



**КОМИТЕТ
ЦИФРОВОГО РАЗВИТИЯ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 28 декабря 2024 года

№ 14

Об утверждении Регламента реализации порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области, форм заявок на создание (модернизацию и развитие) и сопровождение государственных информационных систем Ленинградской области и признании утратившими силу отдельных нормативных правовых актов

В соответствии с постановлением Правительства Ленинградской области Ленинградской области от 20 июня 2019 года № 287 «Об утверждении Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Регламент реализации порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области согласно приложению 1 к настоящему приказу.

2. Утвердить форму заявки на создание (модернизацию и развитие) государственных информационных систем Ленинградской области согласно приложению 2 к настоящему приказу.

3. Утвердить форму заявки на сопровождение государственных информационных систем Ленинградской области согласно приложению 3 к настоящему приказу.

4. Признать утратившими силу:

- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 23 сентября 2019 года №12;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 15 июля 2024 года № 9;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 13июня 2024 года №7;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 09 июня 2023 года №10;
- пункт 2 приказа Комитета цифрового развития Ленинградской области от 28 апреля 2023 года №8;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 10 марта 2023 года №7;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 26 апреля 2021 года №9;
- приказ Комитета цифрового развития Ленинградской области от 18 марта 2020 года №7.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель
Комитета цифрового развития
Ленинградской области



А.С. Сытник

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета
цифрового развития
Ленинградской области
от 28 декабря 2024 года №14
(приложение 1)

**РЕГЛАМЕНТ РЕАЛИЗАЦИИ
ПОРЯДКА ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПРИ СОЗДАНИИ, МОДЕРНИЗАЦИИ И
РАЗВИТИИ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

Настоящий регламент разработан в целях регулирования взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области (далее – Регламент).

1. Взаимодействие органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области (далее – информационные системы Ленинградской области) ведется в автоматизированной информационной системе «Подготовка планов информатизации Ленинградской области» (далее - АИС «Планы информатизации»).

1.1 Порядок развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации информационной системы определен требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 06 июля 2015 года № 676 (далее – Требования).

1.2 Под уполномоченным органом в настоящем Регламенте понимается орган исполнительной власти Ленинградской области, уполномоченный в сферах информатизации, цифровой трансформации Ленинградской области, цифровых и информационных технологий.

2. Орган исполнительной власти, инициирующий создание, модернизацию или развитие информационной системы Ленинградской области (далее – функциональный заказчик), направляет в Комитет цифрового развития Ленинградской области

посредством АИС «Планы информатизации» заявку в порядке, установленном уполномоченным органом.

2.1 Прием заявок от функциональных заказчиков осуществляется уполномоченным органом посредством АИС «Планы информатизации» в течение календарного года, за исключением заявок, финансовое обеспечение которых планируется в текущем финансовом году, которые принимаются до 1 июля текущего года.

2.2 Заявка заполняется и подписывается уполномоченным лицом функционального заказчика по форме, согласно приложению 2 к настоящему Приказу.

Заявка подается с приложением следующих документов:

концепции создания информационной системы Ленинградской области (далее - Концепция), разработанной на основании Требований (при создании информационной системы);

проекта технического задания (описания объекта закупки);

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, выполненного функциональным заказчиком в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее - заявка с прилагаемыми документами).

2.2.1 Заявка загружается в раздел «Мероприятия/заявки» АИС «Планы информатизации» с выбором соответствующего вида расходов, заполнением строк и полей, предусмотренных информационной системой.

2.2.2. В карточке «Мероприятия/заявки» к файлу с заявкой прикладываются документы, перечисленные в пункте 2.2 настоящего регламента в раздел с возможностью приложения файлов, за исключением проекта технического задания.

2.2.3. Обоснования начальной (максимальной) цены контракта, выполненного функциональным заказчиком в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)»

должно содержать информацию о стоимости осуществления каждой работы и(или) оказания каждой услуги по развитию, модернизации информационной системы отдельно, с возможностью определения стоимости соответствующих мероприятий за единицу и(или) по сроку.

2.3. Проект технического задания подготавливается с учетом типовых требований, представленных в приложениях 1, 2 к настоящему Регламенту. Загружается одновременно с заявкой и приложенными к ней документами.

2.3.1. Проект технического задания загружается функциональным заказчиком в АИС «Планы информатизации» в раздел «технические задания», в формате текстового редактора с возможностью компьютерной обработки, после чего техническое задание автоматически переходит на согласование уполномоченным лицам.

Состав согласующих лиц определяется согласно данных приложения 1 к настоящему Регламенту (столбец 5 таблицы).

