



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ И АРХИВНОГО ДЕЛА
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 29.08.2022 № 10

г. Южно-Сахалинск

О создании и вводе в эксплуатацию информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области»

В целях эффективного управления регионом на основе данных приказываю:

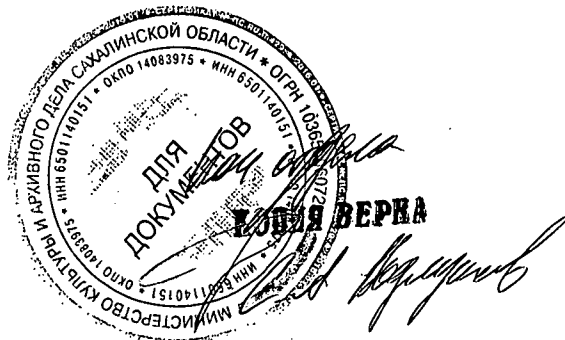
1. Считать информационную систему «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области» созданной и введенной в эксплуатацию с 1 августа 2022 года.

2. Утвердить Регламент функционирования информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области» (прилагается).

3. Опубликовать настоящий приказ на Официальном интернет-портале правовой информации, а также на официальном сайте министерства культуры и архивного дела Сахалинской области.

Министр

Н.В. Лаврик



ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

по вопросу: О создании и вводе в эксплуатацию информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области»

В целях приведения в соответствие с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и введения в действие информационной системы, министерством культуры и архивного дела Сахалинской области, разработан проект приказа «О создании и вводе в эксплуатацию информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области».

Принятие приказа не потребует дополнительного финансирования за счет средств областного бюджета Сахалинской области.

Министр



Н.В. Лаврик



КОПИЯ ВЕРНА

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к приказу министерства культуры и архивного
дела Сахалинской области
от « 24 » августа 2022 г. № 10

**РЕГЛАМЕНТ
ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ
«ИНВЕНТАРИЗАЦИЯ ПЛОЩАДЕЙ ПОМЕЩЕНИЙ УЧРЕЖДЕНИЙ
СФЕРЫ КУЛЬТУРЫ САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ»**

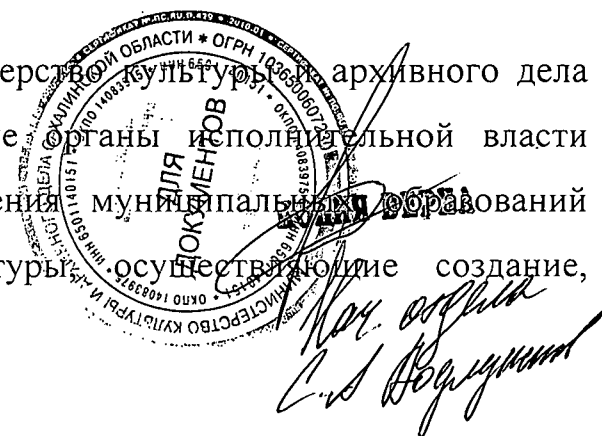
1. Общие положения

1.1. Настоящий регламент функционирования информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области» (далее – Регламент) определяет цели, задачи, порядок функционирования информационной системы «Инвентаризация площадей помещений учреждений сферы культуры Сахалинской области» (далее – ИС СИПП), порядок взаимодействия пользователей ИС СИПП, а также их роли.

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

Системный администратор – министерство культуры и архивного дела Сахалинской области, которое осуществляет развитие, модернизацию и обеспечивает функционирование ИС СИПП, а также обеспечивает информационную безопасность.

Администратор системы – министерство культуры и архивного дела Сахалинской области, заинтересованные органы исполнительной власти Сахалинской области, органы управления муниципальными образованиями Сахалинской области в сфере культуры, осуществляющие создание,



редакцию, и удаление объектов (помещений) Операторов, находящихся в их иерархическом подчинении.

Оператор системы – учреждения культуры, иные заинтересованные учреждения Сахалинской области, имеющие права на объекты (помещения), функционирующие в рамках их полномочий.

