

**МИНИСТЕРСТВО ЦИФРОВЫХ ТЕХНОЛОГИЙ
И СВЯЗИ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 22 октября 2021 г.

№ 457

Калининград

**Об утверждении регламента предоставления сервиса
«Единая служба каталогов»
в единой информационно-телекоммуникационной
сети Правительства Калининградской области**

В соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 04 июня 2018 года № 301 «Об утверждении положения о единой информационно-телекоммуникационной сети Правительства Калининградской области», п р и к а з ы в а ю.

1. Утвердить Регламент предоставления сервиса «Единая служба каталогов» в единой информационно-телекоммуникационной сети Правительства Калининградской области согласно приложению к настоящему приказу.

2. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

И.о. министра

В.А. Андрианов

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Министерства цифровых
технологий и связи Калининградской
области
от «22» октября 2021 г. № 457

РЕГЛАМЕНТ
предоставления сервиса «Единая служба каталогов»
в единой информационно-телекоммуникационной сети
Правительства Калининградской области

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Регламент разработан в соответствии с постановлением Правительства Калининградской области от 04 июня 2018 года № 301 «Об утверждении положения о единой информационно-телекоммуникационной сети Правительства Калининградской области» (далее – Положение, ЕИТС) и определяет условия и порядок предоставления технологических и (или) вычислительных ресурсов, расположенных на серверных площадках и коммутационных узлах Правительства Калининградской области.

1.2. Основные термины и определения, используемые в настоящем Регламенте:

ЕИТС – территориально-распределенный, логически и технологически связанный комплекс, обеспечивающий выполнение операций по обработке данных, включая сбор, передачу (распространение, предоставление, доступ), хранение, преобразование, удаление и блокирование данных, функционирующий в целях организации единого информационного пространства, информационно-телекоммуникационного обеспечения деятельности органов государственной власти Калининградской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Калининградской области, подведомственных им учреждений, в том числе функционирования электронного правительства Калининградской области;

информационно-телекоммуникационная сеть Правительства Калининградской области (далее – Сеть ПКО) – компонент ЕИТС,

представляющий собой технологическую систему, обеспечивающую передачу данных между территориально распределенными источниками и получателями, являющимися Абонентами ЕИТС;

единая служба каталогов (далее – ЕСК) - функционирующий в ЕИТС программно-аппаратный комплекс, обеспечивающий централизованное хранение и управление упорядоченной по ряду признаков информацией об объектах Сети ПКО, таких как учетные записи пользователей, компьютеров и оргтехники, контактах, группах, иных ресурсах и службах, свойствах объектов Сети ПКО и их взаимосвязях, а также позволяющий контролировать использование их третьими лицами;

заявитель – орган государственной власти Калининградской области, иной государственный орган Калининградской области, орган местного самоуправления муниципального образования Калининградской области, подведомственное им учреждение, обращающееся к оператору ЕИТС с запросом о предоставлении возможности использования объектов ЕСК в порядке, определенном настоящим Регламентом;

участник ЕСК – орган государственной власти Калининградской области, орган местного самоуправления муниципального образования Калининградской области, подведомственное им учреждение, правомочно использующее объекты ЕСК;

оператор ЕСК – государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий», осуществляющее эксплуатацию, развитие, модернизацию ЕСК, обеспечивающее ее устойчивое функционирование;

контейнер (Organizational Unit, OU) – базовая организационная структура ЕСК, используемая для объединения объектов в целях делегирования административных прав и применения групповых политик;

групповые политики – наборы правил, в соответствии с которыми производится централизованная настройка средств вычислительной техники;

средства вычислительной техники – персональные компьютеры,

мобильные компьютеры, серверное оборудование, принтеры, сканеры, а также другое оборудование, предназначенное для сбора, подготовки, ввода, накопления, обработки, вывода, отображения, приема и передачи информации (далее – СВТ);

пользователь ЕСК – лицо, состоящее в трудовых или иных договорных отношениях с Участником ЕСК, имеющее учетную запись в ЕСК и использующее функциональные возможности ЕСК для выполнения должностных обязанностей или исполнения обязательств, предусмотренных заключенным с Участником ЕСК договором;

учетная запись – набор сведений о пользователе ЕСК или СВТ, хранимый в ЕСК в электронном виде;

учетные данные – хранимая в ЕСК совокупность данных об учётной записи и пароле пользователя ЕСК или СВТ, необходимых для его аутентификации и предоставления доступа к его данным и настройкам.

1.3. Основными целями эксплуатации ЕСК являются:

формирование единого информационного пространства, содержащего сведения о СВТ Сети ПКО и подключенных к ней локальных вычислительных сетей, а также об использующих такие СВТ пользователях, системах, сервисах и ресурсах;

обеспечение санкционированного доступа к СВТ Сети ПКО и подключенных к ней локальных вычислительных сетей, а также к информационным системам Калининградской области, интегрированным с ЕСК;

реализация функции единого справочника объектов сети ПКО для взаимодействия с информационными системами, используемыми ПКО.

1.4. Для достижения целей эксплуатации ЕСК оператором ЕСК обеспечивается решение следующих задач:

создание, ведение и хранение единого справочника учетных записей пользователей, компьютеров, оргтехники и групп Сети ПКО, обеспечивающего их унифицированное представление и поддерживающего их

иерархическую структуру;

регистрацию (идентификацию), аутентификацию и авторизацию пользователей;

предоставление доступа к ресурсам, объектам и информационным системам Сети ПКО в соответствии с назначенными правами доступа;

обеспечение распределенного администрирования (с гибким делегированием полномочий) и централизованного контроля над ресурсами и объектами Сети ПКО, разграничение полномочий между всеми техническими специалистами, занятыми обслуживанием Сети ПКО;

обеспечение эффективного использования существующих каналов связи и активного сетевого оборудования Сети ПКО за счет классификации, упорядочивания и сокращения объемов служебного сетевого трафика;

снижение нагрузки на специалистов оператора ЕСК за счет централизации управлениями и хранения информации об объектах и ресурсах сети ПКО.

1.5. Предоставление в ЕИТС сервиса «Единая служба каталогов» (далее – Сервис) заключается в предоставлении участнику ЕСК возможности эксплуатации ЕСК для исполнения своих должностных обязанностей, для исполнения обязательств сторонними организациями, состоящими в договорных отношениях с участником ЕСК, а также в предоставлении методической и технической поддержки по вопросам эксплуатации ЕСК.

1.6. Физическая структура ЕСК базируется на Сети ПКО и подключенных к ней локальных вычислительных сетях участников ЕСК (далее – подключенные ЛВС).

1.7. Совокупность СВТ Сети ПКО и подключенных ЛВС представлена в ЕСК в виде логической структуры - домена gov39.local (далее – Домен), имеющего иерархическую структуру, в корне которой находятся объекты, объединяющие объекты ЕСК по функциональному и организационному признаку.

1.8. Объектами ЕСК являются:

- учетные записи пользователей;

- сервисные учетные записи;
- учетные записи компьютерного и серверного оборудования;
- контакты;
- группы учётных записей;
- групповые политики.

1.9. Для каждого участника ЕСК в соответствующем разделе Домена создается отдельный контейнер, иерархическая структура которого имеет вид, представленный на рисунке 1.

