

Раздел 3. ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

на техническое сопровождение, развитие и модернизацию «ИС ЕЦА» в 2026 году

Содержание

1.	Список терминов и сокращений.....	3
2.	Общие сведения.....	3
2.1.	Общие сведения о Заказчике.....	3
2.2.	Предмет закупки.....	3
2.3.	Общие сведения.....	3
2.4.	Характеристика работы.....	4
2.5.	Цели работ.....	5
2.6.	Этапы, сроки и место выполнения работ.....	5
2.7.	Структура и основные компоненты ИС ЕЦА.....	6
2.8.	Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя.....	7
2.9.	Требования к Исполнителю.....	8
3.	Работы по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА.....	11
3.1.	Изменение терминологии.....	11
3.2.	Реализация механизма подтверждения ознакомления пользователя с требованиями конфиденциальности и персональной ответственности при работе с персональными данными.....	12
3.3.	Реализация унифицированного модуля импорта Персон.....	13
3.4.	Редактирование данных Персон в ЛК Организатора (импорт с обновлением данных).....	14
3.5.	Развитие функционала анкет саморегистрации Персон.....	14
3.6.	Развитие раздела «Персоны» во всех ЛК.....	15
3.7.	Редактирование данных в ЛК ЕЦА.....	17
3.8.	Развитие СПО «Аккредитация».....	19
3.9.	Работы по техническому сопровождению ИС ЕЦА.....	23
3.10.	Требования к разработке безопасного программного обеспечения.....	24
4.	Требования к безопасности.....	24
4.1.	Общие требования к безопасности.....	24
5.	Требования к документации.....	26
5.1.	Состав документации.....	26
6.	Юридические аспекты использования объектов интеллектуальной собственности.....	26
7.	Сведения о гарантийном обслуживании.....	28
8.	Порядок выполнения доработок и устранения ошибок, выявленных при испытаниях и в период гарантийного обслуживания.....	28
8.1.	Устранение ошибок, выявленных при испытаниях.....	28
8.2.	Классификация ошибок.....	28
8.3.	Порядок регистрации и устранения ошибок.....	29
8.4.	Сроки устранения ошибок.....	29
8.5.	Порядок установки обновлений.....	29

8.6. Актуализация документации.....	30
9. Требования к предоставлению отчетной документации.....	30
Приложение 1.....	32
Приложение 2.....	35

№ п/п	Наименование работ (услуг). Требования, предъявляемые к работам (услугам): функциональные, технические и качественные характеристики, эксплуатационные характеристики объекта закупки (при необходимости), спецификации и др.	Состав отчетной документации	Срок предоставления отчетной документации:
	1. Список терминов и сокращений		
	Таблица 1. Список терминов и сокращений (Приложение 1)		
	2. Общие сведения		

2.1. Общие сведения о Заказчике ФГАУ МП МЦ «Форумная дирекция» (далее – Заказчик) подведомственное учреждение Росмолодёжи, которое занимается организацией и проведением мероприятий в сфере молодежной политики. 2.2. Предмет закупки Работы по техническому сопровождению, развитию и модернизации «ИС ЕЦА» в 2026 году (далее – модернизация и сопровождение ИС ЕЦА), номер государственной регистрации программы №2026662895. По результатам выполнения настоящего Технического задания Заказчик получает: 1. Модернизированную и функционирующую информационную систему «Единый центр аккредитации» (далее – ИС ЕЦА). 2. Оказанное техническое сопровождение инфраструктуры ИС ЕЦА в соответствии с разделом 3.9 настоящего Технического задания. 3. Комплект актуализированной эксплуатационной и разработанной технической документации в соответствии с разделом 5 настоящего Технического задания. 4. Исключительные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в ходе работ, в том числе актуальную кодовую базу Системы, передаваемую на внешнем накопителе памяти, в соответствии с разделом 6 настоящего Технического задания. 5. Гарантийное обслуживание сроком на 12 месяцев с момента подписания документа о приемке выполненных работ. 2.3. Общие сведения ИС ЕЦА представляет собой комплексное решение для организации эффективной работы службы аккредитации и службы безопасности с участниками и посетителями на объектах проведения мероприятий. Система обеспечивает полный цикл управления аккредитацией, начиная от подачи заявок на участие в мероприятиях и заканчивая контролем физического доступа на объекты. Имеющаяся у Заказчика ИС ЕЦА обладает следующими характеристиками: • Технологический стек ИС ЕЦА: ○ Основное ядро (Backend): Go (Golang) с фреймворком Gin ○ Основное ядро (Frontend): Vue 3 и Vue 2 ○ Базы данных: PostgreSQL (оперативные данные), MinIO (файловое хранилище) ○ Инфраструктура: Docker, Kubernetes, Nginx • Технологический стек подсистем «Аккредитация» и «Контроль доступа»: ○ Backend: Java, C++ ○ Frontend: JavaScript, Qt	Документы, подтверждающие выполнение работ, в том числе: Актуальная кодовая база Системы (на внешнем накопителе памяти)	Не позднее 5 (пяти) календарных дней с даты завершения работ (не позднее 21 декабря 2026 года)
---	--	---

	• Технологический стек модуля «Проверки фотографий»: ○ Backend: Python. Основные эксплуатационные характеристики • Масштабируемость – горизонтальное масштабирование микросервисов обеспечивает устойчивую работу при одновременной активности до 100 операторов и обработке до 20 000 анкет. • Безопасность – реализована многофакторная аутентификация, шифрование каналов связи (HTTPS/TLS с применением сертифицированных СКЗИ). • Интеграционные возможности – система имеет RESTful API с версионированием, поддерживает интеграцию с внешними системами (СКУД SIGUR, ЦИСМ, FTP/SFTP-серверы) по защищенным протоколам. • Надежность – предусмотрено резервное копирование. 2.4. Характеристика работы В рамках настоящего Технического задания осуществляются модернизация и сопровождение ИС ЕЦА: 1. Модернизация существующих разделов и модулей ИС ЕЦА. 2. Разработка и внедрение новых модулей ИС ЕЦА. 3. Развитие подсистемы «Аккредитация». 4. Техническая поддержка и обслуживание инфраструктуры ИС ЕЦА. В предмет Договора не входят: 1. Разработка модели угроз безопасности информации и модели нарушителя; 2. Разработка частного технического задания на систему защиты информации; 3. Разработка организационно-распорядительной документации по защите информации; 4. Организация и проведение аттестационных испытаний, получение заключения органа по аттестации; 5. Приобретение, предоставление и продление средств защиты информации, прошедших оценку соответствия; 6. Работы со средствами криптографической защиты информации, включая их установку, настройку, техническое обслуживание и управление ключевой информацией; 7. Приведение существующей кодовой базы ИС ЕЦА в соответствие требованиям ГОСТ Р 56939-2024, замена или миграция ранее применённых программных компонентов, библиотек и сред выполнения (уязвимости и несоответствия, содержащиеся в ранее примененных компонентах, библиотеках и средах выполнения, не устраняются Исполнителем в рамках настоящего Технического задания, за исключением случаев, когда они возникли вследствие доработок, выполненных		
--	---	--	--

	Исполнителем, п. 3.10 настоящего Технического задания). Если библиотека или фреймворк уже использовалась в Системе до начала работ Исполнителя, то ее уязвимости по умолчанию не входят в зону ответственности Исполнителя по Договору. Указанные работы обеспечиваются Заказчиком. 2.5. Цели работ Целью выполнения работ по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА является модернизация существующих модулей и внедрение новых функциональных компонентов ИС ЕЦА для повышения эффективности ее работы, техническая поддержка и обслуживание инфраструктуры ИС ЕЦА. 2.6. Этапы, сроки и место выполнения работ Работы по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА выполняются в один этап. Начало работ: с даты заключения Договора. Завершение работ: не позднее 16 декабря 2026 года. Проведение испытаний: входит в состав выполнения работ, осуществляется в период с 30 ноября по 16 декабря 2026 года. Предоставление отчетности: не позднее 21 декабря 2026 года. Место выполнения работ: - работы выполняются по месту нахождения Исполнителя (за исключением работ, предусмотренных п. 3.8. настоящего Технического задания); - выполнение работ в соответствии с п. 3.8 настоящего Технического задания осуществляется по месту нахождения Заказчика по адресу: 125167, г. Москва, вн. тер. г. муниципальный округ Хорошевский, пр-кт Ленинградский, д. 37А, к. 14. Приемочные испытания ИС ЕЦА должны быть организованы и проведены с учетом рекомендаций ГОСТ Р 59792-2021, должны включать: • проведение предварительных испытаний ИС ЕЦА в соответствии с программой и методикой предварительных испытаний ИС ЕЦА, по результатам которых оформляются Протокол предварительных испытаний ИС ЕЦА и Акт завершения предварительных испытаний ИС ЕЦА; • сопровождение опытной эксплуатации ИС ЕЦА в соответствии с программой опытной эксплуатации, по результатам которой оформляются Журнал опытной эксплуатации ИС ЕЦА и Акт завершения опытной эксплуатации ИС ЕЦА; • проведение приемочных испытаний ИС ЕЦА в соответствии с программой и методикой приемочных испытаний ИС ЕЦА, по результатам которых оформляются Протокол приемочных испытаний ИС ЕЦА и Акт по результатам приёмочных испытаний ИС ЕЦА.	Документы (письмо и т.п.), подтверждающие направление Заказчику на согласование программы и методики предварительных испытаний, программы опытной эксплуатации, программы и методики приемочных испытаний Документы (уведомление и т.п.), подтверждающие направление Заказчику сообщения о готовности ИС ЕЦА к приемочным испытаниям Программа и методика предварительных испытаний, разработанная Исполнителем и согласованная Заказчиком Протокол предварительных испытаний	
--	---	---	--

