

«Утверждаю»

Директор Административного
департамента
Министерства финансов
Российской Федерации



А.А.Ахполов

«25» апреля 2006г

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке разработки, эксплуатации и сопровождения
информационных систем Министерства финансов Российской Федерации**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок проведения работ по внедрению информационных технологий в департаментах Министерства финансов Российской Федерации (далее Министерство).

1.2. Выполнение требований Положения является обязательным для всех должностных лиц Министерства, принимающих участие в проектировании, внедрении, сопровождении и эксплуатации информационных систем и отдельных задач.

2. Организация работ

Заказчиком работ в области информационных технологий является Министерство финансов Российской Федерации (далее Заказчик).

Планирование, финансирование и координация выполняемых работ осуществляются Административным департаментом Министерства. Финансирование работ производится за счет средств федерального бюджета.

Департаменты Министерства, в интересах которых выполняется работа (далее Пользователи), участвуют в разработке, внедрении и сопровождении информационных систем и отдельных задач в соответствии с порядком, устанавливаемым настоящим Положением.

Исполнителями являются организации, с которыми Министерство заключило государственные контракты или договоры на проведение работ (далее Исполнители).

Выбор Исполнителя осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

План работ по разработке, внедрению и сопровождению информационных систем Министерства финансов Российской Федерации (далее План) составляется на год и включает следующие разделы:

- разработка, внедрение и сопровождение информационных систем и отдельных задач;
- общесистемные работы.

Проект Плана готовится Административным департаментом на основании заявок департаментов центрального аппарата Министерства.

Заявки и предложения от департаментов центрального аппарата Министерства представляются в Административный департамент по запросу.

Проект Плана направляется для согласования в департаменты центрального аппарата Министерства в части, относящейся к их компетенции.

План утверждается директором Административного департамента Министерства или уполномоченным им лицом. План служит основанием для организации процедур по размещению заказов на закупку работ, услуг в соответствии с действующим законодательством.

Если в течение года появляется необходимость в выполнении работы, не включенной в План на текущий год, заинтересованным департаментом представляется заявка на имя директора (заместителя директора) Административного департамента Министерства.

Программное обеспечение, проектно-техническая и эксплуатационная документация (далее Документация) по завершённым работам передаются в Фонд алгоритмов и программ Министерства финансов Российской Федерации (ФАП)

Документация разрабатывается и оформляется в соответствии с требованиями действующих стандартов, а также нормативных документов Министерства.

3. Порядок финансирования работ

3.1. Финансирование работ производится в соответствии с условиями государственного контракта или договора.

Основанием для оплаты является утвержденный директором Административного департамента Министерства или уполномоченным им лицом акт сдачи-приемки работ и отчеты Исполнителя о выполненных работах, согласованные директорами, заместителями директоров или уполномоченными лицами департаментов Министерства, в интересах которых проводились эти работы.

3.2. В случаях, предусмотренных действующим законодательством, допускается финансирование работ на основании счетов, представленных Исполнителем.

3.3. Отчеты Исполнителя о выполненных работах содержат: наименование (код) департамента Министерства, для которого выполнялась

работа; код темы (задачи); наименование темы (задачи); состав и описание выполненных работ.

4. Стадии выполнения работ

Процесс создания информационных систем и отдельных задач предусматривает следующие стадии:

- предпроектную, включающую в себя анализ требований к системе, а также, в случае необходимости, разработку технического задания и плана мероприятий по подготовке объекта к внедрению информационных технологий;
- разработки, включающую проектирование системной архитектуры, проектирование программной архитектуры, техническое проектирование, программирование и тестирование программных средств, сборку программных средств, разработку Документации, подготовку объекта к внедрению проектных решений;
- ввод в действие, в ходе реализации которой завершаются работы по оснащению (дооснащению) объекта вычислительной техникой и средствами связи, программными средствами, обучению персонала, проверке готовности системы (задачи) к приему в эксплуатацию и вводу в эксплуатацию.