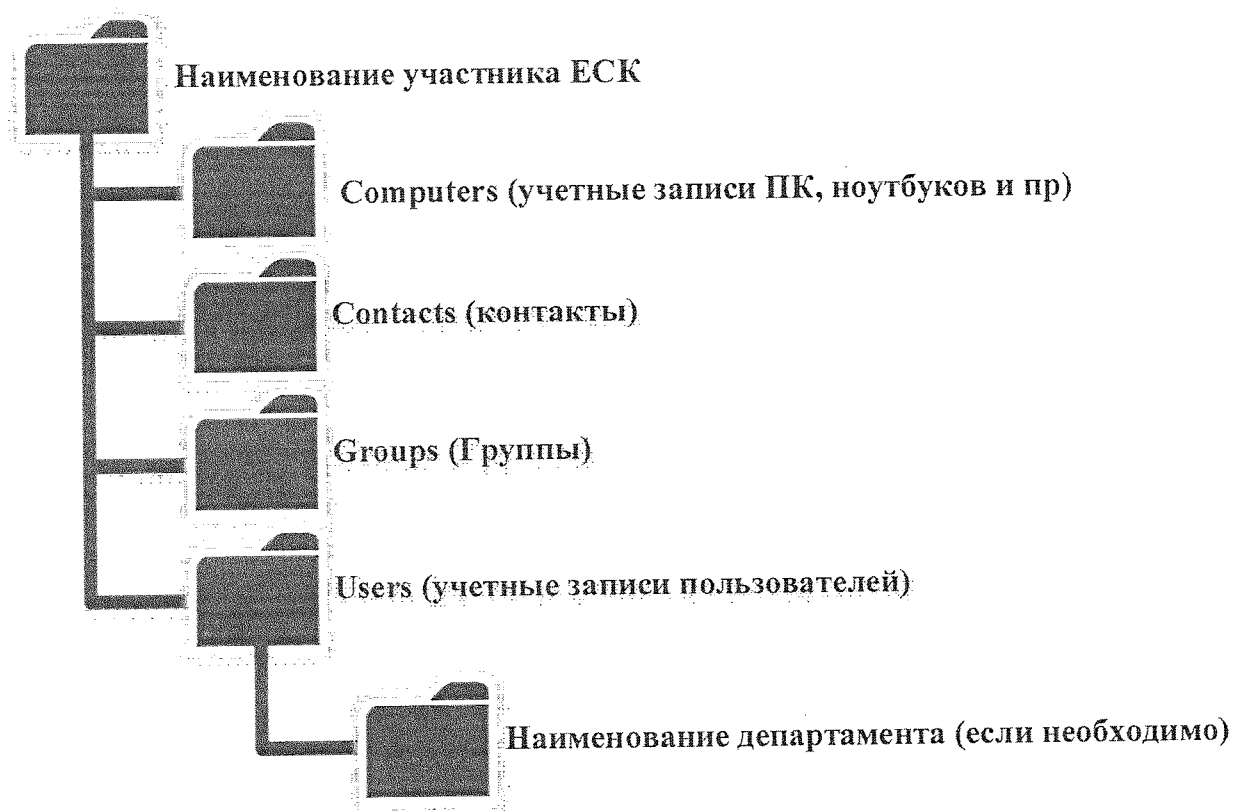


Рисунок 1. Типовая структура контейнера Участника ЕСК

1.10. В контейнере Users учетные записи пользователей группируются в контейнеры, соответствующие организационно-штатной структуре участника ЕСК.

1.11. Управление ЕСК осуществляется оператором ЕСК. Объектами управления являются объекты ЕСК, перечисленные в пункте 1.8 настоящего

Регламента, а также контейнеры, содержащие такие объекты.

1.12. Оператор ЕСК вправе делегировать ответственным исполнителям участника ЕСК, уполномоченным на решение текущих вопросов по реализации настоящего Регламента (далее - ответственный за взаимодействие), полномочия по управлению объектами ЕСК. Делегирование полномочий осуществляется в порядке, определенном пунктом 3.13 настоящего Регламента.

1.13. Доступ к ЕСК предоставляется пользователям с целью обеспечения исполнения ими своих должностных (функциональных) обязанностей.

1.14. Допускается предоставление ограниченного доступа к определенным ресурсам Домена сотрудникам сторонних организаций, состоящих в договорных отношениях с участниками ЕСК, после прохождения соответствующей процедуры предоставления доступа.

2. ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ ОПЕРАТОРА ЕСК И УЧАСТНИКОВ ЕСК

2.1. Участники ЕСК взаимодействуют с оператором ЕСК в порядке, предусмотренном разделом 3 настоящего Регламента.

2.2. Права и обязанности участника ЕСК и оператора ЕСК при предоставлении Сервиса определяются соглашением (далее – Соглашение), заключаемым по форме согласно приложению №1 к настоящему Регламенту, регламентирующим порядок взаимодействия между оператором ЕСК и участниками ЕСК. Данное Соглашение считается заключенным для всех действующих участников ЕСК, для присоединения к ЕСК вновь добавляемых участников ЕСК Соглашение заключается в порядке, предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

2.3. Заявитель присоединяется к Соглашению путем подписания заявления о присоединении к Соглашению, форма которого приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту (далее – Заявление о присоединении).

2.4. Заявление о присоединении, подписанное лицом, имеющим право действовать от имени заявителя, и скрепленное печатью, представляется

оператору ЕСК через единую систему электронного документооборота Правительства Калининградской области или, при отсутствии доступа к единой системе электронного документооборота Правительства Калининградской области, в двух экземплярах на бумажном носителе.

2.5. Оператор ЕСК принимает решение по Заявлению о присоединении в течение 3 рабочих дней со дня его поступления.

2.6. В случае вынесения отрицательного решения по Заявлению о присоединении оператор ЕСК направляет заявителю мотивированный отказ.

2.7. Основанием для отказа в предоставлении права использования ЕСК является отсутствие у заявителя доступа и (или) прав на доступ к СВТ Сети ПКО и подключенных к ней ЛВС, а также к информационным системам Калининградской области, интегрированным с ЕСК.

2.8. В случае наличия возможности предоставить заявителю право использования ЕСК Оператор ЕСК:

информирует через единую систему электронного документооборота Правительства Калининградской области о возможности использования ЕСК заявителем, в случае отсутствия доступа к единой системе электронного документооборота Правительства Калининградской области регистрирует Заявление о присоединении, скрепляет своей печатью и передает один экземпляр заявителю.

3. ПОРЯДОК ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ СЕРВИСА

3.1. Порядок взаимодействия при предоставлении Сервиса.

3.1.1. Взаимодействие оператора ЕСК и участника ЕСК по вопросам управления объектами ЕСК осуществляется через единую систему электронного документооборота Правительства Калининградской области или при отсутствии доступа к единой системе электронного документооборота Правительства Калининградской области в письменной форме.

3.1.2. Запрос на управление объектами ЕСК (далее - заявка) создается

ответственным за взаимодействие в системе технической поддержки оператора по адресу <https://hd.gov39.ru> или на адрес электронной почты helpdesk@gov39.ru с темой «Создание учетной записи»¹ и текстом, в котором должно содержаться описание назначения создаваемой учётной записи.

3.1.3. В случае отсутствия у ответственного за взаимодействие адреса электронной почты, отвечающего требованиям, установленным в пункте 3.1.2 настоящего Регламента, такой адрес будет создан ему оператором ЕСК на основании данных, представленных в соответствии с заключенным Соглашением.

3.1.4. Логин и (или) первичный пароль от созданного в соответствии с пунктом 3.1.3 настоящего Регламента ящика электронной почты передаются ответственному за взаимодействие следующими способами:

на адрес электронной почты ответственного за взаимодействие, сведения о котором представлены оператору ЕСК в соответствии с условиями заключенного Соглашения, в случаях если программное обеспечение почтовой службы поддерживает функцию смены первичного пароля либо функцию самостоятельного создания пользователем пароля при первом запуске программного обеспечения;

на бумажном носителе через ответственного за взаимодействие, в случае если программное обеспечение почтовой службы не поддерживает функции смены первичного пароля и самостоятельного создания пользователем пароля при первом запуске программного обеспечения.

3.1.5. Методическая, техническая поддержка по вопросам эксплуатации ЕСК предоставляется лицам, ответственным за взаимодействие, в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента, а также по телефону +7 (4012) 311-015.

3.2. Регистрация Участника ЕСК

3.2.1. Регистрация Участника ЕСК осуществляется посредством создания в Домене контейнера, соответствующего данному Участнику ЕСК. Операция

¹ Текст темы письма должен в точности соответствовать приведенному. Это обеспечит автоматическое направление заявки в верную очередь и ускорит процесс обработки.