Гость – участник ИС СИПП, имеющий право только на просмотр всех объектов и организаций.

Участник – тип данных ИС СИПП, абонент ИС СИПП, имеющий доступ к ИС СИПП в соответствии с настоящим Регламентом.

Мероприятие – тип данных ИС СИПП, совокупность действий или явлений социальной жизни с участием большого количества граждан, совершающихся с целью удовлетворения политических, духовных, физических и других потребностей граждан, являющихся формой реализации их прав и свобод, а также формой социального общения между людьми и способом выработки единства установок личности, коллектива и общества в целом, проводимое в специально определенных для этого местах, предназначенных (в том числе временно) или подготовленных для проведения такого мероприятия (в помещениях, на территориях, а также в зданиях, сооружениях, на прилегающих к ним территориях).

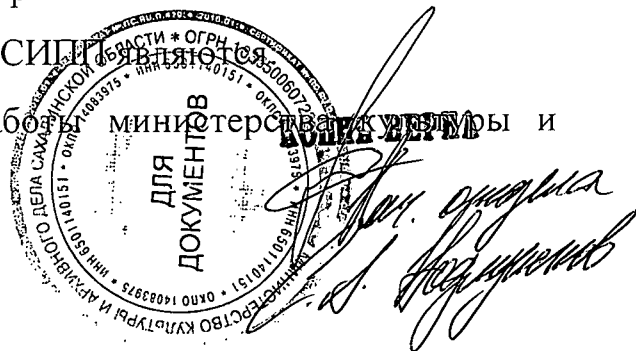
Объект – тип данных ИС СИПП, помещения государственных и муниципальных учреждений сферы культуры Сахалинской области (Актовый зал, Фойе, Учебный кабинет и т.д.).

Организация – тип данных ИС СИПП, участники ИС СИПП с учетом их организационно-правовой формы (ОИВ, МО, ГБУК, МБУК и т.д.).

Справочник – прикладной объект конфигурации ИС СИПП, позволяющий хранить в информационной базе данные, имеющие одинаковую структуру и списочный характер.

1.3. Целями функционирования ИС СИПП являются:

– повышение эффективности работы министерства культуры и архивного дела Сахалинской области;



- автоматизация рабочих процессов министерства культуры и архивного дела Сахалинской области по анализу и решению задач использования помещений государственных и муниципальных учреждений культуры в части проведения массовых мероприятий;
- формирование единого центра агрегации данных по использованию помещений государственных и муниципальных учреждений культуры в части проведения массовых мероприятий;
- применение набора основных инструментов (отчеты, диаграммы, формы) и технологий ИС СИПП для анализа и обработки данных (визуализация в соответствии с заданными параметрами);
- создание инструментов аналитики, позволяющих выполнять анализ данных по использованию помещений государственных и муниципальных учреждений культуры в части проведения массовых мероприятий.

1.4. Задачи, решаемые в рамках ИС СИПП:

- получение информации от государственных и муниципальных учреждений культуры Сахалинской области по использованию помещений государственных и муниципальных учреждений культуры в части проведения массовых мероприятий;
- обеспечение Участников ИС СИПП цифровыми инструментами оценки состояния и динамики использования помещений государственных и муниципальных учреждений культуры Сахалинской области в части проведения массовых мероприятий.

1.5. Принципы работы ИС СИПП:

- применение принципов автоматизации процесса получения данных по использованию помещений государственных и муниципальных учреждений культуры Сахалинской области в части проведения массовых мероприятий посредством ИС СИПП;
- использование в работе ИС СИПП общепринятых методов формирования данных по использованию помещений государственных и



муниципальных учреждений культуры Сахалинской области в части проведения массовых мероприятий.

– минимизация погрешности и риска искажения данных за счет формирования и передачи данных в автоматизированном режиме.

2. Порядок функционирования ИС СИПП:

2.1. Доступ пользователей к ИС СИПП предоставляется пользователям системы, самостоятельно прошедшим регистрацию в качестве участника ИС СИПП (согласно Регламенту ИС СИПП) и обеспечивших техническую готовность к использованию системы.