	При успешном прохождении испытаний ИС ЕЦА Заказчиком и Исполнителем подписываются следующие документы: • Протокол предварительных испытаний ИС ЕЦА; • Акт завершения предварительных испытаний ИС ЕЦА; • Журнал опытной эксплуатации ИС ЕЦА; • Акт завершения опытной эксплуатации ИС ЕЦА; • Протокол приемочных испытаний ИС ЕЦА; • Акт по результатам завершения приемочных испытаний ИС ЕЦА. Указанные выше документы представляются Заказчику в двух экземплярах. Один экземпляр передается в рабочем порядке не позднее дня завершения приемочных испытаний, второй экземпляр и его копия в электронном виде (в формате PDF) на внешнем накопителе памяти прикладываются приложением к Отчетной документации. Испытания работ проводятся комиссией, включающей в состав представителей Заказчика и Исполнителя. Программа и методика предварительных испытаний, программа опытной эксплуатации, программа и методика приемочных испытаний разрабатываются Исполнителем и согласовываются с Заказчиком до начала проведения соответствующих испытаний. Указанные документы должны быть направлены на согласование в срок не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до начала испытаний. Испытания проводятся на площадке, указанной в программах и методиках соответствующих испытаний. Исполнитель обязан уведомить Заказчика о готовности к проведению испытаний официальным сопроводительным письмом не позднее чем за 1 рабочий день до планируемой даты начала испытаний. 2.7. Структура и основные компоненты ИС ЕЦА ИС ЕЦА состоит из трех взаимосвязанных компонентов, обеспечивающих комплексное решение задач аккредитации и контроля доступа - центральный компонент ИС ЕЦА, подсистема «Аккредитация» и подсистема «Контроль доступа». Взаимодействие между компонентами осуществляется через стандартизированные интерфейсы, соответствующие ролевым моделям: Администратор, Организатор, Администратор ЕЦА, Безопасность, Ответственный за клиентские группы, Администратор пункта аккредитации, Оператор, КПП, Посетитель (Приложение 2 к Техническому заданию). Обеспечивается разграничение прав доступа в соответствии с ролевой моделью. Основное программное ядро – центральный компонент ИС ЕЦА, обеспечивающий управление всеми процессами аккредитации и служащий единым источником данных для остальных подсистем. Основной функционал: • Хранение и управление данными о мероприятиях, посетителях. • Администрирование ИС ЕЦА, управление пользователями и их правами.	Акт завершения предварительных испытаний Программа опытной эксплуатации, разработанная Исполнителем и согласованная Заказчиком Журнал опытной эксплуатации Акт завершения опытной эксплуатации Программа и методика приемочных испытаний, разработанная Исполнителем и согласованная Заказчиком Протокол приемочных испытаний Акт по результатам приемочных испытаний	
--	---	---	--

	• Настройка бизнес-процессов аккредитации в соответствии с требованиями конкретных мероприятий. • Мониторинг и аналитика эффективности процессов аккредитации. • Интеграция с внешними информационными системами. • Формирование отчетности и аналитических материалов. • Связь с другими компонентами: • Предоставляет данные для подсистемы «Аккредитация». • Передает информацию о правах доступа в подсистему «Контроль доступа». Подсистема «Аккредитация» – специализированное программное обеспечение для рабочих мест службы аккредитации, обеспечивающее взаимодействие с посетителями и изготовление идентификационных документов. Основной функционал: • Поиск информации о зарегистрированных посетителях. • Верстка и печать бейджей различных клиентских групп. • Работа с RFID-метками и другими идентификаторами. • Обмен данными с центральным ядром ИС ЕЦА. • Учет выданных аккредитационных документов. • Связь с другими компонентами: • Получает данные о посетителях и мероприятиях из ядра ИС ЕЦА. • Передает информацию о выданных аккредитационных документах в ядро ИС ЕЦА. Подсистема «Контроль доступа» - программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий контроль физического доступа посетителей на объекты и в различные зоны. Основной функционал: • Управление оборудованием контроля доступа (турникеты, шлагбаумы, электронные замки). • Проверка прав доступа при попытке прохода. • Регистрация фактов прохода с сохранением информации о месте, времени и направлении прохода. • Контроль доступа к специализированным зонам. • Учет времени пребывания посетителей и сотрудников на объектах. • Мониторинг событий доступа в режиме реального времени. • Связь с другими компонентами: • Получает данные о правах доступа посетителей из ядра ИС ЕЦА. • Передает информацию о фактах прохода в ядро ИС ЕЦА для аналитики и отчетности. 2.8. Организация взаимодействия Заказчика и Исполнителя Для осуществления контроля исполнения Договора и информирования Сторон о выявленных недостатках в его исполнении Стороны должны предоставить друг другу	Документ (письмо и т.п.), подтверждающий предоставление Заказчику информации о лице (кураторе	
--	--	---	--

	информацию о лицах (кураторах/представителях), ответственных за исполнение Договора, ведение переговоров, согласование и передачу документов и материалов не позднее следующего рабочего дня после заключения Договора. Эта информация должна включать полное Ф.И.О., должность, номер мобильного телефона и адрес электронной почты. При обмене такой информацией Стороны должны соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Для обеспечения оперативной коммуникации и обмена информацией между Сторонами предусматриваются следующие способы связи: • Официальная электронная почта, указанная в реквизитах Договора; • Трекер постановки задач посредством использования корпоративного портала, доступ к которому предоставляется Заказчиком (далее – трекер постановки задач). В целях обеспечения оперативной коммуникации и обмена информацией между Сторонами, ответственные представители Сторон должны быть доступны для связи в рабочее время по московскому времени. Время ответа на запросы, письма и сообщения не должно превышать 3-х (трех) рабочих дней, за исключением случаев, предусмотренных п. 3.9.3 настоящего Технического задания, при использовании электронной почты и трекера постановки задач. В процессе выполнения работ по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА по согласованию Сторон возможно изменение названий страниц, блоков, полей, кнопок, прав доступа и разрешений, и других элементов интерфейса для лучшего понимания, и удобства использования. Согласование данных изменений и материалов осуществляется посредством обмена сторонами письмами по электронной почте. Заказчик не позднее 3 рабочих дней с даты заключения Договора предоставляет Исполнителю: • Актуальную документацию по Системе (при необходимости); • Контактные данные представителей смежных подрядчиков (при необходимости интеграционного взаимодействия); • Брендбук и элементы фирменного стиля для новых элементов интерфейса (при необходимости). Исполнитель использует предоставленные материалы исключительно в рамках выполнения работ по Договору. 2.9. Требования к Исполнителю Исполнитель должен соответствовать требованиям, установленным в соответствии с законодательством Российской Федерации к лицам, осуществляющим выполнение работ, являющихся объектом закупки, а именно: 1. Действующая лицензия ФСТЭК России на деятельность по технической защите конфиденциальной информации со следующими видами работ и услуг: • услуги по контролю защищенности конфиденциальной информации	/ представителе), ответственном за исполнение Договора от Исполнителя	
--	--	---	--

	от несанкционированного доступа и ее модификации в средствах и системах информатизации (пп. «б» п. 4 Положения о лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации (утв. постановлением Правительства РФ от 3 февраля 2012 г. № 79)); • работы и услуги по проектированию в защищенном исполнении: д1 - средств и систем информатизации (пп. «д» п. 4 Положения о лицензировании деятельности по технической защите конфиденциальной информации (утв. постановлением Правительства РФ от 3 февраля 2012 г. № 79)) 2. Требования к содержанию, объёму и результатам работ определяются настоящим Техническим заданием. При выполнении работ Исполнитель соблюдает требования законодательства Российской Федерации в области информации и защиты персональных данных в части, относящейся к предмету Договора и зоне ответственности Исполнителя, и использует в качестве методической основы национальные и межгосударственные стандарты в объёме, необходимом для решения задач, установленных настоящим Техническим заданием, а именно: • Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; • Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; • ГОСТ 34.602-2020 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы»; • ГОСТ Р 51583-2014 (Разработка модели угроз безопасности информации, частного технического задания на систему защиты информации и организационно-распорядительной документации по защите информации в предмет Договора не входит, п. 2.4 настоящего Технического задания); • ГОСТ Р 59793-2021. Состав стадий и этапов работ по развитию ИС «ЕЦА» определяется настоящим Техническим заданием. ГОСТ Р 59793-2021 применяется в части, не противоречащей установленному настоящим Техническим заданием составу и последовательности работ; • ГОСТ 34.201-2020. Перечень и комплектность документации, разрабатываемой и передаваемой Исполнителем в рамках выполнения Договора, определяются настоящим Техническим заданием, в том числе разделами 2.6, 5, 9 и соответствующими приложениями. ГОСТ 34.201-2020 применяется в части требований к наименованию и обозначению. При этом состав документации, указанный в Техническом задании, расширению не подлежит; • Постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении Требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;		
--	--	--	--

