними коментарями в електронному вигляді (окремий файл (або файли) із записом програми на мові програмування).

Документ «Опис програми» повинен містити відомості щодо логічної структури та функціонування СПЗ РП. Документ має містити наступні розділи:

- Загальні відомості;
- Функціональне призначення;
- Опис логічної структури;

- Технічні засоби, що використовуються;
- Виклик та завантаження;
- Вхідні дані;
- Вихідні дані;
- Додатки (за необхідності).

Розділ «Загальні відомості» повинен містити позначення та найменування СПЗ, перелік програмного забезпечення, яке необхідне для функціонування програми, мови програмування, на яких написана програма.

Розділ «Функціональне призначення» має містити перелік автоматизованих функцій бізнес логіки.

Розділ «Опис логічної структури» повинен містити опис алгоритмів програми за визначеним переліком автоматизованих функцій, методи, що використовуються, структуру програми з описом функцій складових частин та зв'язки між ними та зв'язки програми з іншими програмами.

Розділ «Технічні засоби, що використовуються» має містити перелік АРМ, серверів та інших технічних засобів для експлуатації СПЗ РП.

В розділі «Виклик та завантаження» повинні зазначитись відомості щодо збереження завантажувальних і конфігураційних файлів, послідовності дій для виклику та завантаження СПЗ РП з використанням різних засобів (способів), встановлення, налаштування і виконання передбачуваного функціоналу адміністраторами та користувачами СПЗ РП.

В розділах «Вхідні дані» та «Вихідні дані» необхідно зазначити повний перелік відповідних даних, їх ключові реквізити, значення та форма представлення.

В розділі «Додатки», за необхідності, можливо зазначити розширену інформацію з будь-якого розділу відповідного документу.

Документ «Пояснювальна записка» за своєю структурою має містити наступні розділи:

- Вступ;
- Призначення та область застосування;
- Технічні характеристики;
- Джерела, які використовуються при розробці.

В розділі «Вступ» мають зазначатися загальні відомості щодо СПЗ РП.

В розділі «Призначення та сфера застосування» мають бути підрозділи:

- Призначення спеціалізованого програмного забезпечення, де має визначатися безпосереднє призначення СПЗ РП;
- Область застосування спеціалізованого програмного забезпечення, де має визначатися сфера застосування СПЗ РП.

В розділі «Технічні характеристики» мають зазначатися наступні відомості:

- Постановка завдання на розробку СПЗ РП (включно з обґрунтуванням прийнятих технічних і техніко-економічних рішень щодо СПЗ);
- Опис застосовуваних методів;
- Опис допустимих обмежень, пов'язаних з обраними методами;
- Опис алгоритму та функціонування СПЗ РП (із зазначенням схеми алгоритму та описом модулів; баз даних; механізмів: захисту, ідентифікації, автентифікації та авторизації, резервного копіювання; цілісності, оновлення, журналювання та ін.);
- Взаємодія програм з іншими програмами;
- Опис методу організації вхідних та вихідних даних;
- Опис складу технічних та програмних засобів, які використовує СПЗ РП.

В розділі «Джерела, які використовуються при розробці» має бути наведений перелік нормативно-технічних документів, вимоги, рекомендації та визначення яких використовувались під час розробки документу.

5.2.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ІКС РП

До складу проектної документації на створення ІКС РП повинні входити:

- Відомість технічного проекту;
- Пояснювальна записка до технічного проекту, до складу якої повинні входити окремими розділами:
 - Схема функціональної структури;
 - Опис автоматизованих функцій;
 - План розташування;
 - Схема структурна комплексу технічних засобів;
 - Таблиця з'єднань та підключень;
 - Схема принципова;
 - Специфікація обладнання;
- Опис організаційної структури;
- Опис комплексу технічних засобів;
- Опис програмного забезпечення.

В документі «Відомість технічного проекту» має містити перелік всіх документів, які розробляються на відповідних стадіях створення ІКС РП згідно з п.4.2 цього документу. Перелік документів має включати всі документи визначені в цьому пункті.

Відомість повинна заповнюватись за розділами – частинами проекту ІКС РП.

Документ слід оформлювати у вигляді таблиці з наступними назвами заголовків граф:

- Номер рядку;
- Формат документу (паперовий/електронний);
- Позначення;
- Найменування;
- Кількість аркушів;
- Номер екземпляру;
- Примітки.

В графі «Номер рядку» зазначається порядковий номер рядку.

В графі «Формат документу» зазначається формат для кожного окремо розробленого документу.

В графі «Позначення» зазначається позначення (кодування) документів технічного проекту ІКС, у разі необхідності.

В графі «Найменування» вказується вид документації та повне найменування документу.

В графах «Кількість аркушів» та «Номер екземпляру» визначається кількість аркушів для кожного окремо розробленого документу та номер відповідного екземпляру.

В графі «Примітки» можуть зазначатись будь-які додаткові відомості, що стосуються розробленого переліку технічної документації ІКС РП.

В документі «Пояснювальна записка до технічного проекту» мають міститись розділи:

- Загальні положення;
- Опис процесу діяльності;
- Основні технічні рішення;
- Заходи щодо підготовки об'єкту автоматизації до введення системи у дію.

