

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ

**на выполнение работ по развитию
автоматизированной системы управления персоналом (АСУП) в
Публичном акционерном обществе "Федеральная сетевая компания - Россети"**

СОДЕРЖАНИЕ

1	ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.....	3
1.1	Термины и определения.....	3
1.2	Предмет работ.....	3
1.3	Функциональный заказчик работ.....	3
1.4	Плановые сроки выполнения работ.....	3
1.5	Место проведения работ.....	3
2	ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА.....	4
2.1	Цели проекта.....	4
2.2	Задачи проекта.....	4
3	ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИЯМ СИСТЕМЫ.....	5
3.1	Требования к формированию печатных документов в Системе.....	12
4	ТРЕБОВАНИЯ К МОДЕЛИРОВАНИЮ БИЗНЕС - ПРОЦЕССОВ.....	13
4.1	Требования к моделированию архитектуры и описанию данных.....	13
5	ТРЕБОВАНИЕ ПО АРХИТЕКТУРНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА.....	15
6	ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ.....	16
6.1	Общие требования.....	16
6.2	Требования к организации удалённого доступа.....	16
6.3	Требования к АРМ специалистов Исполнителя.....	18
7	СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ.....	20
8	ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ.....	22
8.1	Общие требования.....	22
8.2	Опытно-промышленная эксплуатация.....	22
9	ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ.....	23
10	ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ.....	25

1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Термины и определения

Основные термины и определения, используемые в настоящем документе, приведены в таблице:

Таблица 1. Термины и определения

Термин/ обозначение	Определение
АСУП, Система	Автоматизированная система управления персоналом ПАО «Россети»
ДС	Дополнительное соглашение
Заказчик	Публичное акционерное общество "Федеральная сетевая компания - Россети"
ИА	Исполнительный аппарат ПАО «Россети»
КА	Кадровое администрирование
Подрядчик/ Исполнитель	Организация, выбранная для выполнения работ по результатам конкурсной процедуры
Проект	Проведение работ по развитию (расширению функциональных возможностей) Автоматизированной системы управления персоналом ПАО «Россети»
Система	Автоматизированная система управления персоналом ПАО «Россети»
ТД	Трудовой договор
УРВ	Учет рабочего времени

1.2 Предмет работ

Предметом работ является развитие (расширение функциональных возможностей) Автоматизированной системы управления персоналом (НМА 4300000410).

1.3 Функциональный заказчик работ

Функциональным заказчиком является:

- Департамент оплаты труда, организационного дизайна и кадрового администрирования (ДОТОДиКА);
- Департамент учета и отчетности (ДУиО);
- Дирекция по управлению системой мотивации руководителей;
- Департамент подбора, обучения и развития персонала (ДПОиРП).

1.4 Плановые сроки выполнения работ

Сроки выполнения работ не должны превышать 12 месяцев с даты подписания Договора.

1.5 Место проведения работ

Работы проводятся в офисе Публичного акционерного общества «Федеральная сетевая компания - Россети» в г. Москва, ул. Беловежская д. 4.

2 ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ПРОЕКТА

2.1 Цели проекта

В рамках развития Системы предполагается разработка дополнительной функциональности Автоматизированной системы управления персоналом в соответствии с заявленными требованиями.

2.2 Задачи проекта

Для достижения поставленных целей проекта должна быть выполнена доработка функционала Системы в соответствии с заявленными требованиями, в результате получена модернизированная Автоматизированная система управления персоналом.

3 ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИЯМ СИСТЕМЫ

Данный раздел содержит требования к функциям Системы, обязательным к реализации в рамках проекта и не содержит детального перечня данных, ведущихся в Системе, описания структур данных, алгоритмов обработки данных, форм выходных документов и логики их формирования. Данная информация подлежит уточнению на этапе «Проектирование и реализация проекта, подготовка к опытно-промышленной эксплуатации».

В рамках проекта Подрядчик должен реализовать следующие доработки Системы:

№ п/п	Описание требования
1	Разработать дополнительные реквизиты (флаги) для учета сотрудников и/или физических лиц в закладке «Дополнительно»: Добавить признак «Родитель ребенка-инвалида» Добавить признак «Льгота ЧАЭС» Добавить признак «Участник СВО» с возможностью проставлять галочку и период участия в СВО Добавить признак «Работник МОГ». Также эти признаки необходимо включить в «отчет Льготники» по аналогии с признаками «Многодетный родитель», «Одинокый родитель» и т.д.
2	Вывести ПФ: 1. Договор о полной материальной ответственности 2. Соглашение о расторжении договора полной материальной ответственности в карточку сотрудника
3	Доработать программу в части вывода в ПФ приказа о приеме на работу информацию, внесенную в поле Срок заключения договора в случае приема по срочному трудовому договору, если документ создан из следующих видов отсутствий: - больничный (в т.ч. по беременности и родам) - отпуск (любой, в т.ч. ежегодный, отпуск без сохранения, учебный и др.) - отсутствие (болезнь, прогул, неявка)
4	Доработать АСУП таким образом, чтобы при проведении кадровиком документа "Кадровый перевод" ему были доступны для формирования печатные формы приказа об изменении должностного оклада (ДО) и доп. соглашения об изменении должностного оклада. Т.е. кадровик выбирает из списка ПФ нужную ему ПФ, в том числе об изменении ДО
5	Доработать: Поле "Не отображать в списках". Все операции по сотруднику завершены – становится активным, в нем можно нажать галку ТОЛЬКО при условии, что у работника есть документ Увольнение. И даже в этом случае система должна пользователя предупредить о его действии и только после повторного подтверждения пользователем проставить данный флаг.
6	Формирование справок (с места работы, о трудовом стаже, о предоставленном отпуске (по БиР, по уходу за ребенком, об ином отпуске, о запланированных периодах отпуска), об использовании дней ухода за ребенком-инвалидом)
7	Вывести для пользователя просмотр версий документов (журнал администратора). Список таких пользователей для просмотра должен быть согласован с функциональным заказчиком от ИА
8	В целях исполнения своих трудовых функций работниками Блока безопасности, для своевременного и оперативного получения информации о работниках, об изменениях, произошедших в персональных данных работников (в части компетенций Блока безопасности, в том числе для работы Режимно-секретного отдела), а также в целях сохранения в 1С функциональности, такой же как в SAP HR, создать отдельный профиль Специалист по безопасности с полномочиями на: - создание/просмотр справки-объективки - создание/просмотр Список уволенных сотрудников за период - создание/просмотр Список принятых сотрудников за период - создание/просмотр Список переведенных сотрудников за период

