

ВУ.АТУХ.00001-01 91 03

УТВЕРЖДЕН

Директором государственного  
предприятия «НЦЭУ»

15.01.2024

ВУ.АТУХ.00001-01 91 03 ЛУ

**ПРОГРАММНЫЙ КОМПЛЕКС «ПРИЛОЖЕНИЕ ЕИС КВП»**

**Регламент функционирования единой информационной системы  
контроля за выполнением поручений Главы государства**

**ВУ.АТУХ.00001-01 91 03**

Листов 32

## Содержание

1. Нормативные и иные ссылки.....	3
2. Термины и определения .....	4
3. Обозначения и сокращения.....	6
4. Общие положения .....	7
5. Общие сведения о ЕИС КВП .....	9
5.1. Порядок доступа Пользователей к подсистеме ЕИС КВП ОАИС ...	11
5.2. Основные функции подсистемы ЕИС КВП ОАИС.....	12
6. Порядок обеспечения информационного взаимодействия .....	21
7. Порядок обмена информацией .....	22
8. Обязанности Пользователей .....	23
9. Особенности формирования регистрационно-контрольной карточки поручения.....	27
10. Защита информации в ЕИС КВП .....	29

## **1. Нормативные и иные ссылки**

В настоящем Регламенте использованы ссылки на следующие НПА, в том числе ТНПА, приказы органов государственного управления Республики Беларусь, а также организационно-распорядительную документацию республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг»:

Распоряжение Президента Республики Беларусь от 21 октября 2021 г. № 221рп «О порядке выполнения поручений и решений Президента Республики Беларусь и осуществления контроля за их выполнением»;

Положение о технической и криптографической защите информации, утвержденное Указом Президента Республики Беларусь от 16.04.2013 № 196 в редакции Указа Президента Республики Беларусь от 09.12.2019 № 449;

Положение о порядке технической и криптографической защиты информации в информационных системах, предназначенных для обработки информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, утвержденным приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20.02.2020 № 66 в редакции приказа Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 12.11.2021 № 195;

Инструкция доступа к личному кабинету модернизированной ОАИС, размещенной по ссылке <https://platform.gov.by/home.html#authNotification>;

Единые технические требования общегосударственной автоматизированной информационной системы, размещенные по ссылке <https://nces.by/wp-content/uploads/ett-oais-2022.pdf>;

Регламент работы службы технической поддержки, размещенный на сайте оператора ОАИС в разделе «Техподдержка» в подразделе «Инструкции» ([https://nces.by/wp-content/uploads/reglament\\_helpdesk.pdf](https://nces.by/wp-content/uploads/reglament_helpdesk.pdf)).

## 2. Термины и определения

В настоящем Регламенте используются термины и их определения:

**Адаптер** – это специальное ПО, которое предназначено для работы с электронным конвертом, обеспечивающее формирование электронного конверта и его распаковку при приеме и передаче сообщений (транспортный модуль). Адаптер выполняет роль прокси-сервиса для конвертора, обеспечивающего интеграцию ведомственных АС ДОУ (не прошедших модернизацию для информационного взаимодействия в режиме «система-система») с подсистемой ЕИС КВП ОАИС;

**Абонент** – государственный орган или иная государственная организация, участвующая в процессе исполнения и контроля за выполнением поручений Главы государства и подключенные к подсистеме ЕИС КВП ОАИС;

**Администратор подсистемы ЕИС КВП ОАИС** – лицо, назначаемое из числа работников организации, осуществляющей эксплуатацию подсистемы ЕИС КВП ОАИС и отвечающее за ее функционирование;

**Администратор защиты информации подсистемы ЕИС КВП ОАИС** – лицо, назначаемое из числа работников организации, осуществляющей эксплуатацию ЕИС КВП на которого возложены функции защиты информации в ЕИС КВП;

**Инициатор** – Администрация Президента Республики Беларусь;

**Инициатор документа** – Государственный секретариат Совета Безопасности Республики Беларусь, Управление делами Президента Республики Беларусь;

**Исполнитель** – государственный орган, иная государственная организация – участник исполнения поручения Главы государства, может быть назначен основным исполнителем;

**Исполнитель-контролер** – государственный орган, иная государственная организация, осуществляющая исполнение и контроль за выполнением поручения Главы государства;

**Контролер** – государственный орган, иная государственная организация, осуществляющая контроль за выполнением поручения Главы государства в полном объеме;

**Оператор подсистемы ЕИС КВП ОАИС** – Республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг», отвечающее за функционирование ЕИС КВП;

**Подсистема ЕИС КВП ОАИС** – набор компонентов (микросервисов), входящих в состав инфраструктуры модернизированной ОАИС. При функционировании подсистемы ЕИС КВП ОАИС используются общесистемные сервисы модернизированной ОАИС. Некоторые из модулей подсистемы ЕИС КВП ОАИС не имеют пользовательского интерфейса, а только административный, и обеспечивают взаимодействие системы с другими (внешними) информационными системами, такими как АС ДОУ Абонентов первой группы. В ходе выполнения тех или иных функций модули (входящие в них сервисы) взаимодействуют между собой.

**Пользователь** – лицо, назначаемое из числа работников Абонента, осуществляющее непосредственное участие в процессе исполнения и контроля за выполнением поручений Главы государства посредством персонального компьютера с которого осуществляется доступ к соответствующей АС ДОУ и/или электронному личному кабинету юридического лица на едином портале электронных услуг;

**Соисполнитель** – государственный орган, иная государственная организация участник исполнения части поручения Главы государства, определяемый Инициатором;

**Соконтролер** – государственный орган, иная государственная организация, осуществляющая контроль за выполнением части поручения Главы государства, определяемый Инициатором.