выполняется Оператором ЕСК на основании информации, содержащейся в Заявлении о присоединении.

3.3. Создание учетной записи пользователя

3.3.1. В ЕСК существует два вида учетных записей пользователей, отличающихся функциональными возможностями:

персонифицированная учётная запись – учетная запись, создаваемая пользователю для прохождения проверки подлинности (аутентификации и авторизации) и получения доступа к СВТ, зарегистрированным (введенным) в ЕСК, а также получения в соответствии с предоставленными правами доступа к информационным системам и ресурсам, интегрированным с ЕСК;

сервисная (технологическая) учетная запись – не персонифицированная учетная запись, создаваемая в целях управления объектами ЕСК и взаимодействия с другими сервисами. Для данной учетной записи назначается ответственный, имеющий персонифицированную учётную запись.

3.3.2. Учётная запись пользователя независимо от ее вида создается для определенного пользователя и не может быть передана иным лицам. Совместное использование учетных записей не допускается.

3.3.3. Создание учетной записи пользователя осуществляется на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.3.4. К заявке должен быть приложен заполненный файл-шаблон для создания учетной записи ЕСК (приложение № 3 к настоящему Регламенту).

3.3.5. Оператор ЕСК рассматривает поступивший запрос на создание учетной записи в течение 3 (трех) рабочих дней и исполняет его либо отказывает в его исполнении.

3.3.6. Причинами для отказа в исполнении запроса на создание учетной записи ЕСК являются:

несоответствие запроса о создании учетной записи требованиям, указанным в пункте 3.1.2 настоящего Регламента, в том числе направление заявки лицом, которое не уполномочено Участником ЕСК на решение

текущих вопросов по реализации настоящего Регламента;

отсутствие или некорректное заполнение файла-шаблона на создание учетной записи ЕСК, указанного в пункте 3.3.4 настоящего Регламента.

3.3.7. В случае принятия решения об отказе в создании учетной записи оператор ЕСК направляет участнику ЕСК мотивированный отказ способом, аналогичным (соответствующим) способу поступления запроса.

3.3.8. В случае принятия положительного решения оператор ЕСК, руководствуясь правилами присвоения имен, изложенными в приложении № 4 к настоящему Регламенту, создает в ЕСК учетные записи пользователей.

3.3.9. Учетные данные (логин и первичный пароль) передаются ответственному за взаимодействие одним из следующих способов:

через систему технической поддержки ГБУ КО «ЦЦТ» <https://hd.gov39.ru> в ответ на созданную заявку, при условии, что программным обеспечением ЕСК пользователю предоставлена возможность смены первичного пароля;

посредством направления с электронного адреса helpdesk@gov39.ru на адрес электронной почты ответственного за взаимодействие, в случае если такой электронный адрес зарегистрирован в домене, делегированном одной из сторон и находится под ее управлением, а программным обеспечением ЕСК пользователю предоставлена возможность смены первичного пароля;

посредством передачи на бумажном носителе (в закрытом виде) через ответственного за взаимодействие, в случае если функция смены первичного пароля пользователю недоступна.

3.3.10. Ответственный за взаимодействие:

в случае получения логина и пароля способом, указанным в абзацах 1,2 пункта 3.3.9 настоящего Регламента, обеспечивает передачу пользователю учетных данных и смену первичного пароля, созданного оператором ЕСК;

в случае получения логина и пароля способом, указанным в абзаце 3 пункта 3.3.9 настоящего Регламента, обеспечивает доведение учетных данных до пользователя способом, исключаящим получение к ним

несанкционированного доступа.

3.3.11. Аутентификация ответственного за взаимодействие осуществляется путем проверки документа, удостоверяющего личность, и доверенности, подтверждающей его право действовать от имени участника ЕСК, образец которой приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.3.12. Логин и пароль учетной записи пользователя также может быть передан непосредственно пользователю при личном обращении к оператору ЕСК. В таком случае аутентификация пользователя также осуществляется путем проверки документа, удостоверяющего личность, и доверенности, подтверждающей его право действовать от имени участника ЕСК, образец которой приведен в приложении № 5 к настоящему Регламенту.

3.4. Внесение изменений в учетную запись пользователя.

3.4.1. Внесение изменений в учетные данные пользователя осуществляется в случае изменения его персональных данных (фамилии, имени, отчества), переход на работу в другой орган исполнительной власти, занимаемой должности, месторасположения (адреса) рабочего места, номера телефона.

3.4.2. Запрос на изменение учетных данных пользователя направляется в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента, и должен содержать:

информацию о логине пользователя, его прежних и новых персональных данных - в случае смены персональных данных;

заполненный файл-шаблон на изменение учетной записи, приведенный в приложении № 6 к настоящему Регламенту, в случае изменения занимаемой должности, а также месторасположения (адреса) рабочего места.

3.4.3. Оператор ЕСК исполняет поступивший запрос на изменение учетной записи пользователя в течение 3 (трех) рабочих дней.

3.4.4. При изменении учетных данных пользователя производится внеплановая смена пароля в порядке, определенном пунктами 3.5.2 - 3.5.4 настоящего Регламента.

3.5. Смена пароля.

3.5.1. Пароли учетных записей пользователей подлежат плановой смене не реже одного раза в год. Плановая смена паролей организуется ответственным исполнителем участника ЕСК, уполномоченным на решение текущих вопросов по реализации настоящего Регламента.

3.5.2. Внеплановая смена паролей производится в случаях прекращения или изменения полномочий пользователя (переход на другую работу в рамках одного органа власти и иных случаях) немедленно после окончания последнего сеанса работы данного пользователя с системой.

3.5.3. Смена паролей может быть выполнена:

самостоятельно пользователем, зарегистрированным в ЕСК, путем нажатия клавиш Ctrl+Alt+Delete и выбора в меню пункта «Сменить пароль»;

оператором ЕСК на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента, и содержащего информацию о логине пользователя, его фамилии, имени и отчестве, занимаемой должности;

оператором ЕСК с помощью установки опции «Пользователю необходимо сменить пароль при следующем входе в систему» в настройках учетной записи пользователя.

3.5.4. В случае смены пароля способом, указанным в абзаце 2 пункта 3.5.3 настоящего Регламента, оператор ЕСК передает ответственному за взаимодействие логины и пароли учетных записей пользователей на бумажном носителе (в закрытом виде) при личном обращении, аутентификация при этом производится в порядке, определенном пунктом 3.3.11 настоящего Регламента. Ответственный за взаимодействие обеспечивает доведение учетных данных до пользователя способом, исключающим получение к ним несанкционированного доступа.

3.6. Восстановление пароля.

3.6.1. Восстановление забытых пользователями паролей осуществляется оператором ЕСК на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.6.2. Восстановление пароля осуществляется оператором ЕСК путем сброса забытого пароля и установления первичного пароля или с помощью установки опции «Пользователю необходимо сменить пароль при следующем входе в систему» в настройках учетной записи пользователя.

3.6.3. Сведения о вновь созданном пароле передаются в порядке, определенном пунктами 3.3.9 - 3.3.12 настоящего Регламента.

3.7. Блокирование учетной записи пользователя.

3.7.1. Блокирование учетной записи осуществляется:

3.7.1.1. По инициативе участника ЕСК в случаях:

прекращения служебного контракта, освобождения от замещаемой должности гражданской службы и увольнения с гражданской службы, прекращения трудового договора;

предоставления работнику отпуска по уходу за ребенком до достижения им установленного законом возраста, а также длительного отсутствия работника по иным предусмотренным законом основаниям, когда за работником сохраняется место работы (должность);

3.7.1.2. По инициативе оператора ЕСК в случаях наличия у него информации:

о том, что авторизация под учетными данными ЕСК выполнялась 3 месяца назад и более;

о компрометации паролей либо о факте передачи парольной информации соответствующей учетной записи третьим лицам;

о попытках несанкционированного доступа пользователя к ресурсам, доступ к которым для данного пользователя запрещен, а также о возникновении со стороны пользователя иных угроз информационной безопасности;

от третьей стороны, при наличии подтверждённых фактов угроз информационной безопасности.