№ п/п	Описание требования
	- штатное расписание (урезанное (без окладов, надбавок, ФС)) (пример во вложении) - Личные данные сотрудников. Необходимо создать для филиалов и ИА.
9	Добавить формулировки в трудовом договоре и в приказе о приеме о размерах и сроках начала выплаты северной надбавки
10	Разработать "Отчет о работниках, имеющих льготы"
11	Доработать документ Отсутствие (болезнь, прогул, неявка) в части «убрать автоматическую установку признака «Доначислить зарплату при необходимости»
12	Добавить к должности аналитику: наставник/наставляемый (Пр 92 от 01.03.2024 Об утверждении Положения о наставничестве) рекомендатель/рекомендуемый (351р от 28.06.2024 О реализации реферальной программы группы компаний «Россети» «Зови в команду») Необходимо добавить признак и отчет
13	Доработать отчет МСФО в части информации по ветеранам/пенсионерам
14	В связи с внесением изменений в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников филиалов ПАО «Россети» - МЭС/ПМЭС (приказ 632 от 01.12.25) Необходимо автоматизировать расчет непрерывного стаж для расчета вознаграждения за выслугу лет, работникам, рабочие места которых расположены на объектах, подверженных особо высокому риску, из расчета 2 месяца стажа за 1 месяц работы на объектах, подверженных особо высокому риску. Перечень объектов, подверженных особо высокому риску, определяется решением Заместителя Генерального директора - руководителя Аппарата и Заместителя Генерального директора - главного инженера ПАО «Россети». Обеспечить корректное отражение данных по виду стажа в типовых отчетах, предоставляющих информацию о стажах
15	При проведении документа Изменения штатного расписания при закрытии позиции, на которой «сидит» человек, необходимо, чтобы система выводила уведомление о том, что на данной позиции находится сотрудник
16	При создании подразделений в организационных структурах МЭС/ПМЭС есть возможность включать или исключать полное наименование подразделения в приказ. Добавить такую же возможность при введении новых подразделений в типовую организационную структуру (общую, создаваемую специалистом, ответственным за организационный менеджмент в исполнительном аппарате)
17	В отчет Штатная расстановка расширенная (Россети) добавить: 1. вывод ВО 0090 – персональная надбавка 2. вывод ОКПДТР с 01.01.2026 (через кнопку Выгрузить в электронную таблицу (с формулами))
18	В документе Начисление зарплаты и взносов ПФ Список работников на премирование (ИА) берет данные только по начисленной премии на вкладке Начисления, но есть перерасчеты за предыдущие периоды, которые отражаются на вкладке Доначисления. Необходимо, чтобы дельта по этим перерасчетам учитывалась при выводе суммы в ПФ
19	Доработка документов «Изменение плановых начислений», «Назначение плановых начислений» для возможности загружать списком из файла сотрудников с соответствующими процентами премий/доплат
20	Контроль фин. аналитик при указании Присвоения затрат вручную. Неверно заполненные или незаполненные вовсе аналитики – система не пропускала, и не разрешала проводки. С целью исключения ошибок установить автоматическое изменение фонда при изменении в документе начисления функциональной сферы. Ограничить передачу проводок по МВП (настроить меппинг). У всех организаций по одному уникальному МВП, исключение МЭС Урала (2 МВП).
21	1. В связи с необходимостью ведения учета рабочих мест для специальной оценки условия труда (СОУТ) добавить функционал в АСУП в части закрепления за штатными позициями следующих параметров: - класс условий труда - это поле уже есть на штатных позициях, но не активировано - номер рабочего места (для ШП, на которых проведена или не проведена спецоценка)

№ п/п	Описание требования
	- дата проведения СОУТ С учетом того, что указанные параметры необходимо будет ввести на штатные позиции ИА, разработать механизм массовой загрузки данных из файла. 2. Для учета и контроля данных СОУТ необходимо разработать отчет, либо добавить указанные выше параметры в имеющиеся отчеты. Отчет должен формироваться по всем действующим шт. позициям (занятые/вакантные) по аналогии со шт. расстановкой расширенной.
22	В соответствии с изменениями в Положение об оплате труда и материальном стимулировании работников филиалов ПАО «Россети» - МЭС/ПМЭС (приказ № 324 от 22.07.2024) и письмом ХВ/334/1534 от 27.10.2025 С 01.01.2026 должен быть создан новый вид доплаты – Доплата за риск. 7.1.13. Доплата работникам, рабочие места и места производства работ которых расположены на объектах, подверженных особо высокому риску (далее - Доплата за риск). Категории работников, которым может быть установлена Доплата за риск, ее размер, а также перечень объектов, подверженных особо высокому риску, определяется решением Заместителя Генерального директора – руководителя Аппарата и Заместителя Генерального директора - главного инженера ПАО «Россети». Письмо ХВ/334/1534 от 27.10.2025 Для оперативного персонала подстанций, работающих на объектах, подверженных особо высокому риску в следующих размерах: - 2 000 рублей за каждую смену нахождения на объекте согласно Приложению 1; - 10 000 рублей в месяц за полностью отработанную индивидуальную норму времени (с учетом фактически отработанного времени) на объектах согласно Приложению 2. Производственному персоналу, задействованному в ликвидации последствий актов незаконного вмешательства, в следующих размерах: - 2 000 рублей в день (за фактически отработанное количество дней на работах по ликвидации последствий актов незаконного вмешательства) на объектах согласно Приложению 1 (в том числе на оборудовании, обслуживаемом службами эксплуатации ЛЭП); - 10 000 рублей в месяц за полностью отработанную индивидуальную норму времени (с учетом фактически отработанного времени) на объектах согласно Приложению 2 (в том числе на оборудовании, обслуживаемом службами эксплуатации ЛЭП). Необходимо: 1. Создать вид оплаты (премия на него не должна начисляться), чтобы им можно было воспользоваться с 01.01.2026. Сумма вводится руками. 2. Проработать вопрос автоматизации процесса учета времени нахождения на объектах, подверженных особо высокому риску, и начисления доплаты. 3. Обеспечить вывод доплаты в реализованных в системе отчетах, предоставляющих информацию о начислениях.
23	В Отчете Настройки бухучета Статьи финансирования и Способ отражения в Настройках сотрудника привязаны к Ф.И.О. работника, а не к коду позиции ШР (так будет точнее при проверке после приема/перевода работников). При приеме работников в отчет Настройки бухучета работники не попадают или же добавляются, но автоматическими настройками из подразделения. Существует необходимость отслеживания вновь принятых работников и внесения Статьи финансирования и Способа отражения через изменение ШР. В ноябре 2025 были внесены корректировки в Статьи финансирования (1800000020, 1800000021 на 1800000005, 1800000006) при приеме/переводе работника присваивается Статья финансирования действующая до 01.11.2025). А также при переводе Статьи финансирования и Способ отражения наследуются работником с