5. Порядок выполнения предпроектных работ

5.1. При организации и проведении предпроектных работ Заказчик и Исполнитель руководствуются:

- при информационном обследовании департаментов центрального аппарата и территориальных органов Министерства - настоящим Положением, ГОСТ Р ИСО/МЭК 12207-99 «Процессы жизненного цикла программных средств»;
- при разработке технического задания - настоящим Положением, ГОСТ 34.602-89 «Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

5.2. При проведении обследования Исполнитель, в случае необходимости, разрабатывает и согласовывает с Административным департаментом программу и методику проведения обследования, где указывает состав подразделений, подлежащих обследованию, содержание работ, порядок сбора информации, оформления и утверждения материалов обследования.

Информационное обследование проводится Исполнителем совместно с представителями Пользователя. Административный департамент осуществляет непосредственное руководство обследованием и оценивает полноту выполнения программы обследования.

5.3. При разработке Исполнителем технического задания на создание информационной системы или разработку отдельной задачи Пользователь обеспечивает Исполнителя нормативными, правовыми, организационно - распорядительными и методическими документами.

6. Порядок выполнения работ на стадии разработки

6.1. При организации и проведении работ на стадии разработки Заказчик и Исполнитель должны руководствоваться настоящим Положением, техническим заданием, государственными стандартами «Информационная технология. Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы», «Процессы жизненного цикла программных средств», «Единая система программной документации», а также нормативными правовыми актами Министерства.

6.2. На стадии разработки Административный департамент согласовывает с Исполнителем общесистемные проектные решения по созданию информационных систем и разработке отдельных задач, согласовывает с Пользователями описания постановок задач, разработанные и представленные Исполнителем.

Административный департамент согласовывает с Исполнителем решения по информационному обеспечению системы (задачи), которые включают решения по составу информационных баз данных, структуре и методам организации данных, составу общесистемных классификаторов, нормативной и справочной информации, составу и порядку проведения работ по подготовке информации к загрузке в информационную базу системы.

Административный департамент обеспечивает Исполнителя необходимым для функционирования системы (задачи) составом общероссийских и ведомственных (Министерства финансов Российской Федерации и других федеральных органов исполнительной власти) классификаторов, организует разработку ведомственных классификаторов Министерства.

Административный департамент согласовывает с Исполнителем предложенные им решения по составу общего и специального программного обеспечения, которые должны включать решения по операционным системам, системам управления базами данных, инструментальным средствам для разработки специального программного обеспечения, системам телекоммуникаций и телеобработки и обеспечивает закупку общего и специального системного программного обеспечения, не включенного в комплект поставки технических средств.

Административный департамент согласовывает с Исполнителем решения по составу, типам, структуре комплексов технических средств и их размещению, определяет сроки поставки в департаменты Министерства и обеспечивает закупку и поставку техники в соответствии с принятыми решениями.

Административный департамент и Пользователь обеспечивают выполнение требований к условиям и технологическому оборудованию помещений для размещения комплексов технических средств.

Исполнитель осуществляет программирование и производит сборку программных средств и совместно с Пользователем проводит их тестирование.

Исполнитель разрабатывает Документацию в соответствии с требованиями стандартов “Комплекс стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы” и “Единая система программной документации”, а также нормативными и правовыми актами Министерства и представляет Пользователю отчетные материалы о выполнении работ по отдельным этапам разработки.

Административный департамент и Пользователь контролируют качество и полноту представленных Исполнителем отчетных материалов по отдельным этапам проектирования.

6.4. Базовый комплект Документации, разрабатываемый Исполнителем на стадии разработки, включает:

- Ведомость документов, сдаваемых в Фонд алгоритмов и программ Министерства финансов Российской Федерации;
- Описание постановки задачи;
- Описание алгоритма;
- Описание организации информационной базы;
- Описание системы классификации и кодирования;
- Описание программного комплекса;
- Руководство программиста;
- Инструкция по формированию рабочей версии;
- Руководство пользователя.

