

Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

АКЦИОНЕРНОЕ ОБЩЕСТВО «БАРС Груп»

УТВЕРЖДАЮ

Заказчик

Заместитель министра цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации

_____ О.Ю. Качанов

МП

«___» _____ 2021 г.

УТВЕРЖДАЮ

Исполнитель

Заместитель генерального директора АО «БАРС Груп»

_____ С.В. Яцына

МП

«___» _____ 2021 г.

**ГОСУДАРСТВЕННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ СИСТЕМА
«ТИПОВОЕ ОБЛАЧНОЕ РЕШЕНИЕ ПО АВТОМАТИЗАЦИИ
КОНТРОЛЬНО-НАДЗОРНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ»**

(ГИС ТОР КНД)

Руководство администратора

На 82 листах

СОДЕРЖАНИЕ

Перечень терминов и сокращений.....	5
1 Введение.....	6
1.1 Назначение и условия применения.....	6
1.2 Область применения	6
1.3 Краткое описание возможностей.....	7
1.4 Уровень подготовки пользователя	10
2 Назначения и условия применения	12
2.1 Функции, для автоматизации которых предназначена Система	12
2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы	12
3 Подготовка к работе.....	13
3.1 Порядок загрузки данных и программ	13
3.2 Вход в Систему.....	13
3.3 Порядок проверки работоспособности.....	15
4 Описание операций	16
4.1 Кабинет «Администратора».....	16
4.1.1 Раздел «Настройки КНО».....	16
4.1.2 Раздел «Пользователи»	32
4.1.3 Раздел «Роли»	34
4.1.4 Раздел «Запросы».....	35
4.1.5 Настройка сообщений КНО	39
4.2 Кабинет «Безопасность»	41
4.2.1 Раздел «Пользователи»	41
4.2.2 Раздел «Роли»	46
4.2.3 Раздел «Организации»	51

4.2.4	Раздел «Настройки»	60
4.2.5	Раздел «Приложения»	63
4.2.6	Раздел «История изменений»	64
4.3	Кабинет «Аналитика»	65
4.4	«Обзор» - «Overview».....	72
4.5	«Приложения» – «Applications».....	73
4.6	Страница приложения.....	73
4.7	«Ресурсы» – «Resources».....	75
4.8	«Мониторинг» – «Monitoring»	76
4.8.1	Детальная страница мониторинга	76
4.8.2	Отдельные дэшборды мониторинга в Grafana	78
4.9	«Каталог» - «Catalog».....	79
4.10	Резервное копирование	80

Перечень терминов и сокращений

Термин, сокращение	Определение
ID	Идентификатор – уникальный признак объекта, позволяющий отличать его от других объектов
БП	Бизнес-процесс
ГАС	Государственная автоматизированная система
ГИС ТОР КНД, Система	Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»
ГСН	Государственные сметные нормативы
ЕПГУ	Единый портал государственных услуг
ЕСИА	Единая система идентификации и аутентификации
КНМ	Контрольно-надзорное мероприятие
КНО	Контрольно-надзорный орган
НИИ	Научно-исследовательский институт
ОГК/ОМК	Органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля
ОС	Операционная система
РФ	Российская Федерация
СДО	Система дистанционного обучения
СМЭВ	Система электронных межведомственных запросов
ФГБУ	Федеральное государственное бюджетное учреждение
ФГИС ЕРП	Федеральная государственная информационная система «Единый реестр проверок»
ФИО	Фамилия, имя, отчество
ЕРКНМ	Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий
ЕРВК	Единый реестр видов контроля

1 Введение

Полное наименование системы: Государственная информационная система «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности» (далее – ГИС ТОР КНД).

Настоящий документ представляет собой руководство администратора программного обеспечения ГИС ТОР КНД.

1.1 Назначение и условия применения

ГИС ТОР КНД предназначена для формирования единого информационного пространства для всех пользователей Системы – сотрудников органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченных на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, уполномоченных в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля.

1.2 Область применения

ГИС ТОР КНД входит в состав Платформы исполнения государственных функций, обеспечивающей управление деятельностью сотрудников государственных органов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности (далее –Платформа).

Целью функционирования Платформы является предоставление участникам контрольно-надзорной деятельности высокотехнологичного интеллектуального инструмента с полным набором цифровых сервисов, которые позволяют:

- обеспечить прозрачность деятельности ведомств;
- создать среду доверия для граждан и организаций;
- провести цифровую трансформацию государственных и муниципальных органов контроля (надзора) и перейти на качественно новый уровень проведения надзорных мероприятий, основанный на учете только тех требований, нарушение которых может привести к ущербу;
- принимать решения на основе объективной, оперативной и регулярно собираемой информации;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- повысить эффективность и результативность деятельность контрольных (надзорных) органов за счет оперативного выявления признаков нарушения по результатам анализа рисков, основанного на массивах «больших данных»;
- предотвращать нарушения за счет применения методов предиктивной аналитики и возможности проведения индивидуализированных профилактических мероприятий;
- формировать отчетность и аналитические материалы по результатам осуществления контроля (надзора):
 - формировать отчет по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
 - направлять отчет по форме №1-контроль «Сведения об осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» в ГАС «Управление» (обеспечена техническая готовность со стороны ГИС ТОР КНД к передаче показателей из формы №1-контроль в ГАС «Управление»).
- осуществлять интеграционное взаимодействие со СМЭВ:
 - отправка запроса;
 - чтение ответов;
 - просмотр результатов.

1.3 Краткое описание возможностей

Система обеспечивает следующие функции:

- ведение реестра проверяемых субъектов/объектов;
- распределение проверяемых субъектов/объектов между проверяющими:
 - закрепление проверяемого субъекта за проверяющим лицом;
 - смена проверяющего лица для проверяемого субъекта;
 - временная замена проверяющего лица на время отпуска/болезни;
 - нефиксированное распределение проверяемых субъектов между проверяющими лицами.
- подготовка, согласование и утверждение ежегодного плана проверок (с учетом возможной иерархической структуры КНО):
 - настройка критериев включения проверяемого субъекта в план проверок;
 - формирование плана проверок;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- объединение полученных от нижестоящих органов проектов планов в проект сводного плана проверок;
- согласование плана проверок;
- внесение изменений в план проверки;
- первичное размещение плана проверок в ФГИС ЕРП;
- размещение корректировки плана проверок в ФГИС ЕРП;
- присвоение проверкам плана регистрационных номеров ФГИС ЕРП.
- проведение типовой плановой проверки:
 - формирование карточки проверки;
 - формирование приказа на проведение плановой проверки;
 - формирование комиссии для проведения проверки;
 - регистрация результатов проверки в карточке проверки;
 - формирование акта проверки;
 - размещение результата плановой проверки в ФГИС ЕРП.
- проведение типовой внеплановой проверки:
 - формирование карточки проверки;
 - формирование приказа на проведение внеплановой проверки;
 - формирование комиссии для проведения проверки;
 - формирование заявления в орган прокуратуры о согласовании внеплановой проверки;
 - регистрация решения органа прокуратуры о согласовании проведения внеплановой проверки;
 - регистрация результатов проверки в карточке проверки;
 - формирование акта проверки;
 - размещение результата внеплановой проверки в ФГИС ЕРП.
- регистрация извещения о начале работ и подготовка программы проведения проверок:
 - получение извещения о начале строительства и пакета документов;
 - проверка отнесения осуществления ГСН на объекте капитального строительства к полномочиям КНО;
 - подготовка приказа о формировании надзорного дела;
 - направление зарегистрированного извещения о начале строительства застройщику/техническому заказчику;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- формирование надзорного дела;
- подготовка программы проведения проверок объекта;
- проведение проверок согласно программе проверок или на основании заявления/постановления/требования.
- проведение типовой проверки в рамках исполнения государственного строительного надзора:
 - получение извещения от застройщика, технического заказчика, лица, осуществляющего строительство;
 - формирование приказа о проведении проверки;
 - проведение проверки;
 - формирование акта проверки;
 - формирование предписания об устранении нарушений при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства, осуществление полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - выдача застройщику заключения о соответствии или решения об отказе в выдаче такого заключения.
- настройку бизнес процессов КНД:
 - формирование описания сценария БП в полуавтоматическом режиме;
 - автоматическое внесение изменений в каждый сформированный на основе описания документ при внесении соответствующих изменений в состав сведений БП;
 - формирование и ведение справочников организаций, типов БП, документов, нормативно-правовой базы;
 - формирование перечня документов, необходимых для осуществления КНД;
 - формирование списка запросов межведомственного взаимодействия;
 - формирование перечня этапов и задач в рамках выполнения административных процедур в ходе выполнения сценария БП;
 - ведение нормативно-правовой базы;
 - разделение ролей, благодаря которому все вносимые правки тщательно проверяются методологами и только потом публикуются, что позволяет вести грамотную выверку сценариев БП;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- создание дополнительных полей, которые необходимы для формирования запросов в органы, а также для формирования печатных форм документов в системе ГИС ТОР КНД;
- формирование сценария БП при осуществлении КНД в автоматическом режиме с возможностью его выгрузки в формат;
- формирование отчётов:
 - Отчёт «Доля видов регионального государственного контроля (надзора)»;
 - Отчёт «Показатели результативности и эффективности».
- формирование аналитической панели «Показатели результативности и эффективности»;
- в части модуля синхронизации данных мобильного приложения «Инспектор»:
 - настройка структур Реестров;
 - настройка отчетов;
 - настройка шаблонов задач;
 - управление пользователями и ролями пользователей;
 - настройка уведомлений.

1.4 Уровень подготовки пользователя

Пользователь должен иметь опыт работы с ОС MS Windows (Windows XP/ Windows 7/ Windows 8/ Windows 10), навык работы с распространенными современными интернет-браузерами (Mozilla Firefox, Google Chrome, Internet Explorer).

При работе с Системой пользователь должен обладать знаниями предметной области, навыками работы с программным обеспечением, описанным в разделе 2, [пункт 2.2](#), а также пройти специальное обучение работе с Системой и ознакомиться с настоящим руководством или с использованием СДО.

Формирование информационной среды для обучающихся должно осуществляться с помощью СДО:

- методолог организации, проводящей инструктаж (далее – методолог), предоставляет доступ к необходимым для обучающихся ресурсам и заданиям;
- администрация организации, проводящей инструктаж, методологи и обучающиеся обеспечиваются доступом к полной и достоверной информации о ходе учебного процесса, промежуточных и итоговых результатах благодаря автоматическому фиксированию указанных позиций в информационной среде;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- обучающиеся выполняют задания, предусмотренные программой курса, при необходимости имеют возможность обратиться к методологам за помощью;
- все результаты инструктажа сохраняются в информационной среде, на их основании формируются отчеты и акты о проведении инструктажа.

Только после успешного прохождения курса на СДО сотрудник допускается до работы в ГИС ТОР КНД и смежным модулям.

2 Назначения и условия применения

2.1 Функции, для автоматизации которых предназначена Система

Объектами автоматизации являются органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, уполномоченные на осуществление государственного контроля (надзора) на территории соответствующих субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, уполномоченные в соответствии с федеральными законами на осуществление муниципального контроля (далее – ОГК/ОМК).

2.2 Условия, при соблюдении которых обеспечивается применение Системы

Для оптимальной работы Системы требуется персональный компьютер со следующей конфигурацией:

- технические характеристики устройства:
 - тактовая частота процессора – не менее 2 ГГц;
 - оперативная память – не менее 4 ГБ;
 - свободное место на жестком диске – не менее 20 ГБ.
- наименование программного обеспечения (один из браузеров):
 - Mozilla Firefox от 67.x;
 - Opera от 60.x;
 - Google Chrome от 74.x;
 - Яндекс.Браузер от 19.6.x
- офисные приложения для работы с документами;
- программа чтения PDF-файлов Adobe Reader или аналог, последней доступной версии;
- операционная система клиентских рабочих мест:
 - Microsoft Windows XP;
 - Microsoft Windows 7;
 - Microsoft Windows 8;
 - Microsoft Windows 10;
 - Unix – подобные системы.