### 3. Обозначения и сокращения

В настоящем Регламенте используются следующие обозначения и сокращения:

АК СКЗИ	– абонентский комплект программно-аппаратного средства криптографической защиты информации;
АС ДОУ	– автоматизированная система документационного обеспечения управления;
АС ТП	– автоматизированная система технической поддержки;
ДСП	– для служебного пользования;
ЕС ИФЮЛ	– Единая система идентификации физических и юридических лиц;
ЕИС КВП	– единая информационная система контроля за выполнением поручений Главы государства;
ЕПЭУ	– Единый портал электронных услуг;
ЗС ЕРСПД	– защищенный сегмент единой республиканской сети передачи данных;
ИС	– информационная система;
ЛК	– электронный личный кабинет физического или юридического лица на ЕПЭУ;
НСИ	– нормативно-справочная информация;
Журнал ППД	– журнал приема/передачи данных;
ПО	– программное обеспечение;
ПК	– персональный компьютер Пользователя ЕИС КВП с которого осуществляется доступ к соответствующей АС ДОУ и/или электронному личному кабинету юридического лица на едином портале электронных услуг ( <a href="https://account.gov.by">https://account.gov.by</a> );
РКК	– регистрационно-контрольная карточка;
СЗИ	– система защиты информации;
API	– программный интерфейс приложения;
HSM	– аппаратный модуль безопасности.

#### **4. Общие положения**

Настоящий регламент функционирования единой информационной системы контроля за выполнением поручений Главы государства (далее – регламент) разработан в соответствии с п.4.2 акта приемочных испытаний программного комплекса «Приложение ЕИС КВП» ВУ.АТУХ.00001-01, утвержденного совместным решением Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь и Республиканского унитарного предприятия «Национальный центр электронных услуг» по акту приемочных испытаний программного комплекса «Приложение ЕИС КВП» ВУ.АТУХ.00001-01 от 28.12.2022 №4-2/5514 в целях организации функционирования ЕИС КВП и регламентации действий и взаимодействия пользователей в ЕИС КВП, и является новой редакцией регламента функционирования ЕИС КВП.

ЕИС КВП предназначена для обеспечения информационного и функционального взаимодействия государственных органов и иных государственных организаций посредством подсистемы ЕИС КВП ОАИС, трактуемой для целей настоящего документа также как ядро ЕИС КВП, в ходе оформления, регистрации, постановки на контроль, исполнения, составления отчетов о ходе выполнения, докладов и заключений об исполнении поручений Главы государства.

Регламент устанавливает правила информационного взаимодействия между субъектами ЕИС КВП: Администрацией Президента Республики Беларусь, Комитетом государственного контроля Республики Беларусь, Аппаратом Совета Министров Республики Беларусь, государственными органами, иными государственными организациями – участниками процесса исполнения и контроля за выполнением поручений Главы государства, подключенными к подсистеме ЕИС КВП ОАИС (Приложение 1).

Порядок работы при выполнении поручений Главы государства с использованием ЕИС КВП определяется нормативными правовыми актами по организации контроля за выполнением поручений Президента Республики Беларусь и настоящим Регламентом.

Требования и правила настоящего Регламента распространяются на всех субъектов информационных отношений, взаимодействующих с подсистемой

ЕИС КВП ОАИС, включая владельцев информационных систем, интегрированных с подсистемой ЕИС КВП ОАИС.

Изменения и (или) дополнения к Регламенту утверждаются оператором подсистемы ЕИС КВП ОАИС.

Изменения и дополнения, внесенные в Регламент, с момента их вступления в силу распространяются на всех Абонентов, в том числе подключенных к подсистеме ЕИС КВП ОАИС ранее даты вступления изменений в силу.



## 5. Общие сведения о ЕИС КВП

Объектом автоматизации ЕИС КВП является деятельность юридических лиц – организаций, участвующих в процессе информационного и функционального взаимодействия государственных органов в ходе оформления, регистрации поручений Главы государства, постановки их на контроль, исполнения поручений, составления отчетов о ходе выполнения, докладов и заключений об исполнении поручений, включая Администрацию Президента Республики Беларусь, Аппарат Совета Министров Республики Беларусь, Комитет государственного контроля Республики Беларусь, органы государственного управления и иные государственные организации.

ЕИС КВП обеспечивает:

осуществление единой регистрации и учета всех рассмотренных Президентом Республики Беларусь документов, за исключением тех, по которым принято решение об их направлении непосредственно исполнителю;

осуществление постановки поручений на контроль;

доведение до исполнителей и контролирующих органов указаний Главы государства по вопросам выполнения поручений, в том числе об изменении сроков и (или) порядка их дальнейшего выполнения либо о снятии их с контроля;

доведение информации о контрольных сроках выполнения поручений и представления докладов;

информирование о ходе выполнения поручений;

обеспечение функций администрирования;

сбор и хранение всей информации о ходе процесса контроля выполнения поручений.

Абоненты ЕИС КВП, участвующие в процессе информационного взаимодействия, делятся на две основные группы по используемому в процессе работы ПО:

Абоненты первой группы – это организации, имеющие собственное ПО для ведения делопроизводства (ведомственные АС ДОУ), обеспечивающее в автоматическом режиме создание информационных сообщений для обмена данными в рамках ЕИС КВП;

Абоненты второй группа – это организации, которые используют для заполнения реквизитов ЛК. В такой организации заполняется информация, касающаяся исполнения поручений, с помощью РКК, отображаемой в ЛК.

ЕИС КВП предоставляет возможность взаимодействия ведомственных АС ДОУ с ядром ЕИС КВП в режиме «система-система» посредством Rest API для Абонентов, у которых АС ДОУ доработаны для такого взаимодействия.