	• Приказу ФСТЭК России от 18.02.2013 г. № 21 (ред. от 14.05.2020 г.) «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»; • Приказу ФСТЭК России от 11.04.2025 № 117 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений» (с учётом изменений, внесённых приказом ФСТЭК России от 08.05.2026 № 137); • Приказу ФСТЭК России от 29.04.2021 № 77 «Порядок организации и проведения работ по аттестации объектов информатизации на соответствие требованиям о защите информации ограниченного доступа, не составляющей государственную тайну» (с учётом изменений, внесённых приказом ФСТЭК России от 27.02.2026 г. №60, в случаях, указанных в п. 33) (организация и проведение аттестационных испытаний, получение заключения органа по аттестации в предмет Договора не входят, п. 2.4 настоящего Технического задания); • Приказу ФСБ России от 22.08.2026 г. № 321 «Об утверждении Требований о защите информации, содержащейся в государственных информационных системах, иных информационных системах государственных органов, государственных унитарных предприятий, государственных учреждений, а также при использовании технических средств и программ для электронных вычислительных машин и баз данных в соответствии с частью 5.1 статьи 13 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» с использованием шифровальных (криптографических) средств» (работы со средствами криптографической защиты информации, включая их установку, настройку, техническое обслуживание и управление ключевой информацией в предмет Договора не входят, п. 2.4 настоящего Технического задания). Работы, непосредственно связанные с установкой, настройкой, техническим обслуживанием СКЗИ и управлением ключевой информацией, выполняются Заказчиком. В случае противоречия положений настоящего Технического задания обязательным требованиям законодательства Российской Федерации применяются требования законодательства Российской Федерации. Национальные стандарты применяются в объёме, прямо установленном настоящим Техническим заданием, если их обязательное применение не предусмотрено законодательством Российской Федерации.		
--	---	--	--

	Объём и содержание работ, выполняемых Исполнителем, определяются настоящим Техническим заданием. Мероприятия и меры, отнесённые указанными документами к компетенции оператора (обладателя информации), в том числе разработка модели угроз, мониторинг информационной безопасности, оценка эффективности принимаемых мер, определение показателя состояния технической защиты информации, поддержание в актуальном состоянии сертификатов соответствия применяемых средств защиты информации и представление отчетности во ФСТЭК России, обеспечиваются Заказчиком		
	3. Работы по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА 3.1. Изменение терминологии Все пункты настоящего Технического задания изложены с использованием новой терминологии. При разработке необходимо заменить старые термины на новые во всех элементах интерфейса, экспортируемых файлах, логах и коде Системы. Не допускается наименование одних и тех же смысловых элементов по-разному. Допускается возможность изменения формулировок по согласованию с Заказчиком. 3.1.1. Изменение терминологии в рамках всей Системы • Термин «Посетитель» или «Посетители» должен быть заменен на термин «Персона» или «Персоны». • Термин «Работа» или «Компания» должен быть заменен на термин «Организация». • Термин «Дата получения аккредитации» должен быть заменен на термин «Дата выдачи бейджа». • Добавить термин «Дата печати бейджа». • Термин «Отказ» должен быть заменен на термин «Не рекомендован». • Термин «Одобрено» должен быть заменен на «Рекомендован». 3.1.2. Изменение терминологии в ЛК Организатора • Подраздел «Просмотр анкет» должен быть переименован в «Общий список». • Подраздел «Список» должен быть переименован в «Список (рекомендованные)». 3.1.3. Изменение терминологии в ЛК ЕЦА и ЛК Безопасности • Термин «Отказ» в рамках проверок данных и фотографий должен быть заменен на термин «Не верифицировано». • Термин «Одобрено» в рамках проверок данных и фотографий должен быть заменен на термин «Верифицировано».	Скриншоты интерфейсов ИС ЕЦА, свидетельствующие об изменении терминологии (не менее 10)	

	3.2. Реализация механизма подтверждения ознакомления пользователя с требованиями конфиденциальности и персональной ответственности при работе с персональными данными 3.2.1. Отображение отдельной страницы с согласием о неразглашении в Административном интерфейсе, ЛК ЕЦА, ЛК Безопасность, ЛК Организатора и ЛК Ответственного за клиентские группы При первой попытке авторизации пользователя в Административном интерфейсе, ЛК ЕЦА, ЛК Безопасность, ЛК Организатора и ЛК Ответственного за клиентские группы Система должна переадресовывать на отдельную страницу с текстом соглашения о неразглашении конфиденциальных данных до предоставления доступа к функционалу личного кабинета в соответствии с действующей ролевой моделью Системы (Приложение 2 к Техническому заданию), за исключением роли «Посетитель». 3.2.2. Элемент согласия (чекбокс) На отдельной странице должен присутствовать элемент типа «чекбокс» (галочка) со следующим текстовым сопровождением: «Я ознакомлен(а) с требованиями по обеспечению конфиденциальности персональных данных и подтверждаю принятие персональной ответственности за соблюдение установленных правил работы с персональными данными в пределах предоставленных мне полномочий». В тексте должна быть гиперссылка на полный текст соглашения, открывающаяся в новой вкладке. В случае отказа пользователя подтвердить ознакомление с соглашением о неразглашении конфиденциальных данных доступ к личному кабинету не предоставляется. Система отображает сообщение о невозможности продолжения работы без подтверждения согласия. 3.2.3. Фиксация факта согласия Факт согласия должен отображаться в личном кабинете администратора в логе. При успешном подтверждении согласия, Система должна зафиксировать в логе факт согласия пользователя, включая: • идентификатор пользователя; • отметку времени проставления галочки; • IP адрес пользователя. 3.2.4. Добавление и редактирования соглашения Должна быть предусмотрена возможность загрузки файла с полным текстом соглашения о неразглашении конфиденциальных данных и обновления текста в отдельном окне администратором через личный кабинет администратора.	Скриншоты, подтверждающие реализацию механизма подтверждения ознакомления пользователя с требованиями конфиденциальности и персональной ответственности при работе с персональными данными, включая отображение отдельной страницы с согласием о неразглашении в Административном интерфейсе, ЛК ЕЦА, ЛК Безопасность, ЛК Организатора и ЛК Ответственного за клиентские группы, наличие элемента согласия (чекбокса), фиксацию факта согласия, добавления и редактирования соглашения (не менее 5)	
--	--	---	--

	3.3. Реализация унифицированного модуля импорта Персон В текущей реализации импорт Персон выполнен отдельно и неоднородно: в Личном кабинете Организатора импорт ограничен базовыми полями и загрузкой фотографий по ссылке из внешнего источника, в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы реализован отдельный механизм импорта с загрузкой файлов фотографий. Необходимо разработать единый переиспользуемый модуль импорта Персон, применяемый в Личном кабинете Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы. 3.3.1. Архитектурные требования к модулю импорта • Реализовать переиспользуемый модуль импорта Персон с учетом архитектурных нюансов предыдущей версии. • Обеспечить использование модуля в Личном кабинете Организатора, Личном кабинете Ответственного за клиентские группы. • Модуль должен состоять из подмодулей, которые возможно комбинировать между собой: ○ Подмодуль чтения файла с поддержкой разных типов файлов. ○ Подмодуль первичной обработки данных. ○ Подмодуль валидации данных. ○ Подмодуль сопоставления с существующими записями. 3.3.2. Требования к подмодулю первичной обработки данных Обеспечить очистку импортируемых данных от пустых строк, специальных символов и лишних пробелов в Личном кабинете Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы. 3.3.3. Требования к подмодулю валидации данных • Доработать имеющийся механизм проверки содержимого полей по регулярным выражениям на основе перечня исключений, предоставляемого Заказчиком. Состав доработок согласовывается с Заказчиком в рабочем порядке. • Реализовать каталог типовых регулярных выражений, согласованных с Заказчиком, с возможностью быстрой подстановки выражения из каталога в настройку проверки поля. • Обеспечить настройку правил валидации в интерфейсе, понятном пользователям без технической подготовки. 3.3.4. Требования к подмодулю сопоставления данных В Личном кабинете Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы реализовать	Скриншоты, подтверждающие реализацию унифицированного модуля импорта Персон (не менее 5 шт.), включая архитектурные требования к модулю импорта, подмодулю первичной обработки данных, валидации данных и каталог регулярных выражений, сопоставления данных, сопоставления полей, работе с фотографиями при импорте	
--	---	--	--