3.7.1.3. В автоматическом режиме при совершении 10 неуспешных попыток аутентификации пользователя период блокирования учетной записи составляет

30 минут.

3.7.2. Блокирование учетных записей по основаниям, предусмотренным абзацем 1 пункта 3.7.1, осуществляется на основании заявки, направляемой в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.7.3. В заявке на блокирование учетной записи должны быть указаны:

логин блокируемой учетной записи, фамилия, имя, отчество, должность пользователя, которому принадлежит учетная запись;

причина блокировки, дата ее начала.

3.7.4. Заявка на блокирование учетной записи пользователя по основаниям, предусмотренным абзацем 1 пункта 3.7.1, должна быть представлена оператору ЕСК не позднее последнего рабочего дня пользователя.

3.7.5. При формировании заявки на блокирование учетной записи пользователя, которому был предоставлен отпуск с последующим увольнением, необходимо исходить из того, что последним днем работы работника является день, предшествующий первому дню отпуска, а не день его увольнения (последний день отпуска).

3.7.6. Оператор ЕСК исполняет поступивший запрос на блокирование учетной записи пользователя в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.8. Разблокирование учетной записи пользователя

3.8.1. Разблокирование учетной записи осуществляется по инициативе участника ЕСК в случае прекращения событий, явившихся основанием для блокирования учетной записи.

3.8.2. Разблокирование учетной записи осуществляется на основании заявки, направляемой в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.8.3. В заявке на разблокирование учетной записи должны быть указаны:

логин учетной записи, которую необходимо разблокировать, фамилия, имя, отчество, должность пользователя, которому принадлежит учетная запись;

причина разблокировки, а также дата, с которой должна быть

разблокирована учетная запись.

3.8.4. Оператор ЕСК исполняет поступивший запрос на разблокирование учетной записи пользователя в течение 1 (одного) рабочего дня.

3.9. Создание учетной записи компьютера.

3.9.1. Создание учетной записи компьютера осуществляется на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.9.2. В заявке должны быть указаны следующие сведения:

наименование участника ЕСК, в интересах которого требуется создание учетной записи;

инвентарный номер компьютера;

логин учетной записи, которой необходимо делегировать полномочия на выполнение операции по вводу компьютера в Домен.

3.9.3. Оператор ЕСК в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки, содержащей все необходимые сведения, руководствуясь правилами присвоения имен, изложенными в приложении № 4 к настоящему Регламенту, создает в ЕСК учетную запись компьютера и уведомляет инициатора заявки о ее исполнении.

3.10. Создание учетной записи сервера.

3.10.1. Создание учетной записи сервера осуществляется на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.10.2. В заявке должны быть указаны следующие сведения:

наименование участника ЕСК, в интересах которого требуется создание учетной записи;

тип сервера (файловый сервер, сервер приложений, сервер баз данных, web-сервер, сервер печати и иное);

логин учетной записи, которой необходимо делегировать полномочия на выполнение операции по вводу сервера в Домен.

3.10.3. Оператор ЕСК в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со

дня поступления заявки, содержащей все необходимые сведения, руководствуясь правилами присвоения имен, изложенными в приложении № 4 к настоящему Регламенту, создает в ЕСК учетную запись сервера и уведомляет инициатора заявки о ее исполнении.

3.11. Создание сервисной (технологической) учетной записи

3.11.1. Сервисные (технологические) учетные записи создаются:

ответственным лицам оператора ЕСК и ответственным лицам участника ЕСК в целях управления ими объектами ЕСК и информационными сервисами; сотрудникам сторонней организации, состоящей в договорных отношениях с оператором ЕСК либо участником ЕСК и выполняющей работы на СВТ, являющихся объектами ЕСК.

3.11.2. Создание сервисной учетной записи осуществляется на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.11.3. В заявке должны быть указаны:

наименование участника ЕСК, в интересах которого требуется создание учетной записи;

цель создания учетной записи (например, сопровождение справочно-поисковой системы и иное);

предлагаемый логин.

3.11.4. Оператор ЕСК в срок, не превышающий 3 (трех) рабочих дней со дня поступления заявки, содержащей все необходимые сведения, руководствуясь правилами присвоения имен, изложенными в приложении № 4 к настоящему Регламенту, создает в ЕСК сервисную учетную запись и уведомляет инициатора заявки о ее исполнении.

3.12. Создание групповых политик

3.12.1. Создание групповой политики осуществляется оператором ЕСК на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента.

3.12.2. В заявке должны быть указаны:

наименование контейнера, к которому должна быть применена групповая политика;

сценарии и правила, исполнение которых должна обеспечить групповая политика (например, запрет размещения на диске аудио- и видеофайлов).

3.12.3. Оператор ЕСК рассматривает поступивший запрос на создание групповой политики в течение 5 (пяти) рабочих дней.

3.12.4. Основаниями для отказа в исполнении запроса на создание групповой политики являются:

противоречие создаваемой политики требованиям информационной безопасности, а также групповой политике, применяемой к вышестоящему «родительскому» контейнеру;

групповую политику невозможно создать технически;

попытка распространения политики на СВТ, находящиеся за пределами контейнера Участника ЕСК.

3.13. Делегирование полномочий по управлению объектами ЕСК.

3.13.1. Оператор ЕСК вправе делегировать ответственным исполнителям участника ЕСК, уполномоченным на решение текущих вопросов по реализации настоящего Регламента, полномочия (права) по управлению:

объектами службы каталогов, расположенными в соответствующем участнику ЕСК контейнере;

групповыми политиками, распространяющимися на объекты, расположенные в соответствующем участнику ЕСК контейнере.

3.13.2. При этом предоставление прав доступа к иным объектам ЕСК (находящимся за пределами контейнера участника ЕСК) и ресурсам Домена остается в ведении оператора ЕСК и владельцев соответствующих ресурсов.

3.13.3. Делегирование полномочий (прав) осуществляется на основании запроса, направляемого в порядке, определенном пунктом 3.1.2 настоящего Регламента, и реализуется путем назначения необходимых прав на группу безопасности, включающую в себя учетные записи ответственных за взаимодействие участника ЕСК.

3.13.4. Ответственным исполнителям участника ЕСК, уполномоченным на решение текущих вопросов по реализации настоящего Регламента, в рамках реализации делегированных полномочий запрещается:

блокировать наследование групповых политик, а также изменять значения установленных параметров внутри контейнера, на который делегированы права по администрированию, за исключением случаев, когда данные операции санкционированы оператором ЕСК;

создавать структуру контейнера, на который делегированы права по администрированию, отличной от структуры, определенной в пункте 1.10 настоящего Регламента;

помещать объекты ЕСК в контейнеры, не отвечающие их функциональному назначению;

нарушать правила присвоения имен в ЕСК, определенные приложением № 4 к настоящему Регламенту;

нарушать порядок выполнения операций, устанавливаемых руководством администратора и иными руководствами, инструкциями, утверждаемыми оператором ЕСК;

выполнять прочие действия, выходящие за рамки или нарушающие данный Регламент.

3.13.5. В случаях нарушения запретов, установленных пунктом 3.13.4 настоящего Регламента, оператор ЕСК вправе отозвать делегированные полномочия (права).

Приложение № 1

к Регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба каталогов»,
утвержденному приказом Министерства
цифровых технологий и связи
Калининградской области
от «22» октября 2021 г. № 457

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАШЕНИЕ

**о взаимодействии при предоставлении в единой информационно-
телекоммуникационной сети Калининградской области (далее – ЕИТС),
сервиса «Единая служба каталогов» (далее – ЕСК)**

г. Калининград

«___»_____202__г.