Важно! До момента вышеуказанной доработки ведомственные АС ДОУ Администрации Президента Республики Беларусь, Комитета государственного контроля Республики Беларусь и Аппарата Совета Министров Республики Беларусь осуществляют информационное взаимодействие с ядром ЕИС КВП посредством адаптера.

Основной единицей хранения информации в ЕИС КВП является РКК.

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователям реализацию следующих основных функций:

работа с РКК документа – включает в себя сервисы создания/редактирования РКК документа, регистрации, ознакомления с документом, отправки документа;

работа с РКК поручения – обеспечивает создание, контроль исполнения поручения, включая фиксирование отчетов, докладов, заключений об исполнении поручений;

управление доступом – предоставляет доступ к документу/поручению и функциям в соответствии с правами пользователя, включая динамическое предоставление прав доступа в ходе движения документа/поручения по маршруту его жизненного цикла;

уведомления – обеспечивает формирование уведомлений в соответствии с настройками;

поиск – реализует поиск документов/поручений по значениям реквизитного состава РКК;

отчетность – формирует отчетные формы;

администрирование, включая ведение нормативно-справочной информации.

Записи о созданных и полученных Пользователем документах, и поручениях сформированы в соответствующие журналы – журнал документов и журнал поручений.

## **5.1. Порядок доступа Пользователей к подсистеме ЕИС КВП ОАИС**

Для Пользователей Абонентов первой группы точкой входа в подсистему ЕИС КВП ОАИС является их АС ДОУ.

Для Пользователей Абонентов второй группы точкой входа в подсистему ЕИС КВП ОАИС является ЛК.

Доступ в ЛК Пользователей Абонентов второй группы предоставляется после прохождения ими строгой аутентификации, осуществляемой модернизированной ОАИС (с использованием ЕС ИФЮЛ).

Порядок доступа к ЛК определен Инструкцией доступа к личному кабинету модернизированной ОАИС, размещенной по ссылке <https://platform.gov.by/home.html#authNotification>.

ЛК предоставляет доступ к подсистеме ЕИС КВП ОАИС на основании прав доступа, выданных Пользователю.

После получения доступа к подсистеме ЕИС КВП ОАИС, Пользователю доступны следующие пункты меню:

– Документы.

Указанный пункт меню содержит журнал документов, созданных и полученных конкретным пользователем, в форме списка. Список представлен в виде таблицы со столбцами, информация в которых соответствует информации из полей РКК документа.

Пункт меню «Документы» предусматривает возможность согласно роли конкретного Пользователя создания документа и создания поручения на основании документа, просмотра, редактирования, изменения, аннулирования документов, поиска/выборки данных в списке документов;

– Поручения.

Указанный пункт меню содержит журнал поручений, созданных и полученных конкретным Пользователем, в форме списка. Список представлен в виде таблицы со столбцами, информация в которых соответствует информации из полей РКК поручения.

Пункт меню «Поручения» предусматривает возможность согласно роли конкретного Пользователя создания, просмотра, редактирования, изменения, аннулирования поручений, поиска/выборки данных в списке;

– Журнал ППД.

Пункт меню «Журнал ППД» применим для получения протокола (истории) приема/передачи данных, просмотра связанных сообщений; выполнение общих процедур над списком данных. Журнал ППД представлен в виде таблицы со столбцами, содержащими информацию о дате и времени, в которое произошло соответствующее событие; виде сообщения; идентификаторе вида обработанного сообщения; направлении сообщения; корректности сообщения, а также комментарии;

– Отчеты.

Указанный пункт меню обеспечивает возможность получения Пользователями из ядра ЕИС КВП отчетов по запросу по документам, поручениям, участником которых он является. В рамках своих прав Пользователь может выбирать данные для работы, изменять и удалять настройки.

Пользователям Абонентов первой группы ЛК доступен, но только в случае не работоспособности их АС ДОУ. Переключение Пользователей Абонентов первой группы для работы в ЛК осуществляется Оператором модернизированной ОАИС по запросу.

## **5.2. Основные функции подсистемы ЕИС КВП ОАИС**

Функциональные возможности Пользователя в подсистеме ЕИС КВП ОАИС соответствуют от его роли в информационном обмене.

– *Функция «Создание и регистрация нового документа»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю с ролью «Инициатор документа» возможность создать документ, содержащий или сопровождающий поручение.

При создании документа обязательными для заполнения являются следующие реквизиты: вид документа, регистрационный номер, дата регистрации, тематика и гриф ограничения доступа.

После выполнения операции сохранения информации РКК, документ передается в ядро ЕИС КВП и регистрируется.

– *Функция «Просмотр/редактирование документа»*

Просмотреть и внести изменения в РКК документа возможно до момента передачи в ядро ЕИС КВП для регистрации. Просмотреть и отредактировать документ до момента регистрации имеет возможность Пользователь с ролью «Инициатор документа».

– *Функция «Изменение документа»*

Внести изменения возможно в документ, который уже был зарегистрирован.

Пользователь, который является Инициатором документа, имеет возможность отредактировать такие реквизиты, как «№ в реестре правовых актов и дата принятия», «подписал», «исполнитель», «содержание», «присоединенные файлы».

Пользователь, не являющийся Инициатором документа, имеет возможность внести изменения только в поле «Присоединенные файлы».

При внесении изменений в документ ядро ЕИС КВП уведомляет остальных участников поручения (исполнителей, контролеров), кроме Инициатора документа, о соответствующих изменениях.

– *Функция «Создание и регистрация нового поручения»*

Формирование РКК поручения о поручении Главы государства производится Пользователями Инициатора или Инициатора документа.

Функционал создания и регистрации поручения доступен Пользователям с ролью «Инициатор».

При создании поручения обязательными для заполнения являются следующие реквизиты: автор, учетный номер, дата поручения, содержание, организация, дата регистрации, тематика, гриф ограничения доступа, участники.