2.2. Доступ к ИС СИПП предоставляется исключительно в целях формирования и получении информации по использованию помещений государственных и муниципальных учреждений культуры Сахалинской области в части проведения массовых мероприятий.

2.3. ИС СИПП предназначена для обработки общедоступной информации.

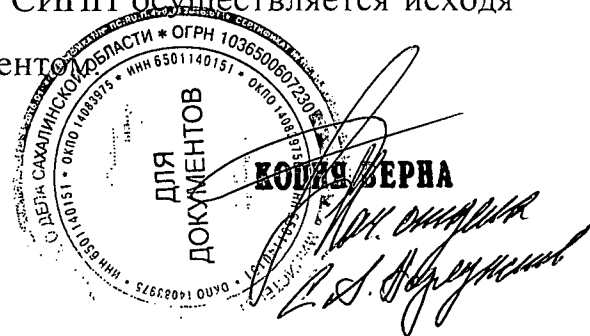
2.4. Идентификация и аутентификация Пользователей ИС СИПП, а также их авторизация обеспечивается внутренними механизмами системы.

2.5. Доступ Пользователей к ИС СИПП осуществляется с использованием интернет-браузеров по следующим адресам в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»:
<https://sipp-test.sakhalin.gov.ru/>.

2.6. Доступ к ИС СИПП может быть прекращен в случае принятия решения о неэффективности использования в работе министерства культуры и архивного дела Сахалинской области указанной системы.

3. Порядок взаимодействия пользователей ИС СИПП

3.1. Взаимодействие пользователи ИС СИПП осуществляется исходя из их ролей, определенных настоящим Регламентом.



3.2. Заявка на предоставление или прекращение доступа к ИС СИПП (далее – Заявка) подается по форме в соответствии с Приложением № 1 настоящего регламента.

Направление Заявки на использование ИС СИПП и взаимодействие технической поддержки ИС СИПП и Участника осуществляется посредством направления электронного сообщения на адрес электронной почты: sipp@sakhalin.gov.ru (адрес технической поддержки ИС СИПП).

3.3. Системный администратор рассматривает заявку в срок не превышающий 10 (десять) рабочих дней с момента получения.

3.4. О результатах рассмотрения заявки (исполнение или отказ в исполнении) Системный администратор информирует инициатора заявки способом, аналогичным способу её поступления.

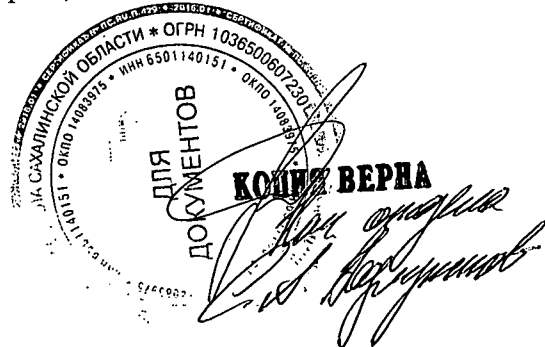
3.5. Основаниями для отказа в исполнении Заявки являются:

- несоответствие заявки, утвержденной форме, являющейся Приложения №1 к настоящему Регламенту;
- наличие в Заявке запроса на использования Объектов, которые были созданы для других Участников.

4. Роли Системного администратора, администратора системы, оператора системы, гостя системы

4.1. Системный администратор (СА). Имеет полные права на все объекты системы (создание, редактирование, удаление). Создает учетные записи Администраторов системы и Операторов. Создает, редактирует и удаляет объекты (помещения), находящиеся в ведении Операторов.

4.2. Администратор системы (АС). Создается Системным администратором. Имеет право создавать учетные записи Администраторов системы и Операторов, находящихся в его подчинении. Создает, редактирует и удаляет объекты (помещения) Операторов, находящиеся в его иерархическом подчинении.



4.3. Оператор системы (Оператор). Создается Администратором системы. Имеет права на объекты (помещения), создаваемые в рамках их полномочий

4.4. Гость. Имеет право на просмотр всех объектов и организаций, но не имеет права на их создание и редактирование.