Министерство цифровых технологий и связи Калининградской области, именуемое в дальнейшем «уполномоченный орган», в лице министра цифровых технологий и связи Калининградской области Рыскаля Вадима Викторовича, действующего на основании Положения о Министерстве цифровых технологий и связи Калининградской области, утвержденного постановлением Правительства Калининградской области от 25.12.2018 № 799, с одной стороны, государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий», именуемое в дальнейшем «оператор ЕСК», в лице директора Литвинова Михаила Павловича, действующего на основании Устава учреждения, с другой стороны, и присоединившаяся сторона, именуемая в дальнейшем «участник ЕСК», с третьей стороны, вместе в дальнейшем именуемые «Стороны», заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Общие положения

1.1. В настоящем Соглашении термины, определения и понятия применяются в том значении, в каком они используются в Регламенте предоставления в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов», утвержденном приказом Министерства цифровых технологий и связи Калининградской области от _____ № _____.

2. Статус Соглашения

2.1. Настоящее Соглашение о взаимодействии при предоставлении в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов» (далее - Соглашение) в соответствии со статьей 428

Гражданского кодекса Российской Федерации является договором присоединения, налагающим обязательства на все вовлеченные стороны, а также средством официального уведомления и информирования сторон во взаимоотношениях, возникающих в процессе предоставления в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов».

2.2. Сторонами Соглашения являются:

Министерство цифровых технологий и связи Калининградской области – уполномоченный орган;

государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий» (далее - ГБУ КО «ЦЦТ») - оператор ЕСК;

сторона, присоединившаяся к Соглашению, - участник ЕСК.

2.3. Сведения об операторе ЕСК.

Основные функции оператора ЕСК регламентируются Федеральным законом от 27.07.2006 №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и Регламентом предоставления в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов», утвержденным приказом Министерства цифровых технологий и связи Калининградской области от _____ №_____.

Реквизиты оператора ЕСК представлены по адресу <https://cct.gov39.ru> в разделе «Контакты».

Юридический адрес ГБУ КО «ЦЦТ» (место нахождения):

236007, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1.

Почтовый адрес: 236003, г. Калининград, Московский пр-т, д. 174, БЦ «Ялтинский», 5 этаж.

ИНН 3906361562, КПП 390601001,

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий» (ГБУ КО «ЦЦТ», л/с 20356E62970)

Банк:

Отделение Калининград Банка России//УФК по Калининградской области г. Калининград

к/с 40102810545370000028

р/с 03224643270000003500

ОГРН 1173926028704

БИК 012748051

Телефон: 8 (4012) 31-10-32

E-mail: cct@gov39.ru

2.4. Информирование заинтересованных лиц о содержании Соглашения осуществляется в круглосуточном режиме на сайте оператора ЕСК.

3. Предмет Соглашения

3.1. Предметом настоящего Соглашения является определение прав и обязанностей Сторон в процессе предоставления в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба

каталогов» (далее - Сервис).

3.2. Стороны при реализации настоящего Соглашения руководствуются Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Калининградской области от 04.06.2018 № 301 «Об утверждении положения о единой информационно-телекоммуникационной сети Правительства Калининградской области», Регламентом предоставления в единой информационно-телекоммуникационной сети Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов», утвержденным приказом Министерства цифровых технологий и связи Калининградской области от _____ № _____ (далее – Регламент предоставления сервиса ЕСК).

4. Присоединение к Соглашению

4.1. Присоединение к Соглашению осуществляется путем подписания и предоставления оператору ЕСК заявления о присоединении к настоящему Соглашению по форме, утвержденной приложением № 2 к Регламенту предоставления сервиса ЕСК (далее - Заявление).

4.2. Участник ЕСК считается присоединившимся к Соглашению и является стороной Соглашения с момента регистрации Заявления оператором ЕСК.

4.3. Факт присоединения участника ЕСК к Соглашению является полным принятием им условий настоящего Соглашения и всех его приложений в редакции, действующей на момент регистрации Заявления оператором ЕСК, а также порождает обязанности исполнения Соглашения.

4.4. Сторона, присоединившаяся к Соглашению, принимает дальнейшие изменения (дополнения), вносимые в Соглашение, в соответствии с условиями настоящего Соглашения.

5. Изменение (дополнение) Соглашения

5.1. Внесение изменений (дополнений) в Соглашение, включая приложения к нему, производится уполномоченным органом ЕИТС в одностороннем порядке.

5.2. Уведомление о внесении изменений (дополнений) в Регламент осуществляется уполномоченным органом ЕИТС посредством опубликования (размещения) указанных изменений (дополнений) по адресу, указанному в пункте 2.4 настоящего Соглашения.

5.3. Все изменения (дополнения), вносимые уполномоченным органом ЕИТС в Соглашение по собственной инициативе и не связанные с изменением действующего законодательства Российской Федерации, вступают в силу и становятся обязательными по истечении 14 (четырнадцати) календарных дней с даты уведомления о внесении указанных изменений (дополнений) в порядке, определенном пунктом 5.2 настоящего Соглашения.

5.4. Все изменения (дополнения), вносимые уполномоченным органом ЕИТС в Соглашение в связи с изменением действующего законодательства

Российской Федерации, вступают в силу одновременно с вступлением в силу изменений (дополнений) в указанных актах.

5.5. Любые изменения и дополнения в Соглашение с момента вступления в силу равно распространяются на всех присоединившихся к нему, в том числе присоединившихся к Соглашению ранее даты вступления изменений (дополнений) в силу. В случае несогласия с изменениями (дополнениями) присоединившийся участник ЕСК имеет право до вступления в силу таких изменений (дополнений) на прекращение договорных отношений в порядке, предусмотренном пунктом 6 настоящего Соглашения.

5.6. Все приложения, изменения и дополнения к настоящему Соглашению являются его составной и неотъемлемой частью.

6. Расторжение Соглашения

6.1. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено по инициативе одной из сторон в следующих случаях:

- по собственному желанию одной из сторон;
- нарушения одной из сторон условий настоящего Соглашения;
- в случае несогласия стороны, присоединившейся к Соглашению, с изменениями (дополнениями) Соглашения, вносимыми в порядке, определенном пунктом 5 настоящего Соглашения.

6.2. В случае расторжения договорных отношений инициативная сторона письменно уведомляет другую сторону о своих намерениях за 10 календарных дней до даты расторжения договорных отношений между Сторонами.

6.3. Договорные отношения считаются расторгнутыми после выполнения Сторонами своих обязательств.

6.4. Прекращение действия договорных отношений между Сторонами не освобождает их от исполнения обязательств, возникших до указанного дня прекращения действия отношений, и от ответственности за неисполнение (ненадлежащее исполнение) настоящего Соглашения.

7. Права и обязанности оператора ЕСК и участника ЕСК

7.1. Оператор ЕСК обязуется:

7.1.1. Назначить ответственных исполнителей, уполномоченных для решения текущих вопросов по реализации настоящего Соглашения;

7.1.2. Обеспечить работоспособность аппаратных и программных средств ЕСК, их бесперебойное функционирование в режиме «7 дней в неделю, 24 часа в сутки», за исключением случаев, указанных в пункте 7.1.5 настоящего Соглашения;

7.1.3. Обеспечивать пользователям ЕСК возможность использования ЕСК в режиме «7 дней в неделю, 24 часа в сутки», за исключением случаев, указанных в пункте 7.1.5 настоящего Соглашения;

7.1.4. В интересах Участника ЕСК и на основании представляемых им сведений создавать объекты ЕСК, управлять ими в порядке, определенном Регламентом предоставления сервиса ЕСК;

7.1.5. Приостанавливать предоставление Сервиса для проведения регламентных и плановых работ исключительно по согласованию с Уполномоченным органом ЕИТС и при обязательном уведомлении участников ЕСК о планируемых работах не позднее чем за 1 рабочий день до их начала;

7.1.6. Не разглашать (не публиковать) информацию, содержащуюся в заявлении о присоединении к Соглашению и иных документах, образующихся в процессе реализации Соглашения;

7.1.7. Предоставлять ответственным исполнителям участника ЕСК, уполномоченным на решение текущих вопросов по реализации настоящего Соглашения (далее - ответственный за взаимодействие), методическую и техническую поддержку по вопросам эксплуатации ЕСК в порядке, определенном пунктом 3.1.5 Регламента предоставления сервиса ЕСК.