Согласующие лица либо согласовывают документ, либо возвращают на доработку с указанием замечаний, после получения замечаний функциональный заказчик вносит необходимые правки и повторно направляет на согласование в случае актуальности.

2.3.2. Срок согласования проекта технического задания составляет 10 рабочих дней со дня направления на согласование заполненной карточки до получения окончательного результата (без учета времени для повторного рассмотрения результатов устранения замечаний), то есть за это время должны согласовать все уполномоченные лица.

2.3.3. По результатам получения положительных согласований всех участников процесса техническое задание утверждается ответственным лицом уполномоченного органа.

2.3.4. Регистрация, учет и хранение утвержденного технического задания осуществляется в АИС «Планы информатизации».

3. Уполномоченный орган в течение 10 рабочих дней со дня поступления заявки с прилагаемыми документами (в том числе техническим заданием) рассматривает их, в том числе на предмет обеспеченности ресурсами ИТ-инфраструктуры Администрации

Ленинградской области и возможности реализации проекта в текущем финансовом году исходя из объема предполагаемых в техническом задании работ.

Заявка отклоняется при наличии оснований для отказа, указанных в пункте 2.4 Порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области, утвержденном Постановлением Правительства Ленинградской области от 20 июня 2019 года № 287 (далее – Порядок, Постановление № 287):

фактическое отсутствие полномочия органа исполнительной власти Ленинградской области, исполнение которого обеспечивает создаваемая информационная система Ленинградской области;

несоответствие заявки установленной форме;

несоответствие Концепции, приложенной к заявке, Требованиям;

отсутствие в составе заявки документов, предусмотренных п. 2.2 Порядка.

Повторное представление заявки с прилагаемыми документами осуществляется функциональным заказчиком после устранения оснований, послуживших причиной отклонения заявки с прилагаемыми документами.

4. Принятые уполномоченным органом заявки с прилагаемыми документами вносятся на рассмотрение Экспертной комиссией по рассмотрению заявок на создание, модернизацию и развитие государственных информационных систем Ленинградской области (далее - Экспертная комиссия), создаваемой распоряжением уполномоченного органа.

4.1 Уполномоченный орган организует рассмотрение заявок с прилагаемыми документами Экспертной комиссией не позднее первого рабочего дня марта, мая, августа и декабря (начиная с декабря 2025 года), с учетом 10-дневного срока, необходимого для рассмотрения заявки уполномоченным органом, указанного в п. 3 настоящего Регламента.

5. Экспертная комиссия рассматривает заявки с прилагаемыми документами на соответствие критериям, утверждаемым нормативным правовым актом уполномоченного органа, оценивает целесообразность создания, развития, модернизации информационной системы Ленинградской области и в течение пяти

рабочих дней с даты заседания принимает решение, оформляемое протоколом заседания Экспертной комиссии, в котором определяет перечень информационных систем Ленинградской области, рекомендуемых к созданию, модернизации или развитию, с указанием:

1) наименования информационной системы Ленинградской области (а также реестрового номера, при наличии);

2) целей выполнения работ (объект закупки согласно проекту технического задания с указанием уникальных автоматизируемых функций);

3) главного распорядителя бюджетных средств, которому будут предусмотрены бюджетные ассигнования на реализацию мероприятия;

4) объема финансового обеспечения за счет средств областного бюджета на каждый год реализации мероприятия.

6. После получения решения экспертной комиссии, оформленного в виде протокола заседания Экспертной комиссии и направленного в адрес функциональных заказчиков, соответствующий функциональный заказчик в течение 10 рабочих дней подготавливает и направляет посредством системы электронного документооборота (СЭД) на согласование проект правового акта Правительства Ленинградской области о создании (обязательно) или модернизации, развитии информационной системы Ленинградской области в случаях, установленных пунктом 13.2 настоящего регламента.

Утвержденный правовой акт Ленинградской области прикрепляется функциональным заказчиком в соответствующую карточку раздела «Мероприятия/заявки» АИС «Планы информатизации».

7. В правовом акте о создании информационной системы Ленинградской области должна содержаться следующая информация:

наименование органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия обладателя информации, обрабатываемой в информационной системе Ленинградской области;

наименование оператора информационной системы Ленинградской области;

наименование информационной системы;

назначение информационной системы;

цель (цели) создания информационной системы Ленинградской области;
сведения о наличии/отсутствии персональных данных в информационной системе Ленинградской области;
источник финансирования работ по созданию информационной системы Ленинградской области.

