Приложение №1

к договору №\_\_\_\_\_\_

от «\_\_\_» \_\_\_\_\_20\_\_ г.

**ЗАДАНИЕ**

**«Внедрение ИС управления заявками на доступ к информационным ресурсам»**

# Используемые термины и сокращения

Таблица 1. Используемые термины и сокращения

|  |  |
| --- | --- |
| Сокращение | Определение |
| СКЗИ | Средства криптографической защиты информации |
| ТЗ | Техническое задание |
| ФИО | Фамилия, имя, отчество |
| ФСБ | Федеральная служба безопасности Российской Федерации |
| ЭП | Электронная подпись |

## Требования к месту выполнения работ

Работы должны быть выполнены на территории структурных подразделений филиалов «Невский», «Кольский», «Карельский» ОАО «ТГК-1» и Управления ОАО «ТГК-1».

## Период выполнения работ:

Начало: с даты подписания договора.

Окончание: декабрь 2016 г.

Объем выполняемых работ составляет – 1 штука.

# Требования к выполнению работ

## Объект автоматизации

Основной производственной деятельностью ОАО «ТГК-1» является выработка и бесперебойное снабжение электрической и тепловой энергией потребителей.

Деятельность ОАО «ТГК-1» по обработке заявок на доступ к информационным ресурсам организована таким образом, что для большей части заявок на доступ к информационным ресурсам существует единая точка приема заявок.

## Цели и задачи проекта

## Цели проекта

Обеспечение сокращения времени обработки заявок на подключение к информационным ресурсам путем внедрения информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам, позволяющей автоматизировать бизнес-процессы:

* подачи заявок на доступ к информационным ресурсам;
* согласования заявок на доступ к информационным ресурсам;
* учета и хранения данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам.

## Задачи, решаемые в рамках проекта

Внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам должно обеспечить решение следующих задач:

* Создание и ведение каталога информационных ресурсов.
* Синхронизация каталога информационных ресурсов с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
* Создание и ведение справочника пользователей, групп пользователей; синхронизация справочника пользователей с данными Active Directory.
* Создание и ведение шаблонов заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Создание и ведение маршрутов согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Создание заявок на доступ к информационным ресурсам по шаблонам.
* Согласование заявок на доступ к информационным ресурсам в соответствии с маршрутами согласования и с использованием ЭП (должно быть обеспечено использование ЭП с применением сертифицированных ФСБ СКЗИ).
* Синхронизация согласованных заявок на доступ к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
* Хранение полной истории создания и согласования заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Учет предоставленных пользователям прав доступа к информационным ресурсам.
* Синхронизация данных о предоставленных пользователям правах доступа к информационным ресурсам с информационными системами и средствами автоматизации, используемыми Заказчиком (при необходимости).
* Формирование отчетов.
* Оповещение (уведомление) пользователей о событиях в информационной системе.

## Перечень функциональных задач проекта

Выполнение задач и распределение функций при выполнении проекта, по этапам:

| Этап/ зада-ча | Наименование этапа/задачи | Срок выполнения, рабочих дней | Результат | Комментарии |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | Обследование объекта | 25 | Отчет об обследовании | Утверждается Заказчиком |
| 2 | Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на подключение к информационным ресурсам | 25 | Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам | Утверждается Заказчиком |
| 3 | Разработка ТЗ | 25 | * Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам. * Программа и методика испытаний. | Утверждается Заказчиком |
| 4 | Выполнение работ по ТЗ | 90 | * Протокол испытаний. * Акт приемки системы. | Испытания проводятся Заказчиком и Исполнителем по Программе и методике испытаний |

# Результаты выполнения функциональных задач/этапов проекта

## Обследование объекта

Документ «**Отчет об обследовании**» должен включать как минимум:

* Результаты анкетирования (опросов).
* Описание бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «AS IS».
* Перечень ролей участников процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Перечень, описание и назначение информационных систем и средств автоматизации, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Описание прочих ресурсов, используемых в процессе обработки заявок на доступ к информационным ресурсам.
* Описание недостатков существующих бизнес-процессов обработки заявок на доступ к информационным ресурсам и рекомендации по изменению бизнес-процессов для повышения его эффективности и прозрачности, а также описание бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам «как должно быть» в нотации IDEF0.

## Разработка технических решений по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам

Документ «**Технические решения по автоматизации бизнес-процесса обработки заявок на доступ к информационным ресурсам**» должен быть разработан на основании документа «Отчет об обследовании» с учетом используемых Заказчиком информационных систем и средств автоматизации. Данный документ должен содержать не менее двух вариантов автоматизации, обеспечивающих достижение целей проекта и решение задач проекта, а также их сравнение (недостатки и преимущества, сроки реализации и т.п.).

## Разработка ТЗ

Документ «**Техническое задание на внедрение информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам**» должен быть разработан в соответствии с выбранным Заказчиком вариантом автоматизации. Данный документ должен включать как минимум:

* требования к функциональным характеристикам;
* требования к надежности;
* требования к составу и параметрам технических средств;
* требования к информационной и программной совместимости;
* требования к документации (должны включать требования к разработке эксплуатационной документации, как минимум документов «Руководство пользователя» и «Руководство администратора»);
* требования к защите от несанкционированного доступа;
* требования к составу работ;
* порядок контроля и приемки (должен предусматривать проведение испытаний в соответствии с документом «Программа и методика испытаний»).

Документ «**Программа и методика испытаний**» должен содержать сведения о составе испытаний, способе и порядке их проведения.

## Выполнение работ по ТЗ

По завершению разработки (доработки) информационной системы управления заявками на доступ к информационным ресурсам Исполнитель должен организовать проведение испытаний в соответствии с разработанным на этапе «Создание ТЗ» документом «Программа и методика испытаний».

Ход испытаний и их результат должен быть зафиксирован в документах «**Протокол испытаний**» и «**Акт испытаний**».

|  |  |
| --- | --- |
| **Заказчик:** | **Исполнитель:** |
| Директор ПСДТУ и ИТ  филиала «Невский» ОАО «ТГК‑1»  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.В. Малафеев | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ |
| М.П. | М.П. |