7.2. Оператор ЕСК имеет право:

7.2.1. Осуществлять организационно-методическое руководство деятельностью ответственных за взаимодействие, в том числе утверждать эксплуатационную документацию (руководство администратора, руководство пользователя и иные руководства, инструкции);

7.2.2. Осуществлять контроль за соблюдением участником ЕСК положений настоящего Соглашения и Регламента предоставления сервиса ЕСК, а также предпринимать необходимые меры по предотвращению и устранению выявленных нарушений;

7.2.3. Проводить мониторинг и анализ действий участника ЕСК, требовать от него соблюдения условий настоящего Соглашения;

7.2.4. Приостанавливать предоставление Сервиса для проведения регламентных и плановых работ в порядке, определенном в пункте 7.1.5 настоящего Соглашения.

7.3. Участник ЕСК обязуется:

7.3.1. В срок, не превышающий трех рабочих дней со дня присоединения к Соглашению, предоставить оператору ЕСК информацию об ответственных за взаимодействие. Представленная информация должна содержать фамилию, имя и отчество (при наличии) ответственного за взаимодействие, его должность, контактные данные (адрес электронной почты и номер телефона);

7.3.2. В срок, не превышающий одного рабочего дня, уведомлять оператора ЕСК об изменении ответственного за взаимодействие и предоставлять информацию, определенную пунктом 7.3.1 настоящего Соглашения;

7.3.3. Самостоятельно или путем привлечения сторонних исполнителей обеспечивать устойчивое функционирование СВТ, принадлежащих участнику ЕСК и зарегистрированных в ЕСК;

7.3.4. Исполнять требования эксплуатационной документации, утверждаемой оператором ЕСК.

7.4. Участник ЕСК имеет право:

7.4.1. Обращаться к оператору ЕСК в целях создания и управления объектами ЕСК в порядке, определенном Регламентом предоставления сервиса ЕСК;

7.4.2. Эксплуатировать ЕСК в целях обеспечения его работникам правомочного доступа к СВТ, информационным системам и ресурсам, необходимым для исполнения их должностных (функциональных) обязанностей;

7.4.3. Получать методическую и техническую поддержку по вопросам использования функциональных возможностей ЕСК в порядке, определенном пунктом 3.1.5 Регламента предоставления сервиса ЕСК;

7.4.4. Вносить предложения, направленные на совершенствование процедур предоставления Сервиса.

8. Особые условия

8.1. Стороны согласились считать передаваемую друг другу информацию, связанную с выполнением настоящего Соглашения, конфиденциальной и не разглашать ее третьим лицам без письменного согласия другой стороны.

9. Ответственность Сторон

9.1. Оператор ЕСК несет ответственность за:

- работоспособность аппаратных и программных средств, обеспечивающих функционирование ЕСК;
- соблюдение сроков исполнения отдельных процедур, установленных Регламентом предоставления сервиса ЕСК.

9.2. Участники ЕСК несут ответственность за:

- полноту и достоверность сведений, предоставляемых оператору ЕСК в целях управления объектами ЕСК;
- соблюдение порядка и сроков предоставления оператору ЕСК сведений, необходимых для реализации возложенных на него полномочий;
- исполнение требований эксплуатационной документации, утверждаемой оператором ЕСК.

9.3. Стороны не несут ответственность за неисполнение либо ненадлежащее исполнение своих обязательств, предусмотренных настоящим Соглашением, а также возникшие в связи с этим убытки в случаях, если это является следствием неисполнения либо ненадлежащего исполнения требований Соглашения другой Стороной.

9.4. Ответственность Сторон, не урегулированная положениями Соглашения, регулируется законодательством Российской Федерации.

10. Форс-мажор

10.1. Стороны освобождаются от ответственности за полное или частичное неисполнение своих обязательств по настоящему Соглашению, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы (далее – форс-мажор), возникших после присоединения к настоящему Соглашению.

10.2. Форс-мажором признаются чрезвычайные (т.е. находящиеся вне разумного контроля сторон) и непредотвратимые при данных условиях

обстоятельства, повлекшие невозможность исполнения стороной (Сторонами) своих обязательств по настоящему Соглашению.

10.3. В случае возникновения форс-мажора срок исполнения Сторонами своих обязательств по настоящему Соглашению отодвигается соразмерно времени, в течение которого действуют такие обстоятельства.

11. Реквизиты сторон:

Государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий»: Юридический адрес: 236007, г. Калининград, ул. Д. Донского, 1. Почтовый адрес: 236003, г. Калининград, Московский пр-т, д. 174, БЦ «Ялтинский», 5 этаж. ИНН 3906361562, КПП 390601001, Государственное бюджетное учреждение Калининградской области «Центр цифровых технологий» (ГБУ КО «ЦЦТ», л/с 20356Е62970) Банк: Отделение Калининград Банка России/УФК по Калининградской области г. Калининград к/с 40102810545370000028 р/с 03224643270000003500 ОГРН 1173926028704 БИК 012748051 Телефон: 8 (4012) 31-10-32 E-mail: cct@gov39.ru	Министерство цифровых технологий и связи Калининградской области: 236007, г. Калининград, ул. Дм. Донского, 1 Почтовый адрес: г. Калининград, Московский пр-т, 174 ИНН 3906375886 КПП 390601001 МИНИСТЕРСТВО ФИНАНСОВ КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ (Министерство цифровых технологий и связи Калининградской области л/с 03352J33120) казначейский счет 03221643270000003500 Отделение Калининград/УФК по Калининградской области, г. Калининград БИК 012748051 Единый казначейский счет 40102810545370000028 Телефон: 8 (4012) 53-83-55 E-mail: inform@gov39.ru	Присоединившаяся сторона
--	--	---------------------------------

Приложение № 2
к регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба
каталогов», утвержденному
Министерством цифровых технологий и
связи Калининградской области
от «22» октября 2021 г. № 457

ЗАЯВЛЕНИЕ
о присоединении к Соглашению о взаимодействии
при предоставлении в единой
информационно-телекоммуникационной инфраструктуре
Калининградской области сервиса «Единая служба каталогов»

г. Калининград

«___» _____ 202__ г.

Указывается полное наименование Заявителя, включая
организационно-правовую форму (далее - указывается сокращенное
наименование Заявителя), в лице указывается должность, фамилия, имя и
отчество лица, уполномоченного действовать от имени Заявителя,
действующего на основании наименование и реквизиты документа,
подтверждающего полномочия настоящим заявляет об акцепте
действующего на дату регистрации Заявления «Соглашения о
взаимодействии при предоставлении в региональной информационно-
телекоммуникационной инфраструктуре Калининградской области сервиса
«Единая служба каталогов» (далее – Соглашение), условия которого
определены Министерством цифровых технологий и связи Калининградской
области (далее – Уполномоченным органом ЕИТС), в порядке,
предусмотренном статьей 428 Гражданского кодекса Российской Федерации.

С Соглашением, расположенным по адресу: <https://cct.gov39.ru>,
включая условия, изложенные в приложениях к нему, ознакомлен.
Принимаю на себя обязательства следовать положениям указанного
Соглашения.

Приложение: на _____ л. в 1 экз.

Руководитель (уполномоченное лицо) Заявителя _____

(подпись) (Фамилия И.О.)

« ____ » _____ 20 ____ г.
МП

Данное заявление зарегистрировано ГБУ КО «ЦЦТ» - Оператором ЕСК

Регистрационный № ____ от ____

Зарегистрировал: _____ / _____

М.П.