Персональный компьютер должен быть подключен к сети Интернет со скоростью передачи данных не менее 1 Мбит/с.

3 Подготовка к работе

3.1 Порядок загрузки данных и программ

Для начала работы с Системой на рабочем месте пользователя должен быть настроен постоянный доступ к сети Интернет. Интерфейс пользователя Системы поддерживает следующие веб-браузеры:

- Google Chrome версии от 74.x;
- Яндекс.Браузер версии от 19.6.x;
- Mozilla Firefox версии от 67.x;
- Opera версии от 60.x.

3.2 Вход в Систему

Для начала работы в ГИС ТОР КНД требуется выполнить следующие действия:

- в адресной строке введите адрес Системы <https://tor.knd.gov.ru> перейдите по ссылке.

При этом откроется главная страница входа в Систему (Рисунок 1);

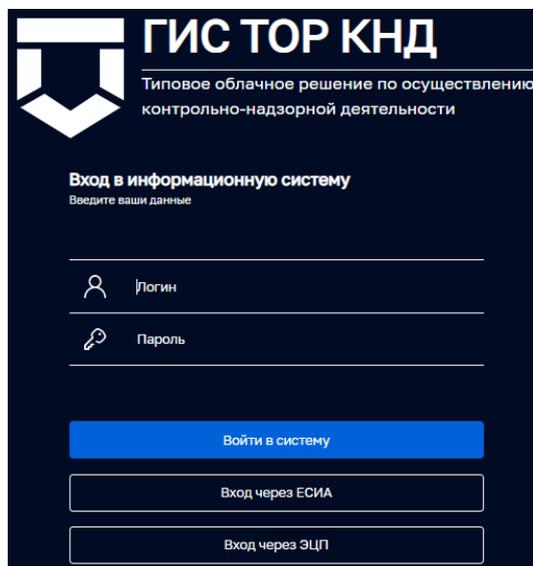


Рисунок 1 - Вход в систему ГИС ТОР КНД

– главная страница входа в Систему перенаправляет пользователя на страницу авторизации портала Госуслуг (ЕСИА). (Рисунок 2).

The image shows a login interface for the Unified System of Identification and Authentication (ЕСИА). At the top left is the logo "ГОСУСЛУГИ" (Gosuslugi) and the text "Единая система идентификации и аутентификации" (Unified system of identification and authentication). The main heading is "Вход" (Login) for "ТОР КНД" (TOP KND). There are two tabs: "Телефон или почта" (Phone or email) and "СНИЛС" (SNILS). The "Телефон или почта" tab is selected. Below the tabs are two input fields: "Мобильный телефон или почта" (Mobile phone or email) and "Пароль" (Password). There is a checkbox labeled "Не запоминать логин и пароль" (Do not remember login and password). A blue button labeled "Войти" (Login) is at the bottom. Below the button is a link "Я не знаю пароль" (I don't know my password).

Рисунок 2 - Форма авторизации через ЕСИА

– необходимо ввести свои авторизационные данные и нажать на кнопку «Войти».

Для авторизации в Системе посредством ЕСИА необходимо иметь подтвержденную учетную запись на ЕПГУ по адресу: <https://www.gosuslugi.ru>.

При неправильном вводе данных отобразится информация об ошибке авторизации. Необходимо ввести данные повторно и нажать кнопку «Войти».

В результате произойдет авторизация и переход на главную страницу ГИС ТОР КНД, на которой расположен «Блок пользователя» и рабочая область с выбором кабинетов (Рисунок 3).

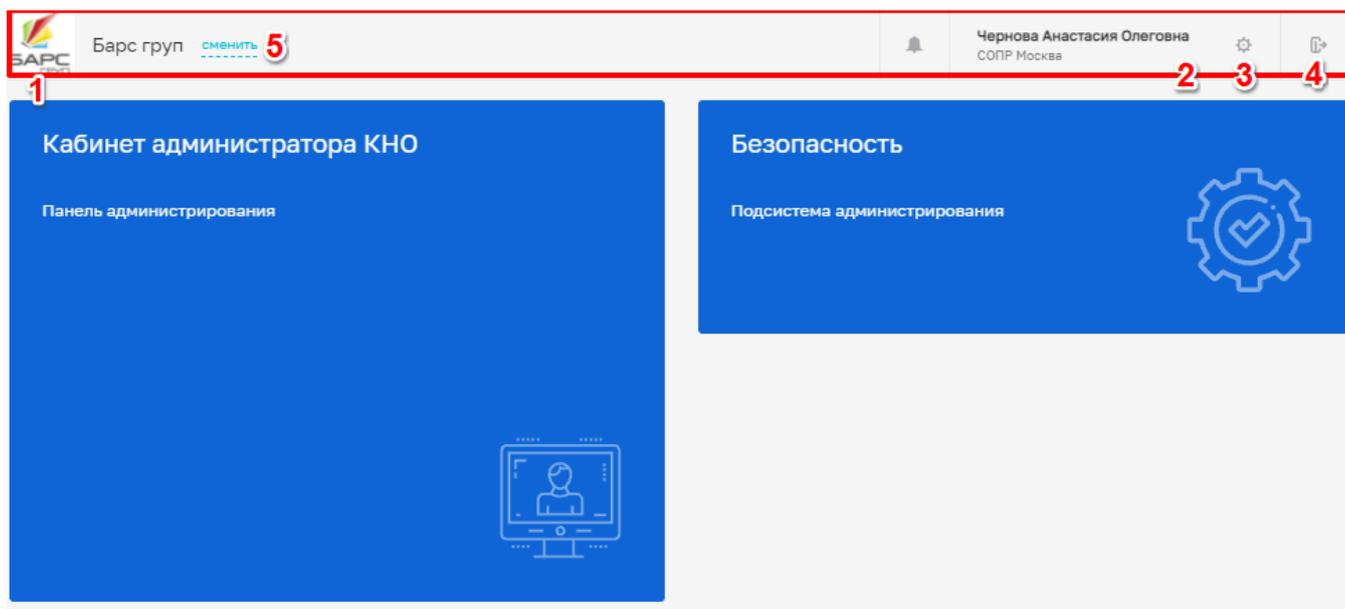


Рисунок 3 - Блок пользователя и выбор раздела работы

Блок пользователя содержит:

- логотип контрольно-надзорного органа (1);
- информацию о пользователе, авторизованном в Системе (2);
- просмотр настроек профиля пользователя в Системе (3);
- кнопку для выхода из Системы (4);
- в случае если пользователю присвоены роли в разных организациях, возможность выбора определенной организации (5).

Для выбора другой организации нажмите на кнопку «Сменить» напротив текущей организации. В результате откроется форма «Выбор организации пользователя» со списком возможных для выбора организаций.

После выполнения необходимых настроек в блоке пользователя, выберите кабинет для работы:

- «Кабинет администратора КНО»;
- «Безопасность»;
- «Аналитика».

3.3 Порядок проверки работоспособности

Программное обеспечение работоспособно, если в результате действий пользователя, изложенных в пункте 3.2, загрузилась страница главного окна Системы (Рисунок 3) без выдачи сообщения об ошибке.

4 Описание операций

Описание операций, производимых в разделах необходимых для выполнения функций и задач.

4.1 Кабинет «Администратора»

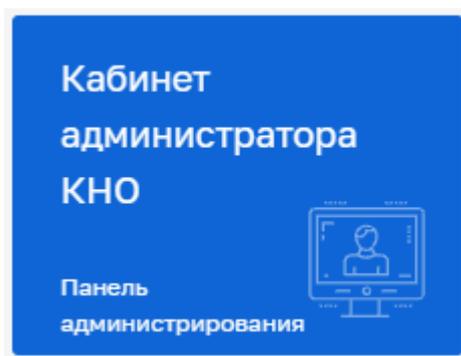


Рисунок 4 - Кабинет «Администратора КНО»

Кабинет Администратора КНО содержит следующие разделы:

- «Настройки КНО»;
- «Пользователи»;
- «Роли»;
- «Запросы»;
- «Настройки сообщений».

4.1.1 Раздел «Настройки КНО»

Для настройки параметров контрольно-надзорного органа необходимо перейти в раздел «Настройки КНО». При входе в Кабинет администратора он открывается автоматически (Рисунок 5).

Главная ▶ Кабинет администратора КНО ▶ Настройки КНО

Сохранить

Редактирование организации Чернова А. О.

Основные параметры

Виды КНД

Настройки планов

Печатные формы

Мета данные

Пользователи

Настройки программы ГСН

Наименование * Барс групп 1

Краткое наименование * Барс групп 2

Идентификатор сегмента Введите идентификатор

Является организацией входа Является организацией для работы в системе

ОГРН 1121690063923 Родительская организация Введите название организации

Регион * Республика Татарстан (Татарстан) 16

Базовый адрес для адресных элементов 420012 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д. 9

Организация в ФРГУ

Орган прокуратуры Прокуратура Республики Татарстан 1050160000

Территория

КНО в ЕРВК УПРАВЛЕНИЕ ПО ОХРАНЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЮ ОБЪЕКТОВ ЖИВОТНОГО МИРА И ВОДНЫХ БИОЛОГИЧЕСКИХ РЕС 1080105002482

Территориальные органы в ЕРВК

Территория в ЕРКНМ

Штатных единиц, всего 4 Инспекторов, всего 4 Инспекторов, занято 3

РЕКВИЗИТЫ ПЛАТЕЖЕЙ 3

Наименование получателя КНО Барсиков

ИНН	КПП	КБК	ОКТМО
1337555777	7775551338	44455588	88888888
Номер получателя платежа	Наименование банка	БИК	УИН
88005553535	Банк им. Пушкина	000999000	999000999

Срок наступления события 5

ВРМН расчета риска для надзорного дела: [Риски расчет Министерство природных ресурсов и экологии Республики Тыва](#) [выбрать](#)

ВИДЫ ЛИЦЕНЗИРУЕМОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ [добавить](#)

заготовка, хранение, переработка и реализация лома черных металлов, цветных металлов metal

Рисунок 5 – Раздел «Настройки КНО»

4.1.1.1 Редактирование данных контрольно-надзорного органа

Во вкладке «Основные параметры» расположены следующие поля:

- «Наименование» – ручной ввод полного наименования КНО;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- «Краткое наименование» – ручной ввод краткого наименования КНО;
- «Идентификатор сегмента» – ручной ввод (в настоящее время - необязательное поле, которое в дальнейшем будет использоваться в настройках подсистемы обеспечения информационной безопасности ГИС ТОР КНД);
- «Является организацией для работы в системе» – «галочка» должна быть обязательно установлена для действующих КНО, иначе пользователи не смогут войти и работать в личном кабинете данного КНО. Снимается, если КНО прекратило свою деятельность;
- «Базовый адрес для адресных элементов дела» – заполняется с помощью справочника ФИАС (1) (Рисунок б).

Во многих разделах присутствует сервис заполнения адресной строки с помощью поиска в системе ФИАС – Федеральной информационной справочной системе.

Примечание 1 – Для выбора адреса из справочника, необходимо нажать на кнопку с тремя точками (1) (Рисунок б), для открытия блока детализации адреса, и последовательно выбрать все элементы адреса контрольно-надзорного органа.