	сопоставление значений полей «Страна», «Регион», «Город» импортируемого файла со справочниками Системы, и отдельно от справочников по полю Гражданство. 3.3.5. Требования к сопоставлению полей В Личном кабинете Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы реализовать автоматическое сопоставление названий полей импортируемого файла с полями Персоны в Системе при точном совпадении названий, с возможностью ручной корректировки сопоставления. 3.3.6. Требования к работе с фотографиями при импорте • Добавить хранилище файлов (с использованием существующего S3-совместимого файлового хранилища ИС ЕЦА (MinIO)) для загрузки фотографий Персон в функционале импорта Личного кабинета Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы. Размещение фотографий Персон во внешних облачных и иных информационных сервисах, не входящих в инфраструктуру ИС ЕЦА, не допускается без предварительного письменного согласования с Заказчиком и выполнения применимых требований законодательства Российской Федерации о защите информации и персональных данных. • В Личном кабинете Организатора и в Личном кабинете Ответственного за клиентские группы при загрузке изображений в хранилище для импорта реализовать функционал обрезки (кропа) изображений. 3.4. Редактирование данных Персон в ЛК Организатора (импорт с обновлением данных) 3.4.1. Требования к логированию изменений Все действия пользователя по редактированию данных Персоны должны фиксироваться в журнале событий с указанием ФИО пользователя, отметки времени, измененного поля, прежнего и нового значений. 3.4.2. Требования к логике проверок при редактировании При изменении критических данных Персоны должен выполняться сброс результатов проверочных процедур с направлением Персоны на повторную проверку с учетом требований п. 3.7 настоящего Технического задания. 3.5. Развитие функционала анкет саморегистрации Персон 3.5.1. Требования к вводу номера телефона • В анкете саморегистрации при выборе гражданства «Российская Федерация» применять маску ввода	Скриншоты, подтверждающие реализацию редактирования данных Персон в ЛК Организатора (импорт с обновлением данных) (не менее 3 шт.), включая требования к логированию изменений, логику проверок при редактировании Скриншоты, подтверждающие развитие	
--	--	---	--

	для российских номеров телефонов; при выборе иного гражданства маска ввода не применяется. - Аналогичную логику применения маски реализовать в форме создания Персоны в Личном кабинете Организатора. 3.5.2. Требования к проверке уникальности паспортных данных - Реализовать проверку уникальности паспорта в рамках одного мероприятия при заполнении анкеты саморегистрации. - При обнаружении совпадения обеспечить информирование пользователя и запрет сохранения анкеты с дублирующимися паспортными данными. 3.6. Развитие раздела «Персоны» во всех ЛК 3.6.1. Механизм расширенного и массового поиска Действующий механизм поиска обеспечивает фильтрацию по отдельным полям через поисковую строку отдельно взятой ячейки. Для повышения эффективности работы пользователей необходимо реализовать механизм массового поиска с возможностью одновременного указания нескольких значений в рамках одного запроса. 3.6.1.1. Требования к сложным запросам - Обеспечить формирование сложных поисковых запросов с использованием логических операторов AND, OR, NOT для комбинирования условий по различным полям. - Обеспечить указание нескольких идентификаторов в одном запросе, например, перечень ID ИС Персон, разделенных точкой с запятой. 3.6.1.2. Технические требования к реализации механизма поиска - Провести исследование готовых продвинутых компонентов таблиц, которые позволят составлять сложные логические условия для поиска. - Реализовать логику парсинга фильтров на бэкенде. - Согласовать структуру приходящих фильтров, которую фронтенд должен отдавать. - Разработать систему построения сложных запросов. 3.6.2. Закрепление первой строки Реализовать закрепление первой строки с названием атрибутов и фильтрами во всех списках Системы, чтобы при прокрутке вниз первая строка была видна вне зависимости от количества записей в списке. 3.6.3. Настройка атрибутов и ячеек в списках Требования к настройке колонок:	функционала анкет саморегистрации Персон (не менее 3 шт.), включая требования к вводу номера телефона и проверку уникальности паспортных данных Скриншоты, подтверждающие развитие раздела «Персоны» во всех ЛК (не менее 10 шт.), включая механизм расширенного и массового поиска, закрепление первой строки, настраивание атрибутов и ячеек в списках, добавление функционала выгрузки списков, разбивка данных по ячейкам таблицы, отображение новых полей в форме создания/редактирования Персоны, карточке Персоны	
--	---	--	--

	• Обеспечить передвижение столбцов во всех списках Системы. • Реализовать функцию расширения и сужения столбцов. • Реализовать передвижение столбцов с помощью мышки путем зажатия левой кнопки и перетаскивания. • Добавить поле с выбором отображения колонок во все списки. 3.6.4. Добавление функционала выгрузки списков Требования к формату выгрузки в формате XML: В выгрузке по проверке Статус «О» в ЛК ЕЦА добавить дополнительную строку с данными Персоны. Перечень полей строки: • Номер по списку • Страна • Фамилия • Имя • Отчество • Гражданство • Фамилия (транслитерация) • Имя (транслитерация) • Пол • Дата рождения • Место рождения • Серия паспорта • Номер паспорта • Организация • Должность • Объект/задача • Фотография 3.6.5. Разбивка данных по ячейкам таблицы 3.6.5.1. Общие требования к структуре данных Во всех личных кабинетах и списках необходимо разбить данные по отдельным ячейкам с соблюдением принципа: одна ячейка — один атрибут. Реализовать функционал фильтрации и сортировки. 3.6.5.2. Требования к разделению составных полей • Составное поле «ФИО» разделить на три отдельных поля – «Фамилия», «Имя», «Отчество». • Составное поле «Паспорт» разделить на два отдельных поля – «Серия паспорта», «Номер паспорта». • Добавить в отдельное поле – «Email». 3.6.6. Отображение новых полей в форме создания/редактирования Персоны, карточке Персоны 3.6.6.1. Перечень новых полей		
--	---	--	--

	• Согласие ПДн (в форме создания/редактирования Персоны чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)). • Оригинал соглашения о конфиденциальности ПДн (в форме создания/редактирования Персоны чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)); • Оригинал поручения на обработку ПДн (в форме создания/редактирования Персоны чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)). 3.6.6.2. Добавление отображения в карточке и списках Персоны Отображение новых полей во всех личных кабинетах, где требуется работа с данными Персон (ЛК ЕЦА, ЛК Безопасности, ЛК Организатора, СПО Аккредитация). • В карточке Персоны добавить новый блок «Документы для выдачи», содержащий все три поля с их текущими статусами и возможностью проставления отметок согласно ролевой модели. • В списках Персон необходимо отображать все три поля с их текущими статусами и возможностью фильтрации и сортировки по ним, кроме ЛК ЕЦА. 3.7. Редактирование данных в ЛК ЕЦА Текущая реализация предусматривает ограниченные возможности редактирования данных Персон с разграничением по ролям. Новый механизм должен обеспечивать редактирование данных с сохранением истории всех изменений. 3.7.1. Требования к составу редактируемых данных • Реализовать в Личном кабинете ЕЦА редактирование всех полей Персоны, в том числе ФИО, контактных данных, клиентской группы на мероприятии, адреса и иных атрибутов. • Доступ к редактированию полей предоставляется в соответствии с действующей ролевой моделью Системы (Приложение 2 к Техническому заданию) без ее изменения. 3.7.2. Требования к фиксации изменений • При внесении корректировок в критические данные (Паспортные реквизиты) пользователь обязательно должен указывать причину изменения. Функция выбора причины изменения должна быть реализована в виде выпадающего списка, содержащего следующие значения: 1. некорректные данные (ошибка); 2. новые данные; 3. иное; 4. смена клиентской группы. • При выборе значения «Иное» должна быть обеспечена возможность ввода текста в поле для комментария. • Внесение изменений в статус проверочных процедур через редактирование данных Персоны в	Скриншоты, подтверждающие реализацию функционала редактирования данных в ЛК ЕЦА (не менее 7 шт.), включая требования к составу редактируемых данных, требования к фиксации изменений, требования к системе уведомлений, требования к настройке уведомлений, условия для редактирования, требования к логике проверок при редактировании (условия, влияющие и не	
--	--	--	--

