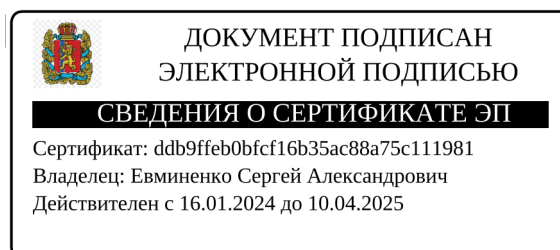


УТВЕРЖДАЮ
Заместитель министра
здравоохранения Красноярского края

С.А. Евминенко



05.03.2025 № 71-2

**РЕГЛАМЕНТ РАБОТЫ
С ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМОЙ
КОНТРОЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ЗАДАЧ**

Красноярск, 2025 г.

СОДЕРЖАНИЕ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ	3
1.1 Определения, обозначения и сокращения	3
1.2 Назначение Регламента	4
1.3 Нормативные документы	4
1.4 Информационная безопасность	4
2. РАБОТА С УЧЁТНОЙ ЗАПИСЬЮ.....	6
2.1 Общие положения	6
2.2 Регистрация учётной записи пользователя	6
2.3 Регистрация организации	7
2.4 Документальное оформление Заявления на предоставление доступа ..	7
2.5 Изменение учётной записи пользователя или прекращение доступа пользователя	8
3. РАБОТА С ЗАЯВКАМИ	9
3.1 Общие положения	9
3.2 Приём Заявок	9
3.3 Обработка Заявок	9
3.4 Типизация Заявок	10
3.5 Взаимодействие с иными исполнителями	10
ПРИЛОЖЕНИЕ № 1	11
ПРИЛОЖЕНИЕ № 2	16
ПРИЛОЖЕНИЕ № 3	25
ПРИЛОЖЕНИЕ № 4	33
ПРИЛОЖЕНИЕ № 5	34
ПРИЛОЖЕНИЕ № 6	35
ПРИЛОЖЕНИЕ № 7	36
ПРИЛОЖЕНИЕ № 8	37
ПРИЛОЖЕНИЕ № 9	38
ПРИЛОЖЕНИЕ № 10	40

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Определения, обозначения и сокращения

Сокращения, термины и определения, используемые в настоящем документе, приведены в Таблице 1.

Таблица 1 – Определения, обозначения и сокращения.

Термин	Описание
Заявка	Запрос или инцидент от Инициатора, поступающий в службу технической поддержки
Заявление	Обращение в форме документа на бумажном или электронном носителе с целью регистрации, изменения, удаления пользователя или организации
Инициатор	Пользователь ИСКИЗ, создавший Заявку
ИС	Информационная система
ИСКИЗ	Информационная система контроля исполнения задач
Исполнитель	Пользователь ИСКИЗ, выполняющий Заявку
КГБУЗ ККМИАЦ	Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноярский краевой медицинский информационно-аналитический центр»
МИС	Медицинская информационная система
НСИ	Реестр нормативно-справочной информации системы здравоохранения
Организация	Организация, зарегистрированная в ИСКИЗ, и её сотрудники
ОМС	Обязательное медицинское страхование
ПЛТП	Первая линия технической поддержки КГБУЗ ККМИАЦ
Пользователь	Сотрудник организации, зарегистрированный в ИСКИЗ
УКЭП/ЭП	Усиленная квалифицированная электронная подпись

1.2 Назначение Регламента

1.2.1 Настоящий Регламент определяет права и обязанности Пользователей, условия предоставления доступа к ИСКИЗ, а также порядок:

- регистрации организации или пользователя в ИСКИЗ;
- работы с учётными записями пользователей в ИСКИЗ;
- работы с Заявками пользователей в ИСКИЗ.

1.2.2 Регламент является руководящим документом для сотрудников организаций, использующих ИСКИЗ.

1.3 Нормативные документы

Регламент разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 1.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- приказом ФСТЭК России от 18.02.2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановлением Правительства РФ от 12.04.2018 N 447 «Об утверждении Правил взаимодействия иных информационных систем, предназначенных для сбора, хранения, обработки и предоставления информации, касающейся деятельности медицинских организаций и предоставляемых ими услуг, с информационными системами в сфере здравоохранения и медицинскими организациями»;
- порядком ведения Федерального регистра медицинских организаций и Федерального регистра медицинских работников. Опубликован 16.06.2023: <https://portal.egisz.rosminzdrav.ru/materials/501>.

1.4 Информационная безопасность

1.4.1 Требования по информационной безопасности распространяются на всех пользователей ИСКИЗ и являются обязательными для исполнения.

1.4.2 Пользователи ИСКИЗ обязаны:

- соблюдать требования законодательства Российской Федерации согласно перечню в п. 1.3;

- соблюдать Пользовательское соглашение согласно Приложению № 1.

1.4.3 Доступ в ИСКИЗ получают сотрудники организаций, ознакомившиеся с требованиями Пользовательского соглашения и Политикой в отношении обработки персональных данных согласно Приложению № 2.

1.4.4 При нарушении требований данного раздела доступ Пользователя к ИСКИЗ может быть заблокирован специалистом ПЛТП до устранения нарушений и направления официального письма от руководителя Организации пользователя.

2. РАБОТА С УЧЁТНОЙ ЗАПИСЬЮ

2.1 Общие положения

Заявления по регистрации, изменению, прекращению доступа пользователя в ИСКИЗ, обрабатываются специалистами ПЛТП в течение 2-х рабочих дней в соответствии с производственным календарём, принятым Правительством РФ на текущий год.

2.2 Регистрация учётной записи пользователя

Для регистрации учётной записи пользователя в ИСКИЗ необходимо:

2.2.1 перейти по ссылке <https://iskiz.kmiac.ru/> в форму регистрации пользователя ИСКИЗ;

2.2.2 заполнить форму регистрации пользователя ИСКИЗ:

2.2.2.1 выбрать организацию пользователя (при отсутствии организации пользователя необходимо подать Заявление на регистрацию организации согласно п. 2.3);

2.2.2.2 заполнить информацию о регистрируемом сотруднике:

- Фамилия, Имя, Отчество;
- Должность (выбрать из справочника, если нет подходящей – нажать кнопку «Добавить должность»);
- Контактный номер (рабочий номер – обязательно, с указанием внутреннего номера при наличии; мобильный – желательно указать при наличии);

- Адрес электронной почты;

- Пароль учётной записи пользователя¹;

- Подтверждение пароля учётной записи;

2.2.3 скачать сформированную форму Заявления;

2.2.4 подписать Заявление УКЭП руководителя организации пользователя. Инструкция по подписанию заявлений откреплённой подписью содержится в Приложении № 3;

2.2.5 прикрепить файл откреплённой УКЭП в формате .sig;

2.2.6 ознакомиться с условиями Регламента работы в ИСКИЗ, Пользовательского соглашения и установить отметку об их принятии;

2.2.7 дать согласие на обработку персональных данных в соответствии с Политикой в отношении обработки персональных данных;

2.2.8 отправить данные на регистрацию;

¹ пароль должен содержать не менее 8 буквенно-цифровых символов и спецсимволов (буквы латинского алфавита в верхнем и нижнем регистре, цифры и специальные символы типа ! @ # \$ % ^ & * _ =)

2.2.9 на указанный адрес электронной почты пользователя поступит информация для подтверждения регистрации;

2.2.10 после подтверждения регистрации – учётная запись пользователя активируется, на электронную почту будет направлена информация для авторизации в ИСКИЗ;

2.2.11 в случае отрицательного результата проверки отправленных Заявлений, пользователю возвращается информация об ошибках, которые необходимо устранить.

В случае неработоспособности формы регистрации пользователя в ИСКИЗ Заявление направляется согласно п. 2.4 Регламента.

2.3 Регистрация организации

При отсутствии организации на форме регистрации пользователя ИСКИЗ необходимо:

2.3.1 перейти по ссылке <https://iskiz.kmiac.ru/> в форму регистрации организации в ИСКИЗ;

2.3.2 выбрать организацию, которую необходимо зарегистрировать в ИСКИЗ (при отсутствии организации в списке, необходимо актуализировать данные об организации в Федеральном регистре медицинских организаций);

2.3.3 скачать сформированную форму Заявления;

2.3.4 подписать Заявление УКЭП руководителя организации. Инструкция по подписанию заявлений откреплённой подписью содержится в Приложении № 3;

2.3.5 прикрепить файл откреплённой УКЭП в формате .sig в форму регистрации;

2.3.6 отправить данные на регистрацию;

2.3.7 в случае положительного результата проверки отправленных данных, организация регистрируется автоматически и становится доступна на форме регистрации пользователя ИСКИЗ;

2.3.8 в случае отрицательного результата проверки отправленных данных, пользователю возвращается информация об ошибке.