К РКК поручения должна быть присоединена цифровая версия документа, связанного с поручением и явившегося основанием для вынесения резолюции Главой государства. Документы и поручения, полученные посредством ЕИС КВП, не являются электронными документами, имеют

статус цифровых версий, воспроизводящих на машинном носителе содержание и реквизиты соответствующих документов (поручений).

После выполнения операции сохранения информации РКК, поручение отправляется в ядро ЕИС КВП для регистрации.

В случае отказа в регистрации поручения, Пользователю формируется сообщение о причине такого отказа.

В случае успешной регистрации поручения, Пользователю формируется сообщение о регистрации нового поручения и предоставляется возможность выполнения последующих действий.

– *Функция «Создание и регистрация нового поручения на основании документа»*

При создании поручения на основании документа необходимо указывать один из видов связи с документом: основание для поручения, сопроводительный документ, справка, резолюция. Функционал создания и регистрации поручения на основании документа доступен пользователям с ролью «Инициатор».

– *Функция «Просмотр списка поручений, связанных с документом»*

Пользователь может просмотреть перечень поручений, связанных с конкретным документом. А именно, получить информацию о дате регистрации поручения, срокам исполнения и участникам исполнения поручения.

Функционал просмотра списка поручений, связанных с документом доступен Пользователям с ролью «Инициатор документа» и участникам поручения.

– *Функция «Просмотр/редактирование поручения»*

Пользователь может просмотреть и внести изменения в поручение, которое еще не было передано в ядро ЕИС КВП для регистрации. Просмотреть и отредактировать поручение до момента регистрации возможно Пользователю с ролью «Инициатор».

– *Функция «Изменение поручения»*

Пользователь имеет возможность внесения изменений в поручение, которое уже было зарегистрировано в ядре ЕИС КВП.

Пользователь, который является Инициатором, имеет возможность отредактировать такие поля, как содержание, характер срока исполнения, вид периодичности, период контроля, уточнение периода контроля, дополнительные сведения, тематика, гриф ограничения доступа, сроки исполнения и контроля, присоединенные файлы.

Пользователь, не являющийся Инициатором, имеет возможность вносить изменения общей информации только в виде «Присоединенные файлы».

Функция «Изменение поручения» включает в себя:

- добавление/редактирование сведений об участнике поручения;
- добавление участника поручения;
- изменение статуса участника поручения;
- аннулирование участника поручения.

При внесении изменений в поручения ядро ЕИС КВП уведомляет остальных участников поручения, кроме Инициатора, о соответствующих изменениях.

– *Функция «Информация о ходе исполнения поручения»*

Функционал добавления документа о ходе исполнения поручения доступен Пользователям с ролями «Контролер», «Соконтролер», «Исполнитель», «Соисполнитель», «Контролер-исполнитель».

Функция «Информация о ходе исполнения поручения» включает в себя:

- добавление документа о ходе исполнения поручения. Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность отчитаться о выполнении поручения, зарегистрировав в ядре ЕИС КВП один из видов документа о ходе исполнения поручения: отчет о выполнении, доклад об исполнении, заключение контролера;

- просмотр/редактирование документов о ходе исполнения поручения. Просмотр сведений об отчетных документах у их исполнителей возможен до момента регистрации. Редактированию подлежат отчетные документы, незарегистрированные в ядре ЕИС КВП.

При внесении изменений в поручения в рамках хода исполнения поручения ядро ЕИС КВП уведомляет остальных участников поручения о соответствующих изменениях.

– *Функция «Контроль сроков исполнения»*

Данный функционал, за исключением аннулирования срока исполнения поручения, доступен Пользователям с ролями «Инициатор», «Инициатор документа», основной исполнитель и контролер/соконтролер.

Пользователи имеют возможность устанавливать контрольные сроки исполнения поручений для исполнителей/соисполнителей.

Функция «Контроль сроков исполнения» включает в себя:

- периодичность исполнения;
- добавление срока исполнения;
- добавление дополнительных сроков по поручению;
- добавление дополнительных сроков по участнику;
- перенос срока исполнения;
- аннулирование срока поручения.

– *Функция «Изменение состояния поручения»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность проконтролировать состояние поручения.

В ЕИС КВП предусмотрены следующие виды состояний поручений:

- зарегистрировано на сервере;
- поставлено на контроль;
- снято с контроля;
- снято с контроля новым (другим) поручением;
- мониторинг прекращен/мониторинг прекращен для исполнителя.

При внесении изменений в поручения в рамках изменения состояния поручения ядро ЕИС КВП уведомляет остальных участников поручения о соответствующих изменениях.

– *Функция «Уведомление о приближении срока исполнения поручения»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС обеспечивает функционал формирования уведомлений о приближении срока исполнения поручения Пользователям с



ролями «Инициатор» и «Инициатор документа». Указанный функционал необходим для реализации механизма упреждающего контроля.

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет возможность:

- формировать уведомления как по основным, так и дополнительным срокам;
- выбора организаций, которым необходимо отправить уведомление о приближении срока.

При отправке уведомления о приближении срока исполнения поручения Пользователю выдается сообщение-уведомление о приближении срока.

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю, в адрес которого направлено уведомление, возможность распечатать документ о приближении срока исполнения поручения, если такое напоминание было получено.

– *Функция «Оценка выполнения поручения»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность оценивать выполнение поручения.

Виды оценок выполнения поручений, которые предусмотрены:

- выполнено;
- не выполнено;
- выполнено с нарушением сроков.

Функция «Оценка выполнения поручения» включает в себя:

- оценка выполнения поручения в целом;
- оценка выполнения поручения для участника поручения;
- аннулирование оценки выполнения поручения.

