

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель руководителя
Федерального казначейства



«06» 10 2020 г.

**ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ПОДСИСТЕМАМ
СИСТЕМЫ УПРАВЛЕНИЯ ЭКСПЛУАТАЦИЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО
КАЗНАЧЕЙСТВА**

СОГЛАСОВАНО

От Федерального казначейства
Начальник управления
информационной инфраструктурой



«05» 10 2020 г.

Оглавление

1.	Сокращения и определения	3
1.1.	Сокращения	3
1.2.	Определения	4
2.	Общие положения	4
3.	Формирование Заявки на предоставление доступа	5
4.	Регистрация и согласование Заявки	5
4.1.	Регистрация и согласование Заявки Исполнителя.	6
4.2.	Особенности регистрации и согласования Заявки Пользователя – сотрудника ОрФК	6
5.	Исполнение Заявки	7
6.	Отказ в согласовании и исполнении Заявки.	9
	Приложение	10

1. Сокращения и определения

В настоящем Порядке предоставления доступа к подсистемам Системы управления эксплуатацией Федерального казначейства (далее – Порядок) используются следующие сокращения и определения:

1.1. Сокращения

АО	Административный отдел ФКУ «ЦОКР»
АРМ	Автоматизированное рабочее место
ЕКЦ	Единый контактный центр Федерального казначейства
ИС	Информационная система
ЗКВС	Защищенный контур вычислительной сети
МНИ	Машинный носитель информации
ОАК	Отдел администрирования контрактов ФКУ «ЦОКР»
ОАПЭ	Отдел администрирования процессов эксплуатации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
ОрФК	Центральный аппарат Федерального казначейства, территориальный орган Федерального казначейства, ФКУ «ЦОКР»
ОУПЭ	Отдел управления процессами эксплуатации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
ОЭСОБИ	Отдел эксплуатации систем обеспечения безопасности информации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий
ПУПЭ	Подсистема управления процессами эксплуатации СУЭ

СУЭ	Система управления эксплуатацией Федерального казначейства
ФК	Федеральное казначейство
ФКУ «ЦОКР»	Федеральное казенное учреждение «Центр по обеспечению деятельности Казначейства России»

1.2. Определения

Исполнитель	Юридическое лицо, заключившее с ФКУ «ЦОКР» государственный контракт на выполнение работ по созданию, развитию, вводу в эксплуатацию, эксплуатации и выводу из эксплуатации ИС ОрФК или выполняющее работы в рамках гарантийных обязательств, предусмотренных Государственным контрактом
Пользователь	Сотрудник Исполнителя, сотрудник ОрФК, для которого запрашивается и которому предоставляется доступ к подсистемам СУЭ из внешней сети

2. Общие положения

Порядок определяет последовательность действий по обработке Заявок на предоставление Пользователям доступа к СУЭ в качестве потребителей, эксплуатирующих функциональные возможности подсистем СУЭ.

Реализация доступа к подсистемам СУЭ позволяет Пользователям эксплуатировать размещенные в ЗКВС подсистемы СУЭ при подключении к ним с АРМ, расположенных за пределами ЗКВС.

Пользователю предоставляется доступ к подсистемам СУЭ, который осуществляется только при наличии у Исполнителя действующего Государственного контракта, предусматривающего оказание услуг / выполнение работ по созданию, развитию, вводу в эксплуатацию, эксплуатации, выводу из

эксплуатации ИС ФК, и / или при необходимости исполнения гарантийных обязательств в рамках Государственного контракта и с соблюдением всех предусмотренных им условий.

С настоящим Порядком обязаны ознакомиться под расписку сотрудники ОрФК, принимающие непосредственное участие в процессах согласования и предоставления доступов.

