



РАСПОРЯЖЕНИЕ

БОЕРЫК

26.04.2017

г.Казань

№ 815-р

В целях установления порядка паспортизации информационно-аналитических моделей и информационных ресурсов, используемых исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти по Республике Татарстан, органами местного самоуправления в Республике Татарстан, иными ведомствами Республики Татарстан, хозяйствующими субъектами в своей деятельности:

1. Утвердить прилагаемые:

форму паспорта информационно-аналитической модели;

Порядок заполнения паспорта информационно-аналитической модели;

форму паспорта информационного ресурса;

Порядок заполнения паспорта информационного ресурса.

2. Исполнительным органам государственной власти Республики Татарстан осуществлять паспортизацию информационно-аналитических моделей и информационных ресурсов, руководствуясь настоящим распоряжением.

3. Рекомендовать территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам местного самоуправления, хозяйствующим субъектам при паспортизации информационно-аналитических моделей и информационных ресурсов осуществлять паспортизацию информационно-аналитических моделей и информационных ресурсов, руководствуясь настоящим распоряжением.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на Министерство экономики Республики Татарстан.

Премьер-министр
Республики Татарстан



А.В.Песошин

Утверждена
распоряжением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 26.04. 2017 №815-р

Форма

Паспорт информационно-аналитической модели

Наименование организации _____
(указать полное и сокращенное наименование организации – заказчика модели)

Дата _____
(указать дату разработки модели)

Наименование модели _____
(указать наименование модели с присутствием слова, характеризующего действие¹)

Тип модели _____
(указать тип модели, например, информационно-аналитическая)

Пользователи модели _____
(исполнительные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти,
_____ органы местного самоуправления, организация)

Назначение модели _____
(указать, какие задачи возможно решить с помощью модели)

¹ Наименование модели должно содержать слова, характеризующие действие, например, расчет, прогноз, анализ и т.п.

1. Основные характеристики информационно-аналитической модели

Код ²	Автор – разработчик модели	Правообладатель модели	Методика расчета (нормативный правовой акт / алгоритм)	Примечание ³
1	2	3	4	5

2. Параметры информационно-аналитической модели

Исходные данные ⁴			Результат ⁵		
наименование параметра	единица измерения	код информационного ресурса	наименование показателя	единица измерения	код информационного ресурса
1	2	3	4	5	6

² Заполняется администратором Распределенного ситуационного центра Республики Татарстан.

³ Указываются особенности модели (возможность выборки данных в разрезе временных периодов, сравнение различных параметров и т.п.).

⁴ Для параметров и показателей, являющихся информационным ресурсом, указывается код информационного ресурса.

⁵ В том числе визуализация (графики, диаграммы и т.п.).

Утвержден
распоряжением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 26.04. 2017 № 815-р

Порядок заполнения паспорта информационно-аналитической модели

Настоящий Порядок заполнения паспорта информационно-аналитической модели (далее – паспорт) разработан в целях установления единых принципов заполнения паспорта информационно-аналитической модели (далее – модель) для ее последующего включения в реестр моделей Распределенного ситуационного центра Республики Татарстан (далее – Центр).

1. Общие положения

Паспорт заполняется участниками Центра (исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами) в отношении ситуационных и имитационных моделей, созданных или вновь создаваемых в целях информационно-аналитической поддержки управленческих решений оперативного и стратегического характера.

Паспорт составляется одновременно и отражает назначение, состав описываемой им модели и результат моделирования.

Паспорт представляется заявителем уполномоченному органу, ответственному за координацию деятельности участников Центра (далее – Администратор).

2. Состав показателей паспорта модели

2.1. Основные сведения о модели.

В строке «Наименование организации» указывается полное и сокращенное наименование организации – заказчика модели.

В строке «Дата» указывается дата разработки модели.

В строке «Наименование модели» указывается наименование модели с уточнением характера действия, например, расчет, прогноз, анализ и т.п.

В строке «Тип модели» указывается тип модели, например, информационно-аналитическая.

В строке «Пользователи модели» указываются фактические пользователи модели (исполнительные органы государственной власти, территориальные органы федеральных органов исполнительной власти, органы местного самоуправления, организация).

В строке «Назначение модели» указывается, какие задачи возможно решить с помощью модели, цель использования.