При внесении изменений в поручения в рамках оценки выполнения поручения ядро ЕИС КВП уведомляет остальных участников поручения о соответствующих изменениях.

– *Функция «Формирование отчетов»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность получать по запросу отчеты по документам, поручениям, участником которых он является, по набору заданных параметров в заданных

формах в виде файлов стандартных форматов. Список отчетов, их содержимое зависит от роли и прав доступа конкретного Пользователя.

Перечень отчетов:

- информация о документах, содержащих поручения;
- справка о выполненных решениях и поручениях;
- реестр сообщений, отправленных ядром ЕИС КВП;
- реестр сообщений, полученных ядром ЕИС КВП;
- статистика по отправленным и полученным сообщениям.

Сформированный отчет предоставляется Пользователю в виде файла формата docx.

– *Функция «Редактирование нормативно-справочной информации»*

НСИ включает согласованную и унифицированную справочную информацию в части условно-постоянных характеристик.

Важно! Изменения в нормативно-справочную информацию вносятся по поручению уполномоченного лица Администрации Президента Республики Беларусь.

В подсистеме ЕИС КВП ОАИС предусмотрены справочники, хранение и ведение которых осуществляется администратором подсистемы ЕИС КВП ОАИС:

- абоненты;
- виды документов;
- грифы ограничения доступа;
- организации-пользователи;
- виды сообщений;
- состояния сообщений;
- состояния поручений;
- авторы поручений;
- роли участников поручения;
- рубрики тематики поручений;
- виды связи документов с поручениями;
- виды сроков;
- виды отчетов;

- оценки выполнения поручений;
- справочники;
- статусы поручения.

В подсистеме ЕИС КВП ОАИС используются следующие справочники модернизированной ОАИС:

- организации;
- структурные подразделения;
- должности.

Перечисленные выше справочники модернизированной ОАИС представляют собой списки данных с возможностью добавления, редактирования, удаления элементов согласно роли и прав доступа конкретного пользователя модернизированной ОАИС.

– *Функция «Поиск/выборка»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность выполнения поиска и/или отбора данных по определенным критериям.

В подсистеме ЕИС КВП ОАИС существует способ поиска/отбора данных с помощью кнопок Фильтр и Найти.

Пользователю предоставлена возможность отбора поручений по следующим критериям:

- «По видам»: правовые акты, резолюции;
- «По статусу»: на исполнении, поручения длительного срока исполнения, на согласовании, на докладе у Главы государства, исполнено (не снято с контроля), снято с контроля;
- «Требуется ответ»: по докладам, по заключениям, по отчетам, по оценкам.

Для списка найденных документов/поручений существует возможность перехода к РКК найденных в результате поиска документов/поручений.

– *Функция «Печать»*

Подсистема ЕИС КВП ОАИС предоставляет Пользователю возможность формирования следующих печатных форм в формате MS Word:

- РКК поручения;

- список участников по поручению;
- маршрут (состояния) данных по поручению;
- уведомление (напоминание) о приближении срока исполнения.

Доступ к печати РКК поручения и списку участников поручения предоставлен всем Пользователям.

Содержимое печатных форм «Маршрут (состояния) данных по поручению» и «Уведомление (напоминание) о приближении срока исполнения» зависит от ролей и прав доступа для конкретного Пользователя.

## **6. Порядок обеспечения информационного взаимодействия**

В ЕИС КВП формирование данных о поручении, учет, контроль за прохождением и исполнением документов по поручениям Главы государства (далее – документы) осуществляются с ПК. Требования к техническим средствам ПК определяются Едиными техническими требованиями ОАИС.

Хранение и обработка сообщений о поручениях и документах, а также о ходе выполнения поручений осуществляется в подсистеме ЕИС КВП ОАИС. Штатный режим функционирования подсистемы ЕИС КВП ОАИС должен обеспечиваться при соблюдении требований и условий эксплуатации к модернизированной ОАИС. Штатный режим функционирования подсистемы ЕИС КВП ОАИС должен обеспечивать круглосуточное функционирование подсистемы ЕИС КВП ОАИС (с регламентированными перерывами на техническое обслуживание и обновление ПО).

Оператор подсистемы ЕИС КВП ОАИС:

- выполняет работы по предоставлению доступа к сервису, позволяющему государственному органу, иным государственным организациям выполнить настройки в ЛК или в АС ДОУ для подключения к подсистеме ЕИС КВП ОАИС;

- проводит постоянный мониторинг функционирования подсистемы ЕИС КВП ОАИС;

- осуществляет консультации по вопросам функционирования и работы подсистемы ЕИС КВП ОАИС посредством АС ТП в рабочее время, указанное на сайте, и в соответствии с Регламентом работы службы технической поддержки, утвержденным Оператором и размещенным на сайте. Потребитель считается зарегистрированным в АС ТП с момента получения реквизитов доступа к АС ТП после регистрации в облачном хранилище. По результатам регистрации Потребителю предоставляются реквизиты доступа (логин и пароль) к облачному хранилищу, которые одновременно являются реквизитами доступа к АС ТП.

## **7. Порядок обмена информацией**

Подсистема ЕИС КВП ОАИС, как функциональная подсистема модернизированной ОАИС, обеспечивает централизованный информационный обмен, осуществляя организацию, контроль и управление информационными потоками.

Инициатором либо Инициатором документа формируются данные о документах-основаниях для поручений. Далее Инициатором формируются данные о поручениях и направляются Исполнителям (Соисполнителям) на исполнение, а также Контролерам (Соконтролерам) для организации контроля.

Внутренний контроль за выполнением поручений Главы государства и их прохождении у Пользователей осуществляется в соответствии с действующими внутренними регламентами и инструкциями по делопроизводству и контролю исполнения.