К проекту прикладывается решение Экспертной комиссии, а также документы в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области, утвержденной постановлением Губернатора Ленинградской области от 13 февраля 2018 года № 4-пг.

8. Проект правового акта о создании информационной системы Ленинградской области согласуется с Комитетом, Комитетом финансов, иными заинтересованными органами.

9. Протокол Экспертной комиссии с принятыми решениями в течение двух рабочих дней с даты подписания направляется в Комитет финансов Ленинградской области для инициирования внесения изменений в сводную бюджетную роспись областного бюджета Ленинградской области.

10. Закупка товаров, работ, услуг в целях создания, развития, модернизации информационной системы осуществляется за счет бюджетных ассигнований, предусмотренных в сводной бюджетной росписи областного бюджета главному распорядителю бюджетных средств, указанному в протоколе заседания Экспертной комиссии.

Размещение извещения об осуществлении закупки в единой информационной системе в сфере закупок, направление обращения в Комитет государственного заказа Ленинградской области на осуществление закупки или заключение контракта с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем) осуществляется соответствующим государственным заказчиком (заказчиком) не позднее 20 рабочих дней со дня доведения до главного распорядителя бюджетных средств показателей сводной бюджетной росписи областного бюджета Ленинградской области.

11. Взаимодействие исполнителя, государственного заказчика (заказчика) и функционального заказчика, в рамках исполнения государственного контракта.

11.1 После заключения государственного контракта создается приемочная комиссия, в которую обязательно должны быть включены представители заказчика, представители функционального заказчика, уполномоченные на приемку работ и подписание технических актов выполненных работ. Персональный состав приемочной комиссии определяется заказчиком, и может быть изменен в любой момент исполнения государственного контракта.

11.2 Каждый этап работ/услуг принимается приемочной комиссией отдельно, при этом на приемке должны присутствовать не менее двух представителей функционального заказчика и не менее одного представителя заказчика.

12. В течение 14 рабочих дней после подписания документов, подтверждающих выполнение работ, функциональный заказчик подготавливает проект правового акта Правительства Ленинградской области о вводе в эксплуатацию информационной системы Ленинградской области, в котором указывается:

а) мероприятия по разработке и утверждению организационно-распорядительных документов, определяющих мероприятия по защите информации в ходе эксплуатации информационной системы Ленинградской области, разработка которых предусмотрена нормативными правовыми актами и методическими документами федерального органа исполнительной власти в области обеспечения безопасности и федерального органа исполнительной власти, уполномоченного в области противодействия техническим разведкам и технической защиты информации, а также национальными стандартами в области защиты информации;

б) мероприятия по аттестации информационной системы Ленинградской области по требованиям защиты информации, в результате которых в установленных законодательством Российской Федерации случаях подтверждается соответствие защиты информации, содержащейся в информационной системе Ленинградской области требованиям, предусмотренным законодательством Российской Федерации об информации, информационных технологиях и о защите информации;

в) мероприятия по подготовке органа исполнительной власти к эксплуатации информационной системы Ленинградской области;

г) мероприятия по подготовке должностных лиц органа исполнительной власти к эксплуатации информационной системы Ленинградской области, включая лиц, ответственных за обеспечение защиты информации;

д) мероприятия по оформлению прав на использование компонентов информационной системы Ленинградской области, являющихся объектами интеллектуальной собственности.

12.1 Срок начала эксплуатации информационной системы Ленинградской области не может быть ранее срока окончания последнего мероприятия, предусмотренного правовым актом о вводе информационной системы Ленинградской области в эксплуатацию.

12.2. Ввод информационной системы Ленинградской области в эксплуатацию не допускается в следующих случаях:

а) невыполнение установленных законодательством Российской Федерации требований о защите информации, включая отсутствие действующего аттестата соответствия требованиям безопасности информации;

б) отсутствие в реестре территориального размещения объектов контроля, предусмотренном Правилами осуществления контроля за размещением технических средств информационных систем, используемых государственными органами, органами местного самоуправления, государственными и муниципальными унитарными предприятиями, государственными и муниципальными учреждениями, на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 675 «О порядке осуществления контроля за соблюдением требований, предусмотренных частью 2.1 статьи 13 и частью 6 статьи 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», сведений о размещении технических средств информационной системы на территории Российской Федерации;

в) невыполнения раздела 3 Требований, выявленных в ходе осуществления контроля в соответствии с Правилами осуществления контроля за соблюдением требований к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения

содержащейся в их базах данных информации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2015 года № 675 «О порядке осуществления контроля за соблюдением требований, предусмотренных частью 2.1 статьи 13 и частью 6 статьи 14 Федерального закона «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

г) отсутствие надлежащего оформления прав на использование компонентов информационной системы Ленинградской области, являющихся объектами интеллектуальной собственности.