№ п/п	Описание требования
	предыдущего РМ, что требует дополнительного отслеживания и корректировки через "Изменение бухгалтерского учета". При формировании Отчета Настройки бухучета добавьте пожалуйста колонку таб. номер, подразделение, код позиции ШР и должность.
24	Доработать следующий функционал: 1. Для филиалов в плановых начислениях необходимо реализовать доработку, чтобы во всех случаях начисленная мат помощи от ММТС при формулировке в Положении «до/не более...» была возможность заменить ММТС на произвольную сумму, но при выполнении проверки на непревышение ММТС. 2. Добавить код ВО во всех случаях вывода видов оплат (печатная форма отчета и работа в внутри 1С и т.д.), чтобы у пользователей была возможность выбора ВО и по коду, и по наименованию. ВАЖНО: в печатную форму Реестр выплат социального характера никакие изменения не вносить
25	Разработать новую справку по среднему заработку
26	Доработать документ "Приз, подарок" в части автоматического заполнения кода дохода 2720
27	Доработать документ УдержаниеКомандАванс_71, Удержание при разъездном характере работ_71 и *вообще везде* был учет по табельным номерам, добавить в документ удержания поле табельный номер, чтобы при формировании проводок по работникам, принятым как совместители на иной табельный номер не выкручивались в процентном соотношении все их начисления и удержания.
28	Разработать отчет, отражающий как получилась расчетная часовая ставка для оплаты сумм переработок по ВО 1004,1003, как для отпуска или командировочных «Расчет среднего заработка для оплаты сверхурочки»
29	Доработка Отчета по видам оплат (Россети): 1. Добавить поле "Территория" в отчет по видам оплат 2. Реализовать возможность подбора видов оплат через загрузку файла 3. Отбор по Организации сделать в виде иерархической структуры по Обществу. 4. Отбор наименование ВО проводки: - добавить код ВО (начисления и проводки) - разделить на 2 отбора: отбор по ВО проводки и отбор по коду начисления. 5. Добавит возможность выгрузки данных по списочному и несписочному составу. Либо через аналитику категории, либо через отбор. Обсудить варианты. 6. Убрать все созданные варианты (особенно под ФИО пользователей) и оставить один с максимальным наполнением. 7. Добавить вывод категории персонала (сум. учет)
30	В АСУП предусмотрен ВО 3156 «Удержания по ЖФК без НДС (ККТ)» и ВО 3157 «Удержания по ЖФК с НДС (ККТ)» после выгрузки проводок в САП необходимо выбить ККТ чек с соблюдением обязательных требований законодательства РФ (приказ ФНС России от 14.09.2020 N ЕД-7-20/662@ «Об утверждении дополнительных реквизитов фискальных документов и форматов фискальных документов, обязательных к использованию»). Одно из требований, контролируемое ИФНС - наименование товара в чеке. В проводках, выгруженных из АСУП, приходится вручную на стороне САП корректировать данное поле, т.к. выгружаются символы без текста. На стороне АСУП до выгрузки проводок в САП необходимо настроить данное поле и дополнить текст: Например, «Найм жилого помещения сентябрь 2025» или «Сбор за кап. Ремонт сентябрь 2025г.) для корректной выгрузки проводок и формирования чеков ККТ.
31	В своде по исполнительным листам - исключить подарки из отчета
32	Добавить расчетчику права на привязку собственных контрагентов ФЛ
33	Доработать документ Отражение удержанного НДФЛ в бухучете или документ Уведомление об исчисленных суммах налога, в графе сумма сделать расшифровку по ФИО
34	Гиперссылка о лимитах 0249 должна отражать компенсацию за весь период работы в компании,

№ п/п	Описание требования
	заведенный в АСУП
35	Разработка отчета по выводу показателей: 10.1.1. Текучесть работников в возрасте до 35 лет включительно. 10.1.2. Текучесть работников в возрасте до 35 лет включительно со стажем работы в компании менее одного года. 10.2.1. Доля вновь принятых молодых специалистов (это те, кто сразу после вуза к нам трудоустроился) в общей численности вновь принятого персонала. 10.2.2. Доля вновь принятых работников в возрасте до 35 лет включительно в общей численности вновь принятого персонала. 10.3.1. Доля работников в возрасте до 35 лет включительно в общей численности персонала. 10.3.2. Средний возраст работников.
36	Разработка Заявки на корректировку показателей БДР, БДДС, Бюджета закупок (отчет по корректировкам по форме К-1)
37	Разделение документов УЗП по ТОПам
38	Оптимизация процесса передачи данных из АСУП в АСПБ (исключение из процесса передачи данных форм «Сценарий 1», «Сценарий 2») для обеспечения прямой передача данных. Реализация сводного отчета для контроля корректности плановых данных и корректировок, в т.ч. переданных из системы АСУП
39	Оптимизация процесса передачи данных из АСУП в АСПБ (исключение из процесса передачи данных форм «Сценарий 1», «Сценарий 2») для обеспечения прямой передача данных. Реализация сводного отчета для контроля корректности плановых данных и корректировок, в т.ч. переданных из системы АСУП (работы со стороны SAP BW)
40	Работы блока УЗП на узлах РИБ
41	Изменение алгоритма расчета плановых затрат по оплате работы в выходные дни и сверхурочной работы. Расчет должен производиться не от факта предыдущего периода в рублях, а от факта предыдущего периода в днях и часах (РВД и сверхурочной работы)
42	Разработать Отчет по аналогии с отчетом Отклонения корректировок SAP BW УЗП
43	Разработать Отчет по аналогии с отчетом Исполнение бюджета (с вводом причин) SAP BW УЗП
44	Разработать Отчет по аналогии с ZHROM_TIME - Анализ отработанного времени (с возможностью загрузки видов времени из электронной таблицы при отборе, т.к. список большой)
45	Разработать Отчет по аналогии с ZHROM_AVERAGE - Среднемесячная заработная плата (с возможностью загрузки видов оплаты из электронной таблицы при отборе, т.к. список большой) и вывод формул в сформированном отчете в формате электронной таблицы.
46	Изменение алгоритма расчета переработок, перерасчет сверхурочных за прошлый период
47	Проверка и меппинг категории работников и графиков. Если работник принят не на суммированный учет, то график с суммированным учетом ему не может быть присвоен. Система должна выдавать ошибку.
48	Формирование ПФ ДС при оформлении надбавки за дополнительный объем работы
49	Формирование ПФ ДС при изменении режима рабочего времени. Формирование отчета для учета изменений графиков режима рабочего времени
50	Формирование во всех ПФ ДС правильного названия ОРД, определяющего функциональные обязанности работника (ДИ/ Положение о структурном подразделении/рабочая инструкция и др.); в ДС к ТД рабочих менять "должность" на "профессия", "должностной оклад" на "тарифная ставка"
51	Разработка отчета, позволяющего определять фактические лимиты отпуска с учетом оформленных кадровиком, но не оплаченных бухгалтером отпусков.
52	Реализовать уведомление в системе об изменениях настроек, алгоритмов, конфигурации
53	Разработать отчет "Данные по физ. лицам"
54	Доработать отчет по документам отклонений рабочего времени или разработать новый в части