Каждый Пользователь имеет возможность запрашивать и получать из ЕИС КВП необходимую для выполнения поручения информацию в пределах его полномочий доступа и возможностей, предоставляемых подсистемой ЕИС КВП ОАИС.

Перечень сообщений, циркулирующих в ЕИС КВП, а также их состав и формат, приведен в «Протоколе информационного взаимодействия пользователей в единой информационной системе контроля за выполнением поручений Главы государства».

## **8. Обязанности Пользователей**

В автоматизированном режиме при работе с поручениями в ЕИС КВП Пользователями в пределах своей компетенции в обязательном порядке выполняются следующие действия:

– формирование данных регистрационно-контрольной карточки поручения и ввод в ЕИС КВП сведений о поручении, исполнителях, сроках исполнения, ходе выполнения и контроле выполнения поручения в соответствии с ролью Пользователя при выполнении поручения и его функциональными возможностями;

– просмотр полученной регистрационно-контрольной карточки поручения и данных о поручении, а также регистрационной карточки документа и данных о документе.

Сроки подготовки и представления докладов Исполнителей (Соисполнителей) и Контролеров (Соконтролеров) о ходе исполнения поручений Президента Республики Беларусь и их исполнении в целом, определяются нормативными правовыми документами, регламентирующими порядок прохождения документов, вносимых на рассмотрение Главы государства и контроля выполнения решений и поручений Президента Республики Беларусь, а именно Распоряжение Президента Республики Беларусь от 21 октября 2021 г. № 221рп «О порядке выполнения поручений и решений Президента Республики Беларусь и осуществления контроля за их выполнением».

Роли, выполняемые Пользователями в процессе контроля выполнения каждого отдельного поручения Главы государства, определяются в регистрационно-контрольной карточке этого поручения, формируемой Инициатором.

В рамках каждого поручения Инициатором может быть определено несколько Исполнителей, но один из них получает статус Исполнителя, остальные – статус Соисполнителей. В отдельных случаях для выполнения одного поручения (например, при выполнении поручения Главы государства облисполкомами) Инициатором может быть определено несколько Исполнителей. Контролеров, назначаемых Инициатором, также может быть

несколько, но среди них обязательно должен быть выделен Контролер, имеющий статус основного, остальные получают статус Соконтролеров.

В зависимости от роли Пользователям доступны следующие функциональные возможности:

– **Инициатору:**

формирование данных о документе, связанном с поручением;

определение сроков выполнения и состава участников по поручению;

формирование данных о поручении;

направление сформированных данных о поручении и документе-основании составу участников;

формирование уточненных данных об Инициаторе (себе);

формирование данных о состоянии поручения;

формирование данных об изменении информации по срокам;

формирование данных о дополнительных сроках;

формирование документа о ходе исполнения – Сведения;

формирование данных о новом участнике;

формирование данных об изменении поручения и документа;

формирование данных об оценке поручения;

формирование напоминания о приближении срока исполнения;

направление сформированных данных выбранным участникам;

прием ответной информации от участников исполнения поручений;

аннулирование ошибочно введенной и направленной участникам исполнения поручения информации по документам и поручениям, за исключением уточненных данных об Инициаторе (себе) и данных об изменении поручения и документа. Последнюю информацию можно откорректировать, сформировав и направив участникам повторно.

– **Инициатору документа:**

формирование данных о документе, связанном с поручением;

формирование уточненных данных об Инициаторе документа (себе);

формирование данных о дополнительных сроках;

формирование документа о ходе исполнения – Сведения;

формирование напоминания о приближении срока исполнения;

формирование данных о неокончательной оценке поручения;



формирование данных о новом участнике;  
направление сформированных данных выбранным участникам;  
аннулирование ошибочно введенной и направленной участникам исполнения поручения информации по документам и поручениям, за исключением уточненных данных об Инициаторе документа (себе). Последнюю информацию можно откорректировать, сформировав и направив участникам повторно;

прием ответной информации от участников исполнения поручений.

– **Исполнителю (Соисполнителю):**

формирование уточненных данных об Исполнителе (себе);  
формирование дополнительных сроков для Соисполнителей;  
формирование документов о ходе исполнения – Сведения, Отчет, Доклад;

формирование данных о новом участнике (Соисполнителе);  
направление сформированных данных выбранным участникам;  
аннулирование ошибочно введенной и направленной участникам исполнения поручения информации по документам и поручениям, за исключением уточненных данных об Исполнителе (себе). Последнюю информацию можно откорректировать, сформировав и направив участникам повторно;

прием ответной информации от участников исполнения поручений.

– **Контролеру (Соконтролеру):**

формирование уточненных данных о Контролере (себе);  
формирование дополнительных сроков;  
формирование документов о ходе исполнения – Сведения, Заключение;  
формирование данных о новом участнике (Соконтролере);  
направление сформированных данных выбранным участникам;  
аннулирование ошибочно введенной и направленной участникам исполнения поручения информации по документам и поручениям, за исключением уточненных данных о Контролере (себе). Последнюю информацию можно откорректировать, сформировав и направив участникам повторно;

прием ответной информации от участников исполнения поручений.

**Пользователю с ролью «контролер-исполнитель»** доступны функциональные возможности как исполнителя, так и контролера.

Если контролером (исполнителем) поручения является Совет Министров Республики Беларусь, то при уточнении исполнителя должны быть указаны сведения о заместителе Премьер-министра Республики Беларусь, ответственном за исполнение поручения.

В случае утери информации о поручениях, поступивших из ядра ЕИС КВП, Пользователь Абонента первой группы имеет возможность получить поручения повторно по команде «Запросить РКК поручения с сервера». Однако, поскольку в этом случае предполагается большой поток данных, с целью эффективной работы подсистемы ЕИС КВП ОАИС рекомендуется:

запрашивать данные небольшими порциями (это возможно отрегулировать заданием параметров запроса);

выполнять данную операцию в нерабочее время.