12.3 Выполнение всех необходимых мероприятий по информационной безопасности контролируется ответственными лицами Комитета, ГКУ Ленинградской области «Оператор «электронного правительства» (ГКУ ЛО «ОЭП»), функциональным заказчиком в соответствии с обязанностями, предусмотренными Порядком.

12.4. Комитет обеспечивает:

формирование требований к защите информации, содержащейся в информационной системе;

разработку системы защиты информации информационной системы;

внедрение системы защиты информации информационной системы;

аттестацию информационной системы по требованиям защиты информации;

защиту информации в ходе эксплуатации аттестованной информационной системы;

защиту информации при выводе из эксплуатации аттестованной информационной системы или после принятия решения об окончании обработки информации.

12.5 Оператор информационной системы Ленинградской области:

утверждает модель угроз безопасности информации информационной системы;

утверждает организационно-распорядительные документы на основе типовых документов, предоставленных уполномоченным органом;

поддерживает организационно-распорядительные документы в актуальном состоянии;

выполняет организационные мероприятия по защите информации, сформированные для информационной системы, в части его касающейся.

12.6 После ввода в эксплуатацию информационной системы Ленинградской области она подлежит включению в реестр государственных информационных ресурсов и государственных информационных систем Ленинградской области в соответствии с Порядком регистрации в едином реестре государственных информационных ресурсов и государственных информационных систем Ленинградской области, ведения единого реестра и исключения из единого реестра, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2017 года № 623 (далее - единый реестр).

13. В ходе эксплуатации информационной системы Ленинградской области функциональный заказчик информационной системы (либо орган, принявший решение о ее создании), вправе принять решение о развитии, модернизации информационной системы Ленинградской области (расширении функциональных возможностей).

13.1 Развитие, модернизация информационных систем Ленинградской области осуществляется аналогично порядка создания информационных систем Ленинградской области, за исключением разработки и приложения Концепции.

13.2 При появлении нового функционала в результате развития (модернизации) информационной системы функциональному заказчику необходимо подготовить и обеспечить утверждение правового акта о развитии информационной системы с внесением в правовой акт перечня разработанных компонентов (модулей, подсистем).

14. Вывод из эксплуатации государственной информационной системы Ленинградской области.

14.1 Для вывода из эксплуатации информационной системы Ленинградской области необходимо решение органа, принявшего решение о ее создании и/или вводе ее в эксплуатацию, либо являющегося правопреемником такого государственного органа в случае его реорганизации, либо осуществляющего эксплуатацию информационной системы Ленинградской области в случае упразднения указанного государственного органа или передачи информационной системы от одного органа другому.

14.2 Основанием для вывода информационной системы Ленинградской области из эксплуатации является:

а) завершение срока эксплуатации информационной системы Ленинградской области, в случае если такой срок был установлен правовым актом, указанным в п. 7 настоящего регламента;

б) нецелесообразность эксплуатации информационной системы Ленинградской области, в том числе низкая эффективность используемых технических средств и программного обеспечения, изменение правового регулирования, принятие управленческих решений, а также наличие иных изменений, препятствующих эксплуатации информационной системы Ленинградской области;

в) финансово-экономическая неэффективность эксплуатации информационной системы Ленинградской области.

14.3 При выявлении одного или нескольких оснований для вывода информационной системы Ленинградской области из эксплуатации, орган исполнительной власти Ленинградской области, инициировавший ввод в эксплуатацию соответствующей информационной системы Ленинградской области, в течение 14 рабочих дней готовит правовой акт Правительства Ленинградской области о выводе информационной системы Ленинградской области из эксплуатации.

14.4 Правовой акт, должен содержать ссылку на конкретный подпункт пункта 14.2, явившийся основанием для вывода информационной системы Ленинградской области из эксплуатации.

В случае, если основанием для вывода информационной системы Ленинградской области из эксплуатации являются подпункты «б» и «в» пункта 14.2 к правовому акту прилагается обоснование нецелесообразности либо финансово-экономической неэффективности эксплуатации информационной системы Ленинградской области.

После вывода из эксплуатации информационной системы Ленинградской области такую систему исключают из единого реестра в соответствии с Порядком регистрации в едином реестре государственных информационных ресурсов и государственных информационных систем Ленинградской области, ведения единого реестра и исключения из единого реестра, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 27 декабря 2017 года № 623.