В розділі «Загальні положення» мають наводитись:

- найменування проекрованої ІКС РП та найменування документів, їх номери і дати затвердження, на підставі яких ведуть проектування ІКС РП;
- перелік організацій, що беруть участь в розробці системи, терміни виконання стадій;
- цілі, призначення і області використання ІКС РП;
- відомості про використані при проектуванні нормативно-технічні документи;
- черговість створення системи та обсяг кожної черги.

В розділі «Опис процесу діяльності» має відображатись склад процедур (операцій) з урахуванням забезпечення взаємозв'язків та сумісності процесів автоматизованої до неавтоматизованої діяльності, формують вимоги до організації робіт в умовах функціонування ІКС РП.

В розділі «Основні технічні рішення» мають наводитись:

- рішення по структурі системи, підсистем, засобам і способам зв'язку для інформаційного обміну між компонентами системи, підсистем;
- рішення по взаємозв'язкам ІКС РП з суміжними системами, забезпечення її сумісності;
- рішення по режимам функціонування, діагностування роботи системи;
- рішення по чисельності, кваліфікації і функціям персоналу ІКС РП, режимам його роботи, порядку взаємодії;
- відомості про забезпечення заданих в ТЗ на створення ІКС РП споживчих характеристик системи (підсистем), що визначають її якість;
- склад функцій, комплексів завдань (завдань) що реалізуються системою;
- рішення по комплексу технічних засобів, його розміщення на об'єкті;
- рішення по складу інформації, обсягу, способам її організації, видам машинних носіїв, вхідних і вихідних документів і повідомлень, послідовності обробки інформації та інших компонентів;
- рішення по складу програмних засобів, мов діяльності, алгоритмам процедур і операцій і методів їх реалізації.

В розділі «Заходи щодо підготовки об'єкту автоматизації до введення системи в дію» повинні бути наведені:

- заходи з навчання та перевірки кваліфікації персоналу;
- заходи щодо створення необхідних підрозділів та робочих місць;
- заходи щодо зміни об'єкта автоматизації;
- інші заходи, які виходять зі специфічних особливостей створюваних ІКС РП.

Розділ «Схема функціональної структури» повинен містити:

- елементи функціональної структури ІКС (підсистеми ІКС РП); автоматизовані функції і (або) завдання (комплекси задач); сукупність дій (операцій), виконуваних при реалізації автоматизованих функцій тільки технічними засобами (автоматично) та окремо тільки людиною;
- інформаційні зв'язки між елементами ІКС та між ІКС та зовнішнім середовищем, короткий опис змісту повідомлень, які передаються між елементами;
- деталізовані схеми частин функціональної структури (при необхідності).

Розділ «Опис автоматизованих функцій» повинен містити наступні розділи:

- Вихідні дані;
- Цілі ІКС РП та автоматизовані функції;
- Характеристики функціональної структури;
- Типові рішення (за наявності).

В підрозділі «Вихідні дані» мають бути наведені:

- перелік документів, використаних при розробці функціональної частини проекту ІКС РП;

- особливості об'єкта управління, що впливають на проектні рішення по автоматизованим функціям;
- дані про системи керування, взаємопов'язаних з розроблюваною ІКС РП, і відомості про інформацію, якою вона повинна обмінюватися з користувачами та іншими системами;
- опис інформаційної моделі об'єкта разом з його системою керування.

В підрозділі «Цілі ІКС та автоматизовані функції» має бути наведений опис автоматизованих функцій, які направлені на досягнення встановлених цілей.

В підрозділі «Характеристика функціональної структури» повинні міститись:

- перелік підсистем ІКС РП із зазначенням функцій і (або) завдань, що реалізуються в кожній підсистемі;
- опис процесу виконання функцій;
- вимоги до тимчасового регламенту і характеристик процесу реалізації автоматизованих функцій (точності, надійності і т. п.) і рішення задач.

В підрозділі «Типові рішення» має наводитись перелік типових рішень із зазначенням функцій, задач, комплексів задач, для виконання яких вони призначені.

Документ «Загальний опис системи» повинен містити наступні розділи:

- Призначення ІКС РП;
- Опис ІКС РП;
- Опис взаємозв'язків ІКС РП з іншими системами;
- Опис підсистем (за необхідності).

В розділі «Призначення ІКС РП» мають зазначатись:

- вид діяльності, для автоматизації якої призначена система;
- перелік об'єктів автоматизації, на яких використовується система;
- перелік функцій, що реалізуються системою.

В розділі «Опис ІКС РП» повинні зазначатись:

- структура системи і призначення її частин;
- відомості про ІКС РП в цілому і її частини, необхідні для забезпечення експлуатації системи;
- опис функціонування системи і її частин.

В розділі «Опис взаємозв'язків ІКС РП з іншими системами» повинні зазначатись:

- перелік систем, з якими пов'язана ІКС РП;
- опис зв'язків між системами;
- опис регламенту зв'язків;
- опис взаємозв'язків ІКС РП з підрозділами об'єкту автоматизації.

В розділі «Опис підсистем» повинні зазначатись:

- структуру підсистем і призначення її частин;
- відомості про підсистеми та їх частини, необхідні для забезпечення їх функціонування;
- опис функціонування підсистем та їх частин.

Розділ «Схема структурна комплексу технічних засобів» містить склад комплексу технічних засобів і зв'язку між цими технічними засобами або групами технічних засобів, об'єднаними за логічними ознаками (наприклад, спільного виконання окремих або декількох функцій, з однаковим призначенням і т. д.).