В случае утери сообщения, поступившего из ядра ЕИС КВП, Пользователь может запросить повторную отправку конверта, содержащего утерянное сообщение, указав соответствующий номер конверта.

Дополнительно Пользователь имеет возможность получить из ядра ЕИС КВП отчеты по документам, поручениям, участником которых он является, по набору заданных параметров в заданных формах в виде файлов стандартных форматов.

При невозможности выполнения указанных действий по техническим причинам, при возникновении аварийных или конфликтных ситуаций при функционировании подсистемы ЕИС КВП ОАИС Пользователь обязан сообщить об этом Оператору подсистемы ЕИС КВП ОАИС.

Все Пользователи ЕИС КВП должны соблюдать правила обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

## **9. Особенности формирования регистрационно-контрольной карточки поручения**

Формирование регистрационно-контрольной карточки поручения о поручениях Главы государства производится работниками Инициатора или Инициатора документа. Сроки направления Исполнителям и Контролерам сформированных данных по поручениям и документам, их содержащим определяются внутренним регламентом Инициатора (Инициатора документа).

К регистрационно-контрольной карточке поручения присоединяется в электронном виде копия документа, связанного с поручением и явившегося основанием для вынесения резолюции Главой государства. Документы и поручения, полученные посредством подсистемы ЕИС КВП ОАИС, имеют статус электронных копий, воспроизводящих на машинном носителе содержание и реквизиты соответствующих документов (поручений).

Форма и формат файлов, циркулирующих в ЕИС КВП должны отвечать следующим требованиям:

электронные копии документов должны быть в файлах формата Adobe Acrobat (pdf) или tiff. Проекты правовых актов, являющиеся приложениями к документам, должны передаваться в редактируемых файлах формата Microsoft Word (doc, docx, rtf):

если формат выбранного файла не совпадает с разрешёнными (pdf, tiff, doc, rtf), то Пользователю будет отображено сообщение «Неверный формат файла», и он не сможет отправить его на сервер;

внешний вид электронной копии документа при печати должен соответствовать документу на бумажном носителе;

оформление документа должно соответствовать Государственному стандарту Республики Беларусь (СТБ 6.38-2004);

содержимое файлов не должно быть пустым;

размер файлов – 20 Мб. Данный размер определен в результате предварительных испытаний на этапе технического проекта. Время шифрования файла ~2 минуты. Ограничения на размер файла определяются возможностями модернизированной ОАИС и HSM.

если размер файла больше 20мб, то Пользователю будет отображено сообщение «Размер файла больше 20мб», и он не сможет отправить его в ядро ЕИС КВП;

если в ядре ЕИС КВП произошла ошибка при загрузке файла, то Пользователю будет отображено сообщение «Ошибка загрузки файла»;

если в ядре ЕИС КВП произошла ошибка при получении файла, то Пользователю будет отображено сообщение «Ошибка получения файла».

## **10. Защита информации в ЕИС КВП**

В ЕИС КВП предусмотрена возможность обработки поручений, содержащих ДСП-информацию, в соответствии с чем перед решением о допустимости такого информационного обмена в ЕИС КВП должен быть применен комплекс мер по защите информации для класса типовых информационных систем 3-дсп из состава СЗИ модернизированной ОАИС и применение средств линейного аппаратно-программного шифрования каналов связи. Также до начала такого информационного обмена в АС ДОУ и иных ИС Пользователей, взаимодействующих с подсистемой ЕИС КВП ОАИС, должны быть созданы системы защиты информации, аттестованные в том числе по классу типовых информационных систем 3-дсп и предусматривающие взаимодействие с ЗС ЕРСПД.

У Абонентов должны быть разработаны и введены в действие регламентные документы по правилам обращения с информацией ограниченного распространения при работе с ней посредством ЕИС КВП, включая регламентацию использования ПК Пользователя.

Основные функции администратора защиты подсистемы ЕИС КВП ОАИС:

сбор и анализ событий информационной безопасности в работе подсистемы ЕИС КВП ОАИС;

реагирование на инциденты информационной безопасности в подсистеме ЕИС КВП ОАИС;

контроль состояния защиты информации и управление средствами защиты в подсистеме ЕИС КВП ОАИС.

Решением Оператора подсистемы ЕИС КВП ОАИС допускается делегирование отдельных функций администратора защиты подсистемы ЕИС КВП ОАИС на иных работников Оператора подсистемы ЕИС КВП ОАИС, в частности администраторов подсистемы ЕИС КВП ОАИС.

Для включения в информационный обмен ДСП-информации в ЕИС КВП должны быть реализованы требования Положения о технической и криптографической защите информации, утвержденным Указом Президента Республики Беларусь от 16.04.2013 № 196, в части применения программно-аппаратных средств криптографической защиты информации, и выполнение

линейного шифрование информации при передаче ее по открытым каналам связи и предварительное шифрование такой информации при ее хранении в ЕИС КВП в соответствии с Положением о порядке технической и криптографической защиты информации в информационных системах, предназначенных для обработки информации, распространение и (или) предоставление которой ограничено, утвержденным приказом Оперативно-аналитического центра при Президенте Республики Беларусь от 20.02.2020 № 66.

Для осуществления информационного обмена ДСП-информацией в ЕИС КВП предусмотрен доступ к подсистеме ЕИС КВП ОАИС с использованием ЗС ЕРСПД.

Для доступа к подсистеме ЕИС КВП ОАИС на базе ЗС ЕРСПД создается отдельная виртуальная сеть передачи данных по топологии «звезда». Центральный узел виртуальной сети располагается на территории центра обработки данных НЦЭУ (контролируемая зона НЦЭУ), где обеспечивается прием со стороны ЗС ЕРСПД зашифрованного потока данных от АК СКЗИ, проведение его расшифровки и дальнейшей маршрутизации в ЕИС КВП, размещенной в защищенном сегменте программно-аппаратного комплекса динамической доверенной среды.