	анкете Персоны не производится. Изменение статусов проверок выполняется из списка Персон. - Причина изменения должна фиксироваться в Системе вместе с временной меткой и идентификатором пользователя. 3.7.3. Требования к системе уведомлений - Система автоматических уведомлений должна информировать заинтересованных пользователей по электронной почте об изменении критических данных. - К критическим данным относятся паспортные реквизиты. - Определение перечня пользователей, информируемых о внесении изменений, должен быть реализован путем точечной настройки в Личном кабинете Администратора. 3.7.4. Требования к настройке уведомлений В административном интерфейсе необходимо реализовать настройку для проставления флажка пользователям, которые получают уведомление о внесении изменений в поля Персон. Настройка может быть расположена в разделе с пользователями или в новом разделе. 3.7.5. Условия для редактирования Возможность изменения критических данных должна быть предусмотрена в момент проверки данных или после прохождения проверки службами. 3.7.6. Требования к логике проверок при редактировании 3.7.6.1. Условия, не влияющие на результаты проверки При внесении изменений на результат проверки Персоны не влияют следующие поля: - пол; - клиентская группа; - организация; - должность; - адрес проживания. 3.7.6.2. Условия, влияющие на результаты проверки Сброс результатов проверки Персоны с отправкой на повторную проверку происходит в случаях внесения изменений в паспортные реквизиты (ФИО, дата рождения, гражданство, серия и номер паспорта). 3.7.6.3. Требования к возврату изменений Функционал возврата изменений должен позволять восстанавливать предыдущие версии данных в случае ошибочного редактирования с фиксацией в журнале событий. Возврат изменений должен реализовываться по кнопке с подтверждением. Например: «Подтвердите	влияющие на результаты проверки), требования к возврату изменений), требования к повторному направлению Персон на проверку	
--	---	--	--

	возврат изменений» и две кнопки «Подтверждаю» и «Отмена». 3.7.7. Требования к повторному направлению Персон на проверку Реализовать в Личном кабинете ЕЦА функционал повторного направления Персоны на проверку по данным, по фотографии и по проверке Статус «Ц» без изменения данных Персоны. Условия отображения кнопок повторного направления: • Кнопки «Переотправить» по данным и переотправить по фото отображаются, если Персона не включена в пакет и статус Персоны имеет одно из значений: «Проверка», «Ожидает решения», «Не рекомендован». • Кнопка «Переотправить» по Статусу «Ц» отображается, если Персона включена в пакет и статус Персоны имеет одно из значений: «Проверка», «Ожидает решения», «Не рекомендован». • Факт повторного направления на проверку должен фиксироваться в журнале событий с указанием ФИО пользователя и отметки времени. 3.8. Развитие СПО «Аккредитация» 3.8.1. Изменение логики печати и выдачи бейджа В текущей реализации при печати бейдж автоматически становится выданным. Необходимо разделить процесс на два действия: печать и выдача. Требования к интерфейсу оператора: • В интерфейсе оператора должны присутствовать две отдельные кнопки: «Печать» и «Выдать». • Кнопка «Выдать» не должна быть доступна до выполнения печати. • После нажатия на кнопку «Выдать» должно отображаться окно с возможностью выбора способа получения Персоной бейджа или окно с предупреждением оператора об отсутствии у Персоны документов-оснований (Согласие ПДн, Соглашение, Поручение). • После выдачи бейджа кнопка «Выдать» не должна быть доступна до выполнения повторной печати. • Предусмотреть возможность закрытия окна возможности выбора способа получения Персоной бейджа после нажатия на кнопку «Выдать» без внесения изменений. • После проставления отметки о получении документов-оснований, оператору должно выводиться окно с выбором способа получения. 3.8.2. Добавление полей для работы с документами В карточку Персоны в интерфейсе СПО «Аккредитация» (и, соответственно, в другие ЛК, где это необходимо) добавить следующие поля и обозначения для контроля наличия документов:	Скриншоты, подтверждающие развитие СПО «Аккредитация» (не менее 5 шт.), включая изменение логики печати и выдачи бейджа, добавление полей для работы с документами, логика активации кнопки «Выдать» (переход к выбору способа получения), разграничение прав на проставление отметок, добавление поля со способом	
--	---	--	--

	• Согласие ПДн (чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)). • Оригинал соглашения о конфиденциальности ПДн (чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)); • Оригинал поручения на обработку ПДн (чекбокс или выпадающий список (Да/Нет)). 3.8.3. Логика активации кнопки «Выдать» (переход к выбору способа получения) • Первый вариант: в карточке Персоны проставлена отметка «Согласие ПДн» (подтверждение получения заполненного от руки согласия на обработку персональных данных). При этом наличие оригиналов соглашения и поручения не требуется. • Второй вариант: в карточке Персоны проставлены отметки о получении оригиналов соглашения и поручения. В этом случае отметка «Согласие ПДн» не требуется. • Третий вариант: в карточке Персоны присутствуют все возможные отметки одновременно – проставлено «Согласие ПДн», проставлены отметки о получении оригиналов соглашения и поручения. Во всех иных комбинациях, когда ни одно из указанных условий не выполняется, по нажатию кнопки «Выдать» должно отобразиться окно с оповещением оператора об отсутствии документов-оснований (Согласие ПДн, Соглашение, Поручение) для выдачи с возможностью проставления отметки о получении документов-оснований. 3.8.4. Разграничение прав на проставление отметок Для обеспечения соблюдения регламентов работы с документами и исключения нарушений установленного порядка выдачи бейджей необходимо четко разграничить права пользователей различных ролей на проставление отметок, связанных с подтверждением наличия документов-оснований: • Пользователи с ролью «Оператор» наделяются правом проставления отметки «Согласие ПДн» в карточке Персоны. Данное право реализуется через установку чекбокса или выбор соответствующего значения в выпадающем списке при получении от Персоны заполненного от руки согласия на обработку персональных данных. Иные отметки, связанные с оригиналами документов, операторам недоступны. • Пользователи с ролью «Администратор пункта аккредитации» обладают расширенными правами. Они могут проставлять отметку «Согласие ПДн», а также отметки о получении оригиналов соглашения о конфиденциальности персональных данных и оригиналов поручения на обработку персональных данных. Это позволяет администраторам фиксировать поступление бумажных экземпляров документов от организаций или ответственных лиц. • Пользователи с ролью «Администратор ЕЦА» и ролью «Организатор» также наделяются правом	получения бейджа и отображение в карточке Персоны (перечень способов получения, поведение по умолчанию, дополнительные поля, отображение новых полей в карточке Персоны и списках в ЛК Организатора), синхронизация статусов, функционал массовой печати, функционал массовой выдачи	
--	---	--	--

	проставления отметок в ЛК Организатора о получении оригиналов соглашения о конфиденциальности персональных данных и поручения на обработку персональных данных для обеспечения возможности контроля и дублирования функций в случае необходимости. 3.8.5. Добавление поля со способом получения бейджа и отображение в карточке Персоны 3.8.5.1. Перечень способов получения Добавить поле с выпадающим списком для выбора способа получения аккредитационных документов: • «Лично»; • «По доверенности»; • «По расписке». 3.8.5.2. Поведение по умолчанию По умолчанию должен быть выбран вариант «Лично» с возможностью изменения на иные способы выдачи. 3.8.5.3. Дополнительные поля При выборе способа получения «По доверенности» или «По расписке» выводить поля для заполнения: • ФИО лица, которому выдан аккредитационный документ; • Номер телефона получателя с маской +7 xxx xxx xx xx, где x – арабская цифра; • Комментарий (для ввода данных номера доверенности или иной информации). 3.8.5.4. Отображение новых полей в карточке Персоны и списках в ЛК Организатора • В карточке Персоны в СПО «Аккредитация» добавить новый блок «Способ получения», содержащий все четыре поля (способ получения, ФИО лица, которому выдан аккредитационный документ, номер телефона получателя, комментарий). • При способе выдачи «Лично» в СПО «Аккредитация» не отображать три дополнительных поля (ФИО лица, которому выдан аккредитационный документ, номер телефона получателя, комментарий). • В ЛК Организатора в разделе Список (рекомендованные) отображать все новые поля, в том числе в выгрузке. 3.8.6. Синхронизация статусов Отметка «Аккредитован» в Личном кабинете ЕЦА и Личном кабинете Безопасности должна проставляться только после отметки «Выдан» в СПО «Аккредитация». 3.8.7. Доработка функционала массовой печати Необходимо доработать функционал массовой печати бейджей со следующими возможностями:		
--	--	--	--

