|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  | | |  |  |  | |  |  |
|  | |  |  |  | | --- | --- | --- | |  | **CBA.63** | **Поддержка функционирования информационной системы "Личный кабинет работника (сотрудника)"** |   **1.1. Описание услуги** | | | | | | | |  |
|  | В рамках ИТ-услуги осуществляется комплекс работ, позволяющий обеспечить в объеме реализованных бизнес-процессов стабильное функционирование информационной системы «Личный кабинет работника (сотрудника)» в установленной период доступности, а также своевременную поддержку пользователей данной системы. | | | | | | | |  |
|  | **1.2. Способ подключения к ИТ-системе (если необходимо и в зависимости от технической возможности организации)** | | | | | | | |  |
|  |  Прямая ссылка на Web-ресурс из КСПД | | | | | | | |  |
|  | **1.3. Группа корпоративных бизнес-процессов / сценариев, поддерживаемых в рамках услуги** | | | | | | | |  |
|  | - Просмотр личного профиля работника;  - Планирование отпусков;  - Оформление отпусков;  - Заказ справок;  - Регистрация неявок по подчиненным работникам;  - Просмотр календаря отсутствий по подразделению;  - Оформление заявок на командировку;  - Оформление заявок на перевод и изменение ИСН;  - Просмотр расчетного листка;  - Оформление мат. помощи (для пилотных предприятий в проекте «Социальный новигатор»);  - Ознакомление с ЛНА;  - Отчеты для руководителя по персоналу;  - Вознаграждение и социальные льготы;  - Оформление РВД/СУР;  - Оформление прочих отсутствия. | | | | | | | |  |
|  | **1.4. Интеграция с корпоративными ИТ-системами** | | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | | |  |
|  | Active Directory |  | - идентификация пользователей | | | | | |  |
|  | СЦУД (OIM) |  | - управление привилегиями доступа пользователей к Личному кабинету (2й фактор от ПДС) | | | | | |  |
|  | ИАСУП |  | - отображение информации, содержащейся в системе | | | | | |  |
|  | СУ ИТ |  | - передача из ИАСУП в СУ ИТ сведений по мероприятиям кадрового делопроизводства в виде заявок для  последующего создания обращения в СУ ИТ и возврата статуса созданного обращения в СУ ИТ | | | | | |  |
|  | SAP ERP *(SAP ERP ГК, SAP HANA (ИСУП КС), SAP ERP ТК, SAP ERP ТСЭ)*,  1С ERP 2.0 |  | - блок по авансовым отчетам | | | | | |  |
|  | ПДС |  | - подписание кадровых документов УНЭП | | | | | |  |
|  | **1.5. Интеграция с внешними ИТ-системами** | | | | | | | |  |
|  | **ИТ-система** |  | **Группа процессов** | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | |  |
|  | **1.6. Состав услуги** | | | | | | | |  |
|  | Центр поддержки пользователей |  | - Прием, обработка, регистрация и маршрутизация поступающих обращений от пользователей;  - Консультации в части подключения и авторизации в системе; | | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в рамках поступающих обращений;  - Консультирование пользователей по работе в ИТ-системе в объеме реализованных бизнес-процессов;  - Настройка и адаптация функциональности ИТ-системы в рамках поступающих обращений, в случае если данные работы не влекут за собой изменение логики реализованного бизнес-процесса;  - Ведение матрицы ролей и полномочий, консультации пользователей по ролям;  - Подготовка и тестирование обновлений ИТ-системы;  - Подготовка учебных материалов и статей знаний по часто задаваемым вопросам и публикация их для общего доступа. | | | | | |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | - Мониторинг интеграционных сценариев в рамках поддерживаемых бизнес-процессов;  - Диагностика и устранение возникающих инцидентов и проблем в части передачи данных через интеграционную шину в рамках поступающих обращений. | | | | | |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  | - Ведение полномочий в ИТ-системе в рамках разработанной концепции ролей и полномочий – предоставление, продление, прекращение прав доступа пользователей;  - Обновление программного обеспечения ИТ-системы в объеме реализованных функциональных направлений и бизнес-функций;  - Установка и обновление серверного программного обеспечения, требуемого для бесперебойного функционирования ИТ-системы в соответствии со спецификацией;  - Обеспечение резервного копирования и восстановления, в случае необходимости, баз данных.  - Предоставление прав доступа, присвоение соответствующих ролей в системе ведения учетных записей пользователей. | | | | | |  |