3. Формирование Заявки на предоставление доступа

Доступ к СУЭ предоставляется Пользователю на основании Заявки на предоставление доступа к подсистемам СУЭ и выдачу сертификатов ключей аутентификации и шифрования (далее – Заявка), содержащую сведения о Контактном лице Исполнителя, Пользователях, сроках предоставления доступа, перечень подсистем СУЭ, протоколов, адресов и другие данные по форме, определенной Регламентом предоставления доступа к подсистемам Системы управления эксплуатацией Федерального казначейства (далее – Регламент).

Требования к формированию Заявки, обязательным приложениям к ней, условиям начала ее обработки в ФКУ «ЦОКР» определены в Регламенте.

Обязательными приложениями к заявке являются:

- Каталог ИТ-сервиса;
- МНИ, содержащий файлы запросов на выпуск сертификатов ключей аутентификации и шифрования на всех Пользователей, указанных в Заявке;
- При оформлении Заявки на доступ к СУЭ Пользователей субподрядной организации – копия договора Исполнителя с субподрядной организацией на предоставление услуг / выполнение работ, предусмотренных Государственным контрактом.

4. Регистрация и согласование Заявки

Процедура регистрации Заявки осуществляется в АСД «LanDocs».

4.1. Регистрация и согласование Заявки Исполнителя

По факту поступления Заявки в ФКУ «ЦОКР» она подлежит регистрации Административным отделом ФКУ «ЦОКР» в АСД «LanDocs» в течение 1-го рабочего дня. Зарегистрированная Заявка после рассмотрения директором ФКУ «ЦОКР» (или лицом, его замещающим) согласно резолюции направляется в ОАПЭ. Административный отдел ФКУ «ЦОКР» передает оригинал Заявки и МНИ в ОАПЭ.

ОАПЭ при поступлении в АСД «LanDocs» согласованной к исполнению Заявки в течение 1-го рабочего осуществляет первичную проверку поступившей Заявки на соответствие требованиям к формированию и инициирует процесс согласования и исполнения Заявки.

ОАПЭ в течение 1-го рабочего дня передает МНИ по Акту приема-передачи машинного носителя информации (Приложение) в ОЭСОБИ с целью последующей подготовки сертификатов доступа.

Заявка в течение 1-го рабочего дня подлежит согласованию ОАК, который производит проверку корректности указанной в Заявке информации о Государственном контракте, сроке его действия, гарантийных обязательств. При поступлении Заявки от Исполнителя на Пользователей субподрядной организации, с которой у Исполнителя заключен договор, ОАК проводит проверку на предмет наличия такого договора с субподрядной организацией на оказание услуг / выполнение работ, предусмотренных Государственным контрактом.

Согласование Заявки ОАК завершает этап согласования Заявки.

4.2. Особенности регистрации и согласования Заявки Пользователя – сотрудника ОрФК

Заявка оформляется в виде письма / служебной записки на имя Директора ФКУ «ЦОКР» за подписью руководителя уровня:

– начальника Управления Центрального аппарата ФК;

- заместителя директора ФКУ «ЦОКР»;
- руководителя УФК.

В Заявке необходимо дать обоснование предоставления доступа сотруднику ОрФК из сети Интернет. Заявка направляется на рассмотрение Директору ФКУ «ЦОКР» в АСД «LanDocs». После рассмотрения и согласования Директором ФКУ «ЦОКР» (или лицом, его замещающим) Заявка посредством АСД «LanDocs» в течение 1-го рабочего дня направляется на исполнение в ОАПЭ.

При направлении Директором ФКУ «ЦОКР» (или лицом, его замещающим) Заявки на исполнение в ОАПЭ Пользователь – сотрудник ОрФК по запросу ОАПЭ обязан в течение 1-го рабочего дня передать МНИ в ОАПЭ.

При нарушении установленного срока передачи МНИ в ОАПЭ общее время исполнения Заявки увеличивается на время задержки передачи МНИ.

ОАПЭ при поступлении в АСД «LanDocs» согласованной к исполнению Заявки в течение 1-го рабочего иницирует процесс согласования и исполнения Заявки.