№ п/п	Описание требования
	вывода уровней структурных подразделений и фактической работы сотрудника
55	Добавить вывод сообщения, что уже зарегистрирован приказ на отпуск с таким же номером
56	Перенести ПФ Дополнительное соглашение об изменении оклада в Кадровый перевод, Кадровый перевод списком
57	Перенести ПФ Приказ об изменении оклада в Кадровый перевод, Кадровый перевод списком
58	Доработать расчет среднего заработка командировки ЛНР/ДНР с выделением РК/СН.
59	Добавить в шапку «Отчета по средней численности в разрезе подразделений» уровни структурных подразделений по аналогии с отчетом расширенная штатная расстановка
60	Добавить в отчет «Отчет по переводам сотрудников» специальную колонку «Постоянный / временный перевод»
61	В отчете «Список сотрудников по алфавиту» необходимо изменить вывод столбцов с информацией по адресу в следующем порядке: 43 «Адрес по прописке» 44 «Округ» 45 «Субъект» 46 «Регион» 47 «Город» 48 «Населенный пункт» Дополнить отчет колонками, в которых будут выводиться следующие признаки: МОЛ Инсайдер Доступ к ГТ Обеспечение безопасности ТЭК Разъездной характер работы МОГ
62	Доработать отчет «Сотрудники с приостановленными трудовыми договорами»: 1. требуется формирование отчета за период. 2. в отчет необходимо выводить все случаи приостановления ТД в хронологическом порядке, включая возобновленных и уволенных работников. 3. в отчет необходимо добавить колонки : - дата возобновления ТД - номер приказа о возобновлении - дата увольнения - номер приказа об увольнении
63	Реализовать ТД в новой редакции при межфилиальном переводе для ИА.
64	В дополнительном соглашении при бессрочном ТД изменить формулировку в основном тексте
65	В Отчете «Личные данные сотрудников» изменить порядок вывода столбцов
66	Разработать ПФ Приказ об освобождении от работы (Россети) в связи с военными сборами
67	Доработка печатные формы АСУП (приказ об установлении доплаты за увеличение объема работ, приказ об установлении доплаты за совмещение должностей) в соответствии с новыми шаблонами
68	Разработка механизма назначения целевых ступеней оплаты для должностей в соответствии от вида филиала: МЭС, ПМЭС, категории руководителя А и Б. Создание справочника в 1С. Отдельные справочники целевых грейдов в привязке к должностям должны быть по ИА и ЦТН
69	Вывод диалогового окна перед формированием ПФ для заполнения места работы: п. 1.7.3 Дополнительного соглашения (временная периодическая дистанционная работа) (Россети) п. 1.3 Дополнительного соглашения временная дистанционная работа (Россети) п. 1.9.3 Трудовой договор (периодическая дистанционная работа)
70	Создание ПФ ДС к ТД о разных видах дистанционной работы для филиалов, с диалоговым

№ п/п	Описание требования
	окном для заполнения места работы
71	Разработка механизма по заполнению реквизитов карточки физического лица в обход контролей
72	Разграничение справочника "Трудовые функции (действия сотрудников)" по Филиалам, Блокам и функциональным направлениям
73	Доработать Отчет по видам Отсутствия. Заменить следующие названия видов отсутствий: - Дополнительный выходной день неоплачиваемый - на Отгул - Основной отпуск - на Ежегодный оплачиваемый отпуск - Дополнительный отпуск расписать по конкретным названиям отпуска, например, Дополнительный отпуск за ненормированный рабочий день, Дополнительный отпуск за вредность, Дополнительный отпуск за работу в РКЦ и др. Допускается сокращение названий - Дополнительные дни отдыха – на Дополнительный день отдыха по Положению/ Рождение, Дополнительный день отдыха по Положению/ Ритуал, Дополнительный день отдыха по Положению/ Свадьба, Дополнительный день отдыха по Положению/ День знаний, Дополнительный день отдыха по Положению/ СВО - Отпуск неоплачиваемый по решению работодателя – на Отпуск без сохранения зп по решению работодателя - Отпуск неоплачиваемый по законодательству - на Отпуск без сохранения зп по законодательству - Отсутствие с сохранением оплаты – на Другой день отдыха за работу в день сдачи крови
74	Разработать отдельный Отчет по численности для Исполнительного аппарата с возможностью фильтра по ФСК-Проектам
75	Вывод надбавки за гос. тайну в формы Трудового договора из документов Прием на работу, Кадровый перевод
76	Доработка ПФ Т-2 в части вывода данных по родственникам, номерам телефона, унификация исторических данных.
77	Разработка механизма установления показателя премирования на ПШР в зависимости от уровня должности
78	Отчет «Дисциплинарные взыскания сотрудников обшей (Россети)» и Отчет «Дисциплинарные взыскания сотрудников обшей (Россети)» необходимо доработать: - включить колонку с признаком Уволенный/Активный работник
79	Необходимо создание отсутствия - освобождение от работы с сохранением заработной платы. Код ОН должен проставляться по аналогии с командировкой/ повышением квалификации/ исполнением ГО, т.е. созданием документа
80	Настройка сценарного тестирования для печатных форм по КА и УРВ
81	Добавить аналитику "КВПП" (там же, где АУП/ППП) + везде должна учитываться
82	Расчет ЗП от часовой тарифной ставки для суммированного учета с 01.01.2027 г
83	Загрузка графика отпусков из АСУП в АСУОП
84	HR-метрики (форматы будут предоставлены) в части данных укомплектованности, текучесть, СЧ, ССЧ, ШЧ, НУ в разрезе АУП/ППП/КВПП
85	Разработать отчетность для годового и социального отчета
86	Необходимо реализовать интеграцию АСУОП - АСУП для получения данных по обучению персонала, которое ведется в системе АСУОП. Доработка со стороны АСУП
87	Необходимо развернуть стандартный для 1С ЗУП КОРП модуль управление мотивацией и ключевые показатели эффективности, включая: 1. Создание единого информационного пространства (базы) для оперативного настраивания процессов целеполагания в ИА и МЭС со следующим функционалом: - формирование карт КПЭ заданного формата в ИА, МЭС по руководителям и сотрудникам; - ввод данных по составу КПЭ, целевым/фактическим значениям КПЭ, удельным весам и пр., включая параметры (составляющие) расчета КПЭ;