	- Поиск по фамилии, имени, отчеству, организации, клиентской группе в отдельно открываемом окне с возможностью выбора определенных Персон с помощью чекбоксов перед отправкой на печать. - Разработать автоматическое формирование документа в формате PDF, содержащего перечень отмеченных Персон для массовой печати. Форма документа и перечень полей предоставляется Заказчиком. 3.8.8. Функционал массовой выдачи Необходимо разработать функционал массовой выдачи бейджей со следующими возможностями: - Поиск по фамилии, имени, отчеству, организации, клиентской группе. - Возможность выбора определенных Персон с помощью чекбоксов. - При массовой выдаче выводить окно для заполнения полей: способ получения, доверенное лицо и номер телефона доверенного лица. - Разработать автоматическое формирование документа в формате PDF, содержащего перечень отмеченных Персон для массовой выдачи, поля для ручного заполнения информации и место для проставления подписи. Форма документа и перечень полей предоставляется Заказчиком. Результатом работ по настоящему разделу является дистрибутив доработанного СПО «Аккредитация» и инструкция по установке, передаваемые Заказчику. Установка (обновление) СПО «Аккредитация» на автоматизированных рабочих местах Заказчика, а также настройка установленных на них средств защиты информации, включая актуализацию эталонов контроля целостности и списков замкнутой программной среды, осуществляются Заказчиком. Для выполнения работ Заказчик предоставляет Исполнителю тестовую среду, включающую автоматизированное рабочее место с установленным СПО «Аккредитация» и подключённым периферийным оборудованием (принтер печати на пластиковых картах, принтер этикеток, считыватель карт, сканер кодов), не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты заключения Договора.– 3.9. Работы по техническому сопровождению ИС ЕЦА В течение срока выполнения работ по Договору Исполнитель обеспечивает техническую поддержку инфраструктуры ИС ЕЦА, включающую следующие виды работ: 3.9.1. Мониторинг работоспособности - Настройка и поддержание автоматизированного мониторинга доступности компонентов ИС ЕЦА с уведомлением ответственных лиц при обнаружении сбоев.		
--	--	--	--

	- Мониторинг ключевых параметров инфраструктуры: загрузка процессора, использование оперативной памяти, свободное дисковое пространство, состояние сетевых подключений. 3.9.2. Обновление программного обеспечения - Обновление операционных систем (установка обновлений безопасности) при наличии соответствующих обновлений. - Обновление системного и прикладного программного обеспечения (веб-серверы, СУБД, среды выполнения) при выходе критических обновлений безопасности — в срок не более 10 рабочих дней с момента публикации обновления. В рамках настоящего пункта Исполнитель обеспечивает только обновления, не изменяющие аттестованную конфигурацию (установку патчей безопасности без смены версии). Обновления, требующие изменения аттестованной версии, выполняются только после согласования с Заказчиком и органом по аттестации. 3.9.3. Консультационная поддержка - Консультационная поддержка технических специалистов Заказчика по вопросам эксплуатации и администрирования ИС ЕЦА в рабочее время по московскому времени. Время реакции на обращения: не более 4 (четырёх) часов в рабочие дни с момента получения обращения по каналам коммуникации, указанным в п. 2.8 настоящего Технического задания. Получение заключения организации, проводившей аттестацию, о влиянии планируемых изменений на аттестованный объект информатизации, а также организация и оплата дополнительных аттестационных испытаний обеспечиваются Заказчиком. Работы, затрагивающие аттестованную конфигурацию, выполняются Исполнителем после получения письменного согласования Заказчика. 3.10. Требования к разработке безопасного программного обеспечения Исполнитель выполняет следующие мероприятия по разработке безопасного программного обеспечения в отношении компонентов ИС ЕЦА, разработанных или изменённых Исполнителем в рамках настоящего Договора: - Статический анализ исходного кода разработанных или изменённых компонентов; - Анализ известных уязвимостей сторонних программных компонентов, вновь подключаемых Исполнителем, по состоянию на дату передачи результатов работ; - Контроль отсутствия учётных данных, ключей доступа и иных аутентификационных сведений в передаваемом исходном коде; - Устранение выявленных уязвимостей высокого и критического уровня опасности в разработанном	Уведомление Заказчика (письмо) об обнаружении сбоев при мониторинге работоспособности ИС ЕЦА (при наличии) Информация (письма, скриншоты и т.п.) об обновлении программного обеспечения (при наличии) Скриншоты из почты или трекера задач, подтверждающие оказание консультационной поддержки (при наличии запросов от Заказчика)	
--	--	--	--

	или изменённом Исполнителем коде до подписания акта по результатам приёмочных испытаний; • Предоставление Заказчику отчета по результатам проведённого анализа по состоянию на дату передачи результатов работ. Иные мероприятия, предусмотренные ГОСТ Р 56939-2024, в том числе фаззинг-тестирование, тестирование на проникновение, аудит и сертификация процессов разработки Исполнителя, настоящим Техническим заданием не устанавливаются. Уязвимости, обусловленные версией, архитектурой или прекращением поддержки со стороны разработчика ранее применённых программных компонентов, библиотек и сред выполнения, Исполнителем не устраняются; сведения о них включаются в отчет, предусмотренный настоящим пунктом.	Отчет по результатам проведенного анализа	
--	---	---	--

	4. Требования к безопасности 4.1. Общие требования к безопасности ИС ЕЦА является информационной системой персональных данных (ИСПДн), так как в ней обрабатываются персональные данные посетителей, сотрудников и иных субъектов ПДн. Обработка ПДн должна осуществляться в строгом соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами. Система должна обеспечивать выполнение организационных и технических мер по защите ПДн в соответствии с третьим уровнем защищенности (УЗ). Заказчик как оператор ИСПДн обеспечивает выполнение требований законодательства Российской Федерации к защите персональных данных. Исполнитель обеспечивает реализацию технических мер в отношении разрабатываемых или изменяемых им компонентов ИС ЕЦА исключительно в объёме, установленном настоящим Техническим заданием. Система должна обеспечивать защиту информации в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и отраслевыми стандартами. 4.1.1. Аутентификация и авторизация Система должна обеспечивать многофакторную аутентификацию для доступа к административным функциям, включающую комбинацию не менее двух независимых факторов подтверждения личности пользователя. Доступ к функциям обработки ПДн должен предоставляться только авторизованным пользователям в соответствии с их ролями и принципом минимальных привилегий. Доступ к функциональным возможностям ИС ЕЦА должен быть организован на основе ролевой модели с применением принципа минимальных привилегий, при котором пользователям предоставляются только те права, которые необходимы для выполнения их служебных обязанностей. 4.1.2. Защита данных Передача данных между компонентами ИС ЕЦА и внешними сервисами должна осуществляться исключительно по защищенному протоколу HTTPS и/или иные защищённые протоколы, предусмотренные архитектурой и эксплуатационной документацией ИС ЕЦА, включая SFTP, с использованием сертификатов, выданных аккредитованным удостоверяющим центром. Система должна реализовывать механизмы контроля целостности данных, обеспечивающие выявление любых несанкционированных изменений информации как при хранении, так и при передаче. 4.1.3. Журналирование		
--	--	--	--

	В Системе должно быть организовано ведение детализированных журналов событий, фиксирующих все критичные события безопасности с сохранением информации о времени, пользователе, выполненном действии и результате операции. Журналы событий должны быть защищены от несанкционированного доступа, включая применение механизмов разграничения доступа. ИС ЕЦА должна обеспечивать защиту циркулирующей, обрабатываемой и хранящейся в ней информации, а также обеспечивать защищённый информационный обмен с иными внешними системами в соответствии со следующими нормативными правовыми актами: • Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», • постановление Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», • Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; • приказ Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состав и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».	Скриншот Журнала событий (в случае наличия критичных событий)	
--	---	---	--

	5. Требования к документации 5.1. Состав документации В комплект документации на информационную систему должны входить следующие документы: 5.1.1. Техническая документация 1. Актуализированное Руководство администратора ИС ЕЦА. 2. Программа и методика предварительных испытаний. 3. Программа опытной эксплуатации. 4. Программа и методика приемочных испытаний. 5. Инструкция по установке СПО «Аккредитация». 5.1.2. Пользовательская документация 1. Актуализированное Руководство пользователя ИС ЕЦА по всем ролям. 2. Актуализированные ответы на часто задаваемые вопросы. Актуализированное Руководство администратора ИС ЕЦА, инструкция по установке СПО «Аккредитация», актуализированное Руководство пользователя ИС ЕЦА по всем ролям и актуализированные ответы на часто задаваемые вопросы представляются Заказчику в двух экземплярах. Один экземпляр передается в рабочем порядке, не позднее дня завершения приемочных испытаний, второй экземпляр и его копия в электронном виде (в формате PDF) на внешнем накопителе памяти прикладываются приложением к Отчетной документации.	Техническая и пользовательская документация	
	6. Юридические аспекты использования объектов интеллектуальной собственности В соответствии с п.1 ст.1296 ГК РФ Заказчику принадлежат исключительные права в полном объеме на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и произведенные Исполнителем специально для Заказчика в процессе исполнения обязательств по Договору (далее - «РИД»). Права на такие РИД принадлежат Заказчику с момента подписания документа о приемке выполненных работ. Исполнитель гарантирует Заказчику, что на РИД не распространяются исключительные права третьих лиц, которые могли бы препятствовать Заказчику в использовании РИД, и обязуется оградить Заказчика от всех претензий, касающихся правомерного использования РИД. Интеллектуальные права на созданные в ходе исполнения Договора результаты интеллектуальной деятельности и приравненные к ним средства индивидуализации принадлежат Заказчику с момента подписания документа о приемке выполненных работ. Результаты работ (РИД)		