В случае неработоспособности формы регистрации организации в ИСКИЗ Заявление направляется согласно п. 2.4. Регламента.

2.4 Документальное оформление Заявления на предоставление доступа

2.4.1 Сотрудник организации формирует Заявление о регистрации пользователя в ИСКИЗ (шаблон в Приложении № 4), Заявление о первичной регистрации организации в ИСКИЗ (шаблон в Приложении № 5) и направляет на электронную почту support@kmiac.ru с темой письма «Регистрация организации или пользователя в ИСКИЗ».

2.4.2 Письмо должно содержать вложенные документы в формате doc/docx/rtf/odt и файл откреплённой электронной подписи (в формате .sig).

Инструкция по подписанию заявлений откреплённой подписью содержится в Приложении № 3.

2.4.3 Результат регистрации направляется ответным письмом специалистами ПЛТП.

2.5 Изменение учётной записи пользователя или прекращение доступа пользователя

2.5.1 При смене пользователя ИСКИЗ (в связи с увольнением пользователя, сменой ответственного должностного лица и т.д.) в течение 2 (двух) рабочих дней с даты вступления в силу таких изменений от имени любого пользователя организации подается заявка.

2.5.2 Для изменения учётной записи или прекращения доступа пользователя ИСКИЗ необходимо заполнить Заявление: Шаблон Заявления на изменение учётной записи пользователя содержится в Приложении № 6, Заявление на прекращение доступа пользователя содержится в Приложении № 7; подписать его УКЭП руководителя организации.

2.5.3 Пользователь направляет обращение в ПЛТП на электронную почту support@kmiac.ru или создаёт Заявку в ИСКИЗ с прикреплёнными файлами:

- заявление в одном из форматов .doc, .docx, .rtf, .odt, .pdf;
- файл откреплённой электронной подписи в формате .sig.

Инструкция по подписанию заявлений откреплённой подписью содержится в Приложении № 3.

2.5.4 Специалист ПЛТП уведомляет пользователя о результате рассмотрения Заявления посредством электронного письма или в Заявке. Изменение или прекращение доступа учётной записи пользователя осуществляется специалистом ПЛТП.

2.5.5 Учётная запись пользователя, нарушающего Пользовательское соглашение и Политику в отношении обработки персональных данных, употребляющего ненормативную лексику, фамильярное, неуважительное обращение, блокируется.

3. РАБОТА С ЗАЯВКАМИ

3.1 Общие положения

Заявки, поступающие в ИСКИЗ, обрабатываются специалистами ПЛТП в рабочие дни в соответствии с производственным календарём, принятым Правительством РФ на текущий год.

3.2 Приём Заявок

3.2.1 Пользователь регистрирует Заявки в ИСКИЗ самостоятельно.

3.2.2 Полнота заполнения Заявки должна соответствовать требованиям, описанным в Приложении № 8.

3.2.3 Приём Заявок по звонку или через электронную почту принимается только с приоритетом «Высокий» и «Очень высокий», который определяется в соответствии с Приложением № 9, как и приоритет Заявок на обработку.

3.2.4 В случае неработоспособности ИСКИЗ Заявка принимается сотрудником ПЛТП одним из перечисленных способов:

3.2.4.1 звонок на единый номер Службы технической поддержки;

3.2.4.2 письмо на электронную почту support@kmiac.ru с темой письма, кратко описывающей проблему, и с полным описанием проблемы в тексте письма.

3.3 Обработка Заявок

3.3.1 Обработка заявок осуществляется ПЛТП в соответствии с Приложением № 10.

3.3.2 Для каждого типа Заявки предусмотрен срок реакции и решения, не включая выходные и праздничные дни в соответствии с Приложением № 10.

3.3.3 При решении Заявки Исполнитель добавляет комментарии с описанием проводимых действий и полученных результатов.

3.3.4 В случае запроса информации, рекомендуется начинать комментарий с обращения к участнику Заявки. Например, «Исполнителю:...», «Инициатору:...». Срок реагирования на подобные комментарии не более 12 рабочих дней.

3.3.5 Инициатор или Исполнитель, в зависимости от срочности Заявки, регулярно проверяет состояние Заявки и оперативно реагирует на запросы.

3.3.6 Если Инициатор не проверяет статус Заявки или не подтверждает решение Заявки более 10 рабочих дней, Заявка отправляется на решение. Инициатор может отклонить или подтвердить решение Заявки. Решенные Заявки закрываются автоматически через 10 рабочих дней.

3.3.7 Открытая Заявка с истёкшим сроком исполнения, считается просроченной по дате последнего изменения. Заявка считается открытой, если статус Заявки не соответствует «Решена» или «Закрыта».

3.4 Типизация Заявок

Все Заявки, зарегистрированные в ИСКИЗ, разделяются на следующие типы:

3.4.1 Запрос – оформляется в следующих случаях:

- изменение данных в ИС;
- консультация по функциональности, обновлению ИС;
- консультация по взаимодействию ИС с внешними информационными сервисами;
- консультирование по работе в защищённой сети передачи данных министерства здравоохранения Красноярского края;
- консультирование по УКЭП;
- подключение медицинского оборудования к ИС;
- предложение по доработке функциональности;
- внесение изменений нормативно-справочной информации.

Инцидент – оформляется в случае неработоспособности существующей функциональности.

3.4.2 Заявкам присваивается приоритет, зависящий от степени негативного воздействия на работоспособность системы и бизнес-процессы организации Инициатора в соответствии с Приложением № 9. Специалист ПЛТП или Исполнитель имеет право изменить приоритет Заявки с изменением сроков выполнения.

3.5 Смена исполнителей и категорий заявок

3.5.1 Инициаторы при создании Заявок присваивают им категории второго уровня, исполнитель выставляется автоматически в зависимости от категории.

3.5.2 Специалисты первой линии технической поддержки распределяют Заявки по Исполнителям, а также присваивают Заявкам категории третьего уровня, либо, по необходимости, переводят в другие категории.

3.5.3 Исполнитель Заявки при необходимости также может перевести Заявку в другую категорию, либо перевести на другого Исполнителя.

3.5.4 Если по Заявке требуется консультация специалиста в предметной области, Исполнитель создает связанную Заявку в соответствующей категории, либо создает Задачу на Исполнителя в текущей Заявке.

Пользовательское соглашение

1. Общие положения

1.1. Настоящее соглашение заключается между Краевым государственным бюджетным учреждением здравоохранения «Красноярский краевой медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Владелец) и любым лицом, который становится Пользователем информационной системы контроля исполнения задач, расположенной в сети Интернет по адресу: <https://iskiz.kmiac.ru> (далее – Сайт), в дальнейшем именуемым «Пользователь», вместе по тексту Соглашения именуемые «Стороны», а по отдельности – «Сторона».

1.2. Соглашение является публичной офертой в соответствии со ст. 435 и п.2 ст. 437 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. В соответствии со статьей 438 Гражданского кодекса Российской Федерации безусловным принятием (акцептом) условий настоящего Соглашения считается факт установления или получения любым лицом доступа к соединению для использования Сайта (факт продолжения использования Сайта Пользователем означает принятие Соглашения и изменений, внесенных в настоящее Соглашение).

2. Предмет соглашения

2.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление возможности Пользователю использовать Сайт. Соглашение определяет условия и порядок Использования Сайта.

2.2. Обязательным условием предоставления возможности Пользователю использовать Сайт в соответствии с настоящим Соглашением является принятие, соблюдение Пользователем и применение к отношениям Сторон требований и положений, определенных настоящим Соглашением.

3. Права и обязанности Владельца Сайта

3.1. Владелец Сайта имеет право:

3.1.1. Изменять условия настоящего Соглашения и всех его неотъемлемых частей без согласования с Пользователем посредством размещения на Сайте новой редакции Соглашения. Новая редакция Соглашения и/или какой-либо его неотъемлемой части вступает в силу с момента опубликования на Сайте, если иной срок вступления изменений в силу не определен Владельцем Сайта при их опубликовании.