№ п/п	Описание требования
	- настраивание формул расчетов КПЭ; - организация каскадирования (декомпозиции) КПЭ по руководителям и сотрудникам ИА, МЭС; - организация процесса верификации/согласования/перекрестных проверок данных на уровне ИА в части КПЭ МЭС; - автоматизация расчетов КПЭ и регулярная бизнес-аналитика (ежеквартальная (МЭС) и ежегодная оценка (ИА, МЭС)); - возможность формирования справочника КПЭ/обеспечение интеграции унифицированных форматов КПЭ в ИА, МЭС; - расчет интегрального исполнения КПЭ для использования в системе мотивации; - формирование и ведение структурированных сводов КПЭ по ИА, МЭС; - ведение исторических данных по КПЭ ИА, МЭС; - определение ролей по вводу данных, верификации данных, администрирования. 2. Обеспечение взаимодействия с иными подсистемами/загрузка/выгрузка данных: - возможность использования справочников сотрудников (ФИО, должность и пр.); - возможность выгрузки интегральных оценок исполнения КПЭ в подсистему начисления заработной платы; - автоматическая загрузка/выгрузка заданных форматов карт КПЭ; - формирование сводных отчетов с результатами бизнес-аналитики для руководства по исполнению КПЭ.
88	Доработка документа "Перенос затрат" для внесения корректировок, выполняемых на стороне SAP HANA: добавление возможности внесения корректировок сводно по подразделениям и аналитикам учета затрат (заказам), функциональным сферам; реализовать возможность корректировки факта (только по АВР). Сформировать сводный отчет по корректировкам факта. Формат отчета на обсуждение (Филиал, причина (выбор из справочника: ТП, АВР) и т.д.)
89	Рассылка уведомления о межфилиальном переводе
90	Доработать Отчет по накопленным дням/часам отдыха: 1. Вынести отгулы в отдельный столбец. 2. Добавить вывод согласно оргструктуре – руководство, СП. Внутри СП - управления/отделы, внутри отделов и управлений – группы. 3. В разрезе отдельного работника – данные должны лежать согласно временной хронологии. 4. Отгулы должны подгружаться в отчет сразу от проведенного мероприятия в программе (независимо от действий расчетчика)
91	Перенос базы ТОП в основную базу АСУП
92	Передача данных из АСУП в АСУОП обо всех видах отсутствия работника, неважно какой код в системе АСУП они имеют (независимо от причины)
93	Доработка ПФ Трудовых договоров и Доп соглашений в части вывода информации по СОУТ: 1. ТД филиалы 2. ДС к ТД филиалы 3. ТД ИА 4. ДС к ТД ИА
94	Доработка процедуры контроля и отмены начислений сотрудника для документов «Кадровый перевод» и «Кадровый перевод списком» в случае изменения оклада
95	Доработать форматы БП смета и П-4 в соответствии с новыми требованиями (КВПП), новый формат БП
96	Вывести признак/отбор «Работник МОГ» в отчеты по ВО, ССЧ кадровые отчеты (не более 22 отчетов)
97	Реализация механизмов расчетов и ведения кадрового учета для работников с признаком «МОГ»
98	Отбор по Организации сделать в виде иерархической структуры по Обществу в реализованных отчетах (не более 30 отчетов)
99	В отчет «Анализ структуры ВСХ» добавить отбор: списочный и несписочный состав

№ п/п	Описание требования
100	В отчет «Кумулирование результатов оценки времени» добавить признак перерасчета
101	Добавить признак «МОГ» к позиции штатного расписания

3.1 Требования к формированию печатных документов в Системе

Печать документов в Системе должна формироваться на основе docx, xlsx, PDF-формуляров. С возможностью сохранения печатных форм в указанных форматах с использованием отечественного ПО, включенного в Реестр российского ПО Минкомсвязи РФ. Печать отчетов должна беспрепятственно выполняться на всех видах принтеров / МФУ и обеспечивать качественную эргономику с интуитивно понятным интерфейсом для пользователей. Печать документов должна выполняться с текстовым содержанием на русском и английском языках.

4 ТРЕБОВАНИЯ К МОДЕЛИРОВАНИЮ БИЗНЕС - ПРОЦЕССОВ

Исполнителем должно быть проведено обследование бизнес-процессов Заказчика в пределах организационных рамок проекта с описанием процессов «как есть» и «как будет» (в нотации предложенной Заказчиком) на основании документации, имеющих информационных ресурсов, интервьюирования ключевых пользователей, представленных функциональных требований, анализа атрибутного состава данных, анализа отчетных и аналитических форм.

Актуализация описания бизнес-процессов, ИТ-архитектуры и моделей данных «как есть» и «как будет» должны быть выполнены в системе моделирования единой корпоративной архитектуры ПАО «Россети» (АИ СМЕКА) и представлены в формате электронной модели в машиночитаемом виде в соответствии с СТО 34.01-6.2-003-2023 «Информационные системы. Общие требования к моделированию ИТ-архитектуры».

4.1 Требования к моделированию архитектуры и описанию данных

В составе проектных решений на систему должны быть разработаны архитектурные диаграммы решения в соответствии с таблицей 1, а также диаграммы для формирования Единой модели данных ГК «Россети» в соответствии с таблицей 2.

Таблица 2. Требования к описанию ИТ-архитектуры и ИТ-инфраструктуры

№	Предметная область	Название модели/ результат	Тип модели	Область применения
1	Информационные потоки	Диаграмма информационных потоков	Метод описания использования компонентов системы	Описывает объекты данных передаваемых между системами
2	ИТ системы	Функционально-компонентная архитектура		Описывает функциональность решения в разрезе бизнес-ролей, бизнес-процессов, организационных единиц, а также взаимодействие бизнес-функциональности и компонентов системы
3		Диаграмма интеграции систем		Описывает состав, взаимодействие и назначение компонентов системы, а также интеграционные интерфейсы и сообщения, реализующие информационный обмен между системами
4	ИТ инфраструктура	Диаграмма развертывания системы	Метод описания использования оборудования	Описывает развертывание системы (компоненты оборудования, сетевое оборудование) в разрезе используемых прикладных и системных программных платформ

Таблица 3. Требования к описанию модели данных

№	Тип модели	Назначение	Описание	Результат
1	Концептуальная модель данных (КМД)	КМД служит для моделирования основных сущностей, участвующих в автоматизируемых процессах, в том числе информационном обмене со смежными информационными системами, посредством использования классов, введенных в ГОСТ Р 58651, СТО 34.01-5.1-012-2022, а также расширения новыми классами.	Разрабатывается в соответствии с ГОСТ Р серии 58651 «Информационная модель электроэнергетики» в нотации UML в виде диаграммы классов, показывающих наследование. Содержит классы, введенные в ГОСТ Р включая расширение МЭК с префиксом «rf:» и введенные в СТО с префиксом «rs:». Для классов, вводимых в рамках разработки КМД используется префикс «rs_inv:». На этапе разработки КМД проработка атрибутивного состава классов и перечислений не выполняется.	Текстовое описание КМД. Выгрузка КМД в формате .xml
2	Логическая модель данных	ЛМД содержит расширенное и детализированное описание классов КМД с указанием атрибутов и их типов данных, а также описание связей классов посредством указания ассоциаций и кардинальности, структурные классы и перечисления.	Разрабатывается в нотации UML в виде диаграммы классов на основе КМД в соответствии с ГОСТ Р серии 58651 и СТО. Диаграммы классов содержат классы, атрибуты, типы данных, ассоциации, структурные классы и перечисления.	Текстовое описание ЛМД. Выгрузка ЛМД в формате .xml

В случае интеграционного взаимодействия между информационными системами с использованием информации о производственных активах и их состояниях, а также об интеллектуальных системах учета, топологии электрической сети, такое взаимодействие должно быть реализовано с использованием принятых Заказчиком моделей информации соответствующего профиля CIM¹.