2.2. Строка 1 «Основные характеристики информационно-аналитической модели».

В графе 1 «Код» указывается код модели в соответствии с кодификатором реестра моделей Центра. Заполняется Администратором Центра.

В графе 2 «Автор – разработчик модели» указывается разработчик (юридическое или физическое лицо) модели.

В графе 3 «Правообладатель модели» указывается правообладатель описываемой модели.

В графе 4 «Методика расчета (нормативный правовой акт / алгоритм)» указывается наименование методики расчета (при наличии) либо нормативный правовой акт (при наличии), регламентирующий использование алгоритма модели, либо кратко описывается алгоритм расчета, применяемый в модели.

В графе 5 «Примечание» приводится описание (в виде краткого текста) особенностей модели, специфики алгоритма расчета (возможность выборки данных в разрезе временных периодов, сравнение различных параметров и т.п.).

2.3. Строка 2 «Параметры информационно-аналитической модели».

В графе «Исходные данные» перечисляются входные параметры модели.

В графе 1 «Наименование параметра» конкретизируется перечень входных параметров модели, которые участвуют в алгоритме расчета. Для параметров, являющихся результатом моделирования, указывается код информационного ресурса, присвоенный при включении в реестр моделей Центра, и название исходной модели.

В графе 2 «Единица измерения» указываются единицы измерения входных параметров модели.

В графе 3 «Код информационного ресурса» в случае, если входной параметр модели является информационным ресурсом, проставляется код информационного ресурса, присвоенный ему при включении в реестр информационных ресурсов Центра. Заполняется Администратором Центра.

В графе «Результат» указываются результаты моделирования, включая формы визуализации (графики, диаграммы и т.п.).

В графе 4 «Наименование показателя» перечисляются показатели, вычисляемые в результате применения алгоритмов описываемой модели.

В графе 5 «Единица измерения» указываются единицы измерения показателей, вычисляемых в результате применения алгоритмов описываемой модели.

В графе 6 «Код информационного ресурса» проставляется код информационного ресурса, присвоенный при включении в реестр информационных ресурсов Центра. Заполняется Администратором Центра в случае, если вычисляемый в результате моделирования показатель является информационным ресурсом.

Утверждена
распоряжением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 26.04. 2017 № 815-р

Форма

Паспорт информационного ресурса

1.	Код информационного ресурса:	
2.	Наименование информационного ресурса:	
3.	Назначение информационного ресурса:	
4.	Содержание информационного ресурса (с указанием перечня объектов):	
5.	Состояние (действующий, недействующий информационный ресурс; произведена замена на другой информационный ресурс):	
6.	Код формы предоставления информационного ресурса: 01 – аудиозапись; 02 – видеозапись; 03 – документ на бумажном носителе; 04 – документ в электронной форме; 05 – документ в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 06 – иная форма (указать)	
7.	Код режима доступа к информационному ресурсу: 01 – по почте; 02 – по телефону; 03 – по факсу; 04 – по электронной почте; 05 – по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»; 06 – иная форма (указать)	
8.	Код статуса информационного ресурса: 01 – свободный доступ без ограничений; 02 – свободный доступ с ограничениями;	

	03 – для использования внутри организации; 04 – для служебного пользования; 05 – секретный; 06 – иные условия (указать)	
9.	Код условия передачи информационного ресурса: 01 – свободно без ограничений; 02 – свободно с ограничениями; 03 – по договору с обладателем информационного ресурса; 04 – иные условия (указать)	
10.	Начало ввода в эксплуатацию:	
11.	Автор – разработчик информационного ресурса:	
12.	Реквизиты автора – разработчика информационного ресурса: почтовый адрес: телефон/факс: электронная почта:	
13.	Обладатель информационного ресурса:	
14.	Реквизиты обладателя информационного ресурса: почтовый адрес: телефон/факс: электронная почта:	
15.	Ответственный сотрудник обладателя информационного ресурса: фамилия, имя, отчество: телефон/факс: электронная почта:	
16.	Период обновления:	
17.	Дополнительные сведения:	

Утвержден
распоряжением
Кабинета Министров
Республики Татарстан
от 26.04. 2017 №815-р

Порядок заполнения паспорта информационного ресурса

Настоящий Порядок заполнения паспорта информационного ресурса (далее – паспорт) разработан в целях установления единых принципов заполнения паспорта информационного ресурса для его последующего включения в реестр Распределенного ситуационного центра Республики Татарстан (далее – Центр).