Приложение № 3
к регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба каталогов»,
утвержденному Министерством цифровых
технологий и связи
Калининградской области
от «22» октября 2021 г. № 457

ЗАЯВКА

на создание учетной записи пользователя Единой службы каталогов

ФИО	Кабинет	Телефон	Должност ь	Отдел	Подве домст венно е учреж дение	ОИВ	Адрес	Город
Петров Петр Петрович	11	89110000000	советник	Управление внутренней политики		Министерство цифровых технологий и связи	ул. Дмитрия Донского, 1	Калининград

Приложение № 4
к регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба
каталогов», утвержденному
Министерством цифровых технологий и
связи Калининградской области
от «22» октября 2021 г. № 457

**ПРАВИЛА
ПРИСВОЕНИЯ ИМЕН**

1. Именованние контейнеров Участников ЕСК.
 - 1.1. Имя контейнера Участника ЕСК может содержать только буквы латинского алфавита.
 - 1.2. Имя контейнера Участника ЕСК формируется Оператором ЕСК путем сокращения наименования Участника ЕСК до 4 символов, при выборе сокращенного наименования должна быть обеспечена его уникальность. Сокращения наименования участника ЕСК приведены в таблице 1.

Таблица 1. Сокращение наименования участника ЕСК

Наименование участника ЕСК	Сокращение
Аппарат Правительства Калининградской области	APKO
Агентство по архитектуре, градостроению и перспективному развитию КО	AGRS
Агентство по делам молодежи КО	ADM
Агентство по имуществу КО	AIM
Агентство по международным и межрегиональным связям КО	AMS
Агентство по обеспечению деятельности мировых судей КО	MIRS
Министерство цифровых технологий и связи КО	DIGI
ГКУ КО «Аппарат общественной палаты КО»	AOP
ГКУ КО «Безопасный город»	BGO
ОГКУ «Государственный архив Калининградской области» - ОГКУ «ГАКО»	GAKO
ГКУ КО «Информационно-расчетный центр»	IRC
ГКУ КО «Управление охотничьего и лесного хозяйства КО»	UOLH
ГКУК «Калининградская областная специализированная библиотека для слепых»	BDS
ГКУ «Калининградская областная фармацевтическая компания»	KOFK
ГКУ КО «МФЦ предоставления государственных и муниципальных услуг»	MFC
ГКУ КО Центр содействия переселению «Соотечественник»	MGC
ГКУ КО «Многофункциональный миграционный центр»	MMC
ГКУЗОТ КО «Областной медицинский центр мобилизационных резервов «Резерв»	MCMR
ГКУ КО «Региональное управление заказчика капитального строительства»	ZKS

ГКУ КО «Управление дорожного хозяйства КО»	UDH
ГКУ КО «Управление формирования объектов государственной недвижимости»	FOGN
ГКУ КО «Центр занятости населения КО»	CZN
ОГКУ КО «Центр социальной поддержки населения»	CSPN
ГКУ КО «Центр энергосберегающих технологий»	CET
ГКУ КО «Экспертно-технический центр»	ETC
ГКУ КО «Центр обеспечения организации и проведения торгов»	CT
Министерство здравоохранения КО	MZD
Министерство по культуре и туризму КО	MKT
Министерство образования КО	MOBR
Министерство природных ресурсов и экологии КО	MPR
Министерство развития инфраструктуры КО	MRI
Министерство регионального контроля(надзора) КО	MRC
Министерство спорта КО	MSP
Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства КО	MSZ
Министерство социальной политики КО	MSOC
Министерство сельского хозяйства КО	MSX
Министерство финансов КО	MFIN
Министерство экономического развития, промышленности и торговли КО	M RTP
Служба государственной охраны объектов культурного наследия КО	GOP
Служба по государственному регулированию цен и тарифов КО	RCT
Служба Гостехнадзора КО	GTN
Служба по противодействию коррупции КО	SPK
ГКУЗ «Медицинский информационно-аналитический центр КО» (МИАЦ)	MIAC
ГБУЗ «Дом ребенка КО»	DR

2. Именованние учетных записей пользователя.

2.1. Имя учетной записи может содержать только буквы латинского алфавита, знаки: «.» (точка), «-» дефис.

2.2. Длина имени учётной записи пользователя должна быть не более 15 символов.

2.3. Имя учетной записи формируется на основе персональных данных (фамилия, имя, отчество) пользователя по шаблону: g.secondname, где g – первая буква имени, secondname - фамилия.

2.4. Для транслитерации букв русского алфавита в буквы латинского алфавита используются таблицы 2 и 3.

2.5. В случае совпадения полученного имени с именем существующей учетной записи используется шаблон: g.m. secondname, где g - первая буква имени, m - первая буква отчества, secondname - фамилия.

2.6. В случае повторного совпадения полученного имени с именем существующей учетной записи, а также в случае отсутствия у пользователя отчества учетная запись именуется по согласованию с пользователем.

Таблица 2. Правила русско-английской транслитерации

Русский	Английский	Русский	Английский	Русский	Английский
А а	A a	К к	K k	Ф ф	F f
Б б	B b	Л л	L l	Х х	Kh kh
В в	V v	М м	M m	Ц ц	Ts ts
Г г	G g	Н н	N n	Ч ч	Ch ch
Д д	D d	О о	O o	Ш ш	Sh sh
Е е	Ye ye, E e ²	П п	P p	Щ щ	Shch shch
Ж ж	Zh zh	Р р	R r	ы	y
З з	Z z	С с	S s	Э э	E e
И и	I i	Т т	T t	Ю ю	Yu yu
И й	Y y	У у	U u	Я я	Ya ya

Таблица 3. Правила русско-английской транслитерации окончаний

Русский	Английский	Русский	Английский
ий	iy	ая	aya
ой	oy	яя	ya ya
ее	eue	ия	iya
ое	oue	ие	iye
ые	yue		

3. Именованье сервисных учётных записей.

3.1. Имя сервисной учетной записи может содержать только буквы латинского алфавита, знак «.» (точка).

3.2. Длина имени сервисной учётной записи должна быть не более 15 символов.

3.3. Имена сервисных учетных записей формируются по следующему принципу: <наименование контейнера Участника ЕСК>. <сокращенное наименование функциональной роли учетной записи>. Сокращенное наименование функциональной роли учетной записи формируется системным администратором, но должно быть интуитивно понятно всем пользователям.

3.4. Например, сервисная учетная запись для администрирования сервера

² Русская "е" транслитерируется как "ye" в начальной позиции, после гласного, й, ъ или ь; и как "e" во всех остальных случаях.

Kaspersky министерства образования Калининградской области может иметь логин `mobr.kaspadmin`.

4. Именованіе учетных записей компьютерного оборудования и офисной техники.

4.1. Имя учетной записи компьютерного и сетевого оборудования может содержать только буквы латинского алфавита, цифры, знак «-» (дефис).

4.2. Длина имени учётной записи компьютерного должна быть не более 15 символов.

4.3. Имя учетной записи компьютерного и сетевого оборудования формируется по следующему принципу: <наименование контейнера Участника ЕСК>-<тип компьютерного оборудования и офисной техники><последние 8 цифр инвентарного номера оборудования>. Сокращение типа компьютерного оборудования и офисной техники приведено в таблице 4.

Таблица 4. Сокращения типа компьютерного оборудования и офисной техники

Тип компьютерного оборудования и офисной техники	Сокращение	Тип компьютерного оборудования и офисной техники	Сокращение
Компьютер	w	МФУ	m
Ноутбук	n	ИБП	u
Планшет	t		
Принтер	p		
Сканер	sc		

4.4. Например, учетная запись компьютера министерства образования Калининградской области может иметь имя `mobr-w02636156`.

5. Именованіе учетных записей серверного и сетевого оборудования.

5.1. Имя учетной записи серверного и сетевого оборудования может содержать только буквы латинского алфавита, цифры, знак «-» (дефис).

5.2. Длина имени учётной записи сервера должна быть не более 15 символов.