3.1.2. Владелец Сайта вправе изменять и обновлять контент и сервисы Сайта без уведомления Пользователя, вводить любые ограничения в отношении использования Сайта, ограничить доступ к информации, размещаемой на Сайте.

3.1.3. Без предварительного уведомления Пользователя осуществлять ограничение отдельных действий Пользователя, если такие действия создают угрозу для нормального функционирования Сайта.

3.1.4. Если Пользователь нарушил требования данного Соглашения, совершил противоправные действия, направленные на причинение убытков Владелец Сайта и/или третьим лицам, то Владелец Сайта имеет право отказать в предоставлении доступа к Сайту путем удаления или блокировки учетной записи, отказать в регистрации Пользователя или ином действии на Сайте.

3.1.5. Разблокировка учетной записи Пользователя осуществляется только после устранения нарушений и направления официального письма от руководителя организации Пользователя в адрес Владельца Сайта.

3.2. Владелец Сайта обязуется:

3.2.1. Обеспечивать круглосуточную доступность Сайта, за исключением времени проведения профилактических работ.

3.2.2 Оказывать Пользователю услуги, указанные в пункте 2.1 настоящего Соглашения.

4. Права и обязанности Пользователя

4.1. Пользователь имеет право:

4.1.1. Круглосуточно получать доступ к Сайту, за исключением времени проведения профилактических работ.

4.2. Пользователь обязуется:

4.2.1. Полностью ознакомиться с условиями настоящего Соглашения до момента использования Сайта.

4.2.2. Соблюдать все условия настоящего Соглашения.

4.2.3. Не размещать на Сайте персональные данные других лиц, а также не использовать персональные данные других Пользователей каким-либо образом, не соответствующим требованиям законодательства РФ, в противоправных или противозаконных целях, в целях извлечения выгоды и любых иных целях, не соответствующих целям создания и функционирования Сайта.

4.2.4. Осуществлять доступ к Сайту только с автоматизированных рабочих мест, на которых:

4.2.4.1. установлено средство антивирусной защиты информации, имеющее сертификат соответствия требованиям безопасности информации ФСТЭК России, с актуальным обновлением антивирусных баз;

4.2.4.2. установлен последний пакет обновления используемой операционной системы.

4.2.5. Лично нести ответственность за все действия, совершенные при работе с Сайтом от имени Пользователя.

4.3. Пользователю запрещено:

4.3.1. Осуществлять незаконную обработку (сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление,

доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) персональных данных третьих лиц.

4.3.2. Использовать информацию, размещенную на Сайте в целях, не совместимых с требованиями законодательства Российской Федерации, а также в целях, отличающихся от исполнения должностных обязанностей.

4.3.3. Загружать, хранить, публиковать, распространять посредством Сайта любую информацию, которая:

4.3.3.1 содержит угрозы, дискредитирует, оскорбляет, порочит честь и достоинство, деловую репутацию или нарушает неприкосновенность частной жизни других пользователей или третьих лиц;

4.3.3.2 нарушает права несовершеннолетних лиц;

4.3.3.3 направлена на пропаганду войны, разжигание национальной, расовой или религиозной ненависти и вражды, а также иной информации, за распространение которой предусмотрена уголовная или административная ответственность.

4.3.4. Осуществлять действия, направленные на нарушение нормального функционирования Сайта, а также распространять компьютерные программы, предназначенные для несанкционированного уничтожения, блокирования, изменения, копирования информации.

4.3.5. Исследовать защищенность Сайта, за исключением случаев, когда исследование защищенности является предметом заключенных договоров (соглашений).

4.3.6. Выдавать себя за другого Пользователя или представителя организации без достаточных на то прав, в том числе за сотрудников Владельца Сайта, а также применять любые другие формы и способы незаконного представительства других лиц в сети Интернет;

4.3.7. Передавать аутентификационные данные от своей учетной записи третьим лицам.

5. Ответственность сторон

5.1. Владелец Сайта не гарантирует, что программное обеспечение Сайта не содержит ошибок или посторонних фрагментов кода. Владелец Сайта предоставляет возможность Пользователю пользоваться программным обеспечением Сайта «как оно есть», без каких-либо гарантий со стороны Владельца Сайта.

5.2. Пользователь самостоятельно несет ответственность перед третьими лицами за свои действия, связанные с использованием Сайта, в том числе, если такие действия приведут к нарушению прав и законных интересов третьих лиц, а также за соблюдение законодательства Российской Федерации при использовании Сайта.

5.3. Владелец Сайта не несет ответственности за точность и правильность информации, предоставляемой Пользователем при регистрации.

5.4. Владелец Сайта прилагает все возможные усилия для обеспечения нормальной работоспособности Сайта, однако не несет ответственности за

неисполнение или ненадлежащее исполнение обязательств по Соглашению, а также возможные убытки, возникшие в результате:

5.4.1. неправомерных действий Пользователей, направленных на нарушение свойств безопасности информации (конфиденциальность, целостность, доступность);

5.4.2. отсутствия (невозможности установления, прекращения и пр.) интернет-соединений между Пользователем и сервером Сайта;

5.4.3. проведения государственными и муниципальными органами, а также иными организациями мероприятий в рамках Системы оперативно-розыскных мероприятий;

5.4.4. установления государственного регулирования (или регулирования иными организациями) хозяйственной деятельности коммерческих организаций в сети Интернет и/или установления указанными субъектами разовых ограничений, затрудняющих или делающих невозможным исполнение Соглашения;

5.4.5. других случаев, связанных с действиями (бездействием) Пользователей и/или других субъектов, направленными на ухудшение общей ситуации с использованием сети Интернет и/или компьютерного оборудования, существовавшей на момент заключения Соглашения, а также любых других действий, направленных на Сайт и на третьих лиц;

5.4.6. выполнения работ, указанных в пунктах 5.5 и 5.6 настоящего Соглашения.

5.5. Владелец Сайта имеет право производить профилактические работы в программно-аппаратном комплексе Сайта с временным приостановлением работы Сайта по возможности в нерабочее время и максимально сокращая время неработоспособности Сайта, уведомляя об этом Пользователя, если технически это представляется возможным.

5.6. В случае наступления форс-мажорных обстоятельств, а также аварий или сбоев в программно-аппаратных комплексах третьих лиц, сотрудничающих с Владелец Сайта, или действий (бездействия) третьих лиц, направленных на приостановку или прекращение функционирования Сайта, возможна приостановка работы Сайта без предварительного уведомления Пользователя.

5.7. Ни одна из Сторон не несет ответственности за полное или частичное неисполнение любой из своих обязанностей, если неисполнение является следствием таких обстоятельств, как стихийные бедствия или военные действия и другие обстоятельства непреодолимой силы, возникшие после заключения Соглашения и не зависящие от воли Сторон.

6. Срок действия Соглашения

6.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента акцепта Пользователем настоящей оферты Пользователем и заключается на неопределенный срок.

6.2. Владелец Сайта имеет право на отзыв оферты в соответствии со статьей 436 Гражданского Кодекса Российской Федерации. В случае отзыва

настоящего Соглашения Владелец Сайта настоящее Соглашение считается прекращенным с момента отзыва. Отзыв осуществляется путем размещения соответствующей информации на Сайте.

7. Порядок разрешения споров

7.1. В случае возникновения споров между Пользователем и Владелец Сайта по вопросам, связанным с исполнением Соглашения, Стороны примут все меры к разрешению их путем переговоров между собой. Претензионный порядок разрешения споров обязателен. Претензии Пользователей по предоставляемым услугам принимаются и рассматриваются Владелец Сайта только в письменном виде и в порядке, предусмотренном настоящим Соглашением и действующим законодательством РФ.

7.2. Для разрешения споров, возникших между Пользователем и Владелец Сайта в результате использования услуг, применяется следующий претензионный порядок.

7.2.1. пользователь, считающий, что его права нарушены из-за действий Владельца Сайта, направляет последнему претензию, содержащую суть предъявляемого требования, обоснование его предъявления, а также все данные Пользователя. Претензия направляется Владельцу Сайта в письменном виде посредством отправки по почте.

7.2.2. в течение 30 (тридцати) календарных дней со дня получения претензии Владелец Сайта обязан изложить свою позицию по указанным в ней принципиальным вопросам и направить свой ответ по адресу электронной почты или почтовому адресу, указанному в претензии Пользователя;

7.2.3. в случае недостижения разрешения спора путем претензионного порядка, спор подлежит рассмотрению в соответствии с пунктом 7.5 Соглашения;

7.3. Владелец Сайта не рассматриваются анонимные претензии или претензии, не позволяющие идентифицировать Пользователя на основе предоставленных им при регистрации данных, или претензии, не содержащие данных, указанных в настоящем пункте настоящего Соглашения.