	являются исключительной, неограниченной собственностью Заказчика без ограничения по сроку и на территории всего мира. Стороны согласовали, что Заказчику принадлежат исключительные права на модернизированную по результатам исполнения Договора Систему с момента подписания документа о приемке выполненных работ. Исполнитель не сохраняет за собой право использовать результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в результате исполнения Договора, и их материальные носители (экземпляры) каким-либо способом для личных или иных нужд, самостоятельно или предоставлять аналогичные права на их использование третьим лицам. После передачи прав Заказчику Исполнитель гарантирует, что не будет передавать носители, в которых выражены результаты интеллектуальной деятельности, возникшие в результате исполнения Договора, и исключительные права на них третьим лицам. Исполнитель настоящим гарантирует Заказчику, что в созданных в ходе выполнения работ результатах отсутствуют нарушения интеллектуальных прав других лиц, и к Заказчику не будут применены меры материальной ответственности по искам третьих лиц в отношении нарушения интеллектуальных прав, в том числе авторских прав. В случае предъявления к Заказчику третьими лицами исков в отношении нарушения интеллектуальных прав, в том числе авторских прав, Исполнитель будет привлечен в процесс в качестве ответчика. При этом все судебные издержки, понесенные Заказчиком, будут полностью возмещены Исполнителем. Конфиденциальной информацией по смыслу настоящего Технического задания является вся информация, которая станет доступна, будет получена Исполнителем в связи с выполнением работ по настоящему Техническому заданию. С даты заключения Договора Стороны обязуются хранить в тайне любую информацию и данные, полученные каждой из Сторон в рамках выполнения настоящего Договора, добровольно не открывать и не разглашать, в общем или в частности, условия, требования или информацию, относящиеся к предмету Договора, какой-либо третьей стороне без письменного согласия второй Стороны. При этом принимаемые меры должны быть не менее существенны, чем те, которые Сторона принимает для сохранения своей собственной информации подобного рода. Со Стороны, нарушившей указанные требования, могут быть взысканы убытки другой Стороной в судебном порядке. Исполнитель вправе использовать информацию об участии в разработке Системы исключительно в целях указания об этом в своем портфолио Исполнителя на любых ресурсах. Права администрирования Системы прекращаются у Исполнителя в момент исполнения обязательств по гарантийному обслуживанию Системы, предусмотренному разделом 7 настоящего Технического задания.		
--	--	--	--

	7. Сведения о гарантийном обслуживании Гарантийный срок на модернизированную ИС ЕЦА составляет 12 (двенадцать) месяцев с даты подписания Сторонами документа о приемке выполненных работ. Гарантийное обслуживание производится Исполнителем на протяжении всего гарантийного срока без дополнительной оплаты. В рамках гарантийного обслуживания Исполнитель обеспечивает: • устранение недостатков и ошибок в работе ИС ЕЦА, выявленных во время эксплуатации; • устранение уязвимостей, связанных с недостатками выполненных работ; • консультационную поддержку технических специалистов Заказчика по вопросам эксплуатации ИС ЕЦА. Недостатки и ошибки в работе ИС ЕЦА, а также уязвимости, выявленные во время эксплуатации в период до окончания срока гарантийного обслуживания, должны быть устранены Исполнителем в соответствии с порядком, приведенным в разделе 8 настоящего Технического задания. Исполнитель гарантирует, что ИС ЕЦА будет функционировать в соответствии со своим назначением. При этом возможны незначительные отклонения её технических и потребительских характеристик, наличие которых не создает препятствий для получения ожидаемых результатов от эксплуатации ИС ЕЦА. Гарантийные обязательства Исполнителя не распространяются на следующие случаи: • несоблюдение Заказчиком требований эксплуатационной документации; • внесение Заказчиком или третьими лицами изменений в ИС ЕЦА без согласования с Исполнителем; • сбои, возникшие в результате неисправности аппаратного обеспечения Заказчика; • сбои, вызванные изменениями, внесенными в интегрируемые внешние системы (SIGUR, ЦИСМ) без согласования с Исполнителем; • некорректные действия пользователей, приведшие к нарушению функционирования ИС ЕЦА.		
	8. Порядок выполнения доработок и устранения ошибок, выявленных при испытаниях и в период гарантийного обслуживания 8.1. Устранение ошибок, выявленных при испытаниях Недостатки и ошибки в работе ИС ЕЦА, выявленные в ходе проведения испытаний, должны быть устранены Исполнителем в рамках выполнения работ до момента подписания документа о приемке выполненных работ. 8.2. Классификация ошибок		

	Для определения сроков устранения ошибок, выявленных в период гарантийного обслуживания, устанавливается следующая классификация: 1. Критические ошибки - ошибки, делающие невозможным использование основных функций ИС ЕЦА или приводящие к искажению/потере данных. 2. Существенные ошибки - ошибки, существенно затрудняющие использование ИС ЕЦА, но не препятствующие выполнению основных функций. 3. Несущественные ошибки - ошибки, которые не влияют на основную функциональность ИС ЕЦА, но затрудняют работу пользователей или снижают удобство использования. 8.3. Порядок регистрации и устранения ошибок Заявки на устранение ошибок, выявленных в период гарантийного обслуживания, направляются Заказчиком Исполнителю по официальным каналам коммуникации. В заявке указывается: • описание ошибки; • предполагаемая классификация ошибки; • последовательность действий, приводящая к возникновению ошибки; • скриншоты и/или иные материалы, демонстрирующие ошибку. Исполнитель обязан: • в течение 1 рабочего дня с момента получения заявки подтвердить её получение; • в течение 3 рабочих дней с момента получения заявки согласовать с Заказчиком классификацию ошибки и срок её устранения. 8.4. Сроки устранения ошибок Сроки устранения ошибок, выявленных в период гарантийного обслуживания, устанавливаются следующие: • для критических ошибок - не более 5 рабочих дней с момента согласования классификации; • для существенных ошибок - не более 10 рабочих дней с момента согласования классификации; • для несущественных ошибок - не более 20 рабочих дней с момента согласования классификации. По согласованию Сторон возможно изменение указанных сроков, если устранение ошибки требует значительных трудозатрат или доработки архитектуры ИС ЕЦА. 8.5. Порядок установки обновлений Установка обновлений и устранение ошибок производится Исполнителем следующими способами: • в рамках очередного планового обновления ИС ЕЦА; • в рамках внеочередного обновления в случае критической ошибки.	Документ (письмо и т.п.), подтверждающий получение Исполнителем заявки на устранение ошибок (в случае наличия) Документ (письмо и т.п.), подтверждающий направление Заказчику на согласование информации о классификации ошибки и сроке её устранения (в случае наличия)	
--	---	--	--

	Внесение изменений в ИС ЕЦА, связанных с устранением ошибок, выполняется Исполнителем с учетом следующих требований: • соответствие архитектуре и общим принципам построения ИС ЕЦА; • минимальное влияние на существующую функциональность; • проведение тестирования внесенных изменений до их установки. 8.6. Актуализация документации При необходимости внесения изменений, связанных с устранением замечаний к работе ИС ЕЦА, соответствующая документация должна быть актуализирована Исполнителем: • в рамках выполнения работ по модернизации и сопровождению ИС ЕЦА до окончания приемочных испытаний; • по результатам устранения замечаний в период гарантийного обслуживания до завершения срока гарантийного обслуживания.	Актуализированная документация в соответствии с разделом 5 настоящего Технического задания (в случае внесения изменений, связанных с устранением замечаний к работе ИС ЕЦА в период до окончания приемочных испытаний)	
--	---	--	--

	9. Требования к предоставлению отчетной документации 1. В течение 5 (пяти) календарных дней с даты завершения работ, но не позднее 21 декабря 2026 года, Исполнитель оформляет отчет о выполненных работах по техническому сопровождению, развитию и модернизации «ИС ЕЦА» в 2026 году информационной системы «ИС ЕЦА» (далее – Отчет). - Отчет предоставляется Исполнителем в печатном виде по адресу местонахождения Заказчика и в электронном виде (в формате PDF) на внешнем накопителе памяти, содержащем в том числе актуальную кодовую базу Системы. Формат отчета А4. - Отчетная документация направляется с сопроводительным письмом, подтверждающим окончание исполнения обязательств Исполнителя по Договору. - Все документы, входящие в Отчет, должны быть прошиты, пронумерованы, заверены печатью и подписью руководителя организации Исполнителя. - Отчет должен сопровождаться описью входящих в него документов, на титульном листе должны быть указаны: номер договора, дата и предмет договора. - Все изображения, содержащиеся в отчетной документации, должны быть распечатаны в цветном формате. Качество и содержание изображений должно позволить Заказчику однозначно определить фактически выполненные Исполнителем работы, в том числе объем работ. - Отчет должен включать в себя полное описание выполненных Исполнителем работ, с указанием подтверждающих документов, содержать рабочие и подтверждающие материалы, фото- и видеоматериалы, графики, таблицы и другие материалы, подтверждающие и в полной мере описывающие факт надлежащим образом выполненных работ. - В случае привлечения Исполнителем третьих лиц (соисполнителей) Исполнитель обязан представить копии договоров, соответствующих лицензий и свидетельств. - В случае, если в Отчете Заказчиком будут обнаружены неточности, несоответствия или не полное предоставление информации, то такой Отчет Заказчиком не принимается. В этом случае Заказчик направляет письмо в адрес Исполнителя с перечнем того, что должно быть исправлено в Отчете. - Заказчик имеет право направить замечания Исполнителю по Отчету только в части тех требований к работам, которые обозначены в настоящем Техническом задании.		
--	---	--	--