- «Организация» в ФРГУ – необходимо выбрать код КНО в ФРГУ из справочника для корректной отправки планов проверок и проверок во ФГИС ЕРП;
- «Орган прокуратуры» - необходимо выбрать прокуратуру из справочника ФГИС ЕРП, с которой согласовывается план проверок;
- «Территория» - необходимо указать привязку к территориальному объекту прокуратуры (субъекту РФ или муниципалитету), это необходимо для корректной отправки данных во ФГИС ЕРП;
- «КНО в ЕРВК» - наименование контрольного (надзорного) органа в ЕРВК, заполняется с помощью справочника «КНО (ЕРВК)»;
- «Территория в ЕРКНМ» - административно-территориальная единица, заполняется с помощью справочника территорий (ЕРКНМ);
- «Штатных единиц, всего», «Инспекторов, всего» и «Инспекторов, занято» - заполняются вручную для расчёта соответствующих пунктов отчёта по форме № 1- контроль и показателей эффективности и результативности.

Главная ▶ Кабинет администратора КНО ▶ Настройки КНО

Сохранить **2** ✓ Редактирование организации Чернова А. О.

Основные параметры

- Виды КНД
- Настройки планов
- Печатные формы
- Мета данные
- Пользователи
- Настройки программы ГСН

Наименование *
Барс груп

Краткое наименование *
Барс груп

Идентификатор сегмента
Введите идентификатор

Является организацией входа
 Является организацией для работы в системе

ОГРН
1121690063923

Родительская организация
Введите название организации

Регион *
Республика Татарстан (Татарстан) 16

Базовый адрес для адресных элементов
420012 Республика Татарстан, г. Казань, ул. Некрасова, д. 9

ДЕТАЛИЗАЦИЯ АДРЕСА

Регион Татарстан Республика	Автономный округ Выберите округ
Район Выберите район	Город Казань г.
Городской район Выберите городской район	Населенный пункт Выберите населенный пункт
Дополнительный населенный пункт Выберите населенный пункт	Улица Некрасова ул.
Номерная часть д. 9	корп. стр. кв.
Нераспознанная часть	

Рисунок 6 – Поле «Базовый адрес для адресных элементов дела»

Примечание 2 – Добавлена группа «Реквизиты платежей» (3) (Рисунок 5). Поля заполняются вручную, для передачи дела об Административном производстве в суд.

Примечание 3 – В блоке «Наименование организации» добавлена возможность загрузки (1) и удаления (2) логотипа для контрольно-надзорного органа (Рисунок 5). После добавления, логотип будет отображаться на главной странице для всех пользователей КНО (Рисунок 3).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (2) (Рисунок 6).

4.1.1.2 Настройка видов контрольно-надзорной деятельности

Для настройки видов контрольно-надзорной деятельности и редактирования субъектов и объектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти в раздел «Виды КНД» (пункт 1 на Рисунок 7).

Для добавления вида контрольно-надзорной деятельности требуется нажать на кнопку «Выбрать виды КНД» (пункт 2 на Рисунок 7). Далее требуется выбрать необходимые виды контрольно-надзорной деятельности, проставив «галочку», и нажать на кнопку «Вернуться к операции» (см. Рисунок 8).

Данный справочник синхронизируется со справочником ФГИС ЕРП.

Необходимо использовать в личном кабинете ГИС ТОР КНД виды контрольно-надзорной деятельности, которые были ранее указаны в личном кабинете КНО во ФГИС ЕРП. Обычно это записи справочника видов контрольно-надзорной деятельности с точкой в названии на конце. Для региональных видов это коды справочника в диапазоне от 1050 до 1200.

Для удаления вида контрольно-надзорной деятельности необходимо нажать на кнопку «Удалить» (пункт 3 на Рисунок 7).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 4 на Рисунок 7).

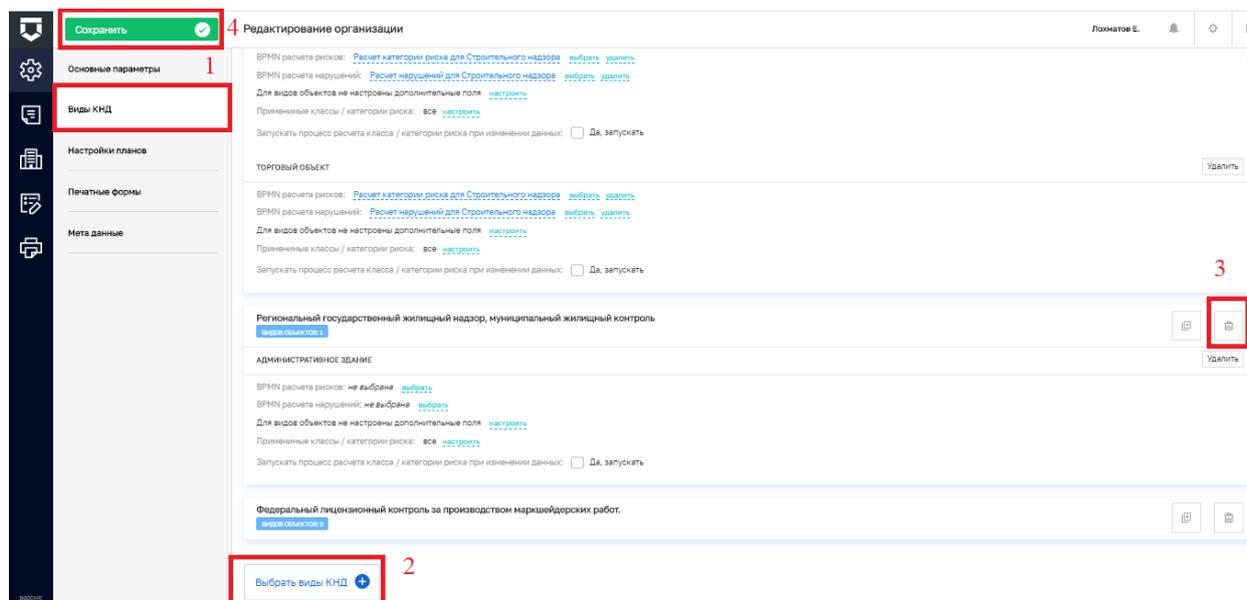


Рисунок 7 – Раздел «Виды КНД»

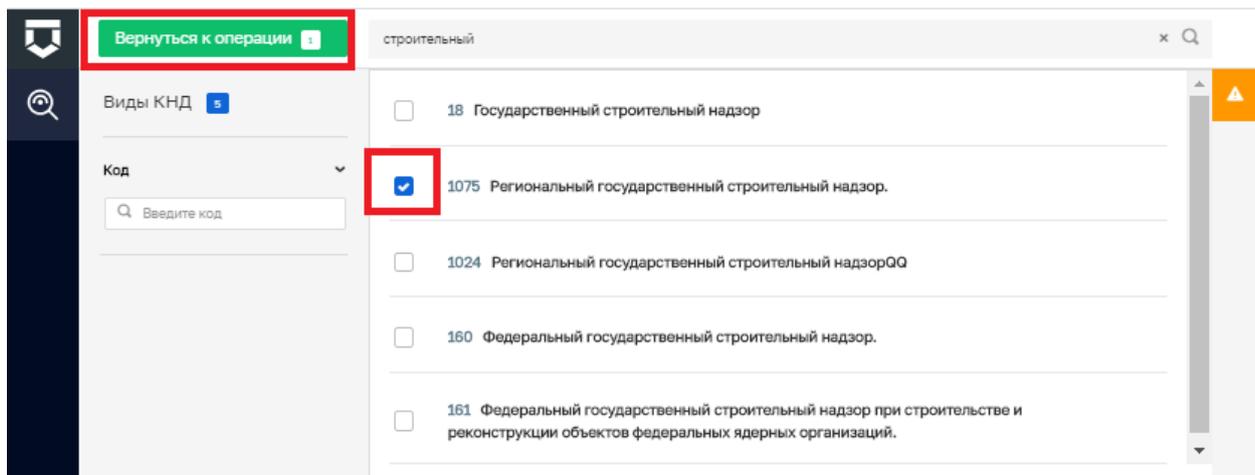


Рисунок 8 – Кнопка «Вернуться к операции»

4.1.1.3 Настройка видов объектов

Настройка видов объектов по виду КНД для данного КНО позволяет осуществить настройку расчёта категорий риска, а также дополнительных полей, как необходимых для данного расчёта, так и используемых для интеграции с внешними информационными системами, хранения расширенных данных об объектах и для достижения других целей.

Для настройки объектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти во вкладку «Объекты» (пункт 1 на Рисунок 9).

Для добавления объекта вида контрольно-надзорной деятельности необходимо нажать на кнопку «Добавить объект» (пункт 2 на Рисунок 9).

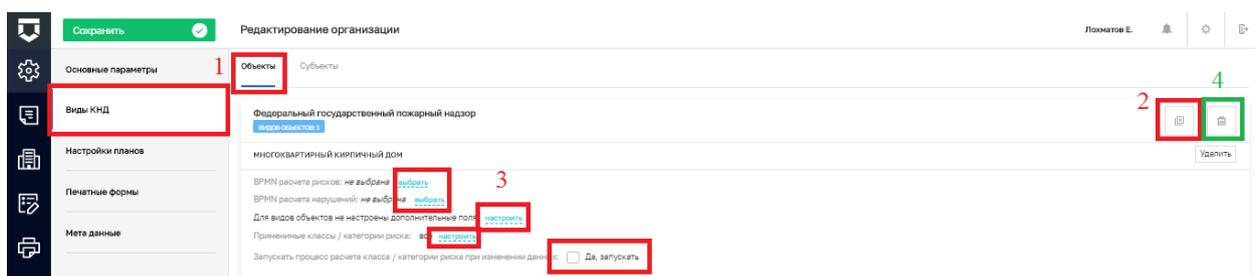


Рисунок 9 – Вкладка «Объекты»

Далее требуется выбрать необходимые объекты, проставив «галочку», и нажать на кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок 10).

Настройка расчёта риска для вида объекта осуществляется в соответствующих разделах (пункт 3 на Рисунок 9). Для этого в системе должны быть загружены ВРМН-схемы расчёта риска.

При необходимости добавить дополнительные поля в вид объекта, которые можно будет в дальнейшем заполнить у всех объектов в рамках данного КНО, например, для отражения информации об объекте или отражения региональной специфики, следует нажать на кнопку «Настроить» у поля «Для видов объектов не настроены дополнительные поля» откроется форма с дополнительными полями (см. Рисунок 11), в которой с помощью кнопки «Настроить форму» можно открыть стандартный виджет для настройки дополнительных полей. В нём можно переносить зону разметки и поля по типам полей. При переносе поля будет открываться форма для его настройки. Для настройки или переноса поля необходимо навести курсор на поле и появятся соответствующие иконки (пункт 1 на Рисунок 12). Не забывайте сохранять внесённые изменения (пункт 2 на Рисунок 12).

При нажатии на кнопку «Настроить» у поля «Применимые классы / категории риска» откроется окно для выбора категорий риска, к которым применим данный расчёт (см. Рисунок 13).

Для удаления вида объекта необходимо нажать на кнопку «Удалить» (пункт 4 на Рисунок 9).