7.4. Для решения технических вопросов при определении вины Пользователя в результате его неправомерных действий при пользовании сетью Интернет и Сайтом, в частности, Владелец Сайта вправе самостоятельно привлекать компетентные организации в качестве экспертов. В случае установления вины Пользователя последний обязан возместить затраты на проведение экспертизы и иные понесенные Владелец Сайта убытки.

7.5. При недостижении согласия между Сторонами путем переговоров спор, вытекающий из настоящего Соглашения, подлежит рассмотрению в суде общей юрисдикции по месту нахождения Владельца Сайта.

Политика в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика Краевого государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Красноярский краевой медицинский информационно-аналитический центр» в отношении обработки персональных данных (далее – Политика) разработана во исполнение требований п. 2 ч. 1 ст. 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее – Закон о персональных данных) в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Политика действует в отношении всех персональных данных, которые Краевое государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Красноярский краевой медицинский информационно-аналитический центр» (далее – Оператор) может получить о посетителях веб-сайта <https://iskiz.kmiac.ru>.

1.3. Политика распространяется на отношения в области обработки персональных данных, возникшие у Оператора как до, так и после утверждения настоящей Политики.

1.4. Во исполнение требований ч. 2 ст. 18.1 Закона о персональных данных настоящая Политика публикуется в свободном доступе в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <https://iskiz.kmiac.ru>.

1.5. Основные понятия, используемые в Политике:

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить без использования дополнительной информации принадлежность персональных данных конкретному Пользователю или иному субъекту персональных данных.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу

(распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и/или осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

Персональные данные – любая информация, относящаяся прямо или косвенно к определенному или определяемому Пользователю веб-сайта <https://iskiz.kmiac.ru>.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Законом о персональных данных (далее – персональные данные, разрешенные для распространения).

Пользователь – любой посетитель веб-сайта <https://iskiz.kmiac.ru>.

Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц.

Распространение персональных данных – любые действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц (передача персональных данных) или на ознакомление с персональными данными неограниченного круга лиц, в том числе обнародование персональных данных в средствах массовой информации, размещение в информационно-телекоммуникационных сетях или предоставление доступа к персональным данным каким-либо иным способом.

Сайт – совокупность графических и информационных материалов, а также программ для ЭВМ и баз данных, обеспечивающих их доступность в сети интернет по сетевому адресу <https://iskiz.kmiac.ru>.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому или иностранному юридическому лицу.

Уничтожение персональных данных – любые действия, в результате которых персональные данные уничтожаются безвозвратно с невозможностью дальнейшего восстановления содержания персональных данных в информационной системе персональных данных и/или уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.6. Основные права и обязанности Оператора

1.6.1. Оператор имеет право:

1.6.1.1. самостоятельно определять состав и перечень мер, необходимых и достаточных для обеспечения выполнения обязанностей,

предусмотренных Законом о персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, если иное не предусмотрено Законом о персональных данных или другими федеральными законами;

1.6.1.2. поручить обработку персональных данных другому лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом, на основании заключаемого с этим лицом договора. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, обязано соблюдать принципы и правила обработки персональных данных, предусмотренные Законом о персональных данных, соблюдать конфиденциальность персональных данных, принимать необходимые меры, направленные на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Законом о персональных данных;

1.6.1.3 в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в Законе о персональных данных.

1.6.2. Оператор обязан:

1.6.2.1. организовывать обработку персональных данных в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

1.6.2.2. отвечать на обращения и запросы субъектов персональных данных и их законных представителей в соответствии с требованиями Закона о персональных данных;

1.6.2.3. сообщать в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных (Федеральную службу по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор)) по запросу этого органа необходимую информацию в течение 10 рабочих дней с даты получения такого запроса. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить в Роскомнадзор мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации;

1.6.2.4. в порядке, определенном федеральным органом исполнительной власти, уполномоченным в области обеспечения безопасности, обеспечивать взаимодействие с государственной системой обнаружения, предупреждения и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные ресурсы РФ, включая информирование его о компьютерных инцидентах, которые повлекли неправомерную передачу (предоставление, распространение, доступ) персональных данных.

1.7. Основные права субъекта персональных данных. Субъект персональных данных имеет право:

1.7.1. получать информацию, касающуюся обработки его персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами. Сведения предоставляются субъекту персональных данных Оператором в доступной форме, и в них не должны содержаться

персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных. Перечень информации и порядок ее получения установлен Законом о персональных данных;

1.7.2. требовать от оператора уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав;

1.7.3. дать предварительное согласие на обработку персональных данных в целях продвижения на рынке товаров, работ и услуг;

1.7.4. обжаловать в Роскомнадзоре или в судебном порядке неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке его персональных данных.

1.8. Ответственность за нарушение требований законодательства Российской Федерации и нормативных актов Оператором в сфере обработки и защиты персональных данных определяется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных.

2.2. Обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки.

2.3. Обработка Оператором персональных данных осуществляется в следующих целях:

предоставление доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на Сайте.

3. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность нормативных правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

3.1.1. Получено согласие субъекта (п. 1 ч. 1 ст. 6 ФЗ-152)

3.1.2. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 N 149-ФЗ

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки, предусмотренным в разделе 2 настоящей Политики. Обрабатываемые персональные данные не

должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

4.2. Оператор может обрабатывать персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

Посетители Сайта – для целей предоставления доступа Пользователю к сервисам, информации и/или материалам, содержащимся на Сайте: фамилия, имя, отчество, должность, место работы, адрес электронной почты, контактные номера.

4.3. Оператором не осуществляется обработка специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.2. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъектов персональных данных на обработку их персональных данных, а также без такового в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.3. Оператор осуществляет обработку персональных данных для каждой цели их обработки следующими способами:

автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;

5.4. К обработке персональных данных допускаются работники Оператора, в должностные обязанности которых входит обработка персональных данных.

5.5. Обработка персональных данных для каждой цели обработки, указанной в п. 2.3 Политики, осуществляется путем:

5.5.1. получения персональных данных в письменной форме непосредственно от субъектов персональных данных;

5.5.2. внесения персональных данных в информационные системы Оператора;

5.6. Не допускается раскрытие третьим лицам и распространение персональных данных без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, оформляется отдельно от иных согласий субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

Требования к содержанию согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, утверждены Приказом Роскомнадзора от 24.02.2021 N 18.

5.7. Передача персональных данных органам дознания и следствия, в Федеральную налоговую службу, Социальный фонд России и другие уполномоченные органы исполнительной власти и организации осуществляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

5.8. Оператор принимает необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, распространения и других несанкционированных действий, в том числе:

5.8.1. определяет угрозы безопасности персональных данных при их обработке;

5.8.2. принимает локальные нормативные акты и иные документы, регулирующие отношения в сфере обработки и защиты персональных данных;

5.8.3. назначает лиц, ответственных за обеспечение безопасности персональных данных в структурных подразделениях и информационных системах Оператора;

5.8.4. создает необходимые условия для работы с персональными данными;

5.8.5. организует учет документов, содержащих персональные данные;

5.8.6. организует работу с информационными системами, в которых обрабатываются персональные данные;

5.8.7. хранит персональные данные в условиях, при которых обеспечивается их сохранность и исключается неправомерный доступ к ним;

5.8.8. организует обучение работников Оператора, осуществляющих обработку персональных данных.

5.9. Оператор осуществляет хранение персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требует каждая цель обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором.

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, определяется в соответствии с нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок хранения персональных данных.

5.10. Оператор прекращает обработку персональных данных в следующих случаях:

5.10.1. выявлен факт их неправомерной обработки. Срок - в течение трех рабочих дней с даты выявления;

5.10.2. достигнута цель их обработки;

5.10.3 истек срок действия или отозвано согласие субъекта персональных данных на обработку указанных данных, когда по Закону о персональных данных обработка этих данных допускается только с согласия.

5.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку Оператор прекращает обработку этих данных, если:

5.11.1. иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

5.11.2. Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

5.11.3. иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

5.12. При обращении субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Законом о персональных данных. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

5.13. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Оператор обеспечивает запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся на территории Российской Федерации, за исключением случаев, указанных в Законе о персональных данных.