15. Сопровождение информационной системы Ленинградской области.

15.1 При необходимости сопровождения государственной информационной системы Ленинградской области, заинтересованный орган исполнительной власти Ленинградской области посредством АИС «Планы информатизации» направляет в уполномоченный орган заявку по форме приложения 3 к настоящему приказу.

15.2 Заявка на сопровождение направляется не менее, чем за шесть месяцев до окончания действующего контракта на сопровождение информационной системы Ленинградской области либо не позднее шести месяцев после ввода в эксплуатацию информационной системы Ленинградской области.

15.2.1 Заявка по форме приложения 3 настоящему приказу загружается в раздел «Мероприятия/заявки» АИС «Планы информатизации» с выбором соответствующего вида расходов, заполнением строк и полей, предусмотренных информационной системой.

15.2.2. В карточке «Мероприятия/заявки» к файлу с заявкой прикладывается обоснование начальной (максимальной) цены контракта, выполненного функциональным заказчиком в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)», которое должно содержать информацию о стоимости осуществления каждой работы и(или) оказания каждой услуги по сопровождению информационной системы отдельно, с возможностью определения стоимости соответствующих мероприятий за единицу и(или) по сроку, за исключением проекта технического задания.

15.2.3. Совместно с заявкой функциональным заказчиком загружается проект технического задания в АИС «Планы информатизации» в раздел «Технические задания», в формате текстового редактора с возможностью компьютерной обработки, после чего техническое задание автоматически переходит на согласование уполномоченным лицам.

15.3 В случае не поступления заявки в сроки, установленные п. 15.2 настоящего Регламента, государственное казенное учреждение Ленинградской области «Оператор «электронного правительства» инициирует посредством автоматизированной

информационной системы «Подготовка планов информатизации Ленинградской области» направление заявок на сопровождение информационных систем Ленинградской области, сопровождение которых планируется за счет средств, предусмотренных уполномоченному органу как главному распорядителю бюджетных средств в порядке, установленном настоящим Регламентом.

15.4. Функциональный заказчик вправе в сроки, установленные п. 15.2 настоящего Регламента, направить обращение об отсутствии необходимости в сопровождении с указанием причин.

15.5. Заявка подается подписанной уполномоченным лицом с приложением следующих документов:

проекта технического задания (описания объекта закупки);

обоснования начальной (максимальной) цены контракта, выполненного функциональным заказчиком в соответствии с приказом Минэкономразвития России от 2 октября 2013 года № 567 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению методов определения начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта, заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем)» (далее - заявка с прилагаемыми документами).

15.6. Для оптимизации процесса подготовки и согласования проекта технического задания функциональным заказчиком техническое задание загружается в АИС «Планы информатизации». Функциональный заказчик заполняет карточку раздела «техническое задание», к которой имеются права доступа и загружает проект технического задания в формате текстового редактора с возможностью удобной компьютерной обработки, после чего техническое задание автоматически переходит на согласование уполномоченным лицам.

Согласующие лица либо согласовывают документ, либо возвращают на доработку с указанием замечаний, после получения замечаний заявитель вносит необходимые правки и повторно направляет на согласование в случае актуальности.

15.7. Срок согласования проекта технического задания и заявки составляет 20 рабочих дней со дня направления на согласование заполненной карточки до получения окончательного результата (без учета времени для повторного

рассмотрения результатов устранения замечаний), то есть за это время должны согласовать все уполномоченные лица.

15.7.1. По результатам получения положительных согласований всех участников процесса техническое задание утверждается ответственным лицом уполномоченного органа.

15.7.2 Регистрация, учет и хранение утвержденного технического задания осуществляется в АИС «Планы информатизации».

15.8 Уполномоченный орган после рассмотрения заявки с прилагаемыми документами вправе возвратить их на доработку с указанием замечаний (на соответствие действующему законодательству, принятым в установленном порядке документам).

15.9. В случае согласования на проект технического задания выдается положительное заключение уполномоченного органа о соответствии технического задания планам информатизации, заявка согласуется посредством АИС «Планы информатизации».

15.10 После получения положительного заключения и согласования заявки заказчик в течение 20 рабочих дней размещает закупку или передает документацию для размещения в Комитет государственного заказа Ленинградской области.