1. Общие положения

Паспорт заполняется участниками Центра (исполнительными органами государственной власти Республики Татарстан, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами) в отношении информационных ресурсов, созданных или вновь создаваемых в ходе их деятельности.

Паспорт составляется одновременно и отражает состав, состояние, объем и условия доступа к описываемому им информационному ресурсу.

Паспорт представляется заявителем уполномоченному органу, ответственному за координацию деятельности участников Центра (далее – Администратор).

2. Состав показателей паспорта информационного ресурса

2.1. Сведения об информационном ресурсе.

В строке 1 «Код информационного ресурса» указывается код информационного ресурса в соответствии с кодификатором реестра моделей Центра. Заполняется Администратором Центра.

В строке 2 «Наименование информационного ресурса» указывается полное наименование информационного ресурса.

В строке 3 «Назначение информационного ресурса» размещается описание (в виде краткого текста) решаемых задач, целей использования информационного ресурса.

В строке 4 «Содержание информационного ресурса» перечисляется перечень объектов (показателей), составляющих информационный ресурс.

В строке 5 «Состояние» указывается степень актуальности информационного ресурса (действующий, недействующий информационный ресурс; произведена замена на другой информационный ресурс).

В строке 6 «Код формы предоставления информационного ресурса» указывается код (один или несколько) формы предоставления (существования, ведения) информационного ресурса:

01 – аудиозапись – запись, состоящая из зафиксированной серии связанных между собой звуков, предназначенная для слухового восприятия с помощью соответствующих технических устройств;

02 – видеозапись – запись, состоящая из зафиксированной серии связанных между собой кадров (с сопровождением или без сопровождения звуком), предназначенная для зрительного и слухового (в случае сопровождения звуком) восприятия с помощью соответствующих цифровых технических устройств;

03 – документ на бумажном носителе;

04 – документ в электронной форме;

05 – документ в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

06 – иная форма (указать).

В строке 7 «Код режима доступа к информационному ресурсу» указывается код (один или несколько) способа получения доступа пользователей к информационному ресурсу:

01 – по почте;

02 – по телефону;

03 – по факсу;

04 – по электронной почте;

05 – по сети (в том числе по информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»);

06 – иная форма (указать).

В строке 8 «Код статуса информационного ресурса» указывается код (один или несколько) режима доступа (уровня открытости или секретности) к информационному ресурсу:

01 – свободный доступ (без ограничений);

02 – свободный доступ с ограничениями;

03 – для использования внутри организации;

04 – для служебного пользования;

05 – секретный;

06 – иные условия (указать).

В строке 9 «Код условия передачи информационного ресурса» указывается код (один) варианта доступа (получения разрешения на пользование) пользователей к информационному ресурсу:

01 – свободно без ограничений;

02 – свободно с ограничениями;

03 – по договору с обладателем информационного ресурса;

04 – иные условия (указать).

В строке 10 «Начало ввода в эксплуатацию» указывается дата начала применения информационного ресурса в информационных системах в целях моделирования или иных целях.

В строке 11 «Автор – разработчик информационного ресурса» указывается автор (юридическое или физическое лицо) структуры, методического руководства по ведению информационного ресурса.

В строке 12 «Реквизиты автора – разработчика информационного ресурса» указываются контактные данные разработчика информационного ресурса.

В строке 13 «Обладатель информационного ресурса» указывается обладатель информационного ресурса. Ставится прочерк, если автор-разработчик и обладатель информационного ресурса являются одним и тем же лицом.

В строке 14 «Реквизиты обладателя информационного ресурса» указываются контактные данные обладателя информационного ресурса. Ставится прочерк, если автор-разработчик и обладатель информационного ресурса являются одним и тем же лицом.

В строке 15 «Ответственный сотрудник обладателя информационного ресурса» указываются фамилия, имя, отчество, должность ответственного лица, номер его контактного телефона и адрес персональной служебной электронной почты.

В строке 16 «Период обновления» указывается частота обновления (максимальный период между двумя последовательными обновлениями).

В строке 17 «Дополнительные сведения» приводится описание специфики работы информационного ресурса. Ставится прочерк, если дополнительные сведения отсутствуют.