6. Актуализация, исправление, удаление, уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов на доступ к персональным данным

6.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, предоставляются Оператором субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 рабочих дней с момента обращения либо получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Данный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней. Для этого Оператору следует направить субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Запрос должен содержать:

6.1.1. номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

6.1.2. сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Оператором (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

6.1.3. подпись субъекта персональных данных или его представителя.

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Оператор предоставляет сведения, указанные в ч. 7 ст. 14 Закона о персональных данных, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Если в обращении (запросе) субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Закона о персональных данных все необходимые сведения или субъект не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с ч. 8 ст. 14 Закона о персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

6.2. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

6.3. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

6.4. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Оператор:

6.4.1. в течение 24 часов - уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

6.4.2. в течение 72 часов - уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

6.5. Порядок уничтожения персональных данных Оператором.

6.5.1. Условия и сроки уничтожения персональных данных Оператором:

6.5.1.1. достижение цели обработки персональных данных либо утрата необходимости достигать эту цель - в течение 30 дней;

6.5.1.2. достижение максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, - в течение 30 дней;

6.5.1.3. предоставление субъектом персональных данных (его представителем) подтверждения того, что персональные данные получены незаконно или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, - в течение семи рабочих дней;

6.5.1.4. отзыв субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, если их сохранение для цели их обработки более не требуется, - в течение 30 дней.

6.5.2. При достижении цели обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

6.5.2.1. иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

6.5.2.3. оператор не вправе осуществлять обработку без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Законом о персональных данных или иными федеральными законами;

6.5.2.4. иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и субъектом персональных данных.

6.5.3. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом Оператора.

6.5.4. Способы уничтожения персональных данных устанавливаются в локальных нормативных актах Оператора.

**Краткая инструкция по подписанию заявления откреплённой
подписью**

A. Вводная информация	26
B. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО Инструменты КриптоПро (инструмент, поставляемый с КриптоПро CSP 5.0).....	27
C. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО КриптоАРМ	28
D. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО КриптоЛайн	32

А. Вводная информация

Для создания открепленной электронной подписи необходимо подписать заявление усиленной квалифицированной электронной подписью (УКЭП) руководителя организации (Согласно Федеральному закону от 06.04.2011 № 63-ФЗ).

Сертификат УКЭП руководителя выдается **аккредитованным удостоверяющим центром** и содержит реквизиты организации (**ОГРН и ИНН ЮЛ**).

Пример сертификата руководителя организации (результат проверки файла сертификата с расширением **.cer** на **Портале уполномоченного федерального органа в сфере использования ЭП**):

[Проверка квалифицированной ЭП](#) [Проверка УНЭП](#) [Проверка сертификата](#)

[Назад](#)

Отчет о проверке квалифицированного сертификата

Подлинность сертификата ПОДТВЕРЖДЕНА
Статус сертификата
ДЕЙСТВИТЕЛЕН, сертификат выдан аккредитованным удостоверяющим центром для юридического лица

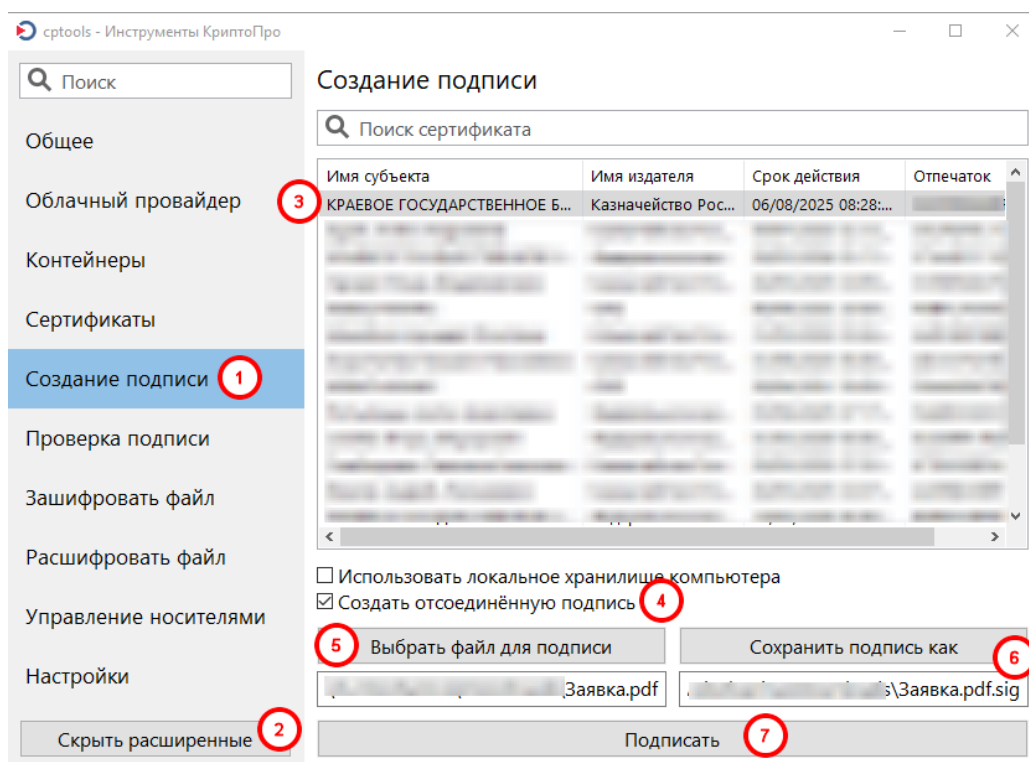
Цепочка сертификатов

Сертификат 1
Владелец сертификата
CN=КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ \"КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР\", SURNAME=, GIVENNAME=, E=, ИНН=, ИННЮЛ=2466098147, СНИЛС=, ОГРН=1032402943946, O=КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ \"КРАСНОЯРСКИЙ КРАЕВОЙ МЕДИЦИНСКИЙ ИНФОРМАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКИЙ ЦЕНТР\", T=, L=, STREET=, ST=, C=RU
Издатель сертификата
CN=Федеральное казначейство, O=Казначейство России, C=RU, L=г. Москва, STREET=Большой Златоустинский переулок\, д. 6\, строение 1, ОГРН=1047797019830, ИННЮЛ=7710568760, ST=77 Москва, E=uc_fk@roskazna.ru
Серийный номер
Отпечаток
Действует

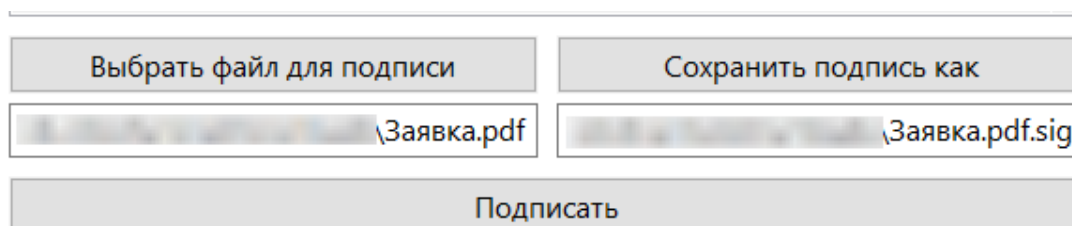
Для возможности подписания документа Вам необходимо использовать активный ключевой носитель (Рутокен ЭЦП 3.0, Рутокен ЭЦП 2.0) или использовать для подписания ПК с установленным криптопровайдером КриптоПроCSP.

В. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО Инструменты КриптоПро (инструмент, поставляемый с КриптоПро CSP 5.0).