Конкретный перечень разрабатываемых документов может быть определен на основе базового комплекта Документации с учетом применяемых методов проектирования и специфики создаваемой системы (задачи). Допускается объединение отдельных документов в один.

7. Порядок ввода в действие информационных систем и отдельных задач

Для организации ввода в действие информационных систем и отдельных задач Заказчик создает постоянно действующую Комиссию по принятию информационных систем и отдельных задач Министерства финансов Российской Федерации в эксплуатацию (далее Комиссия), состав которой утверждается директором Административного департамента Министерства. Членами Комиссии являются специалисты в области информационных технологий и защиты информации.

7.1. Прием в опытную эксплуатацию

7.1.1. На этапе приема информационных систем и отдельных задач в опытную эксплуатацию по запросу Комиссии руководство департамента Министерства, в интересах которого разрабатывалась принимаемая система (задача), направляет специалистов из числа пользователей системы (задачи) в качестве экспертов для участия в работе Комиссии. Эксперты - представители Пользователя - изучают представленные Исполнителем к сдаче в опытную эксплуатацию материалы и готовят на них отзывы. Отзывы должны содержать оценку возможности принятия информационных систем и отдельных задач в опытную эксплуатацию. В отзывах могут указываться замечания к функционированию информационных систем и отдельных задач, а также предложения по его совершенствованию.

7.1.2. Решение о принятии информационных систем и отдельных задач в опытную эксплуатацию принимается на заседании Комиссии.

7.1.3. На заседание комиссии Исполнитель представляет все необходимые для сдачи в опытную эксплуатацию материалы и обеспечивает демонстрацию функциональных возможностей информационных систем и отдельных задач на контрольном примере или на реальных данных, предоставляемых Пользователем.

7.1.4. Административный департамент организует проведение заседания Комиссии и совместно с Исполнителем готовит протокол ее заседания.

7.1.5. По результатам рассмотрения функциональных возможностей, а также отзывов экспертов, Комиссия принимает решение о приеме информационных систем и отдельных задач в опытную эксплуатацию или о проведении доработок и повторном представлении Комиссии информационных систем и отдельных задач. Комиссия может принять решение о принятии информационных систем и отдельных задач в ФАП без проведения опытной эксплуатации.

7.1.6. При принятии Комиссией решения о проведении опытной эксплуатации назначается срок и объекты, на которых она будет проводиться. При необходимости Исполнитель составляет график доработок

7.1.7. Все принятые Комиссией решения отражаются в протоколе. Протокол подписывают члены комиссии и эксперты - представители Пользователя. Утверждает протокол председатель Комиссии или замещающее его лицо.

7.2. Организация и проведение опытной эксплуатации.

7.2.1. На этапе организации и проведения опытной эксплуатации Административный департамент обеспечивает поставку принятых в опытную эксплуатацию систем (задач) в подразделения центрального аппарата Министерства; совместно с Исполнителем оказывает методическую помощь подразделениям центрального аппарата Министерства в установке и освоении средств, поставленных в опытную эксплуатацию, организует обучение представителей Пользователя и работников территориальных органов Министерства методам работы с системами (задачами), принятыми в опытную

эксплуатацию.

Административный департамент производит сбор, обобщение, анализ и доведение до Исполнителя замечаний и предложений Пользователя с целью доработки программного обеспечения и Документации, а также производит сбор и анализ заключений Пользователя Министерства о результатах опытной эксплуатации.

По итогам анализа результатов опытной эксплуатации составляется акт о проведении опытной эксплуатации, который подписывается Исполнителем и Пользователем и утверждается председателем Комиссии или уполномоченным им лицом. Акт является основанием для сдачи информационных систем (задач) в ФАП.

7.2.2. Доработанное программное обеспечение, включая исходные тексты программ, уточненная Документация передаются Исполнителем в Фонд алгоритмов и программ Министерства финансов Российской Федерации в установленном порядке.