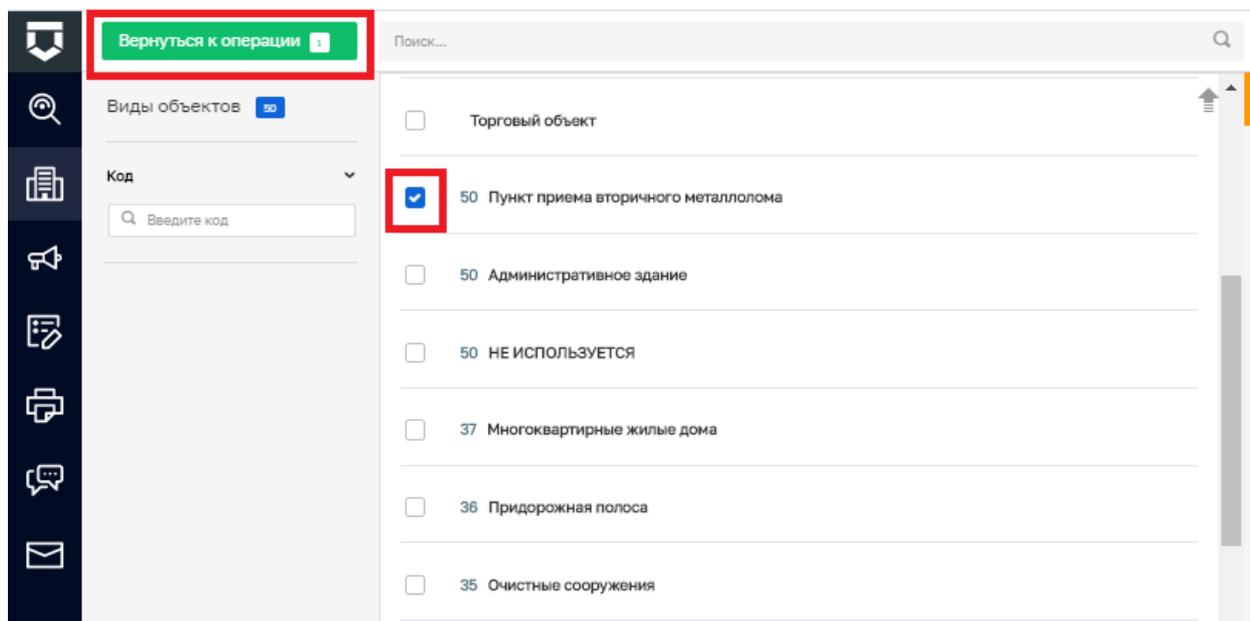


Рисунок 10 – Кнопка «Вернуться к операции»

Рисунок 11 – Дополнительные поля для вида объекта



Рисунок 12 – Настройка дополнительных полей для вида объекта

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» в левом верхнем углу экрана.

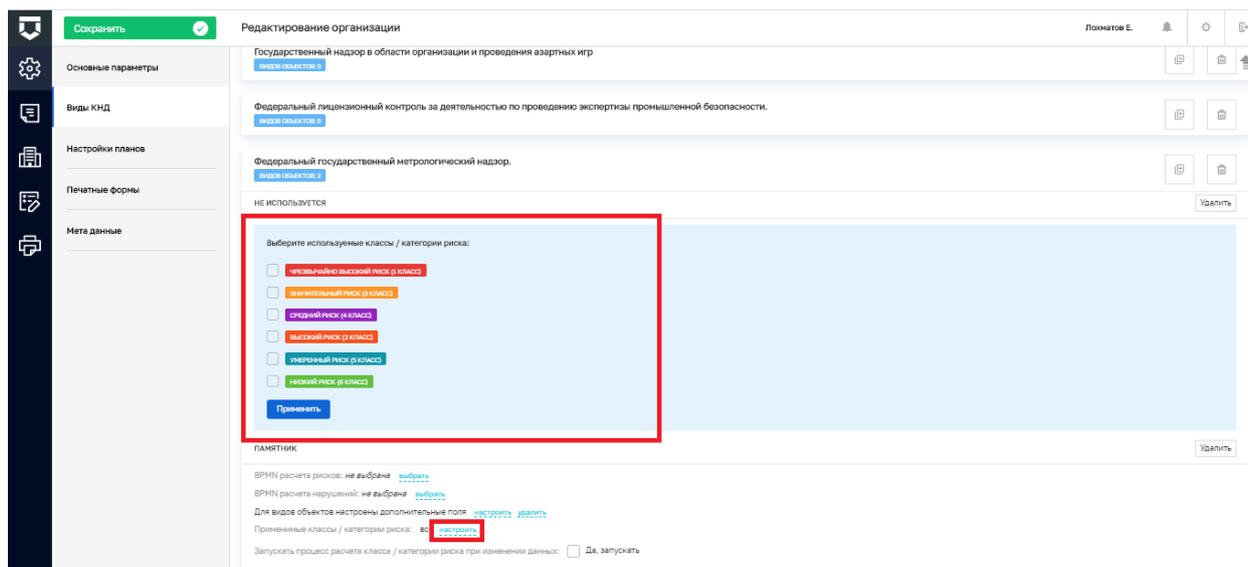


Рисунок 13 – Выбор категорий риска для расчёта

4.1.1.4 Настройка типов субъектов

Настройка типов субъектов по виду КНД для данного КНО позволяет осуществить настройку расчёта категорий риска, а также дополнительных полей, как необходимых для данного расчёта, так и используемых для интеграции с внешними информационными системами, хранения расширенных данных о субъектах и для достижения других целей.

Для настройки субъектов вида контрольно-надзорной деятельности необходимо перейти во вкладку «Субъекты» (см. Рисунок 14).

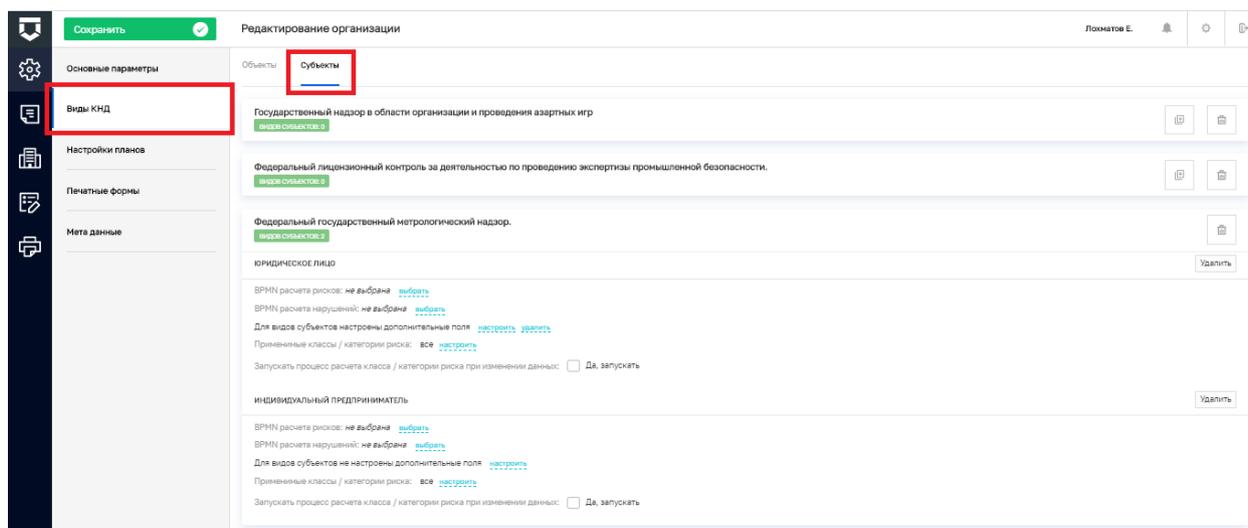


Рисунок 14 – Вкладка «Субъекты»

Работа с ней аналогична работе с объектами (пункт 4.1.1.3 данной инструкции).

В данном разделе реализована работа только с типами субъектов «Юридическое лицо» и «Индивидуальный предприниматель», поскольку для субъектов – физических лиц дополнительные поля, расчёт категории риска и другие настройки не осуществляются. Работа с физическими лицами в Системе реализована через сервис «Ведение событий» и другие разделы.

4.1.1.5 Настройка планов проверок

Для настройки планов проверок необходимо перейти во вкладку «Настройки планов» (см. Рисунок 15).

Во вкладке «Общие данные» выбирается способ согласования плана – самостоятельно или через вышестоящий КНО.

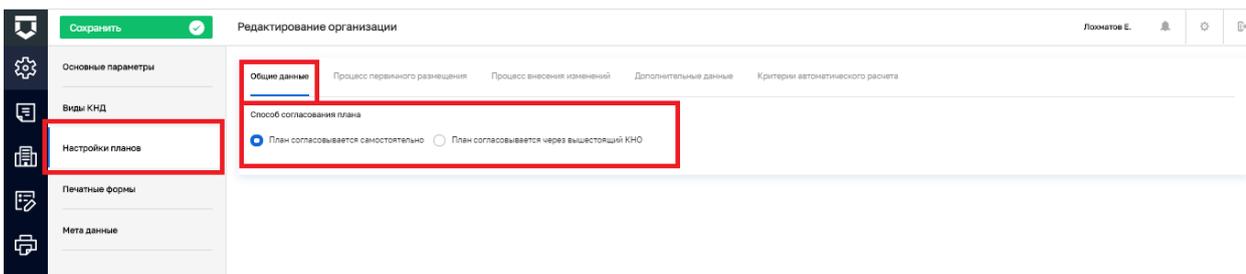


Рисунок 15 – Вкладка «Настройки планов»

Во вкладках «Процесс первичного размещения» и «Процесс внесения изменений» указываются BPMN-схемы соответствующих процессов (см. Рисунок 16).

С помощью кнопки «Выбрать процесс» можно выбрать процесс из библиотеки процессов (см. Рисунок 17).

С помощью кнопки «Добавить новый процесс» можно добавить BPMN-схему, разработанную средствами Camunda или аналогичного программного обеспечения.

Если у процесса есть подпроцессы, их необходимо раскрыть (пункт 1 на Рисунок 18), после чего выбрать из библиотеки процессов или добавить созданный (пункт 2 Рисунок 18).

Удалить добавленный процесс можно с помощью соответствующей кнопки - пункт 3 Рисунок 18.

Необходимо выгрузить процесс для работы с планом проверок - пункт 4 Рисунок 18.

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

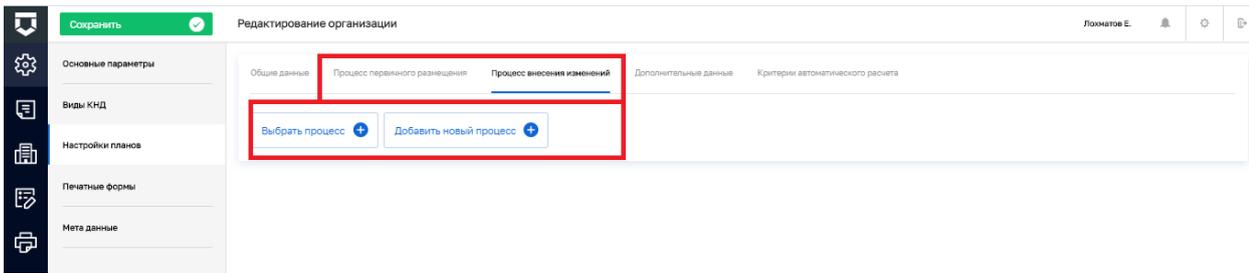


Рисунок 16 – Вкладка «Процесс внесения изменений»