Используемое программное обеспечение для работы Системы (в том числе прикладное программное обеспечение, операционные системы включая серверные, мобильные и рабочих мест, системы управления базами данных, web-браузеры) должно быть включено в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (<https://reestr.digital.gov.ru/>).

Система для штатной работы не должна иметь зависимостей от использования у Заказчика импортного программного обеспечения либо его библиотек (в том числе программных решений SAP, Java, Microsoft, IOS, Android и прочие).

¹ Отступление от использования формата CIM должно быть экономически и технически обосновано (в т.ч. с учетом перспектив развития систем) и согласовано с профильной службой Заказчика.

5 ТРЕБОВАНИЕ ПО АРХИТЕКТУРНОМУ СОПРОВОЖДЕНИЮ И КОНТРОЛЮ КАЧЕСТВА

При выполнении работ должно быть обеспечено архитектурное сопровождение и проверка качества разработанных моделей бизнес-процессов, ИТ-архитектуры и моделей данных с учетом требований СТО 34.01-6.2-003-2023 «Информационные системы. Общие требования к моделированию ИТ-архитектуры» и ГОСТ Р серии 58651 «Информационная модель электроэнергетики», а также ключевых отчетных документов по настоящему договору на соответствие Стратегии цифровой трансформации ГК «Россети» на период до 2030 года и иным действующим отраслевым и корпоративным стандартам и ОРД ПАО «Россети».

6 ТРЕБОВАНИЯ К ЗАЩИТЕ ИНФОРМАЦИИ И ИНФОРМАЦИОННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ

6.1 Общие требования

1. Требования к защите информации и конфиденциальности, указанные в данном разделе ТЗ, дополняют требования, указанные в соответствующем разделе Договора, заключаемого по результатам закупочной процедуры. В случае противоречия требований данного раздела с положениями Договора, считать верными положения Договора.
2. Исполнитель гарантирует конфиденциальность информации Заказчика, полученной в процессе оказания Услуг, в случае передачи информации, составляющей коммерческую тайну, Исполнитель обязуется подписать соответствующее соглашение по утверждённой у Заказчика форме.
3. Исполнитель обязан соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, полученных или ставших доступными в процессе оказания Услуг, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных. Исполнитель обязуется подписать соответствующее соглашение по утверждённой у Заказчика форме.
4. Исполнитель обязан провести инструктаж работникам, привлекаемым к оказанию Услуг (в том числе удаленно) по соблюдению Правил информационной безопасности и режима конфиденциальности информации, установленных Заказчиком, а также по обеспечению конфиденциальности персональных данных и соблюдению Закона о персональных данных, и предоставить Заказчику расписки об ознакомлении работников с локальными нормативными актами Заказчика о защите конфиденциальной информации и Закона о персональных данных.
5. Любая информация о функционировании информационной инфраструктуры Заказчика, ставшая известной Исполнителю, не должна без разрешения или поручения Заказчика передаваться третьим лицам. При этом, информация, содержащаяся в заявках Заказчика в Службу технической поддержки Исполнителя, в случае если такие заявки входят в состав Услуг, может быть передана представителям производителя, используемого ПО и оборудования, если такие действия (передача информации) требуются для оказания Услуг.
6. Специалисты Исполнителя обязаны не препятствовать записи журналов событий, связанных с их вмешательством в работу Системы.
7. В случае проведения расследования инцидентов ИБ Исполнитель должен обеспечить полное содействие всех привлекаемых к обслуживанию Системы специалистов, предоставить необходимые пояснения, в том числе при необходимости в письменном и официальном виде.
8. Заказчик предоставляет все необходимые привилегии в операционных системах и компонентах Системы для выполнения Исполнителем своих обязательств.

6.2 Требования к организации удалённого доступа

1. Удаленный доступ должен соответствовать действующим организационно-распорядительным документам Заказчика по организации и функционированию защищенного удаленного доступа ПАО «Россети».
2. Удаленный доступ производится исключительно с использованием средств информационной безопасности, согласованных с Заказчиком.
3. Исполнитель обязан:

- 3.1. В течение 5 (пяти) рабочих дней с даты подписания Договора, предусматривающего удаленный доступ работников Исполнителя к ИТ-инфраструктуре, Исполнитель представляет план ресурсного обеспечения проекта (далее - План), который становится неотъемлемой частью Договора. План должен содержать: Перечень специалистов (Ф. И. О., должности, квалификация), уровень загрузки каждого специалиста, график вовлечения специалистов. Обеспечить представление каждым работником, указанным в Плате, согласия на обработку персональных данных по утвержденной форме (форма - приложение к Требованиям), а также предоставить персонализированные телефонные номера этих работников, подтвержденные на портале государственных и муниципальных услуг, для привязки к создаваемым учетным записям в ИТ-инфраструктуре. Исполнитель обязуется выполнять работы силами специалистов, указанных в Плате, с уровнем загрузки не ниже заявленного. Несоответствие фактического объема трудозатрат заявленному в Плате ресурсного обеспечения проекта в течение отчетного периода считается нарушением обязательств по Договору.
- 3.2. Предоставлять Обществу и актуализировать информацию о персонале, осуществляющем удаленный доступ к ИТ-инфраструктуре. Не позднее чем за 1 (один) рабочий день до реализации работниками Исполнителя удаленного доступа к ИТ-инфраструктуре представить список работников и (или) субподрядчиков, планирующих получать доступ. В случае любых изменений в составе работников и (или) субподрядчиков (добавление, замена, исключение) обновленные списки и согласия направляются в Общество в течение 1 (одного) рабочего дня с момента изменений. Исполнитель обязан поддерживать списки в актуальном состоянии на постоянной основе.
- 3.3. При внесении изменений в ИТ-инфраструктуру Исполнитель в течение 7 (семи) рабочих дней с момента их реализации актуализирует техническую документацию по сопровождаемым ИТ-инфраструктурам в полном объеме, включая: обновление архитектурных схем (логической, технической, интеграционной), фиксацию версий и ревизий документации с указанием даты, автора и краткого описания изменений, описание внесенных изменений в функциональность, актуализацию инструкций по эксплуатации, администрированию и аварийному восстановлению, ведение и обновление журнала изменений, передачу Обществу информации о созданных/измененных административных и сервисных учетных записях с указанием их назначения и уровня доступа. Актуализированная документация передается работникам Общества, ответственным по взаимодействию с Исполнителем по Договору, в течение 1 (одного) рабочего дня с момента исполнения пункта 2.3 Требований в электронном виде с сопроводительным письмом, содержащим перечень внесенных изменений. Стороны проводят согласование документации в течение 3 (трех) рабочих дней с момента ее передачи. В случае замечаний Общество направляет их Исполнителю в письменной форме. Исполнитель вносит необходимые корректировки и повторно передает документацию на согласование в течение 3 (трех) рабочих дней. Окончательное согласование считается достигнутым после письменного подтверждения со стороны Общества. До момента согласования документация считается находящейся в статусе «на утверждении» и не подлежит использованию в качестве официальной.
- 3.4. В случае необходимости осуществления удаленного доступа к ИТ-инфраструктуре Исполнитель обязан обеспечить реализацию базовых мер по информационной безопасности в собственной информационной инфраструктуре:

 - двухфакторная аутентификация;
 - антивирусная защита автоматизированных рабочих мест и серверов;
 - защищенное удаленное подключение с использованием средств криптографической защиты информации;

- защита почтовых сервисов от фишинга;
 - защищенный обмен файлами и информацией через файловое хранилище;
 - обеспечение процесса управления уязвимостями;
 - реализация парольной политики (длина пароля должна быть не менее 10 символов, пароль должен содержать буквы верхнего и нижнего регистра (А-Я, А-Z, а-я, а-z), специальные символы (!, », №, %, *, /), в пароле не должно быть персонифицированной информации (имен, адресов, даты рождения, телефонов).
- 3.5. Не допускать (компьютерных атак) воздействия программных и (или) программно-аппаратных средств на ИТ-инфраструктуру, сети электросвязи, используемых Обществом, направленных на нарушение и (или) прекращение функционирования ИТ-инфраструктуры и (или) создания угрозы безопасности ИТ-инфраструктуре.
 - 3.6. Не допускать неправомерный доступ третьим лицам к информации, полученной от Общества, в том числе ставшей известной в рамках выполнения своих обязательств по Договору, а также не допускать уничтожения такой информации, ее модифицирования, блокирования, копирования, представления и распространения, иных неправомерных действий в отношении такой информации.
 - 3.7. Незамедлительно информировать Общество о (компьютерных инцидентах) фактах возникновения нарушений и (или) прекращения функционирования ИТ-инфраструктуры, сети электросвязи, используемых Исполнителем для исполнения Договора и (или) о нарушениях безопасности обрабатываемой информации Общества, произошедших в результате компьютерного инцидента.
 - 3.8. Незамедлительно информировать Общество о фактах утери информации, полученной от Общества, ставшей известной в рамках выполнения своих обязательств по Договору, в том числе персональных учетных записей, фактах утери средств вычислительной техники, которые использовались для осуществления удаленного доступа к ИТ-инфраструктуре.
 - 3.9. Оказывать содействие Обществу в установлении причин и условий возникновения компьютерных инцидентов, выполнять предписания Общества об устранении нарушений в части соблюдения требований по обеспечению информационной безопасности.
 - 3.10. В течение 5 (пяти) календарных дней с момента возникновения компьютерного инцидента представить отчет с указанием причин и условий возникновения компьютерного инцидента, точного перечня информации, к которой могли получить неправомерный доступ третьи лица в результате компьютерного инцидента.
 - 3.11. В случае нарушения работоспособности ИТ-инфраструктуры (в связи с нарушениями Исполнителем Требований) Исполнитель обязан своими силами восстановить ее работоспособность в срок, определенный Обществом.
 - 3.12. Не передавать персональные учетные записи другим работникам Исполнителя, не выполняющим соответствующие работы по Договору (не допущенным к ИТ-инфраструктуре), или третьим лицам.
4. В случае осуществления удаленного или локального доступа к КСПД Заказчика с АРМ организаций / физических лиц, выполняющих работы / оказывающих услуги в интересах Общества, доступ предоставляется только на период выполнения договорных обязательств, по согласованию с подразделением ДИБ и при условии наличия заключенного с организацией / физическим лицом соглашения о конфиденциальности, соглашения / условий договора о соблюдении требований Правил ИБ, а также при наличии в соглашении / договоре ответственности и штрафных санкциях за нарушение требований.

6.3 Требования к АРМ специалистов Исполнителя

АРМ специалистов Исполнителя, используемые для оказания Услуг (в том числе удаленно) должны соответствовать следующим требованиям:

1. на АРМ должно быть установлено антивирусное ПО, включенное в реестр российского ПО, с ежедневно обновляемыми антивирусными базами;
2. используемая ОС и ПО должны иметь установленные актуальные обновления безопасности и включена в реестр российского ПО;
3. доступ к настройкам BIOS АРМ должен быть заблокирован паролем;
4. на АРМ не должно быть установленного ПО для организации удаленного доступа к информации или ОС (в т.ч. программ типа TeamViewer, AnyDesk, RemotePC, Chrome Remote Desktop, Ammyy Admin);
5. АРМ должен находиться на территории, определённой условиями договора и/или технического задания. Не допускается указание услуг с использованием мобильных АРМ или общедоступных АРМ;
6. Не использовать средства вычислительной техники, которые используются в личных целях и к которым не применяются корпоративные меры по информационной безопасности.
7. Исполнитель гарантирует своевременное информирование Заказчика об увольнении специалиста Исполнителя и направляет запрос на блокировку его учетной записи в Системе.

7 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ

Работы по развитию Системы выполняются в соответствии с Календарным планом и включают следующие этапы:

- Этап 1 «Проектирование и реализация проекта, подготовка к опытно-промышленной эксплуатации»;
- Этап 2 «Проведение опытно-промышленной эксплуатации».

В рамках исполнения календарного плана работ должны быть выполнены все требования настоящего технического задания.