8. Сопровождение систем и отдельных задач

Административный департамент обеспечивает поставку и сопровождение информационных систем (задач) в подразделения центрального аппарата Министерства через ФАП, ведет учет и анализ ошибок (отказов, сбойных ситуаций), возникающих в ходе эксплуатации, и принимает меры к их устранению, организует развитие (доработку) систем (задач) на основе нормативных документов Министерства.

На основании замечаний и предложений Пользователя и данных Административного департамента Исполнитель осуществляет исправление ошибок и сбойных ситуаций; осуществляет процесс развития систем (задач), поддерживает в актуальном состоянии программное обеспечение, включая исходные модули программ, и Документацию в Фонде алгоритмов и программ Министерства финансов Российской Федерации.

Административный департамент контролирует процесс сопровождения (развития) систем (задач) и исправления ошибок Исполнителем, осуществляющим сопровождение, организует и обеспечивает поставку скорректированных по результатам развития и устранения ошибок программ и документации в подразделения Министерства через ФАП.

9. Порядок согласования и утверждения документов.

9.1. Порядок согласования и утверждения технического задания.

Проект Технического задания (в случае необходимости) разрабатывается с учетом требований ГОСТ 34.602 Исполнителем с участием Пользователя и Административного департамента. Сроки начала и окончания

разработки определяются государственным контрактом или договором между Заказчиком и Исполнителем.

При разработке проекта Технического задания Заказчик и Исполнитель руководствуются порядком и правилами взаимодействия на стадии предпроектных работ, изложенными в разделе 3 настоящего Положения.

Согласование проекта Технического задания разрешается оформлять отдельным документом - листом согласования.

Техническое задание согласовывается директором или заместителем директора департамента, в интересах которого выполняется работа, и утверждается директором Административного департамента Министерства или уполномоченным им лицом.

Согласование и утверждение Дополнений к техническим заданиям осуществляется порядком, установленным для технических заданий.

9.2. Порядок согласования и утверждения постановки задач.

Описание постановки задачи разрабатывается с учетом требований РД50-34.698-90 Исполнителем с участием Пользователя на основании выданных им исходных данных.


При разработке постановки задачи стороны руководствуются порядком и правилами взаимодействия на стадии разработки, изложенными в разделах 4-6 настоящего Положения.

Постановка задачи представляется Административным департаментом или Исполнителем на согласование директору или заместителю директора департамента Министерства, в интересах которого разрабатывается задача, и утверждается руководителем организации-исполнителя.

Постановка задачи должна быть согласована департаментом Министерства, в интересах которого разрабатывается задача, течение 15 дней, либо возвращена Исполнителю или в Административный департамент с замечаниями и предложениями.

Согласование постановки задачи разрешается оформлять отдельным документом - листом согласования

Согласование и утверждение Дополнений к постановкам задач осуществляется порядком, установленным для постановок задач.

УТВЕРЖДАЮ
Директор Департамента
информационных ресурсов

В.А.Самолетов

«15» августа 2011 г.

СОСТАВ

Комиссии по принятию информационных систем и отдельных задач Министерства финансов Российской Федерации в эксплуатацию

| | | |
|--------------------------|----------------------------------|--|
| Председатель Комиссии | Пивоваров Евгений Альфредович | Заместитель директора Департамента информационных ресурсов |
| Члены Комиссии: | Прямов Григорий Викторович | Начальник Отдела проектирования и организации работ в области информационных технологий Департамента информационных ресурсов |
| | Римский Виталий Григорьевич | Начальник Отдела внедрения и эксплуатации задач Департамента информационных ресурсов |
| | Феоктистов Сергей Сергеевич | Начальник Отдела технического и нормативного обеспечения работ в области информационных технологий Департамента информационных ресурсов |
| | Комарова Нина Ивановна | Заместитель начальника Отдела проектирования и организации работ в области информационных технологий Департамента информационных ресурсов |
| | Грезин Евгений Михайлович | Заместитель начальника Отдела внедрения и эксплуатации задач Департамента информационных ресурсов |
| | Никитин Николай Анатольевич | Заместитель начальника Отдела внедрения и эксплуатации задач Департамента информационных ресурсов |