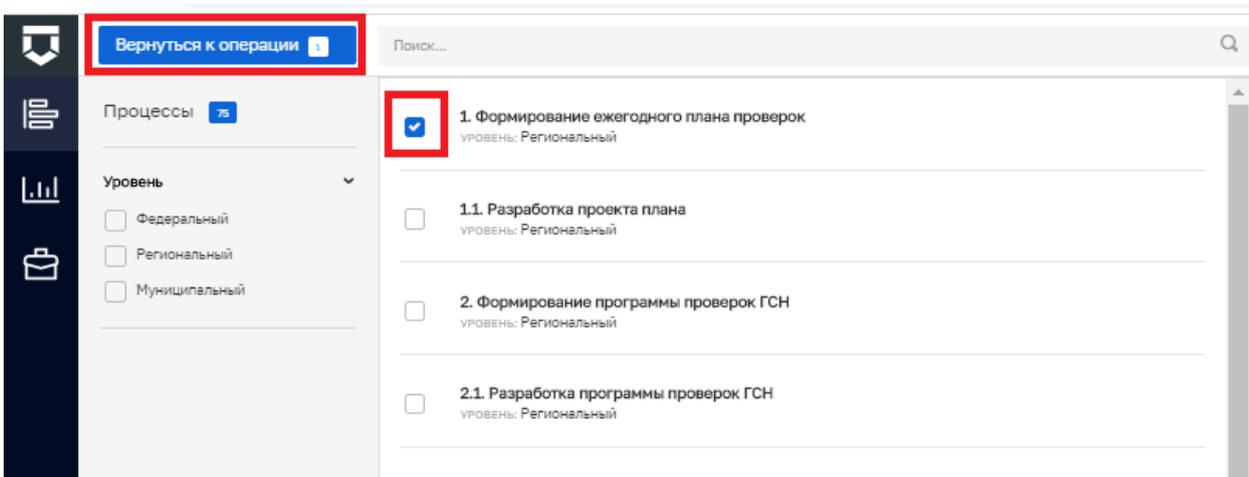


Рисунок 17– Выбор процесса из библиотеки процессов

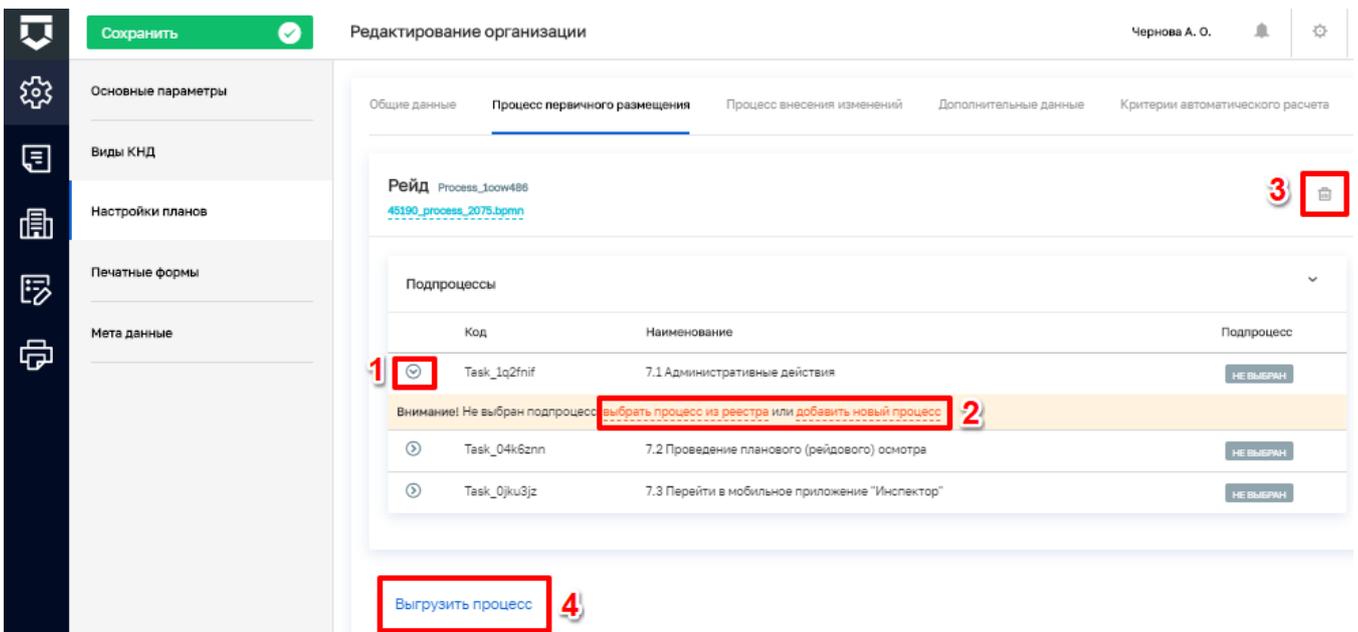


Рисунок 18 – Работа с процессом по плану

Вкладка «Дополнительные данные» используется для внесения дополнительных данных в процесс формирования плана проверок (продвинутые настройки). Для добавления блока

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

дополнительных данных необходимо нажать на кнопку «Добавить блок» (см. Рисунок 19). Откроется стандартный виджет для настройки дополнительных полей. Работа с данной формой описана в главе 4.1.4 данной инструкции. В нём можно переносить зону разметки и поля по типам полей. При переносе поля будет открываться форма для его настройки. Для настройки или переноса поля необходимо навести курсор на поле и появятся соответствующие иконки (пункт 1 на Рисунок 12). Не забывайте сохранять внесённые изменения (пункт 2 на Рисунок 12).

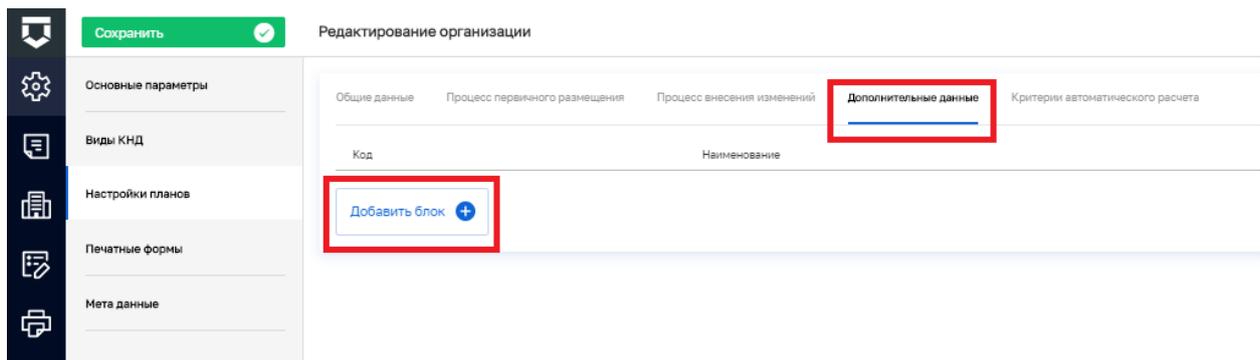


Рисунок 19 – Вкладка «Дополнительные данные»

Вкладка «Критерии автоматического расчёта» необходима для формирования критериев, по которым в автоматическом режиме будет сформирован план проверок.

Для добавления критерия необходимо нажать на кнопку «Добавить критерий» (см. Рисунок 20).

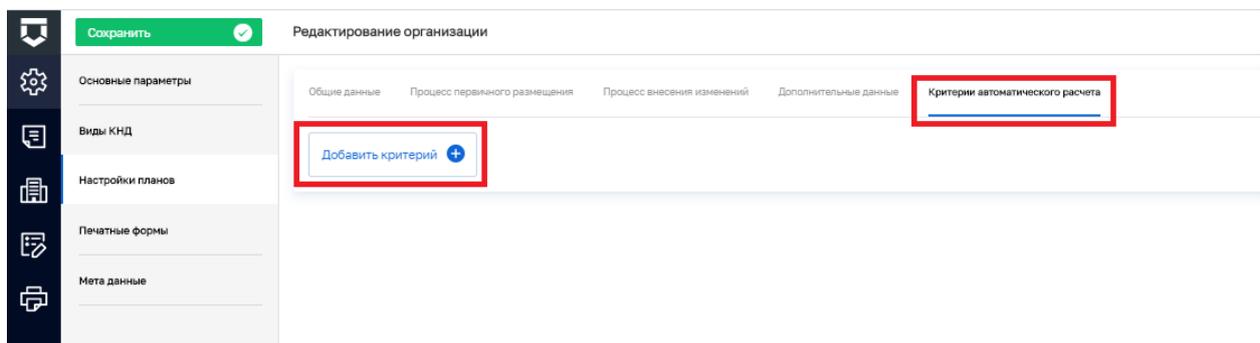


Рисунок 20 – Вкладка «Критерии автоматического расчёта»

Для настройки критерия необходимо (Рисунок 21):

- выбрать для субъекта или объекта он создаётся (пункт 1);
- выбрать тип критерия из списка (пункт 2);

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- указать значение (количество лет, раз в которое субъект/объект попадает в план проверок) в поле «Значение» (пункт 3) ;
- выбрать тип субъекта / вид объекта (пункт 4);
- выбрать вид контрольно-надзорной деятельности из справочника (пункт 1 Рисунок 22);
- выбрать категорию риска / класс опасности (пункт 2 Рисунок 22).
- нажать на кнопку «Применить» (пункт 6 Рисунок 22).

Рисунок 21 – Настройка критерия автоматического расчёта

Рисунок 22 - Настройка критерия автоматического расчёта (продолжение 1)

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

4.1.1.6 Настройка шаблонов документов для раздела «Планы»

Для настройки шаблонов печатных форм документов плана проверок, программы профилактики и т.п. необходимо перейти во вкладку «Печатные формы» (см. Рисунок 23).

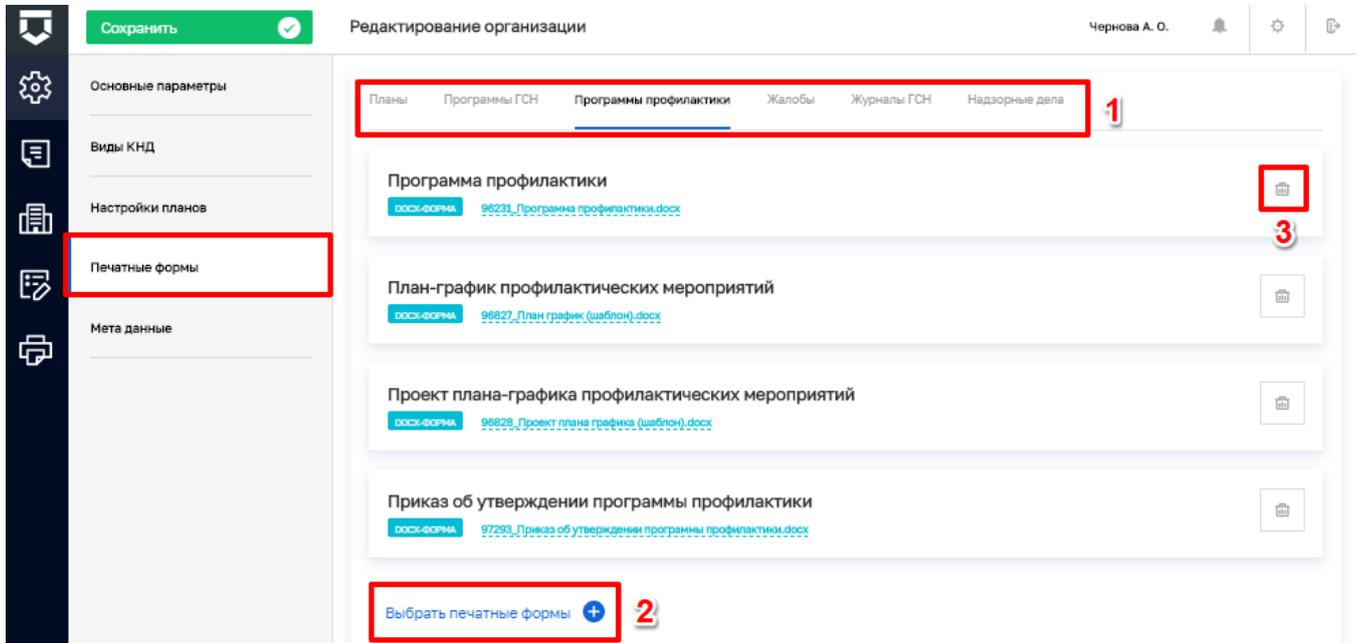


Рисунок 23 – Вкладка «Печатные формы»

Для выбора, к какому документу добавить печатную форму, необходимо воспользоваться выбором из вкладок (пункт 1 на Рисунок 23).