При виконанні схем необхідно враховувати:

- зазначення основних характеристик технічних засобів;
- представлення структури КТЗ ІКС РП (при необхідності) декількома схемами, першою з яких є укрупнена схема КТЗ ІКС РП в цілому.

В розділі «Таблиця з'єднань та підключень» необхідно зазначити електричні з'єднання між пристроями та приладами (монтажними виробами), встановленими в щитах, пультах, установках агрегатних комплексів, телекомунікаційних шафах, і т. п., а також підключення проводок до вказаних технічних засобів.

В розділі «Схема принципова» мають визначатись:

- принцип дії;
- склад, основні технічні характеристики і взаємодія засобів технічного забезпечення ІКС РП, призначених для здійснення функцій управління, захисту, вимірювання, сигналізації, живлення та ін.;
- таблицю застосованих на схемі умовних позначень, які не передбачені діючими стандартами;
- необхідні текстові пояснення.

В розділі «План розташування» має визначатись план розташування засобів технічного забезпечення, що виконується при розробці технічного проекту. План розташування повинен визначати розташування пунктів управління і засобів технічного забезпечення, які потребують спеціальних приміщень або окремих площ для розміщення.

В документі «Схема організаційної структури» мають міститись:

- Зміни в організаційній структурі управління об'єктом;
- Організація підрозділів;
- Реорганізація наявних підрозділів управління.

В розділі «Зміни в організаційній структурі управління об'єктом» мають визначатись:

- проектні рішення щодо зміни організаційної структури управління об'єктом та їх обґрунтування;
- опис змін у взаємозв'язках між підрозділами.

В розділі «Організація підрозділів» повинні визначатись:

- опис організаційної структури та функцій підрозділів, що створюються з метою забезпечення функціонування ІКС РП;
- склад підрозділів (посадових осіб) організації, що забезпечують функціонування ІКС РП або використовують при ухваленні рішення інформацію, отриману від ІКС РП;
- основні функції та зв'язки між підрозділами і окремими посадовими особами, зазначеними на схемі, та їх підпорядкованість.
- опис регламенту робіт;
- перелік категорій працівників і кількість штатних одиниць.

В розділі «Реорганізація наявних підрозділів управління» має зазначатись опис змін, обумовлених створенням ІКС РП, які необхідно здійснити в кожному з діючих підрозділів управління об'єктом в організаційну структуру, функції підрозділів, регламент роботи, склад персоналу підрозділів.

Документ «Опис комплексу технічних засобів» повинен містити розділи:

- Загальні положення;
- Структура комплексу технічних засобів;
- Засоби обчислювальної техніки;
- Апаратура передачі даних.

В розділі «Загальні положення» мають визначатись вихідні дані, які використовувались під час проектування технічного забезпечення ІКС РП.

В розділі «Структура комплексу технічних засобів» мають визначатись:

- обґрунтування вибору структури комплексу технічних засобів (КТЗ), в тому числі технічні рішення з обміну даними з технічними засобами інших ІКС (у разі наявності зазначених зв'язків), по використанню технічних засобів обмеженого застосування (відповідно до переліку затвердженого у встановленому порядку);

- опис функціонування КТЗ, в тому числі в пускових і аварійних режимах;
- опис розміщення КТЗ на об'єкті з урахуванням виконання вимог техніки безпеки та дотримання технічних умов експлуатації технічних засобів;
- обґрунтування застосування і технічні вимоги до обладнання, яке передбачено в ІКС РП;
- обґрунтування методів захисту технічних засобів від механічних, теплових, електромагнітних та інших впливів, захисту даних, у тому числі від несанкціонованого доступу до них, і забезпечення заданої достовірності даних в процесі функціонування КТЗ (при необхідності);
- результати проектної оцінки надійності КТЗ.

В розділі «Засоби обчислювальної техніки» повинні зазначатись:

- обґрунтування і опис основних рішень по вибору робочих станцій користувачів;
- обґрунтування і опис основних рішень по вибору типів периферійних технічних засобів, в тому числі засобів отримання, контролю, підготовки, збору, реєстрації, зберігання та відображення інформації;
- опис структурної схеми технічних засобів, розміщених в центрі обробки даних Національного агентства та на робочих місцях персоналу;
- результати розрахунку або розрахунок числа технічних засобів і потреби в машинних носіях даних;
- обґрунтування чисельності персоналу, що забезпечує функціонування технічних засобів в різних режимах;
- технічні рішення по оснащенню робочих місць персоналу, включаючи опис робочих місць і розрахунок площ;
- опис особливостей функціонування технічних засобів в режимі регламентного обслуговування, робочому та аварійному режимах.

В розділі «Апаратура передачі даних» повинні визначатись:

- рішення щодо вибору технічних засобів, що забезпечують сполучення з каналами зв'язку, в тому числі результати розрахунку (або розрахунок) їх потреби;
- вимоги до орендованих каналів зв'язку;
- відомості про розміщення користувачів та характеристики переданих даних;
- основні показники надійності, достовірності та інших технічних характеристик засобів передачі даних.

В документі «Опис програмного забезпечення» повинна міститись вступна частина та наступні розділи:

- структура програмного забезпечення;
- функції частин програмного забезпечення;
- методи та засоби розробки програмного забезпечення;
- операційна система;
- засоби, що розширюють можливості операційної системи.