Типовые требования по подготовке технического задания на создание и развитие государственной информационной системы Ленинградской области (далее – ТЗ, ИС), а также информация об участниках разработки и согласования ТЗ

ГКУ ЛО «Оператор «электронного правительства» принимает участие в согласовании и подготовке ТЗ в части закупок, по которым выступает государственным заказчиком

№ п/п	Наименования обязательных разделов ТЗ	Основные позиции раздела ТЗ (требования к наполнению раздела)	Орган/организация, ответственный за разработку раздела ТЗ	Орган/организация, ответственный за согласование раздела ТЗ
<i>1</i>	<i>2</i>	<i>3</i>	<i>4</i>	<i>5</i>
1.	Общие сведения	1) полное наименование ИС; 2) наименование заказчика, функционального (-ых) заказчика (-ов), обладателя информации и пользователя (-ей) ИС; 3) перечень нормативно-правовых актов, регламентирующих создание ИС; 4) плановые сроки начала и окончания работы по созданию ИС;	Функц. заказчик	Комитет цифрового развития (далее КЦР)

				ГКУ ЛО «Оператор «электронн ого правительс тва» (далее ГКУ ЛО ОЭП) в части п. 4
2.	Назначение и цели создания (развития) системы	<ul style="list-style-type: none"> 1) назначение системы: указывается вид автоматизируемой деятельности (управление, проектирование и т. п.) и перечень объектов автоматизации (объектов), на которых предполагается ее использовать; 2) цели создания системы: приводятся наименования и требуемые значения технических, технологических, производственно-экономических или других показателей объекта автоматизации, которые должны быть достигнуты в результате создания ИС, и указываются критерии оценки достижения целей создания ИС. 	Функц. заказчик	КЦР
3.	Характеристика объектов автоматизации	<ul style="list-style-type: none"> 1) краткие сведения об объекте автоматизации или ссылки на документы, содержащие такую информацию; в случае развития ИС – приводится описание эксплуатируемой ИС; 2) сведения об условиях эксплуатации объекта автоматизации и характеристиках окружающей среды, приводятся наименования и численность категорий пользователей (указывается место эксплуатации системы и ее частей, потенциальные пользователи). 	Функц. заказчик	КЦР

4.	Требования к системе	<p>1) требования к системе в целом:</p> <ul style="list-style-type: none"> – требования к структуре и функционированию системы; – требования к численности и квалификации персонала системы и режиму его работы (при необходимости); – показатели назначения; – требования к надежности; – требования безопасности; – требования к эргономике и технической эстетике; – требования к транспортабельности для подвижных ИС (при необходимости); – требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению компонентов системы (при необходимости); – соответствие технических и программных средств требованиям методических рекомендаций по включению сервисов в единую цифровую платформу Российской Федерации «Гостех» со ссылкой на указанные требования; 	Функц. заказчик	КЦР, ГКУ ЛО ОЭП
		<ul style="list-style-type: none"> – требования к защите информации от несанкционированного доступа; – требования по сохранности информации при авариях; – требования к защите от влияния внешних воздействий; 	КЦР	КЦР
		<ul style="list-style-type: none"> – требования к условиям лицензионных прав и патентной чистоте; 	Заказчик	КЦР ГКУ ЛО ОЭП,

		<ul style="list-style-type: none"> – требования по стандартизации и унификации; – дополнительные требования. 	Заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР
		<p>2) требования к функциям (задачам), выполняемым системой:</p> <ul style="list-style-type: none"> – по каждой подсистеме перечень функций, задач или их комплексов (в том числе обеспечивающих взаимодействие частей системы), подлежащих автоматизации; при создании системы в две или более очереди - перечень функциональных подсистем, отдельных функций или задач, вводимых в действие в 1-й и последующих очередях; – временной регламент реализации каждой функции, задачи (или комплекса задач); – требования к качеству реализации каждой функции (задачи или комплекса задач), к форме представления выходной информации, характеристики необходимой точности и времени выполнения, требования одновременности выполнения группы функций, достоверности выдачи результатов; – перечень и критерии отказов для каждой функции, по которой задаются требования по надежности; 	Функц. заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР
		<p>3) требования к видам обеспечения: в зависимости от вида системы приводят требования к математическому, информационному, лингвистическому, программному, техническому, метрологическому, организационному, методическому и другие видам обеспечения системы.</p>	Функц. заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР

5.	Состав и содержание работ по созданию системы	<p>Должен содержать перечень стадий и этапов работ по созданию системы, сроки их выполнения, а также запись, определяющую ответственного (заказчик или разработчик) за проведение этих работ.</p> <p>Дополнительно необходимо отразить следующие стадии:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Подготовка эскизного/технического проекта, представляющий пакет следующих документов: <ul style="list-style-type: none"> • Ведомость технического проекта; • Пояснительная записка; • Описание автоматизируемых функций; • Описание программного обеспечения; • Описание информационного обеспечения; • Описание организационной структуры; – Разработка рабочей документации, результатом которого являются: <ul style="list-style-type: none"> • Программное обеспечение системы; • Программа и методика испытаний; • Проектно-сметная документация; • Эксплуатационная документация; – Ввод в действие ИС, включающий следующие действия: <ul style="list-style-type: none"> • Проведение предварительных испытаний; • Подготовка организации к вводу ИС в действие, обучение персонала; • Пуско-наладочные работы; • Проведение опытной эксплуатации; • Проведение работ по аттестации ИС; • Проведение приемочных испытаний (государственных, межведомственных или ведомственных); • Устранение замечаний, выявленных при испытаниях ИС; • Приемка ИС в промышленную эксплуатацию (внедрение ИС); 	Функц. заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР
----	---	--	-----------------	--------------------

6.	Порядок контроля и приемки системы	1) Виды, состав, объем и методы испытаний системы и ее составных частей (виды испытаний в соответствии с действующими нормами, распространяющимися на разрабатываемую систему);	Функц. заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР
		2) Общие требования к приемке работ по стадиям (перечень участвующих органов и организаций, место и сроки проведения), порядок согласования и утверждения приемочной документации.	Функц. заказчик	КЦР, ГКУ ЛО ОЭП,
7.	Требования к составу и содержанию работ по подготовке объекта автоматизации к вводу системы в действие	<p>Необходимо привести перечень основных мероприятий и их исполнителей, которые следует выполнить при подготовке объекта автоматизации к вводу ИС в действие. Например:</p> <ul style="list-style-type: none"> • приведение поступающей в систему информации к виду, пригодному для обработки с помощью ЭВМ; • изменения, которые необходимо осуществить в объекте автоматизации; • создание необходимых для функционирования системы подразделений и служб; • сроки и порядок комплектования штатов и обучения персонала. 	Функц. заказчик	ГКУ ЛО ОЭП, КЦР
8.	Требования к документированию	Перечень подлежащих разработке комплектов и видов документов, соответствующих требованиям ГОСТ 34.201-89 и НТД отрасли заказчика или (при отсутствии ГОСТ, определяющих требования к документированию элементов системы) устанавливаются требования к составу и содержанию таких документов. (по необходимости)	Функц. заказчик	КЦР, ГКУ ЛО ОЭП
9.	Источники разработки	Должны быть перечислены документы и информационные материалы (технико-экономическое обоснование, расчет ожидаемой эффективности системы, информационные материалы на отечественные и зарубежные системы-аналоги и др.), на основании которых разрабатывалось ТЗ и которые должны быть использованы при создании системы. (В случае создания ИС)	Функц. заказчик	КЦР

10.	Требования по защите информации	Должно быть предусмотрено выполнение требований по защите информации при развитии (создании) и сопровождении государственных информационных систем Ленинградской области утверждённые распоряжением Комитета цифрового развития Ленинградской области от 09.06.2023 № 59 «Об утверждении рекомендаций по защите информации при развитии (создании) и сопровождении государственных информационных систем Ленинградской области»	Функц. заказчик	КЦР
-----	---------------------------------	---	-----------------	-----

Требования к оформлению технического задания

1. Разделы и подразделы технического задания (далее – ТЗ) на работы(услуги) по развитию (созданию) и(или) сопровождению государственных информационных систем Ленинградской области (далее – ИС) должны быть размещены в порядке, установленном в таблице (приложение 1 к Регламента реализации порядка взаимодействия органов исполнительной власти Ленинградской области при создании, модернизации и развитии государственных информационных систем Ленинградской области). Все разделы и подразделы ТЗ должны быть пронумерованы с использованием сквозной нумерации.

2. ТЗ на ИС оформляют на листах формата А4. Используется шрифт Times New Roman размер 14 или 12 пунктов. Заголовки разделов должны быть выделены жирным шрифтом.

3. Номера листов (страниц) проставляют, начиная с первого листа, следующего за титульным листом, в верхней части листа (над текстом, посередине).

4. В случае, если текст ТЗ превышает 50 листов (страниц), то в начале рекомендуется добавлять оглавление.