Для добавления печатной формы необходимо нажать на кнопку «Выбрать печатные формы» (пункт 2 на Рисунок 23). Откроется реестр печатных форм (Рисунок 24). Работа с ним, в том числе наполнение, осуществляется в разделе «Печатные формы» Кабинета методолога КНО.

Для удаления печатной формы необходимо нажать на соответствующую кнопку (пункт 3 на Рисунок 23).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

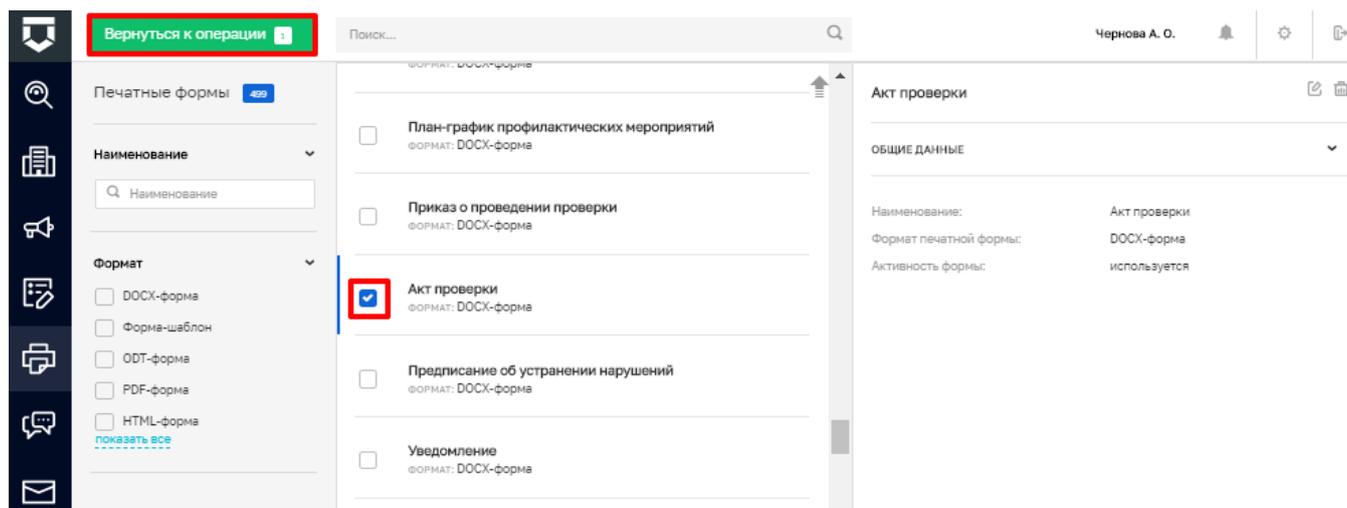


Рисунок 24 – Выбор печатной формы из реестра шаблонов печатных форм

4.1.1.7 Мета данные

Мета данные – это настраиваемые поля с данными по контрольно-надзорному органу, которые используются в автоматически формируемых документах, при работе подсистемы Аналитики и отчётов и в других разделах системы.

Для добавления новых метаданных необходимо перейти в раздел «Мета данные» и нажать на кнопку «Добавить параметр» (см. Рисунок 25).

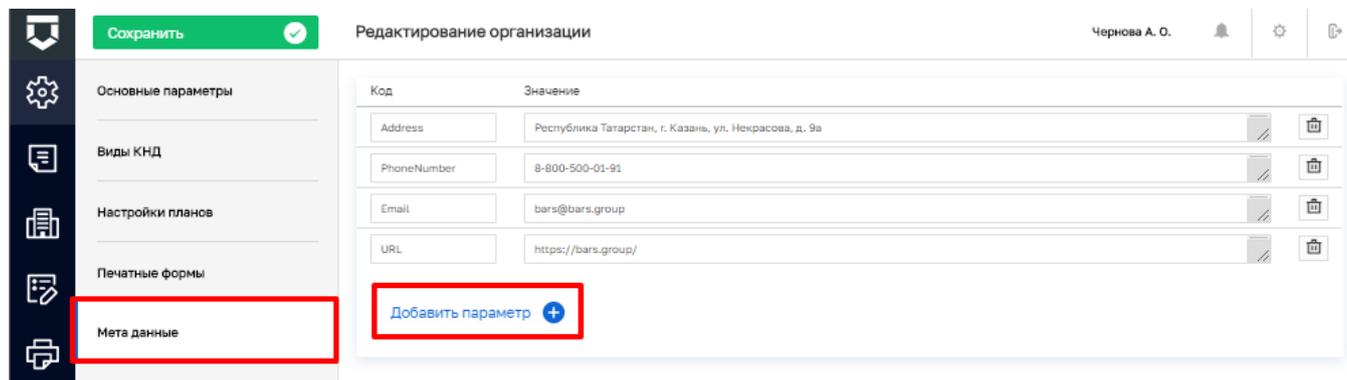


Рисунок 25 – Раздел «Мета данные»

Появится новая строка параметра метаданных (пункт 1 на Рисунок 26).

Левая ячейка в строке метаданных «Код» используется для указания наименования мета данных. Необходимо указывать его на латинице для последующего использования в печатных формах, для интеграции с внешними информационными системами или для других целей.

Правая ячейка в строке метаданных «Значение» используется для ввода фактического значения (содержания) мета данных.

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Для удаления строки мета данных необходимо нажать на соответствующую кнопку (пункт 2 на Рисунок 26).

Для редактирования мета данных можно просто изменять данные в строках (см. Рисунок 26).

Для сохранения внесенных данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить».

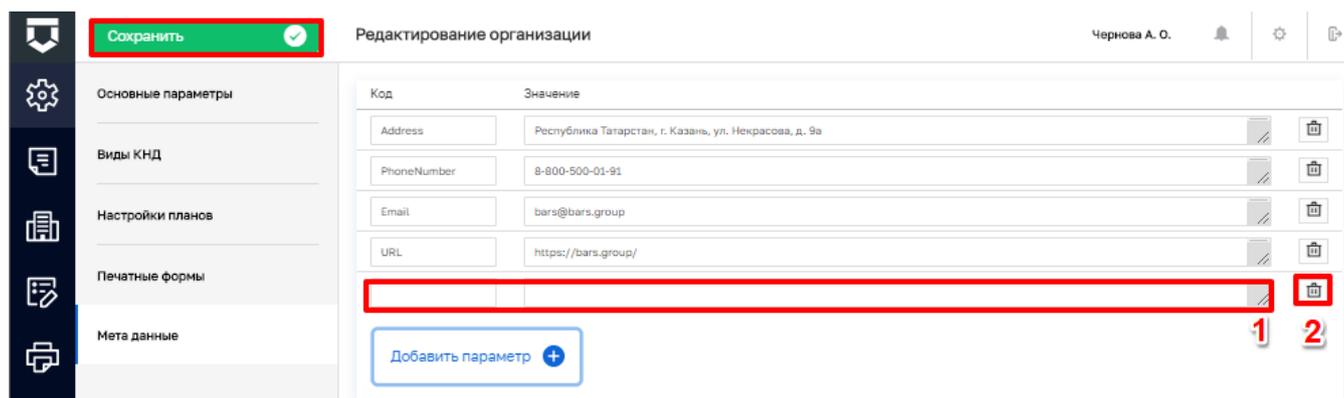
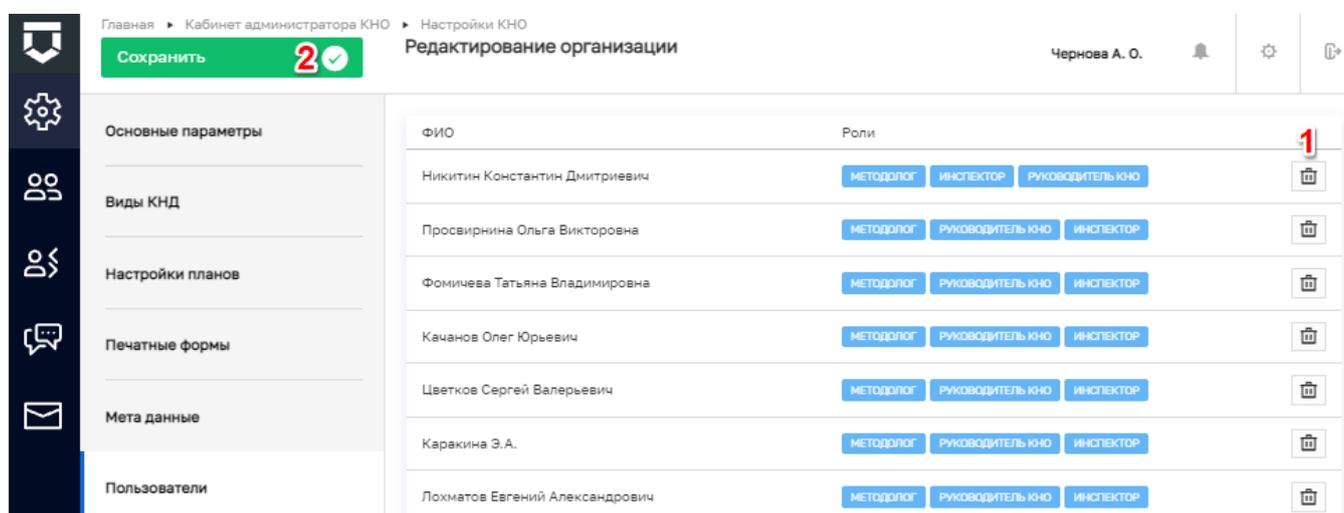


Рисунок 26 – Добавление и удаление мета данных

4.1.1.8 Пользователи

Для просмотра всех пользователей и их ролей в КНО, а также для возможности удаления пользователей, необходимо перейти в раздел «Пользователи» (Рисунок 27).

Для удаления пользователя из КНО необходимо в соответствующей строке нажать на кнопку «Удалить» (1) после чего сохранить изменения (2).



*Рисунок 27 - Раздел «Пользователи»***4.1.2 Раздел «Пользователи»**

Д данным разделе отображены только пользователи конкретного КНО.

4.1.2.1 Поиск и фильтрация по списку пользователей

Работа с разделом «Пользователи» аналогична описанию в разделе 4.2.1.1.

4.1.2.2 Создание новой учетной записи пользователя

Для создания новой учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 47) (Рисунок 28).