ОАПЭ в течение 1-го рабочего дня передает МНИ по Акту приема передачи машинного носителя информации (Приложение) в ОЭСОБИ с целью последующей подготовки сертификатов ключей аутентификации и шифрования.

5. Исполнение Заявки

Согласованная должным образом в соответствии разделом 4 Порядка Заявка подлежит исполнению.

Исполнителями Заявки являются следующие подразделения:

- Менеджер Каталога ИТ-Сервисов (ОУПЭ ФКУ ЦОКР) в части актуализации Каталога ИТ-Сервисов ФК (только при поступлении Заявки от Исполнителя);

– Группа поддержки эксплуатации СУЭ в части заведения учетных записей Пользователей и настройки Каталога ИТ-сервисов в соответствии с актуализированным Менеджером Каталога ИТ-Сервисов файлом Каталога ИТ-Сервисов.

– ОЭСОБИ в части формирования сертификатов ключей аутентификации и шифрования и их предоставления посредством e-mail Пользователям.

Заявка поступает на исполнение к Менеджеру каталога ИТ-сервисов ОУПЭ в целях контроля корректности и целостности каталога ИТ-сервисов, поступившего в рамках Заявки Исполнителя.

В течение 1-го рабочего дня Менеджер каталога ИТ-сервисов осуществляет проверку поступившего каталога ИТ-сервисов Исполнителя и актуализирует каталог ИТ-сервисов ПУПЭ.

Исполненная Менеджером каталога ИТ-сервисов Заявка поступает на дальнейшее исполнение в Группу поддержки эксплуатации СУЭ.

В течение 2-ух рабочих дней Группа поддержки эксплуатации СУЭ заводит учетные записи Пользователей и производит настройку Каталога ИТ-сервисов.

При поступлении Заявки в ОЭСОБИ проводится анализ наличия технической возможности предоставления запрашиваемого доступа.

При наличии технической возможности ОЭСОБИ формирует сертификаты доступа и предоставляет их посредством e-mail Пользователям в соответствии с поступившей Заявкой. Срок исполнения заявки не должен превышать 5-ти рабочих дней¹.

По факту исполнения Заявки Группой поддержки эксплуатации СУЭ и ОЭСОБИ Заявка считается выполненной.

¹ При объеме запрошенных в рамках одной заявки сертификатов не более 50 штук. В случае превышения порога в 50 штук срок исполнения заявки в части ОЭСОБИ увеличивается до 10 рабочих дней.

Уведомление об исполнении (закрытии) поступает в адрес ОАПЭ.

По факту выполнения Заявки ОАПЭ в течение 1-го рабочего дня отчитывается о ее исполнении в АСД «LanDocs».

6. Отказ в согласовании и исполнении Заявки

При несоответствии поступившей Заявки требованиям, предусмотренным разделом 3 Регламента, Заявка подлежит отклонению или уточнению в соответствии с разделом 4 Регламента.

Приложение

к Порядку предоставления доступа к
подсистемам Системы управления
эксплуатацией Федерального
казначейства, утвержденному приказом
Федерального казначейства

Акт приема-передачи машинного носителя информации

Сотрудник Отдела администрирования процессов эксплуатации филиала
ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий

(должность, ФИО)

передал,

а сотрудник Отдела эксплуатации систем обеспечения безопасности
информации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области
информационных технологий

(должность, ФИО)

принял машинный носитель информации, поступивший в составе Заявки от
«__» _____ 20__ г., вх. № _____
на предоставление доступа к подсистемам системы управления эксплуатацией
Федерального казначейства от

(наименование юридического лица)

От Отдела администрирования процессов эксплуатации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий	«____» _____ 20__ г. <i>Подпись</i>
От Отдела эксплуатации систем обеспечения безопасности информации филиала ФКУ «ЦОКР» по обеспечению услугами в области информационных технологий»	«____» _____ 20__ г. <i>Подпись</i>