У вступній частині необхідно зазначити основні відомості про технічний, інформаційний та інші види забезпечення ІКС РП, необхідні для розробки програмного забезпечення або посилання на документи проекту ІКС РП, де містяться відповідні відомості в повному об'ємі.

В розділі «Структура програмного забезпечення» має визначатись перелік частин програмного забезпечення із зазначенням їх взаємозв'язків і обґрунтуванням виділення кожної з них.

В розділі «Функції частин програмного забезпечення» необхідно зазначити призначення і опис основних функцій для кожної частини програмного забезпечення.

В розділі «Методи і засоби розробки програмного забезпечення» має бути визначено перелік методів програмування і засобів розробки програмного забезпечення ІКС РП із зазначенням частин програмного забезпечення, при розробці яких слід використовувати відповідні методи і засоби.

В розділі «Операційна система» повинно зазначатись:

- найменування, позначення і коротка характеристика обраної операційної системи і її версії, в рамках якої будуть функціонувати програми, з обґрунтуванням вибору і зазначенням джерел, де зазначено докладний опис обраної версії;
- найменування керівництва, відповідно до якого повинна здійснюватися генерація обраного варіанту операційної системи;
- вимоги до варіанту генерації обраної версії операційної системи.

Розділ «Засоби, що розширюють можливості операційної системи» повинен містити підрозділи, в яких для кожного засобу, який використовується та розширює можливості операційної системи, необхідно вказувати:

- найменування, позначення і коротку характеристику засобу з обґрунтуванням необхідності його застосування та зазначенням джерела, де надано докладний опис обраного засобу;
- найменування керівництва, відповідно до якого слід налаштовувати використовуваний засіб на конкретне застосування;
- вимоги до налаштування використовуваного засобу.

5.2.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ПРОЕКТНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА КСЗІ ІКС РП

Під час розробки проектної документації на КСЗІ ІКС РП мають бути створені наступні документи:

- Відомість технічного проекту;
- Пояснювальна записка;
- Опис комплексу технічних засобів;
- Опис програмного забезпечення;
- Опис організаційної структури.

Вимоги до оформлення документів є аналогічними до пункту 5.2.2 цього розділу, але опис має бути сформований з точки зору побудови КСЗІ в ІКС РП. Також вимоги до змісту та оформлення документів КСЗІ ІКС РП визначені в документі НД ТЗІ 2.6-001-11 «Порядок проведення робіт з державної експертизи засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу та комплексних систем захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

5.3. ВИМОГИ ДО ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ

5.3.1. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА СПЗ РП

Експлуатаційні документи СПЗ РП мають містити відомості для забезпечення функціонування та експлуатації програми.

Під час розробки експлуатаційної документації на СПЗ РП мають бути створені наступні документи:

- Відомість експлуатаційних документів;
- Формуляр;
- Опис застосування;
- Інструкція з розгортання СПЗ РП;
- Керівництво системного адміністратора;
- Керівництво адміністратора (окремий документ для кожної виділеної адміністративної ролі);
- Керівництво користувача (окремий документ для кожної виділеної ролі користувача).

Документ «Відомість експлуатаційної документації» має містити відомості щодо складу експлуатаційної документації СПЗ РП та наступні розділи:

- Документи на програму;
- Документи на складові частини програми.

Оформлення кожного розділу документу має бути у вигляді таблиці з наступним переліком заголовків в графах: «Позначення», «Найменування», «Кількість екземплярів», «Примітка».

Графи специфікацій необхідно заповнювати наступним чином:

- в графі «Позначення»:
 - для розділу «Документи на програму» - позначення (вид / кодування) документів програми;
 - для розділу «Документи на складові частини програми» - позначення основних документів компонентів / комплексів.
- в графі «Найменування»:
 - для розділу «Документи на програму» - найменування та вид експлуатаційного документу для документів на відповідну програму; повне найменування програми, найменування та вид документу для запозичених документів;
 - для розділу «Документи на складові частини програми» - повне найменування програми, найменування та вид документу для запозичених документів;
- в графі «Примітка» зазначаються додаткові відомості, які відносяться до зазначених в специфікації програм.

Документ «Формуляр» повинен містити наступні розділи:

- Загальні вказівки;
- Загальні відомості;
- Основні характеристики;
- Комплектність;
- Свідоцтво про приймання;
- Гарантійні зобов'язання;
- Відомості про рекламації;
- Відомості щодо зберігання;
- Відомості про зміни;
- Особливі відмітки.

В розділі «Загальні вказівки» мають зазначатись відомості щодо необхідних експлуатаційних документів під час експлуатації СПЗ РП, відповідальний(і) за експлуатацію СПЗ РП підрозділ(и) та особа(и), нормативно-технічні документи, вимоги та рекомендації яких враховуються в розробленій експлуатаційній документації.

В розділі «Загальні відомості» мають вказуватись відповідні відомості за наступними підрозділами:

- найменування програмного засобу;
- позначення програмного засобу;
- найменування та реквізити підприємства-розробника;
- номер програмного засобу підприємства;
- загальні відомості щодо програмного засобу;
- загальні технічні відомості щодо програмного засобу.

В розділі «Основні характеристики» мають зазначатись відомості щодо характеристик навантаження, періодичності оновлення версій СПЗ РП та засобів обчислювальної техніки, мінімальних системних та технічних характеристик, показників надійності та інших загальних показників функціонування СПЗ РП.