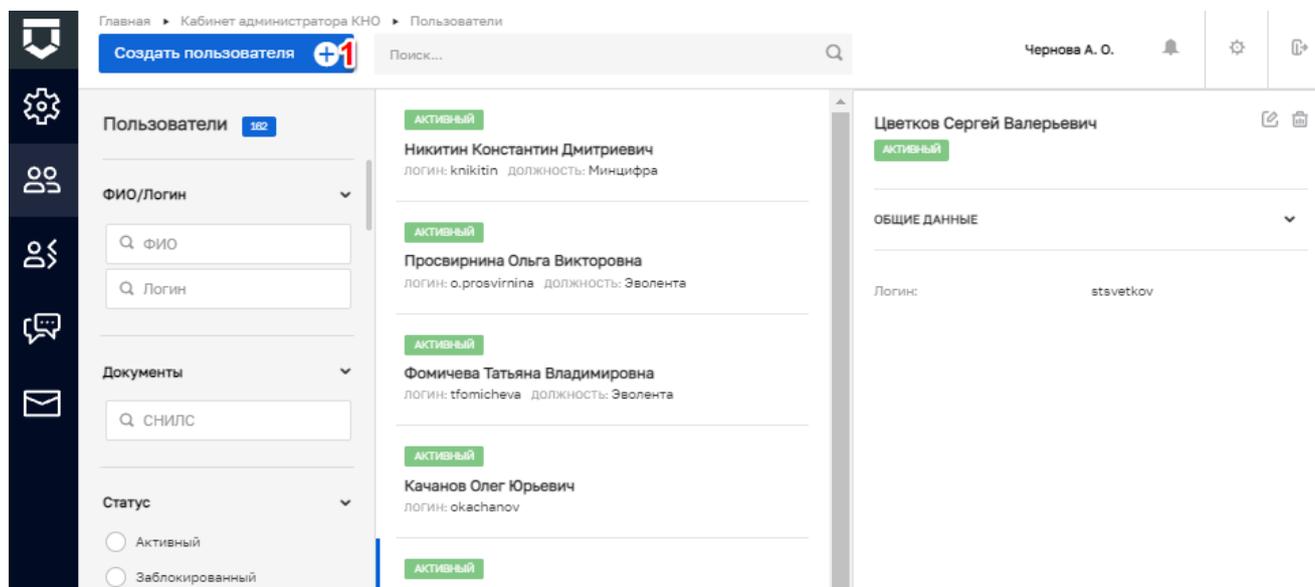


Рисунок 28 - Кнопка создания нового пользователя

Форма создания нового пользователя содержит вкладки: «Общее» и «Настройка уведомлений» (Рисунок 48 пункт 1). По умолчанию откроется форма для создания пользователя на вкладке «Общее».

Необходимо заполнить основные поля записи о пользователе (Рисунок 48 пункт 2):

- «Логин» – обязательное поле для заполнения;
- «ФИО» – обязательное поле для заполнения;
- «СНИЛС» - обязательное поле для заполнения (для авторизации через ЕСИА);
- «Должность» - для отражения в документах и экранных формах;
- «Мобильный телефон» - необязательное поле;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- «Рабочий телефон (с кодом города)» - необязательное поле;
- «Адрес электронной почты» - необязательное поле (в поле запрещены заглавные буквы).

Главная ▶ Кабинет администратора КНО ▶ Пользователи ▶ Создать объект

Сохранить 5 ✓ Созданию пользователя Чернова А. О.

Общее 1

Настройка уведомлений

Логин * ФИО * СНИЛС * Должность

Мобильный телефон Рабочий телефон (с кодом города) Адрес электронной почты

Доступные модули 3

Аналитика НСИ Процессы
 Профилактика Отчеты Кабинет методолога КНО
 Кабинет администратора КНО Планы Учет
 Кабинет руководителя Кабинет инспектора Жалобы
 ГСН Лицензирование Дашборд инспектора
 Дашборд руководителя КНО Кабинет Минпромторга Дашборд методолога регионального уровня
 Дашборд МКС Дашборд методолога федерального уровня Лицензирование и разрешительная деятельность

Общие роли системы 4

Методолог Руководитель КНО Инспектор Помощник руководителя

Рисунок 29 - Экранная форма создание нового пользователя

Блок «Доступные модули» (3) - это видимость разделов (плиток) главного меню у пользователя. Необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений в зависимости от роли уровня КНО у пользователя.

В блоке «Общие роли системы» (4) - необходимо выбрать какие роли будут доступны пользователю.

После нажатия на кнопку «Сохранить» (5) происходит создание нового пользователя.

Примечание 1 – В случае если пользователь с таким логином и/или паролем уже существует, в соответствующем поле выводится подсказка об ошибке.

Примечание 2 – После создания учетной записи пользователя, поле «СНИЛС» больше не доступно для просмотра.

4.1.2.3 Редактирование пользователя

Работа с разделом аналогична описанию в разделе 4.2.1.3.

4.1.2.4 Удаление пользователя

Работа с разделом аналогична описанию в разделе 4.2.1.4.

4.1.3 Раздел «Роли»

В данном разделе отображаются все доступные роли пользователей уровня КНО для данного личного кабинета КНО (Рисунок 30).

Код	Наименование	Тип
metodolog	Методолог	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ
supervisor	Руководитель КНО	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ
inspector	Инспектор	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ
specialist	Помощник руководителя	ГЛОБАЛЬНАЯ РОЛЬ

Рисунок 30 – Раздел «Роли»

Для создания новой роли необходимо нажать на кнопку «Создать роль» (1) (Рисунок 30). Откроется экранная форма для создания роли (см. Рисунок 31).

Сохранить 1 2 Создание роли

Код роли * Наименование *

Рисунок 31 – Создание записи о роли

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Наименование» – полное наименование роли (поле обязательно для заполнения);
- «Код» – латинскими буквами кодовое обозначение роли (поле обязательно для заполнения).

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 1). Для возврата к списку ролей нажмите кнопку «Назад» (пункт 2) (Рисунок 31). В этом случае введенные данные новой роли не сохраняются в Системе.

4.1.4 Раздел «Запросы»

Запросы пользователей КНО можно просмотреть и проанализировать результаты их отправки в разделе «Запросы» Кабинета администратора КНО.

В данном разделе происходит работа с реестром межведомственных запросов, который также предназначен для создания и отправки ручных запросов межведомственного взаимодействия администратором КНО.

4.1.4.1 Поиск записей по разделу с помощью поисковой строки

Для поиска необходимо ввести поисковую контекстную фразу и нажать клавишу «Enter». Поиск по разделу записей осуществляется по наименованию задачи (см. Рисунок 32). Фраза не должна содержать менее трёх букв.

4.1.4.2 Использование фильтров по записям

Фильтры позволяют осуществлять отбор по следующим критериям:

- по всем КНО;
- по виду запроса:
 - входящий;
 - исходящий;
- по ведомству, с которым связан запрос;
- по номеру запроса (можно посмотреть в записи о проверке или ином контрольно-надзорном мероприятии);
- по периоду отправки;
- по статусу запроса;
- по наличию ответа на запрос;
- только по служебным запросам.

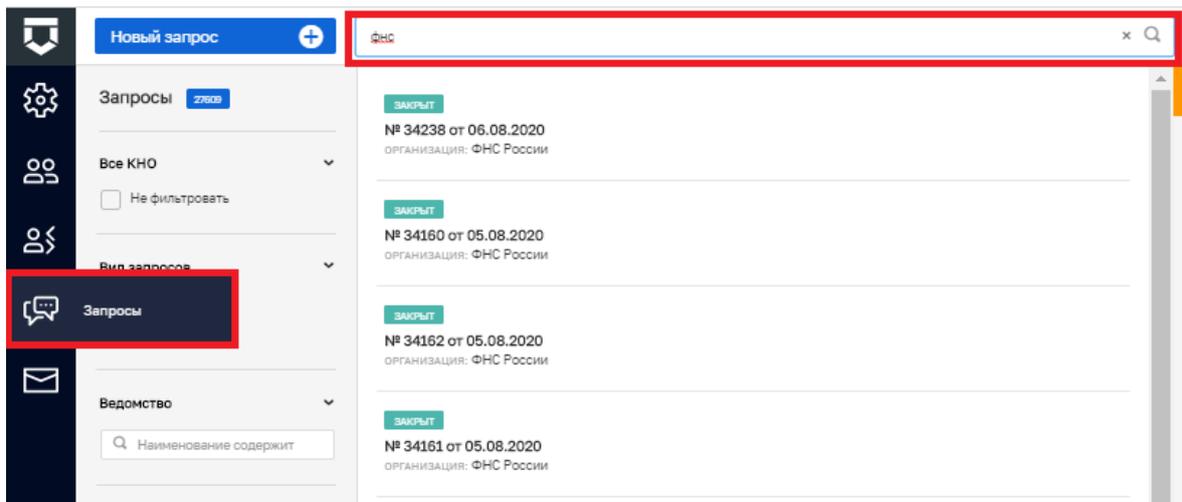


Рисунок 32 – Поиск отправленных пользователями межведомственных запросов

4.1.4.3 Просмотр записи о запросе

Для просмотра записи о запросе необходимо нажать на неё. Откроется форма с данными о запросе (см. Рисунок 33).

Во вкладках данной записи можно увидеть информацию по запросу, в том числе результаты отправки и ответа (см. Рисунок 34).

4.1.4.4 Создание нового запроса

Для добавления нового вручную отправляемого межведомственного запроса необходимо нажать на кнопку «Новый запрос» (см. Рисунок 35). Откроется форма для создания запроса (см. Рисунок 36).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Сохранить Обработка запроса № 34238 **ЗАКРЫТ**

Общая информация

Организация
ФНС России

Запрос
Предоставление сведений о наличии (отсутствии) задолженности

Шлюз
не задан

Адаптер
не задан

Проверка
00003445 от 06.08.2020 22:51 - [перейти](#)

Дата отправки запроса
06.08.2020 г.

Дата получения ответа
06.08.2020 г.

Рисунок 33 – Общая информация о запросе

Сохранить Обработка запроса № 34238 **ЗАКРЫТ** Лохматов Е.   

Дата получения *	Запрос	Ответ
06.08.2020, 22:52	56695_request-dump.xml	56696_response-dump.xml
06.08.2020, 22:52	56697_request-dump.xml	56698_response-dump.xml

Сохранить Обработка запроса № 34238 **ЗАКРЫТ**

Общая информация

Данные запроса

Субъект

Документы

Soap Dumps

История

Рисунок 34 – Информация об отправке и ответе на запрос

Новый запрос 

Поиск...

ЗАКРЫТ
№ 34238 от 06.08.2020
ОРГАНИЗАЦИЯ: ФНС России

ЗАКРЫТ
№ 34160 от 05.08.2020
ОРГАНИЗАЦИЯ: ФНС России

ЗАКРЫТ
№ 34162 от 05.08.2020
ОРГАНИЗАЦИЯ: ФНС России

ЗАКРЫТ
№ 34161 от 05.08.2020
ОРГАНИЗАЦИЯ: ФНС России

Запросы **27668**

Все КНО 

Не фильтровать

Вид запросов 

Входящие

Исходящие

Ведомство 

Рисунок 35 – Создание нового межведомственного запроса

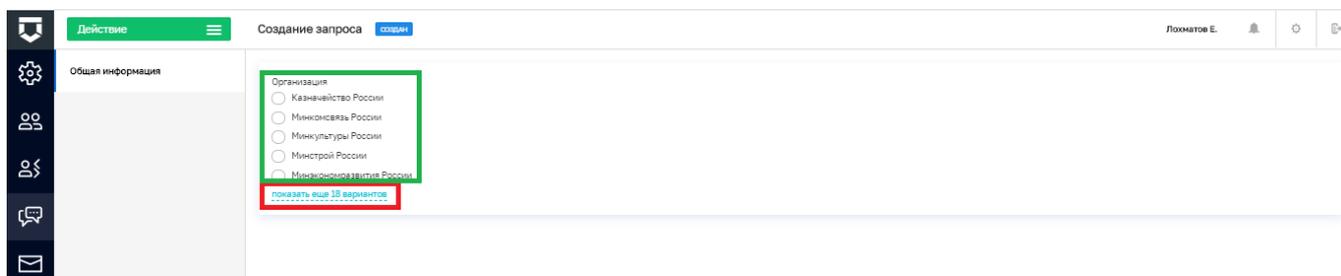


Рисунок 36 – Форма для создания нового запроса

Необходимо выбрать ведомство, к которому относится формируемый запрос.