- 1) Выберите пункт «Создание подписи».
- 2) Откройте расширенные свойства, нажав «Показать расширенные».
- 3) Выберите сертификат УКЭП руководителя (предварительно он должен быть установлен в хранилище сертификатов «Личное»).
- 4) Установите флаг «Создать отсоединённую подпись».
- 5) Выберите файл заявки для подписи.
- 6) Укажите путь для сохранения файла подписи. Обратите внимание на расширение сохраняемого файла. При необходимости замените на **.sig** вручную.
- 7) Нажмите «Подписать»



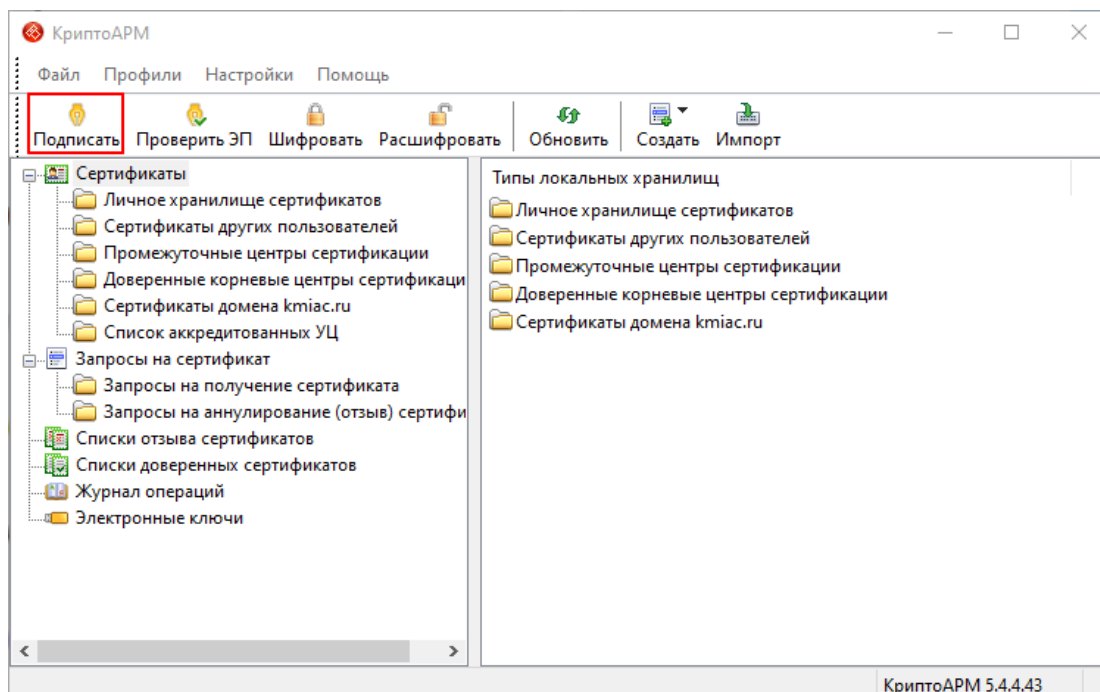
- 8) После ввода пароля от ключевого контейнера файл будет подписан, а файл .sig сохранен в указанной директории.



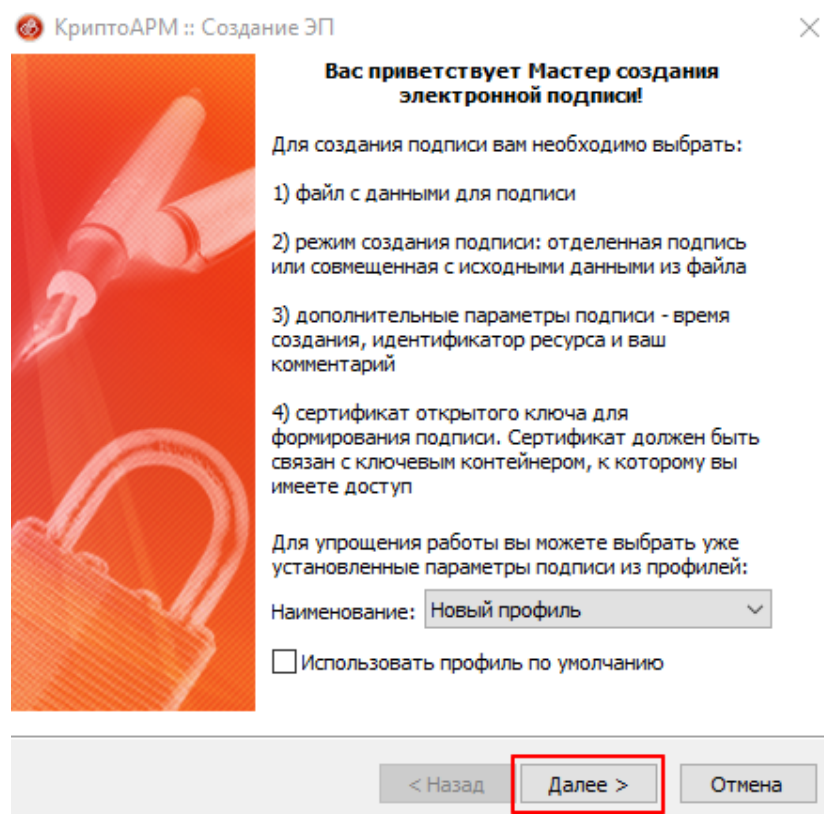
Создание подписи завершилось успехом

С. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО КриптоАРМ.

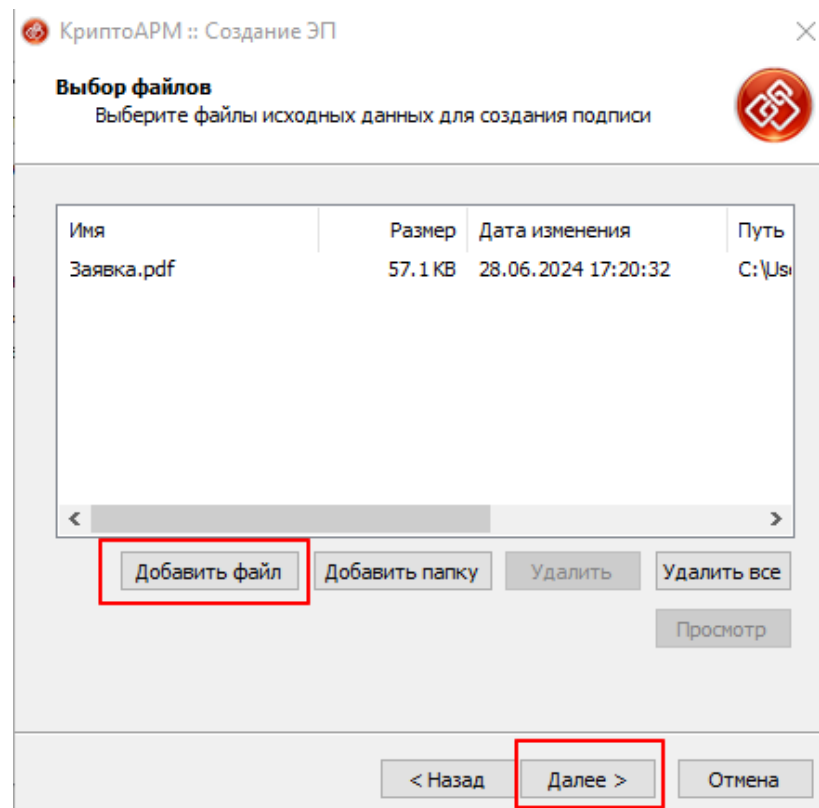
1) Нажмите кнопку «Подписать».



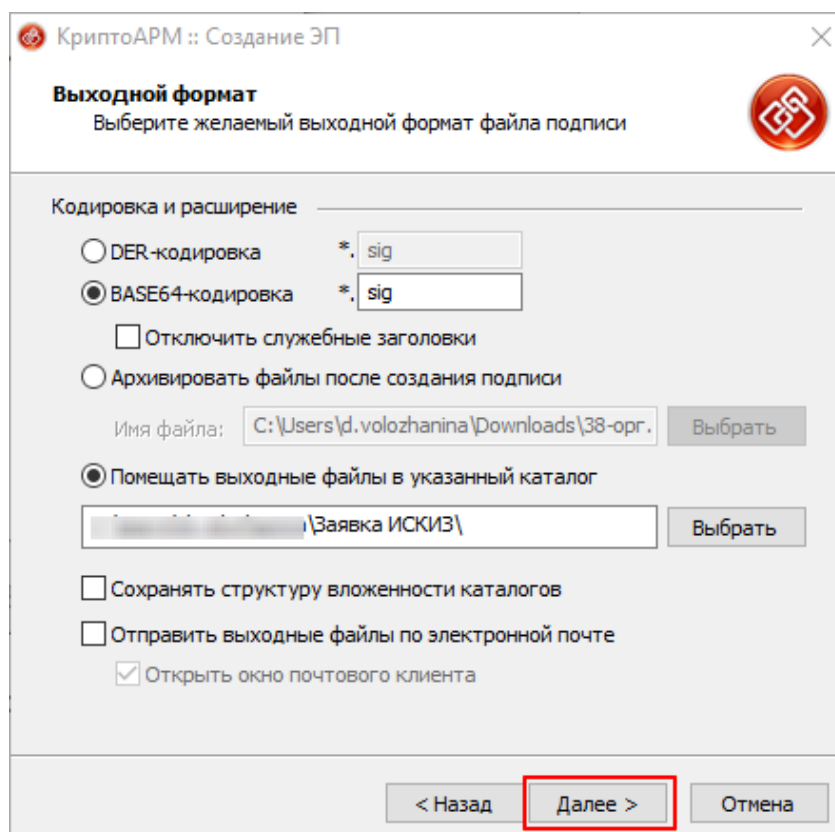
2) В открывшемся мастере создания ЭП, при необходимости, выберите Профиль и нажмите «Далее >».