В розділі «Комплектність» мають зазначатись відповідні відомості згідно до таблиці:

Позначення	Найменування	Кількість	Порядковий обліковий номер	Примітка

Розділ «Свідоцтво про приймання» має містити відомості щодо найменування СПЗ РП, його позначення, відповідності технічним вимогам та завданню (реквізити технічних вимог та завдання) та визнання СПЗ РП придатним для експлуатації, дату приймання в експлуатацію та підпис осіб відповідальних за приймання.

Розділ «Гарантійні зобов'язання» повинен містити повний перелік робіт щодо гарантійних та післягарантійних зобов'язань і відповідні терміни виконання таких робіт.

Розділ «Відомості про зміни» має містити відповідні відомості за наступною формою: Підстава (вхідний номер супровідного документа і дата)	Дата проведення зміни	Зміст зміни	Порядковий номер зміни	Посада, прізвище та підпис відповідальної особи за проведення зміни	Підпис особи, відповідальної за експлуатацію програмного засобу

В розділі «Особливі відмітки» мають залишатись декілька порожніх аркушів для спеціальних відміток, які мають вноситись під час експлуатації програмного засобу.

Документ «Опис застосування» (включно з документом «Інструкція з розгортання СПЗ РП») має містити відомості щодо призначення СПЗ РП, сфери застосування, застосовуваних методів, класу рішення задач, обмеженнях для застосування, мінімальної конфігурації технічних засобів.

Окремо, документ «Інструкція з розгортання СПЗ РП» має містити опис організаційно-технічних заходів, спрямованих на здійснення послідовних дій щодо організації та здійснення налаштування і введення в експлуатацію СПЗ РП.

Документ «Керівництво системного адміністратора» має містити відомості для перевірки, забезпечення функціонування та налаштування СПЗ РП на умовах конкретного застосування, згідно встановлених правил розмежування доступу.

Документ «Керівництво адміністратора» повинен містити відомості щодо умов виконання програми та безпосередньої експлуатації програми (перелік функцій та послідовність дій під час їх виконання) для визначених в СПЗ РП ролей адміністраторів, згідно встановлених правил розмежування доступу. Для кожної окремо виділеної адміністративної ролі СПЗ РП має оформлюватись окремий документ.

Документ «Керівництво користувача» повинен містити відомості щодо забезпечення процедури взаємодії оператора з обчислювальною системою у процесі виконання програми, також умов виконання програми та безпосередньої експлуатації програми (перелік функцій та послідовність дій під час їх виконання) для визначених в СПЗ РП ролей користувачів, згідно встановлених правил розмежування доступу. Для кожної окремо виділеної ролі користувача СПЗ РП має оформлюватись окремий документ.

5.3.2. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА ІКС РП

До складу робочої та експлуатаційної документації на створення ІКС РП мають входити наступні документи:

- Відомість експлуатаційної документації;
- Керівництво (настанова / інструкція) користувача;
- Керівництво адміністратора;
- Інструкція з розгортання ІКС РП;
- Інструкція з експлуатації комплексу технічних засобів (КТЗ);
- Паспорт-формуляр.

В документі «Відомість експлуатаційної документації» міститься перелік експлуатаційних документів згідно з ТЗ на створення ІКС РП.

Відомість має заповнюватись за розділами - частинами проекту ІКС та аналогічно до документу «Відомість технічного проекту» відповідно до п. 5.2.2 цього документу.

В документі «Керівництво користувача» мають бути наступні розділи:

- Вступ;
- Призначення та умови використання;
- Підготовка до роботи;
- Опис операцій;
- Аварійні ситуації;

В розділі «Вступ» мають зазначатись:

- область застосування;
- короткий опис можливостей;
- рівень підготовки користувача;
- перелік експлуатаційної документації, які варто знати користувачеві.

В розділі «Призначення та умови використання» мають зазначатись:

- види діяльності, функції, які призначені для автоматизації, засіб автоматизації;
- умови, при дотриманні (виконанні, настанні) яких забезпечується застосування засоби автоматизації відповідно до призначення (наприклад, конфігурація технічних засобів, операційне середовище і загальносистемні програмні засоби, вхідна інформація, носії даних, база даних, вимоги до підготовки фахівців і т. п.).

В розділі «Підготовка до роботи» повинні зазначатись:

- склад та зміст дистрибутивного носія даних;
- порядок завантаження даних і програм;
- порядок перевірки працездатності.

В розділі «Опис операцій» зазначають:

- опис усіх виконуваних функцій, завдань, комплексів задач, процедур;
- опис операцій технологічного процесу обробки даних, необхідних для виконання функцій, комплексів завдань (завдань), процедур.

Для кожної операції з обробки даних необхідно визначити:

- найменування;
- умови, при дотриманні яких можливе виконання операції;
- підготовчі дії;
- основні дії в необхідній послідовності;
- заключні дії;
- ресурси, що витрачаються на операцію.

В описі дій допускається посилання на файли підказок, які розміщені на магнітних носіях.

В розділі «Аварійні ситуації» мають бути зазначені:

- дії в разі недотримання умов виконання технологічного процесу, в тому числі при тривалих відмовах технічних засобів;
- дії по відновленню програм і / або даних при відмові магнітних носіїв або виявленні помилок в даних;
- дії у випадках виявлення несанкціонованого втручання в дані;
- дії в інших аварійних ситуаціях.

Для кожної окремо виділеної ролі користувача в ІКС РП має оформлюватись окремий документ.