Таблица 4. Календарный план работ по функциональной доработке Системы

Название этапа	Длительность этапа	Наименование работ
Этап 1. Проектирование и реализация проекта, подготовка к опытно-промышленной эксплуатации	Не более 9 месяцев с даты подписания договора	Сбор и анализ данных о процессах и объектах доработки
		Написание функциональных спецификаций на разработку
		Выполнение настроек и разработок в Системах
		Перенос настроек в среду тестирования
		Проведение обучения пользователей разработанному функционалу (при необходимости)
		Демонстрация Функциональному заказчику реализованного функционала
		Доработка функционала по замечаниям Функционального заказчика
		Актуализация описания настроек и разработок (при необходимости)
		Актуализация операционных инструкций пользователя
		Перенос настроек в продуктивную среду
		Актуализация Модели угроз безопасности информации (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
		Актуализация Частного технического задания на создание подсистемы информационной безопасности (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
		Актуализация Регламента обеспечения информационной безопасности Системы в ходе ее эксплуатации (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
		Актуализация Регламента резервного копирования (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)

Название этапа	Длительность этапа	Наименование работ
Этап 2. Проведение опытно-промышленной эксплуатации		Актуализация Концепции ролей и полномочий (при необходимости)
		Актуализация Описания системного ландшафта (при необходимости)
		Актуализация Регламента ведения разработок (при необходимости)
	Не более 12 месяцев с даты подписания договора	Сопровождение пользователей в ОПЭ реализованной функциональности Системы с использованием реальных данных
		Устранение замечаний по результатам ОПЭ
		Ведение Протокола проведения ОПЭ, включая реестр замечаний
		Устранение замечаний по результатам ОПЭ

8 ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ КОНТРОЛЯ И ПРИЕМКИ РАБОТ

8.1 Общие требования

Сдача-приемка этапов выполненных работ осуществляется по предъявлении Исполнителем комплектов документов, соответствующих требованиям Заказчика к конечным результатам работ, и завершается оформлением акта сдачи-приемки работ, подписанного Исполнителем и Заказчиком.

Изменения вносимые в Систему должны выполняться с использованием Автоматизированной системы управления инцидентами, изменениями и конфигурациями (далее - АСУИИиК 3.0). По каждому изменению в АСУИИиК 3.0 должен формироваться план-производственных работ.

8.2 Опытно-промышленная эксплуатация

Целью опытно-промышленной эксплуатации (ОПЭ) является определение соответствия Системы требованиям, определённым в Техническом задании. ОПЭ должна проводиться в продуктивном ландшафте Заказчика. Для проведения ОПЭ используются продуктивные данные.

Опытно-промышленная эксплуатация должна проводиться конечными пользователями Системы при поддержке Исполнителя.

9 ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТОВ, ПОДЛЕЖАЩИХ РАЗРАБОТКЕ

Разработанная проектная документация должна удовлетворять следующим требованиям:

- Комплект итоговых документов должен быть представлен Заказчику Исполнителем в тождественных друг другу электронном и бумажном виде в двух экземплярах вместе с подписанными листами согласования и утверждения. В электронном виде: проектные документы в формате *.docx с отсканированными копиями оформленных листов согласования и утверждения в формате *.pdf;
- Проектная документация должна отвечать руководящим и нормативным документам федерального уровня и требованиям документов Публичного акционерного общества "Федеральная сетевая компания - Россети";
- Допускается выпуск документов с использованием средств автоматизации разработки (CASE–средств), согласованных с Заказчиком;
- Все документы должны быть выпущены на русском языке. Отдельные документы, в том числе выпущенные с помощью CASE–средств, могут содержать записи латинскими буквами (наименование полей баз данных, тексты программ и т.д.). Допускается выпуск документации на составные части программного обеспечения, являющиеся общим программным обеспечением (системной платформы, серверов баз данных, операционной системы, созданных сторонними производителями) на английском языке.

В рамках проекта должен быть сформирован полный комплект документации по всей реализованной функциональности Системы и комплект документов, являющихся отчетными материалами по этапам:

Таблица 2 Комплект итоговых документов

Этап	Документы
Этап 1. Проектирование и реализация проекта, подготовка к опытно-промышленной эксплуатации	Функциональные спецификации на разработку
	Актуализированная модель бизнес-процессов и ИТ архитектуры
	Актуализированное Описание настроек и разработок
	Актуализированные Операционные инструкции пользователя
	Актуализированная Концепция ролей и полномочий (при необходимости)
	Актуализированное Описание системного ландшафта
	Актуализированный Регламент ведения разработок (при необходимости)
	Актуализированное Руководство администратора
	Актуализированная Модель угроз безопасности информации (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
	Актуализированное Частное техническое задание на создание подсистемы информационной безопасности (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
	Актуализированный Регламент обеспечения информационной безопасности Системы в ходе ее эксплуатации (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)
	Актуализированный Регламент резервного копирования (при необходимости и в случае изменения существующей ИТ-архитектуры)

Этап	Документы
	Актуализированный Акт определения уровня защищенности персональных данных (при необходимости)
	Актуализированный Акт оценки вреда субъектам персональных данных (при необходимости)
Этап 2. Проведение опытно-промышленной эксплуатации	Протокол проведения ОПЭ, включая реестр замечаний. Протокол устранения замечаний по результатам ОПЭ

10 ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ

- ГОСТ 34.601-90 Информационная технология. Автоматизированные системы. Стадии создания.
- ГОСТ 34.602-2020 Информационная технология. Техническое задание на создание автоматизированной системы.
- ГОСТ 34.201-2020 Информационная технология. Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем.
- ГОСТ 28195-89 Оценка качества программных средств. Общие положения.
- ГОСТ Р 59792-2021 КОМПЛЕКС СТАНДАРТОВ НА АВТОМАТИЗИРОВАННЫЕ СИСТЕМЫ Виды испытаний автоматизированных систем
- ГОСТ Р ИСО / МЭК 9126-93 Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководства по их применению.
- ГОСТ 28806-90 Качество программных средств. Термины и определения.
- ГОСТ Р 51583-2014 Защита информации. Порядок создания автоматизированных систем в защищенном исполнении. Общие положения.
- ГОСТ Р 51624-2000 Защита информации. Автоматизированные системы в защищенном исполнении. Общие требования.
- Специальные требования и рекомендации по технической защите конфиденциальной информации (СТР-К). Утверждены приказом Гостехкомиссии России от 30 августа 2002 года № 282.
- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных».
- Трудовой кодекс Российской Федерации.
- Федеральный закон от 26.07.2017 № 187-ФЗ «О безопасности критической информационной инфраструктуры Российской Федерации»
- Отраслевое тарифное соглашение в электроэнергетике Российской Федерации на 2022-2024 годы, утвержденное Общероссийским отраслевым объединением работодателей электроэнергетики "Энергетическая работодательская ассоциация России", Общественной организацией "Всероссийский Электропрофсоюз" 20.04.2022, рег. № в Роструде - 10/22-24.
- Приказ Минэнерго России от 21 августа 2019 г. № 877 "Об утверждении форм предоставления в обязательном порядке юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями информации для включения в интеграционный сегмент государственной информационной системы топливно-энергетического комплекса и требований к заполнению этих форм".