- 3) Добавьте скачанный файл заявки и нажмите «Далее >».



- 4) Выберите кодировку (любую) и расширение *.sig, а также директорию для сохранения файла подписи.



- 5) Укажите параметры подписи согласно скриншоту ниже.

КриптоАРМ :: Создание ЭП

Параметры подписи
Установите желаемые параметры подписи

Свойства подписи

Использование подписи: [Не задано]

Комментарий к подписи:

Идентификатор ресурса: Заявка.pdf

☒ Поместить имя исходного файла в поле "Идентификатор ресурса"

Включить в подпись: Только сертификат владельца

☒ Сохранить подпись в отдельном файле

☐ Удалить исходный файл после выполнения операции

Уровень безопасного удаления: Выключено

☒ Включить время создания подписи

☐ Включить штамп времени на подписываемые данные

☐ Включить штамп времени на подпись

☐ Включить в подпись доказательства подлинности

< Назад **Далее >** Отмена

- 6) Выберите сертификат УКЭП руководителя (предварительно должен быть установлен в хранилище сертификатов «Личное»).

КриптоАРМ :: Создание ЭП

Выбор сертификата подписи
Выберите сертификат подписи

Сертификат для создания подписи

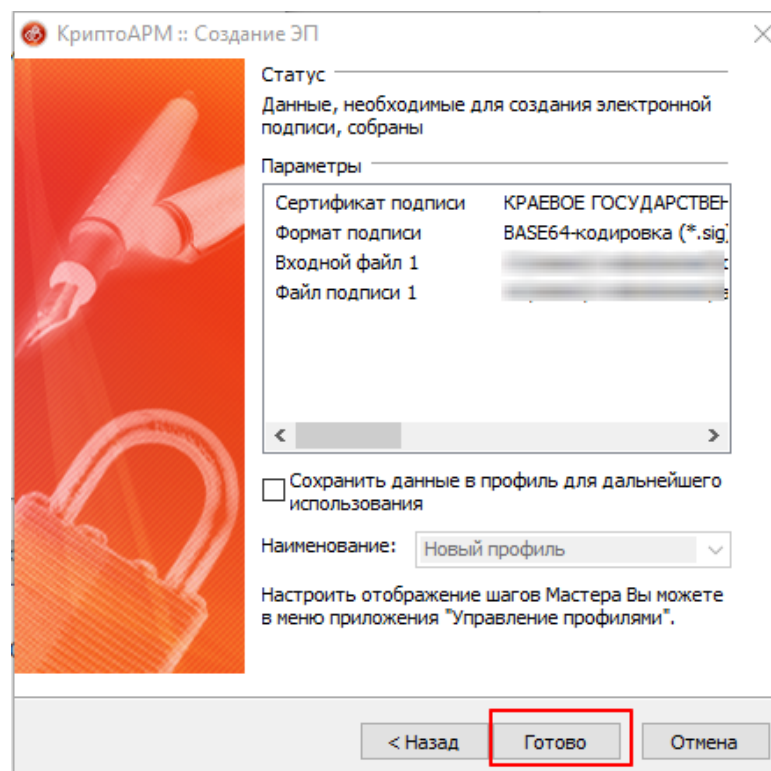
Владелец сертификата: CN=КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ

Хеш алгоритм: GR 34.11-2012 256

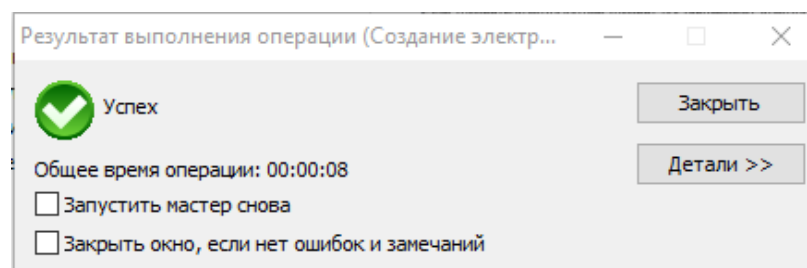
Выбрать Просмотреть

< Назад **Далее >** Отмена

7) Проверьте указанные параметры и нажмите «Готово».

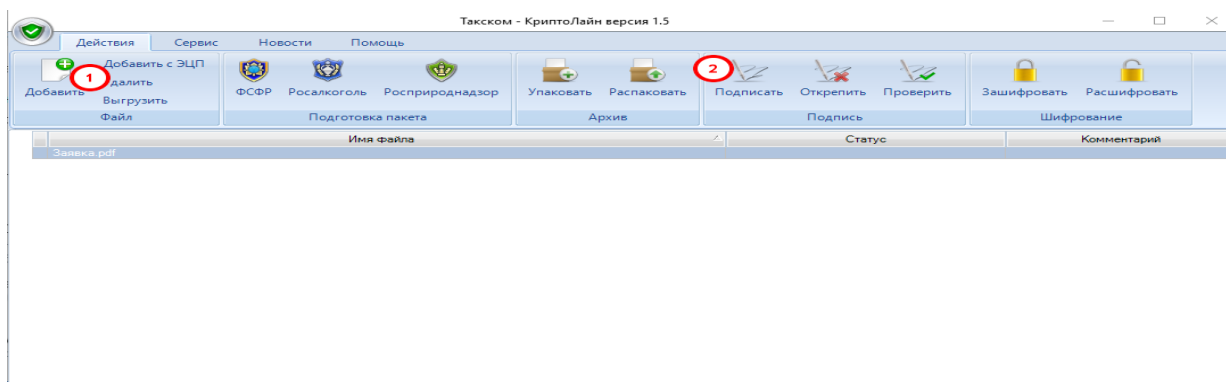


8) После выполнения подписания файл подписи с расширением .sig будет сохранен в указанную директорию.

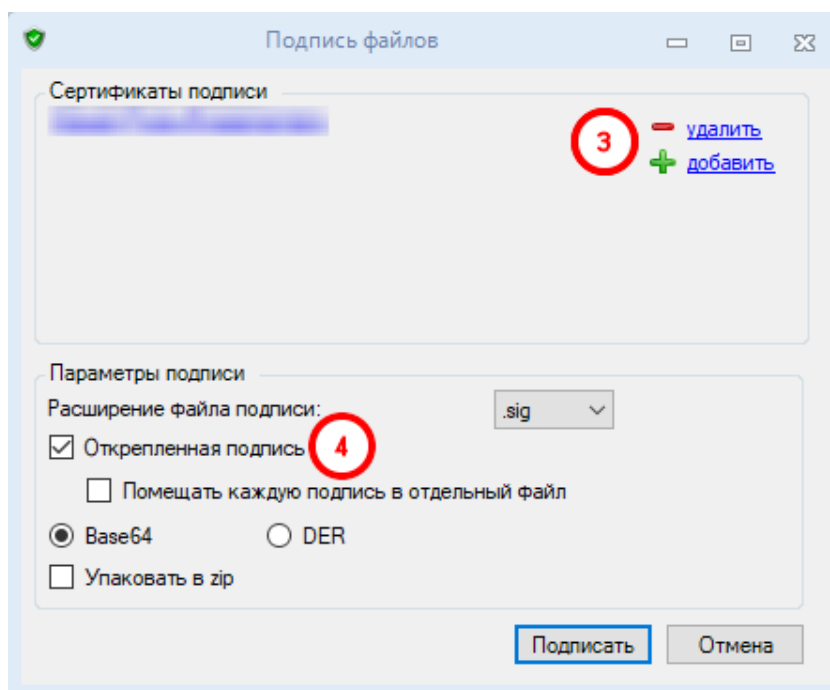


D. Создание электронной подписи в формате .sig с помощью ПО КриптоЛайн.

- 1) Нажмите «Добавить» для загрузки файла заявки.
- 2) Нажмите «Подписать».