|  | Модификация ИТ-системы |  | Развитие и модификация ИТ-системы в части реализации нового функционала в рамках настоящей услуги не осуществляется | | | | | |  |
|  | **1.7. Наименование и место хранения пользовательской документации:** | | | | | | | |  |
|  |  ИТ-система |  | Путь: пиктограмма «Знак вопроса» \инструкции | | | | | |  |
|  |  Портал Госкорпорации «Росатом» |  | Путь: раздел «Инструкции» → «Личный кабинет работника (сотрудника)» | | | | | |  |
|  |  |  |  | | | | | |  |
|  |  |  |
|  | **1.8. Ограничения по оказанию услуги** | | | | | | | |  |
|  | 1.8.1. В п.1.3. представлен полный перечень групп бизнес-процессов / сценариев, реализованных в информационной системе.  Оказание услуги осуществляется только при наличии у заказчика следующих услуг:  - Поддержка функционирования Информационной автоматизированной системы управления персоналом Госкорпорации "Росатом" (ИАСУП)  - Услуга по ведению и сопровождению процессов управления персоналом;  Для использования функционала электронного кадрового документооборота необходимо наличие у пользователей системы со стороны заказчика услуг:  - Управление доступом к службе каталогов (LDAP);  - Платформы доверенных сервисов в отношении неквалифицированных сертификатов (ПДС УНЭП). 1.8.2. Для автоматизированных/информационных систем в защищённом исполнении действуют ограничения, предусмотренные для объектов информатизации, аттестованных по требованиям безопасности информации.  1.8.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в рамках услуги: ФИО, дата рождения, пол, гражданство, семейное положение, количество детей, кадровые мероприятия, дополнительные мероприятия по сотруднику, сведения об образовании и о квалификации, сведения о медицинском страховании, группа, степень и вид инвалидности, адрес регистрации по месту жительства, адрес регистрации по месту временного пребывания, адрес фактического проживания, адрес места рождения, банковские реквизиты, сведения о заработной плате и иных выплатах (удержаниях), сведения о предоставленных ссудах, статус пребывания в стране, статус прохождения медицинских обследований (подтип, дата обследования, результат, область обследования, значение, характеристика, определение разновидности, дата), табельный номер, сведения об участии в профсоюзах, адрес электронной почты, номер телефона, паспорт гражданина РФ, Загранпаспорт гражданина РФ, военный билет, ИНН, СНИЛС, пенсионное удостоверение, сведения о наличии льготных категорий, данные по уже полученным доходам у другого работодателя, данные трудовой книжки и учету стажей и условий труда, информация об исполнительных листах, сведения об отпусках, информация о дисциплинарных взысканиях и поощрениях за труд, данные по замещению, совмещению и сверхурочной работе, данные по документам оплаты, данные о несчастных случаях, данные Единой интегрированной информационной системы «Соцстрах» ФСС РФ (ЕИИС «Соцстрах»), сведения об учете в органах занятости, сведения о листках нетрудоспособности, информации о членах семьи: ФИО, дата рождения, гражданство. | | | | | | | |  |
|  | **1.9. Норматив на поддержку** | | | | | | | |  |
|  | **Подразделение** |  | **Предельное значение трудозатрат на поддержку 1 единицы объемного показателя по услуге** (чел.мес.) | | | | | |  |
|  | Функциональная поддержка |  | **Для категории работников РСС (Руководители, специалисты, служащие)** | | | | 0,000390200 | |  |
|  |  | **Для категории работников Рабочие** | | | | 0,000274600 | |  |
|  | Поддержка интеграционных процессов |  | **Для категории работников РСС (Руководители, специалисты, служащие)** | | | | 0,000000900 | |  |
|  |  |  | **Для категории работников Рабочие** | | | | 0,000000800 | |  |
|  | ИТ-инфраструктура |  | **Для категории работников РСС (Руководители, специалисты, служащие)** | | | | 0,000019900 | |  |
|  |  |  | **Для категории работников Рабочие** | | | | 0,000019700 | |  |
|  | **1.10. Дополнительные параметры оказания услуги** | | | | | | | |  |
|  | 1.10.1. Допустимый простой ИТ-ресурса в течении года, часов |  | 12 часов | | | | | |  |
|  | 1.10.2. Срок хранения данных резервного копирования (в календарных днях) |  | 30 день | | | | | |  |
|  | 1.10.3. Целевая точка восстановления ИТ-ресурса (RPO) (в рабочих часах) |  | 4 часа | | | | | |  |
|  | 1.10.4. Целевое время восстановления ИТ-ресурса (RTO) (в рабочих часах) |  | 8 часа | | | | | |  |
|  | 1.10.5. Обеспечение катастрофоустойчивости  ИТ-ресурса |  | Использование кластера, размещение в ЦОД/РЦОД | | | | | |  |
|  | | | | | | | | | |