Документ «Керівництво адміністратора» має оформлюватись аналогічно до документу «Керівництво користувача». Для кожної окремо виділеної адміністративної ролі в ІКС РП має оформлюватись окремий документ.

В документі «Інструкція з експлуатації КТЗ» повинні міститись наступні розділи:

- загальні вказівки;
- заходи безпеки;
- порядок роботи;
- перевірка правильності функціонування;
- вказівки про дії в різних режимах.

В розділі «Загальні вказівки» мають зазначатись:

- вид обладнання, для якого складена інструкція;
- найменування функцій ІКС РП, реалізованих на відповідному обладнанні;
- регламент і режими роботи устаткування по реалізації функцій;
- перелік експлуатаційних документів, якими повинен додатково керуватися персонал при експлуатації відповідного обладнання.

В розділі «Заходи безпеки» мають бути перелічені правила безпеки, яких необхідно притримуватись під час підготовки обладнання до роботи та при його експлуатації.

В розділі «Порядок роботи» мають бути зазначені:

- склад і кваліфікація персоналу, що допускається до експлуатації обладнання;
- порядок перевірки знань персоналу та допуску його до роботи;
- опис робіт і послідовність їх виконання.

В розділі «Перевірка правильності функціонування» повинен бути вказаний зміст і короткі методики основних перевірок працездатності обладнання та правильності виконання функцій системи.

В розділі «Вказівки про дії в різних режимах» мають бути перераховані дії персоналу в робочому, аварійному режимах та в режимі регламентного обслуговування.

В документі «Паспорт-формуляр» мають міститись розділи:

- загальні відомості про ІКС РП;
- основні характеристики ІКС РП;
- комплектність;
- свідоцтво (акт) про приймання;
- гарантії розробника (постачальника);
- відомості про стан ІКС РП;

В розділі «Загальні відомості про ІКС» зазначають назву ІКС РП, її позначення, надане розробником, назву підприємства-постачальника (розробника), дату здачі ІКС РП в експлуатацію, загальні вказівки персоналу щодо експлуатації ІКС РП, вимоги до ведення формуляру та місця його збереження, в тому числі перелік технічної документації, з якою має бути ознайомлений персонал.

В розділі «Основні характеристики ІКС» мають бути надані:

- відомості про склад функцій, що реалізуються ІКС РП, в тому числі вимірювальних і управляючих;
- кількісні та якісні характеристики ІКС РП і її частин;
- опис принципу функціонування ІКС РП;
- загальний регламент і режими функціонування ІКС РП і відомості про можливості зміни режимів її роботи;
- відомості про сумісність (взаємодію) ІКС РП з іншими системами.

В розділі «Комплектність» мають бути зазначені усі комплекси технічних та програмних засобів, окремі засоби, в тому числі носії даних та експлуатаційні документи, що безпосередньо входять до складу ІКС РП.

В розділі «Свідоцтво про приймання» повинні бути зазначені дата підпису акту(ів) щодо приймання ІКС РП і її частин в промислову експлуатацію та прізвища осіб, які підписали акт, а також прізвища голів комісій, які здійснювали приймання ІКС РП.

В розділі «Гарантії розробника (постачальника)» мають бути наведені строки гарантії ІКС РП в цілому та її окремих складових частин, якщо ці строки не співпадають зі строками гарантій ІКС РП в цілому, а також має бути визначений перелік технічних засобів ІКС РП, що мають гарантійні терміни служби менше гарантійних термінів для системи.

В розділі «Відомості про стан ІКС РП» мають зазначатись:

- відомості про несправності, в тому числі дата, час, характер, причина виникнення та особи, що усунули несправність;
- зауваження по експлуатації та аварійних ситуацій, вжиті заходи;
- відомості про ремонт технічних засобів і зміни в програмному забезпеченні із зазначенням підстави, дати і змісту зміни;
- відомості про виконання регламентних (профілактичних робіт та їх результати).

5.3.3. ВИМОГИ ДО ОФОРМЛЕННЯ ЕКСПЛУАТАЦІЙНОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ НА КСЗІ ІКС РП

Експлуатаційна документація включає опис порядку функціонування КСЗІ та настанови (інструкції) щодо забезпечення цього порядку обслуговуючим персоналом і користувачами, порядку супроводження КСЗІ впродовж життєвого циклу ІКС РП.

Під час розробки експлуатаційно документації на КСЗІ мають бути створені наступні документи:

- Відомість експлуатаційної документації;
- План захисту інформації, до складу якого входять (Модель загроз та модель порушника, а також Політика безпеки);
- Технологічна інструкція;
- Керівництво (настанова / інструкція) користувача;
- Керівництво адміністратора;
- Положення про службу захисту інформації;
- Інструкція з модернізації та оновлення компонентів ІКС РП.
- Інструкція з антивірусного захисту інформації;
- Інструкція про порядок оперативного відновлення функціонування компонентів ІКС РП;
- Паспорт-формуляр.

Вимоги до оформлення документів є аналогічними до пункту 5.3.2 цього розділу, але опис має бути сформований з точки зору побудови КСЗІ в ІКС РП. Також вимоги щодо змісту та оформлення окремих документів КСЗІ визначені в НД ТЗІ 3.7-003-05 «Порядок проведення робіт зі створення комплексної системи захисту інформації в інформаційно-комунікаційній системі», НД ТЗІ 1.4-001-2000 «Типове положення про службу захисту інформації в автоматизованій системі» та НД ТЗІ 2.6-001-11 «Порядок проведення робіт з державної експертизи засобів технічного захисту інформації від несанкціонованого доступу та комплексних систем захисту інформації в інформаційно-комунікаційних системах».

6. ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ ПОСЛУГ

Порядок приймання послуг може бути уточнений у ТЗ на створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ ІКС РП.

Порядок приймання послуг передбачає:

- складання акту(ів) завершення робіт;
- прийняття наказу(ів) щодо початку дослідної експлуатації з боку Реципієнта;

- складання акту(ів) приймання в дослідну експлуатацію та початку проведення випробувань;
- прийняття наказу(ів) щодо створення та складу приймальної комісії з боку Реципієнта;
- проведення тестування СПЗ РП, попередніх випробувань ІКС РП та КСЗІ ІКС РП та приймальних випробувань СПЗ РП, ІКС РП та проведення державної експертизи КСЗІ ІКС РП в сфері технічного захисту інформації за участі сторін Надавача послуг та Реципієнта;
- передачу Реципієнту всіх матеріалів щодо СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП;
- надання акту приймання-передачі наданих послуг та майнових прав інтелектуальної власності для підписання сторонами Надавача послуг та Реципієнта.
- зазначення відомостей у відповідних паспортах-формулярах СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП щодо проведення відповідних приймальних випробувань та у кожному свідоцтві щодо приймання відповідних послуг зі створення та розробки СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП Реципієнтом;
- проведення державної експертизи в сфері технічного захисту інформації та отримання Атестату відповідності КСЗІ забезпеченню захисту інформації відповідно до вимог нормативних документів з ТЗІ;
- складання акту(ів) щодо завершення дослідної експлуатації;
- прийняття наказу(ів) щодо завершення дослідної експлуатації та випробувань з боку Реципієнта;
- складання акту(ів) приймання в промислову експлуатацію з боку Реципієнта;
- прийняття наказу(ів) щодо введення в промислову експлуатацію з боку Реципієнта.

Акт завершення робіт має містити:

- найменування наданих послуг;
- перелік представників Надавача послуг, Реципієнта та Виконавця проєкту МТД, що склали акт;
- дату завершення надання послуг;
- найменування документа (ів), на підставі якого (их) надавались послуги;
- основні результати наданих послуг;
- висновок про результати наданих послуг.

Акт приймання в дослідну експлуатацію має містити:

- найменування ІКС РП (або її частини), прийнятої в дослідну експлуатацію і відповідного об'єкта автоматизації;
- найменування документа, на підставі якого розроблена ІКС РП;
- склад приймальної комісії і підстава для її роботи (найменування, номер і дату затвердження документа, на підставі якого створено комісію);
- період часу роботи комісії;
- найменування Надавача послуг, Реципієнта та Виконавця проєкту МТД;
- склад функцій ІКС РП (або її частини), які приймаються в дослідну експлуатацію;
- перелік складових технічного, програмного, інформаційного і організаційного забезпечень, що перевіряються в процесі дослідної експлуатації;
- перелік документів, що пред'являються комісії;
- оцінку відповідності прийнятої ІКС РП технічним завданням на її створення;
- основні результати приймання в дослідну експлуатацію;
- рішення комісії про прийняття ІКС РП в дослідну експлуатацію.

Остаточне приймання Реципієнтом робіт зі створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП здійснюється за умови позитивного результату проведення попередніх та приймальних випробувань відповідних СПЗ, ІКС та КСЗІ ІКС.

6.1. ВИМОГИ ДО ПЕРЕДАЧІ ПРОГРАМНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Передача програмного забезпечення має виконуватись після проведення приймальних випробувань та за актом прийому-передачі підписаним Виконавцем проєкту МТД, Надавачем послуг та Реципієнтом.

СПЗ РП має передаватися на змінному носії інформації (компакт-диск або USB-flash), який містить завантажувальні та конфігураційні файли СПЗ РП у вигляді загального архіву або у вигляді інсталяційного пакету. Також на носії має бути повний комплект документації (в тому числі інструкція з інсталяції) на СПЗ РП та вихідні коди СПЗ РП. Акт прийому-передачі має містити відомості щодо носія інформації, на якому зберігається СПЗ РП, повного переліку файлів (назва та розширення) та контрольних сум для перевірки цілісності файлів.

6.2. ВИМОГИ ДО ПІДГОТОВКИ ТА НАЛАГОДЖЕННЯ ТЕХНІЧНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ

Роботи з підготовки та налагодження технічного забезпечення мають проводитись відповідними спеціалістами з боку розробників СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП.

6.3. ОБСЯГ І МЕТОДИ ВИПРОБУВАНЬ

Перед початком проведення випробувань мають складатися акти завершення робіт, наказ(и) щодо початку дослідної експлуатації та акти приймання в дослідну експлуатацію, наказ(и) щодо створення та складу приймальної комісії.

Програми та методики випробувань готуються відповідними розробниками СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП та узгоджуються із Реципієнтом. Перелік та зміст перевірок, які підлягають включенню в програму та методику випробувань, включають:

- комплектність системи;
- комплектність і якість документації;
- комплектність, достатність складу, якість програмних засобів і програмної документації;
- кількість і кваліфікація обслуговуючого персоналу;
- ступінь виконання вимог функціонального призначення системи;
- відповідність системи вимогам ТЗ;
- контроль придатності системи до експлуатації;
- функціонування системи з застосуванням програмних засобів.