- 3) В открывшемся окне выберите сертификат УКЭП руководителя (предварительно он должен быть установлен в хранилище сертификатов «Личное»).
- 4) Установите флаг «Открепленная подпись».



- 5) Выберите в списке файл с расширением *.sig и нажмите «Выгрузить» для сохранения файла открепленной электронной подписи.

Заявление на регистрацию пользователя

Полное наименование организации:

Краткое наименование организации:

OID:²

В соответствии с Регламентом работы с Информационной системой контроля исполнения задач прошу зарегистрировать пользователя по следующим идентификационным данным:

ФИО пользователя:

Должность:

Адрес электронной почты:

Контактный номер:

Руководитель организации:

Имя Отчество

Фамилия

Дата:

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

²Согласно справочнику НСИ «Реестр медицинских и фармацевтических организаций Российской Федерации:
<https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1461>

Заявление на регистрацию организации

Полное наименование организации:

Краткое наименование организации:

OID:³

В соответствии с Регламентом работы с Информационной системой контроля исполнения задач прошу зарегистрировать организацию в ИСКИЗ в связи с:

Первичной регистрацией / реорганизацией

Наименование информационной системы/ресурса	Контракт/договор лицензии (дата, кол-во лицензий)	Контракт/договор на техническую поддержку (дата окончания)

Руководитель организации:

Имя Отчество

Фамилия

Дата:

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

³Согласно справочнику НСИ «Реестр медицинских и фармацевтических организаций Российской Федерации:
<https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1461>

Заявление на изменение учётной записи пользователя

Полное наименование организации:

Краткое наименование организации:

OID:⁴

В соответствии с Регламентом работы с Информационной системой контроля исполнения задач прошу изменить учётную запись

ФИО пользователя

в ИСКИЗ:

**Внести изменения в данные учётной записи пользователя
ИСКИЗ**

ФИО пользователя:

Должность:

Адрес электронной почты:

Контактный номер:

Руководитель организации:

Имя Отчество

Фамилия

Дата:

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

⁴Согласно справочнику НСИ «Реестр медицинских и фармацевтических организаций Российской Федерации:
<https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1461>

Заявление на прекращение доступа пользователя

Полное наименование организации:

Краткое наименование организации:

OID:⁵

В соответствии с Регламентом работы с Информационной системой контроля исполнения задач прошу заблокировать учётную запись пользователя:

ФИО пользователя:

Должность:

Адрес электронной почты:

Контактный номер:

Руководитель организации:

Имя Отчество

Фамилия

Дата:

[МЕСТО ДЛЯ ПОДПИСИ]

⁵Согласно справочнику НСИ «Реестр медицинских и фармацевтических организаций Российской Федерации: <https://nsi.rosminzdrav.ru/dictionaries/1.2.643.5.1.13.13.11.1461>

Требования к заполнению Заявки

Атомарность – Заявка должна описывать одну проблему. Не допускается описание нескольких проблем, в том числе имеющих отношение к одному модулю ИС.

Уникальность – в случае если проблема, описанная в Заявке, дублирует ранее созданную, Заявка закрывается как дубликат со ссылкой на более раннюю.

Полнота – заголовок должен содержать краткую проблему Заявки, описание Заявки должно содержать исчерпывающую информацию о проблеме в текстовом виде, об учётной записи пользователя ИС, идентификаторы (рег.номера) пациентов, номера истории болезни (случая лечения), прикрепляются снимки экрана, инструкции, нормативные документы и т.п. имеющие отношение к проблеме.

Корректность – описание должно быть логичным, последовательным, соответствующим правилам русского языка.

Защита информации – информация в Заявке (включая описание, вложения, комментарии), не должна содержать конфиденциальную информацию (персональные данные, сведения, составляющие коммерческую тайну, врачебную тайну и др.).

Присваивание приоритетов Заявке

Срочность/ Влияние	Очень высокий	Высокий	Средний	Низкий	Очень низкий
Очень высокий	Очень высокий	Очень высокий	Высокий	Средний	Низкий
Высокий	Очень высокий	Высокий	Высокий	Средний	Низкий
Средний	Высокий	Высокий	Средний	Низкий	Низкий
Низкий	Средний	Средний	Низкий	Низкий	Очень низкий
Очень низкий	Низкий	Низкий	Низкий	Очень низкий	Очень низкий

Уровень срочности Заявки

Срочность	Инцидент	Запрос
Очень высокий	Затрагиваемая функциональность используется не менее 10 раз в час	Затрагиваемая функциональность используется не менее 10 раз в час
Высокий	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в час	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в час
Средний	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в день	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в день
Низкий	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в неделю	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в неделю
Очень низкий	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в месяц	Затрагиваемая функциональность используется не менее 1 раза в месяц

Приоритет влияния

Влияние	Инцидент	Запрос
Очень высокий	Ситуации, из-за которых дальнейшая работа с системой становится невозможной. Возникает более чем в 5 организациях, в функционале, который относится к оперативной работе.	Заявка, связанная с расширением функционала или доработкой МИС (создание сложных отчетных форм, доработка изменений в системе ОМС). Либо Заявка, связанная с настройкой сложного функционала (например, персонифицированного учета, КДЛ, подключение оборудования). Затрагивает более чем 5 организаций, в функционале, который относится к оперативной

		работе.
Высокий	Ситуации, связанные с проблемой функционирования системы, влекущей за собой невозможность использования одной или нескольких ее функций. Характеризуется отсутствием возможности других вариантов работы в системе со стороны Инициатора и ПЛТП. Возникает не более чем в 5 организациях, в функционале, который относится к оперативной работе.	Заявка, связанная с расширением функционала или доработкой МИС (создание сложных отчетных форм, доработка изменений в системе ОМС). Либо Заявка, связанная с настройкой сложного функционала (например, персонифицированного учета, подключение оборудования). Затрагивает не более чем 5 организаций, в функционале, который относится к оперативной работе.
Средний	Ситуации, связанные с проблемой функционирования системы, влекущей за собой невозможность выполнения какой-либо операции в системе либо ухудшение качества работы пользователей (например, замедление, необходимость дополнительных ручных действий и т.п.). Существует альтернативный способ выполнить затронутую функцию со стороны Инициатора и ПЛТП. Возникает более чем в 5 организациях, в функционале, который относится к оперативной работе.	Заявка, связанная с необходимостью настройки системы, специалистов, справочников, отчетов, взаимодействия с внешними сервисами. Затрагивает более чем 5 организаций, в функционале, который относится к оперативной работе.
Низкий	Ситуации, влекущие за собой неудобства в работе, незначительно влияющие на ухудшение качества работы пользователей (например, возникающие периодически или возникающие при редко повторяемом стечении обстоятельств). Возникает не более чем в 5 организациях.	Заявка, связанная с необходимостью настройки системы, специалистов, справочников, отчетов, взаимодействия с внешними сервисами. Либо Заявка на предоставление информации, консультации или документации. Затрагивает не более чем 5 организаций.
Очень низкий	Ситуации, влекущие за собой незначительные неудобства в работе, не влияющие на качество работы пользователей (например, ошибки, возникающие при редко повторяемом стечении обстоятельств, трудновоспроизводимые при обычной работе пользователя).	Заявка на предоставление информации, консультации или документации.

Сроки реакции и решения Заявки

Приоритет заявки/Тип Заявки	Инцидент			Запрос		
	Срок реакции ПЛТП	Срок реакции Исполнителя	Срок решения Исполнителем	Срок реакции ПЛТП	Срок реакции Исполнителя	Срок решения Исполнителем
Очень высокий	0,25 часа	0,25 часа	4 часа	2 часа	2 часа	2 дня
Высокий	0,5 часа	0,5 часа	8 часов	2 часа	2 часа	4 дня
Средний	1 час	1 час	2 дня	3 часа	3 часа	6 дней
Низкий	2 часа	2 часа	5 дней	4 часа	4 часа	8 дней
Очень низкий	2 часа	2 часа	8 дней	4 часа	4 часа	12 дней

Срок реакции – максимальное время (в рабочих часах/днях), в течение которого Инициатору должна быть дана обратная связь в соответствующей Заявке в ИСКИЗ посредством написания комментария специалистом ПЛТП (Исполнителем).

Срок решения – максимальное время (в рабочих часах/днях), в течение которого Исполнителем должна быть решена проблема, описанная Инициатором в соответствующей Заявке в ИСКИЗ, включает в себя срок реакции.