Таблица 1. Список терминов и определений

Термин	Определение
Информационная безопасность (ИБ)	Комплекс процедур, технологий и мер, направленных на защиту данных (персональных, корпоративных, государственных) от несанкционированного доступа, использования, изменения или уничтожения.
Информационная система	Взаимосвязанная совокупность аппаратных средств (компьютеры, сети), программного обеспечения, данных (БД) и персонала, предназначенная для сбора, хранения, обработки и выдачи информации.
Кнопка (экранная кнопка)	Интерактивный элемент интерфейса, имитирующий физическую кнопку.
Компонент	Составная часть чего-либо.
Контрольно-пропускной пункт (КПП)	Специально оборудованное место на охраняемой территории, предназначенное для проверки документов, досмотра транспорта, грузов и людей, а также для обеспечения пропускного режима.
Критические данные	Данные, без которых не будет выполняться та или иная функция.
Личный кабинет (ЛК)	Персонализированный раздел сайта или приложения, доступный после авторизации (логин/пароль), предназначенный для безопасного управления данными, просмотра истории операций и доступа к специальным функциям.
Логика	Совокупность правил, принципов, зависимостей поведения объектов.
Механизм	Совокупность технических, программных, алгоритмических или организационных средств, обеспечивающих выполнение конкретной функции.
Модуль	Автономная, функционально завершенная часть программного обеспечения или системы, выполняющая конкретную задачу и взаимодействующая с другими частями через стандартизированные интерфейсы.
Организация	Группа людей, объединенных по какому-либо признаку.
Персона	Посетитель мероприятия.
Персональные данные (ПДн)	Любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному физическому лицу (ФИО, паспорт, контакты, фото, IP-адрес).
Пакет	Сформированная в ИС ЕЦА совокупность персональных данных Персон, объединенных по общим признакам, включающим принадлежность к определенной клиентской группе и участие в конкретном мероприятии.
Клиентская группа	Группа лиц с похожими функциями и привилегиями, которые задействованы в организации и проведении Мероприятия.
Подмодуль	Составная часть модуля.
Подсистема	Часть системы, выделенная по какому-либо признаку.
Программное обеспечение (ПО)	Комплекс программ, данных и процедур, обеспечивающих функционирование вычислительной техники, управление процессами и решение пользовательских задач.

Процедура	Определенный порядок.
Раздел	Выделенная функциональная часть интерфейса или структуры программы, предназначенная для решения определенного круга задач.
Система	Совокупность компонентов и функций.
Система контроля и управления доступом (СКУД)	Комплекс программно-аппаратных технических средств, предназначенных для автоматической регистрации, ограничения и управления входом-выходом персонала, посетителей или транспорта в заданных зонах.
Система управления базами данных (СУБД)	Комплекс программных средств, предназначенный для создания, хранения, редактирования и управления базами данных.
Специализированное программное обеспечение (СПО)	Прикладные программы, созданные для решения уникальных задач, разработанные под конкретные нужды пользователей.
Чекбокс	Интерфейсный элемент, который позволяет пользователю выбрать один или несколько вариантов из списка.
Функция	Определенная задача или совокупность действий.
Функционал	Совокупность конкретных задач, процессов и возможностей, направленных на достижение поставленных целей.
Application Programming Interface (API)	Набор правил, команд и протоколов, позволяющий разным программам взаимодействовать друг с другом, обмениваясь данными и функционалом.
Identifier (ID)	Цифровой, буквенный или смешанный код, используемый для однозначной идентификации пользователей, устройств, файлов или объектов в информационных системах, базах данных или компьютерных сетях.
ID ИС Персоны	Цифровой, буквенный или смешанный код, используемый для однозначной идентификации Персоны в ИС ЕЦА, присваиваемый Персоне Системой автоматически при создании.
Radio Frequency Identification (RFID)	Технология автоматической бесконтактной идентификации объектов с помощью радиосигналов.
HyperText Transfer Protocol (HTTP)	Прикладной протокол, обеспечивающий обмен данными между браузером (клиентом) и веб-сервером.
(HyperText Transfer Protocol Secure) HTTPS	Защищенная версия протокола HTTP, обеспечивающая шифрование данных между браузером и сервером с помощью SSL/TLS.
Transport Layer Security (TLS)	Криптографический протокол, обеспечивающий защищенную передачу данных в интернете, шифрующий соединения между веб-браузерами и серверами.
JavaScript Object Notation (JSON)	Текстовый, независимый от языков программирования формат обмена данными, основанный на синтаксисе объектов JavaScript.
Internet Protocol Address (IP-адрес)	Числовой идентификатор устройства в компьютерной сети, работающей по протоколу IP.
АНО «ЦИСМ»	Автономная некоммерческая организация «Центр изучения и сетевого мониторинга молодежной среды».

ФГУП «ГлавНИВЦ»	Федеральное государственное унитарное предприятие «Главный научно-исследовательский вычислительный центр» Управления делами Президента Российской Федерации.
Статус «Ц»	Статус, проставляемый в ИС ЕЦА по итогу проведения проверочных процедур уполномоченной организацией АНО «ЦИСМ».
Статус «Г»	Статус, проставляемый в ИС ЕЦА по итогу проведения проверочных процедур уполномоченной организацией ФГУП «ГлавНИВЦ».
Статус «О»	Статус, проставляемый в ИС ЕЦА по итогу проведения проверочных процедур ФОИВ в области государственной охраны.

Ролевая модель ИС ЕЦА

ИС ЕЦА поддерживает гибкую ролевую модель, обеспечивающую разграничение доступа к функциям и данным ИС ЕЦА.

1. Роль «Администратор»

Имеет следующие полномочия:

1. Полный доступ ко всем разделам и функциям ИС ЕЦА («Административный интерфейс», интерфейс «Управление мероприятиями», ЛК ЕЦА, ЛК Безопасности).
2. Управление всеми пользователями.
3. Глобальная настройка в рамках мероприятия: клиентских групп, атрибутов и других параметров ИС ЕЦА.
4. Доступ к журналам действий и системным логам.
5. Управление устройствами и сессиями.

2. Роль «Администратор ЕЦА»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ ко всем разделам модуля «Личный кабинет ЕЦА».
2. Доступ к статистике по мероприятиям.
3. Доступ к интерфейсу просмотра информации по анкетам с возможностью просмотра детальной информации по анкетам и результатам автоматизированных и внешних проверок.
4. Принятие решений о допуске посетителей.

3. Роль «Безопасность»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ ко всем разделам модуля «Личный кабинет Безопасности».
2. Доступ к статистике по посетителям в «Личный кабинет Безопасности».
3. Доступ к интерфейсу просмотра пакетов с данными посетителей с возможностью массового одобрения и отказа.
4. Доступ к интерфейсу просмотра информации по анкетам с возможностью просмотра детальной информации по анкетам.
5. Принятие решений о допуске посетителей.

4. Роль «Организатор»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ ко всем разделам интерфейса «Управление мероприятиями».
2. Управление пользователями в рамках мероприятия.
3. Настройка в рамках мероприятия клиентских групп, контактов, атрибутов и других параметров ИС ЕЦА.
4. Доступ к журналам действий и логам мероприятия.
5. Управление устройствами и сессиями.

5. Роль «Администратор пункта аккредитации»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ к разделам ИС ЕЦА: Статистика; Посетители; Настройки; Расширенные настройки; Дополнительное взаимодействие.
2. Редактирование определенных атрибутов посетителей.
3. Просмотр результатов проверки и массовая печать бейджей в подсистеме «Аккредитация».

6. Роль «Ответственный за клиентские группы» в разделе «Дополнительная регистрация»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ к личному кабинету Ответственного за клиентские группы
2. Возможность распределения полученных квот.
3. Возможность создания заявок на группы посетителей.
4. Предварительная модерация анкет перед отправкой на проверку.
5. Доступ к отчетам по использованию квот.
6. Управление многоразовыми ссылками для заполнения анкет.

7. Роль «Оператор»

Имеет следующие полномочия:

1. Авторизация в подсистеме «Аккредитация».
2. Поиск посетителей в базе данных.
3. Аккредитация посетителей и печать бейджей.

8. Роль «КПП»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ к подсистеме «Контроль доступа».
2. Проверка статуса и срока действия пропусков.
3. Просмотр ограниченного набора данных о посетителях.
4. Внесение комментариев по инцидентам доступа.

9. Роль «Посетитель»

Имеет следующие полномочия:

1. Доступ ко всем разделам модуля «Личный кабинет посетителя».
2. Внесение собственных персональных данных с возможность отслеживать статус анкеты.