Протоколи випробувань мають містити:

- найменування об'єкту випробувань;
- перелік посадових осіб, які проводили випробування;
- мета випробувань;
- відомості про тривалості випробувань;
- перелік пунктів відповідного технічного завдання, на відповідність яким проведені випробування;
- перелік пунктів «Програми випробувань», за якими проведені випробування;
- відомості про результати спостережень за правильністю функціонування;
- відомості про відмови, збої і аварійні ситуації, що виникають при випробуваннях;
- відомості про коригування параметрів об'єкту випробування і технічної документації.

Опис щодо обсягів і методів випробувань на створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП має окремо визначатися у відповідних документах програми та методики для кожного з видів випробувань, зазначених у відповідних пунктах розділу 4 цього документу.

Опис обсягу та методів випробувань КСЗІ ІКС РП має відповідати НД ТЗІ 2.7-009-09 «Методичні вказівки з оцінювання функціональних послуг безпеки в засобах захисту інформації від несанкціонованого доступу» та НД ТЗІ 2.7-010-09 «Методичні вказівки з оцінювання рівня гарантій коректності реалізації функціональних послуг безпеки в засобах захисту інформації від несанкціонованого доступу».

6.4. ВИМОГИ ДО ГАРАНТІЙНОЇ ПІДТРИМКИ

Гарантійна підтримка має включати в себе роботи по усуненню недоліків, виявлених під час експлуатації ІКС РП протягом встановлених гарантійних термінів, внесенню необхідних змін у документацію щодо ІКС РП, навчання користувачів щодо управління засобами СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП, також технічну підтримку та обслуговування відповідних засобів з боку розробників СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП.

Навчання користувачів СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП всіх категорій (технічного обслуговуючого персоналу, звичайних користувачів та користувачів, які мають повноваження щодо управління засобами КСЗІ та ін.), що має проводитися в частині, що їх стосується, відповідних інструкцій, основних положень документів Плану захисту, які необхідні їм для дотримання правил експлуатації складових частин ІКС РП, політики безпеки інформації, експлуатації засобів захисту інформації тощо, перевірка їх умінь користуватись впровадженими технологіями захисту інформації і реєстрація результатів навчання.

Гарантійне обслуговування має виконуватись у термін не менший ніж 12 місяців з моменту приймання послуг щодо створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП та введення ІКС РП в постійну (промислову) експлуатацію.

6.5. ВИМОГИ ДО ПІСЛЯГАРАНТІЙНОГО ОБСЛУГОВУВАННЯ

Післягарантійне обслуговування має передбачати здійснення надання послуг щодо:

- аналізу функціонування системи;
- виявленню відхилень фактичних експлуатаційних характеристик ІКС РП від проектних значень;
- встановленню причин таких відхилень;
- усуненню виявлених недоліків та забезпеченню стабільності експлуатаційних характеристик ІКС РП;
- внесенню необхідних змін у документацію на ІКС РП.

Умови, перелік робіт та строки виконання післягарантійного обслуговування уточнюються між Реципієнтом та іншими сторонами у відповідних договірних документах.

7. КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН РОБІТ

Орієнтовний календарний план робіт щодо створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП наведений в таблиці 7.1.

Таблиця 7.1. Орієнтовний календарний план робіт зі створення СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП

№	Завдання стадії	Результат стадії	Термін реалізації
1	Розробка Надавачем послуг технічної документації, а саме: 1.Технічного завдання на створення спеціалізованого програмного забезпечення (СПЗ) ІКС РП 2.Технічного завдання на створення ІКС РП 3. Вимоги до апаратного забезпечення ІКС РП	Затверджені Реципієнтом: 1.Технічне завдання на створення СПЗ ІКС РП; 2.Технічне завдання на створення ІКС РП; 3. Вимоги до апаратного забезпечення ІКС РП.	30 серпня 2024 року

2	<p>Розробка Надавачем послуг СПЗ ІКС РП, проектної та експлуатаційної документації на СПЗ ІКС РП та ІКС.</p> <p>Розгортання та налаштування ІКС РП</p>	<p>Розроблений примірник СПЗ із результатами тестування.</p> <p>Розроблений комплект проектної та експлуатаційної документації на СПЗ та ІКС згідно вимог ТЗ.</p> <p>Розгорнуто та налаштовано ІКС РП/</p>	26 листопада 2024 року
3	<p>Створення комплексної системи захисту інформації та проведення державної експертизи</p>	<p>Розроблено ТЗ на створення КСЗІ ІКС та погоджено Адміністрацією Держспецзв'язку.</p> <p>Розроблено комплект проектної та експлуатаційної документації на КСЗІ ІКС РП.</p> <p>Зареєстрований в Адміністрації Держспецзв'язку Атестат відповідності КСЗІ ІКС РП з позитивним експертним висновком</p>	20 грудня 2024 року
4	<p>Завершення робіт зі створення ІКС РП</p>	<p>Проведені приймальні випробування ІКС РП</p>	23 грудня 2024 року

В залежності від специфіки створюваних СПЗ РП, ІКС РП та КСЗІ в ІКС РП та умов їх створення допускається виконання окремих етапів робіт до завершення попередніх стадій, паралельно в часі виконання етапів робіт.