5. Значения показателей, норм и требований указывают, как правило, с предельными отклонениями или максимальным и минимальным значениями. Если конкретные значения показателей, норм и требований не могут быть установлены в процессе разработки ТЗ на ИС, в нем следует сделать запись о порядке установления и согласования этих показателей, норм и требований:

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета
цифрового развития
Ленинградской области
от 28 декабря 2024 года №14
(приложение 2)

Председателю Комитета
цифрового развития
Ленинградской области

ЗАЯВКА
на создание (развитие) государственной информационной
системы Ленинградской области в 20__ году

1. Планируемое (действующее) наименование информационной системы, дата актуализации в реестре государственных информационных ресурсов и государственных информационных систем Ленинградской области (при развитии, модернизации):

(необходимо указать полное наименование государственной информационной системы и дату актуализации информации о ней в реестре ГИР и ГИС. Дата актуализации информации должна быть текущего года)

2. Основания для автоматизированной и/или информационной поддержки исполнения государственных полномочий или функций:

№ п/п	Наименование документа	Реквизиты документа	Ссылка на пункт(ы) (подпункт(ы))

(необходимо указать исчерпывающий перечень документов упорядочивая по юридической силе)

3. Полномочия/функции органа исполнительной власти Ленинградской области, для выполнения которых создается, развивается (модернизируется) информационная система:

Вид и реквизиты документа, утверждающего положение об ОИВ	Содержание полномочия/функции, с указанием позиции в положении об ОИВ
Постановление Правительства Ленинградской области от __ №__	пункт __ «....»
	пункт __ «....»

4. Пользователи информационной системы (конечные получатели результатов):

№ п/п	Наименование категорий пользователей (население, органы власти, иное)	Примечания

(необходимо перечислить внутренних и внешних пользователей)

5. Количество зарегистрированных пользователей и организаций:

Количество зарегистрированных в системе пользователей	Количество организаций, пользователи которых зарегистрированы в системе	Примечания

6. Функциональные требования (автоматизируемые функции):

(указать что планируется сделать, например «осуществить интеграцию с ...», «реализовать возможность загрузки...»)

7. Перечень государственных информационных систем, с которыми взаимодействует государственная информационная система:

№ п/п	Федеральные государственные информационные системы	Региональные государственные информационные системы	Иные информационные системы (коммерческие системы, приложения, программное обеспечение)

8. Наличие мероприятия(-ий) по созданию, развитию, модернизации государственной информационной системы Ленинградской области в дорожной карте по достижению значения показателя «Цифровая зрелость»:

№ п/п	Наименование мероприятия в дорожной карте по достижению значения показателя «Цифровая зрелость»	Наименование показателя (-ей) «Цифровой зрелости», на который окажет влияние создание/ развитие/ модернизация государственной информационной системы Ленинградской области	Примечания

9. Импортозамещение компонентов, используемых информационной системой по результатам ее развития, модернизации:

№ п/п	Перечень компонентов (программного обеспечения)	Классификатор компонента согласно Приказу Минцифры РФ от 22.09.2020 № 486

**10. Необходимое обеспечение ресурсами ИТ-инфраструктуры
Администрации Ленинградской области:**

Процессор (кол- во ядер, частота)	Объем оперативной памяти (ГБ)	Объем дискового пространства (ГБ/ТБ)	Серверные/ клиентские ОС	СУБД

**11. Наличие и состав персональных данных, используемых
в государственной информационной системе:**

(необходимо указать состав подсистем, модулей и других компонентов, использующих персональные данные (иной информации ограниченного доступа) и их состав, либо указать об их отсутствии)

**12. Кандидатура(ы) от функционального заказчика
для взаимодействия по созданию (развитию) информационной системы:**

(указать ФИО полностью, должность, контактный телефон, уполномочено на взаимодействие лица)

Наименование должности
руководителя органа
исполнительной власти
Ленинградской области

ФИО

УТВЕРЖДЕНО
приказом Комитета
цифрового развития
Ленинградской области
от 28 декабря 2024 года №14
(приложение 3)

Председателю Комитета
цифрового развития
Ленинградской области

ЗАЯВКА
на сопровождение государственной информационной системы
Ленинградской области в 20__ году

**1. Наименование государственной информационной системы
Ленинградской области:**

(указать наименование государственной информационной системы)

2. Планируемый период оказания услуг по сопровождению:

(указать начало и окончания периода сопровождение государственной информационной системы. В случае
сопровождение за счет средств и силами ГКУ ЛО ОЭП планируемый период может быть изменен на усмотрение
заказчика)

3. Требования к оказанию услуг по сопровождению:

(указать перечень необходимых работ (услуг) планируемых осуществить в процессе сопровождения)

**4. Финансово-экономическое обоснование формирования
стоимости планируемого сопровождения (НМЦК, коммерческие
предложения и другие документы) в следующем виде:**

№ п/п	Наименование работы (услуги)	Стоимость за месяц