5.3. Имена учетных записей серверов формируются по следующему принципу: <сокращенное именованіе серверного и сетевого оборудования>-<сокращенное именованіе адреса расположения серверного и сетевого оборудования>-<сокращенное наименование роли сервера или сетевого оборудования>-<порядковый номер>. Сокращенное именованіе серверного и сетевого оборудования приведено в таблице 5. Примерное сокращенное именованіе адреса расположения серверного и сетевого оборудования

приведено в таблице 6. Сокращенное именование роли сервера или сетевого оборудования записи формируется системным администратором, но должно быть интуитивно понятно всем пользователям. Порядковый номер так же формируется системным администратором.

Таблица 5. Сокращенное именование серверного и сетевого оборудования

Серверное и сетевое оборудование	Сокращение	Серверное и сетевое оборудование	Сокращение
Роутер	ro	Файервол	fw
Коммутатор	sw		
Server	s		

Таблица 6 Примерный список сокращенного именования адреса расположения серверного и сетевого оборудования

Адрес расположения серверного и сетевого оборудования	Сокращение
Метрокластер	mk
г. Калининград, Ленинский пр-т, 42 Б	l42
г. Калининград, Мира пр-т, 4	mi42
г. Калининград, Мира пр-т, 87	mi87
г. Калининград, Мира пр-т, 9/11	mi9
г. Калининград, Московский пр-т, 174	m174
г. Калининград, Московский пр-т, 177	m177
г. Калининград, Московский пр-т, 188	m188
г. Калининград, Московский пр-т, 190	m190
г. Калининград, Московский пр-т, 60-62	m60
г. Калининград, Московский пр-т, 95	m95
г. Калининград, пер. Желябова, 11	z11
г. Калининград, пл. Маршала Василевского, 1	v1
г. Калининград, Победы пр-т, 1	p1
г. Калининград, Советский пр-т, 13	s13
г. Калининград, Советский пр-т, 18	s18
г. Калининград, Советский пр-т, 21	s21
г. Калининград, Советский пр-т, 56	s56
г. Калининград, ул. Александра Суворова, 45	su45
г. Калининград, ул. Аллея смелых, 116	a116
г. Калининград, ул. Б. Хмельницкого, 27/31	kh27
г. Калининград, ул. Б. Хмельницкого, 61 А	kh61
г. Калининград, ул. Багратиона, 90	ba90
г. Калининград, ул. Бакинская, 13	ba13
г. Калининград, ул. Барнаульская, 4	b4
г. Калининград, ул. Бассейная, 42	ba42
г. Калининград, ул. Больничная, 5	bol5

г. Калининград, ул. Бородинская, 13	bo13
г. Калининград, ул. Ботаническая, 2 / 4	bot2
г. Калининград, ул. Брамса, 9	br9
г. Калининград, ул. Гаражная, 2	ga2
г. Калининград, ул. Генделя, 5	ge5
г. Калининград, ул. Геологическая, 1	g1
г. Калининград, ул. Геологическая, 67	g67
г. Калининград, ул. Горького, 152-а	go152
г. Калининград, ул. Горького, 25	go25
г. Калининград, ул. Горького, 83 (литер А)	go83
г. Калининград, ул. Горького, 87	go87
г. Калининград, ул. Гостиная, 7	gos7
г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 1	dd1
г. Калининград, ул. Дмитрия Донского, 7 (литер А)	dd7
г. Калининград, ул. Заводская, 13 Е	za13
г. Калининград, ул. Звездная, 35	zv35
г. Калининград, ул. Камская, 2-2А	ka2
г. Калининград, ул. Каштановая аллея, 145	k145
г. Калининград, ул. Клиническая, 19	kl19
г. Калининград, ул. Клиническая, 21	kl21
г. Калининград, ул. Клиническая, 63	kl63
г. Калининград, ул. Клиническая, 69	kl69
г. Калининград, ул. Коммунальная, 6	ko6
г. Калининград, ул. Комсомольская, 25	ko25
г. Калининград, ул. Комсомольская, 32	ko32
г. Калининград, ул. Комсомольская, 51	ko51
г. Калининград, ул. Комсомольская, 89,91	ko89
г. Калининград, ул. Красноярская, 5	kr5
г. Калининград, ул. Леонова, 17-В	ll17
г. Калининград, ул. Озерная, 31	o31
г. Калининград, ул. Ореховая, 5	or5
г. Калининград, ул. Подполковника Иванникова, 3	pi3
г. Калининград, ул. Профессора Баранова, 45	pb45
г. Калининград, ул. Согласия, 39	s39
г. Калининград, ул. Судостроительная, 33	su33
г. Калининград, ул. Томская, 19	t19
г. Калининград, ул. Тургенева, 53	tu53
г. Калининград, ул. Уральская, 18	u18
г. Калининград, ул. Фридриха Энгельса, 11	e11
г. Калининград, ул. Фрунзе, 105	f105
г. Калининград, ул. Фрунзе, 4	f4
г. Калининград, ул. Фурманова, 9/13	fu9

5.4. Например, учетная запись файлового сервера министерства образования Калининградской области может иметь имя s-dd1-fs001; учетная запись коммутатора в здании Управления дорожного хозяйства на просп. Московский, 190 может иметь имя sw-m190-core01.

6. Именованние групп

6.1. Имя учетной записи группы может содержать только буквы латинского алфавита, цифры, знак «-» (дефис).

6.2. Длина имени учётной записи сервера должна быть не более 15 символов.

6.3. Имена групп безопасности формируются по следующему принципу: <наименование контейнера Участника ЕСК> - <сокращенное наименование назначения группы латинскими символами>.

6.4. Например, группа безопасности министерства образования, включающая в себя учетные записи пользователей, имеющих права заказа пропусков для прохода, может иметь имя minobr-propusk, группа безопасности, созданная для делегирования полномочий по администрированию (управлению) контейнера того же министерства - minobr-admins, группа безопасности все пользователей Министерства здравоохранения КО – mzd-users.

Приложение № 5
к регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба
каталогов», утвержденному
Министерством цифровых технологий и
связи Калининградской области
от «22» октября 2021 г. № 457

(на бланке организации)

ДОВЕРЕННОСТЬ № _____

(дата выдачи доверенности прописью)

Полное наименование Участника ЕСК, включая организационно-правовую форму (далее - указывается сокращенное наименование Заявителя), в лице _____ должность, фамилия, имя и отчество лица, уполномоченного действовать от имени Участника ЕСК, действующего на основании _____, настоящей доверенностью уполномочивает наименование должности лица, кому доверяется совершение действий, его фамилия, имя и отчество лица, паспорт гражданина Российской Федерации № _____ выдан наименование органа, выдавшего документ, «__» _____ г., код подразделения _____ - _____, представлять наименование Участника ЕСК в государственном бюджетном учреждении Калининградской области «Центр цифровых технологий» по вопросам, связанным с эксплуатацией сервиса «Единая служба каталогов» региональной информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Калининградской области, а именно: получать идентификаторы (логины) и пароли учетных записей, создаваемых в интересах и по запросам наименование Участника ЕСК.

Настоящая доверенность выдана с (без) права передоверия и действительна с «__» _____ года по «__» _____ года включительно.

Руководитель (уполномоченное лицо) Заявителя _____
(подпись)
(Фамилия И.О.)

«__» _____ 20__ г.
МП

Приложение № 6
к регламенту предоставления в единой
информационно-телекоммуникационной
сети сервиса «Единая служба каталогов»,
утвержденному Министерством цифровых
технологий и связи Калининградской
области от «22» октября 2021 г. № 457

ЗАЯВКА

на внесение изменений в учетную запись пользователя Единой службы каталогов

ФИО	Кабинет	Телефон	Долж- ность	Отдел	Подве- домствен- ное учрежде- ние	ОИВ	Адрес	Город
Петров Петр Петрович	11	89110000000	Совет- ник	Управление внутренней политики		Министерство цифровых технологий и связи	ул. Дмитрия Донского, 1	Калининград