АК СКЗИ размещается на контролируемой территории Абонента с подключением к нему с одной стороны Пользователя(ей) этого Абонента, с другой стороны – устройства для связи с сетью телекоммуникационного оператора.

Средствами конфигурации АК СКЗИ устанавливаются параметры организации виртуального канала связи до центрального узла виртуальной сети НЦЭУ.

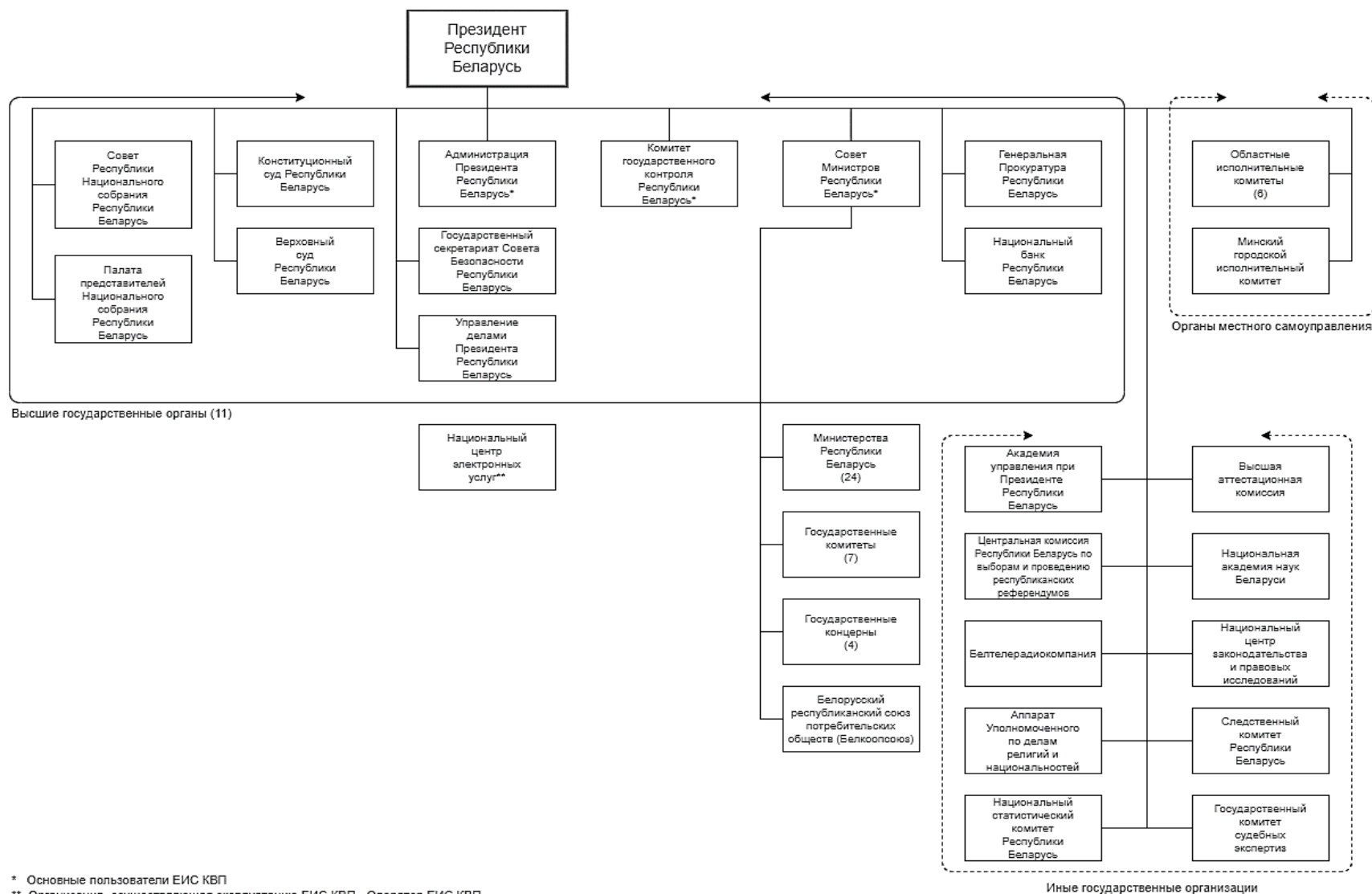
Этим обеспечивается линейное программно-аппаратное шифрование канала связи для выполнения требований защиты при передаче служебной информации ограниченного распространения.

При приеме подсистемой ЕИС КВП ОАИС сообщений выполняется программно-аппаратное шифрование файлов, прикрепленных к карточке сообщения, с использованием криптографического программно-аппаратного устройства HSM с последующим размещением на хранение в базе данных подсистемы ЕИС КВП ОАИС.

При передаче из подсистемы ЕИС КВП ОАИС сообщений выполняется программно-аппаратное дешифрование файлов, прикрепленных к карточке сообщения, с использованием криптографического программно-аппаратного устройства HSM и последующей их передачей в сторону АС ДОУ и (или) ПК Абонентов посредством защищенных каналов связи ЗС ЕРСПД.

Важно! До выполнения упомянутых выше мер к информационному обмену в ЕИС КВП применяется комплекс мер по защите информации для класса типовых информационных систем 3-юл из состава СЗИ модернизированной ОАИС и применение средств линейного программного шифрования каналов связи.

Организационная структура ЕИС КВП



\* Основные пользователи ЕИС КВП  
 \*\* Организация, осуществляющая эксплуатацию ЕИС КВП - Оператор ЕИС КВП