Для отображения всего списка ведомств необходимо нажать на кнопку «показать все X вариантов» (выделена на Рисунок 36).

После выбора ведомства откроется список доступных запросов по ведомству (Рисунок 37).

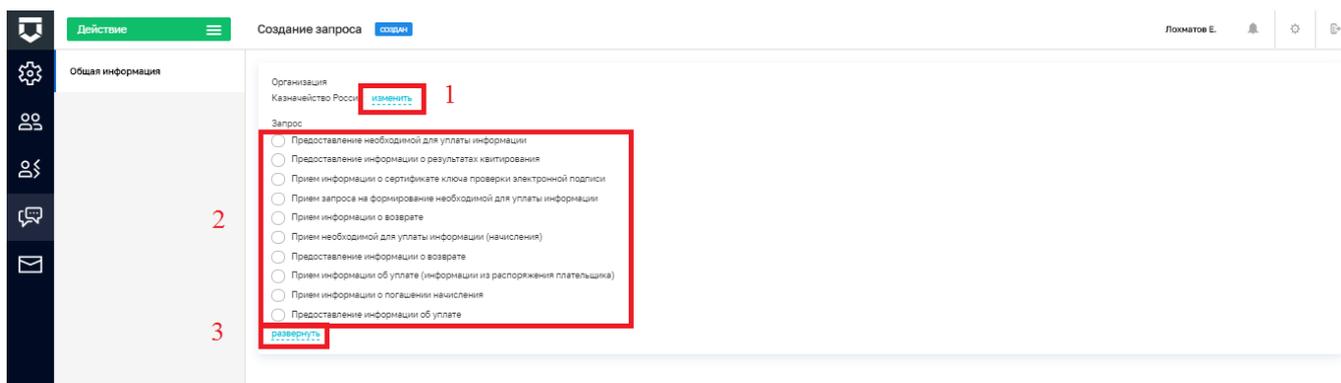


Рисунок 37 – Выбор создаваемого запроса

Вернуться к списку ведомств можно с помощью кнопки «Изменить» (пункт 1 на Рисунок 37).

Выбор запросов осуществляется из списка (пункт 2 на Рисунок 37).

Полный список запросов ведомства можно посмотреть с помощью кнопки «Развернуть» (пункт 3 на Рисунок 37).

После выбора запроса необходимо переключиться на вкладку «Данные запроса» (см. Рисунок 38) набор полей для заполнения данных для отправки зависит от выбранного запроса. Красной «звездочкой» отмечены поля, обязательные для заполнения.

Рисунок 38 – Заполнение данных по запросу

Рисунок 39 – Выбор субъекта и отправка запроса

Во вкладке «Субъект» необходимо добавить субъект, по которому осуществляется запрос (пункт 1 на Рисунок 39).

После этого необходимо нажать на кнопку «Действие» (пункт 2 на Рисунок 39), сохранить и отправить запрос (пункт 3 на Рисунок 39).

4.1.5 Настройка сообщений КНО

Общие настройки сообщений в КНО настраиваются в Кабинете администратора КНО в разделе «Настройка сообщений» (см. Рисунок 40).

Для настройки доступны сообщения с портала КНД, уведомления на электронную почту и PUSH-уведомления.

Для настройки уведомления необходимо нажать на кнопку «По умолчанию» или «Не формируется» на пересечении настройки и типа уведомления (пункт 1 на Рисунок 40).

На вкладке «Шаблоны» необходимо добавить типовые шаблоны уведомлений (пункт 1 Рисунок 42). После ввода данных по шаблону необходимо нажать на кнопку «Применить» (пункт 1 на Рисунок 43).

После завершения работ по настройке сообщений необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (пункт 2 на Рисунок 43).

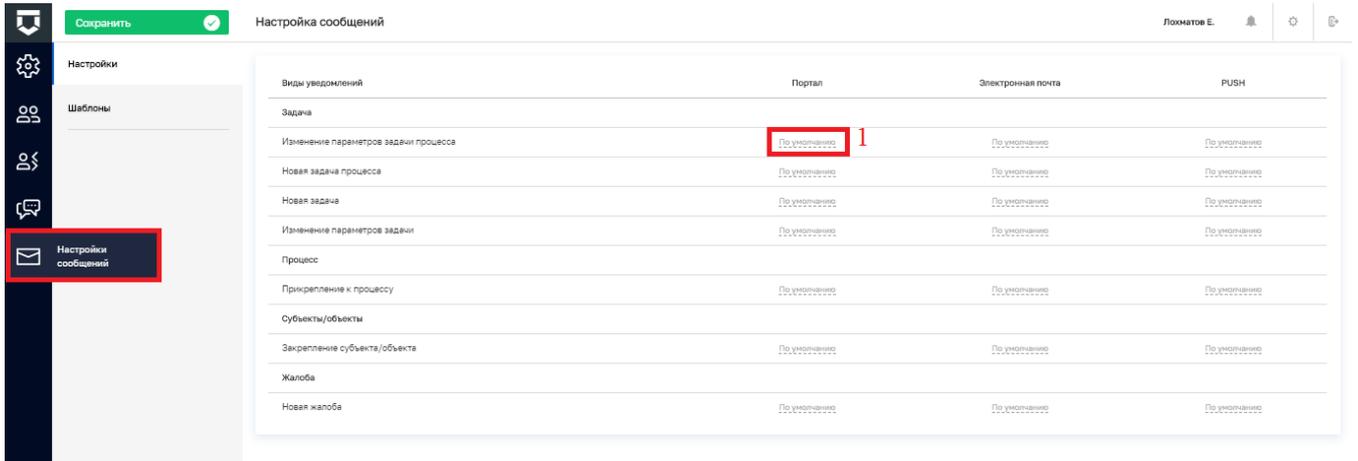


Рисунок 40 – Настройка сообщений в КНО

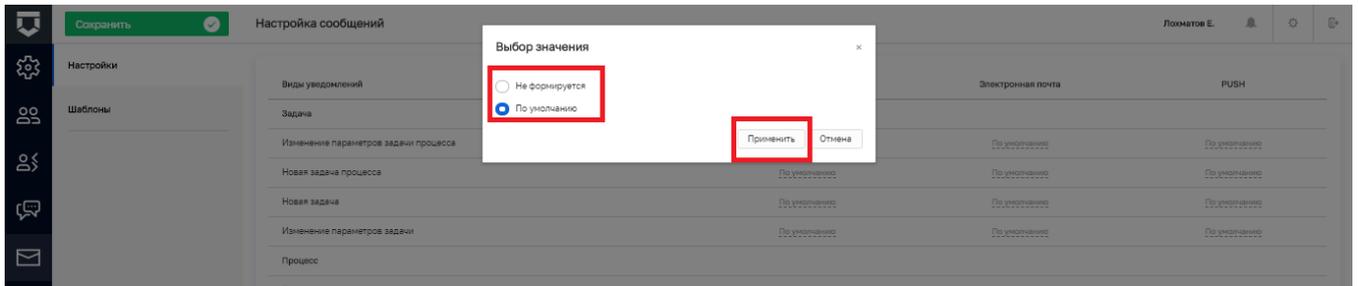


Рисунок 41 – Выбор значения по настройке сообщений в КНО



Рисунок 42 – Добавление шаблона сообщения (уведомления)

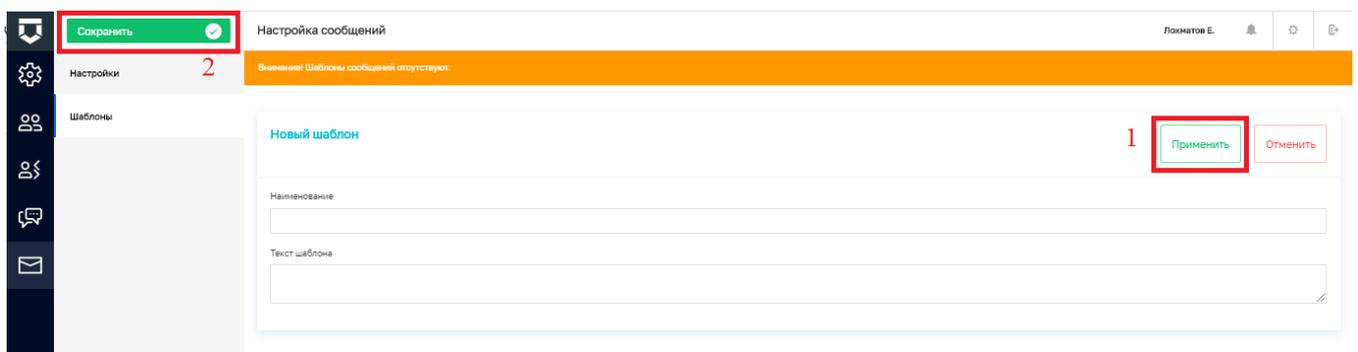


Рисунок 43 – Настройка шаблона сообщения (уведомления)

4.2 Кабинет «Безопасность»

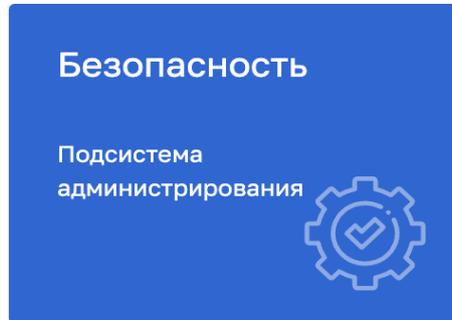


Рисунок 44 - Кабинет «Безопасность»

Кабинет «Безопасность» используется для работы глобального администратора. Администратору КНО данный кабинет недоступен, для выполнения своей работы он использует «Кабинет администратора КНО» который имеет те же функции, но с рядом ограничений в правах.

Кабинет «Безопасность» содержит следующие разделы:

- «Пользователи»;
- «Роли»;
- «Организации»;
- «Настройки»;
- «Приложения».

4.2.1 Раздел «Пользователи»

Для просмотра списка пользователей, созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Пользователи» (Рисунок 45).

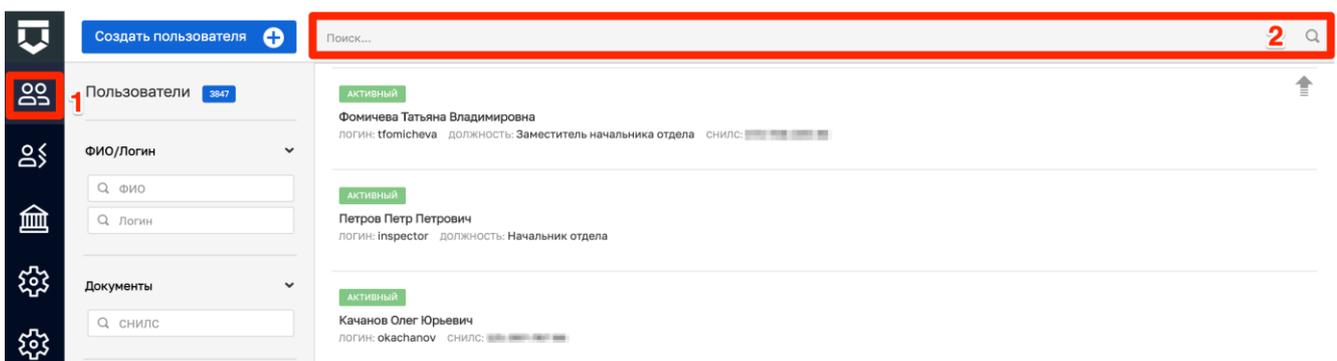


Рисунок 45 - Раздел «Пользователи»

Список пользователей представлен в виде ленты с полями, которые отображают: «Статус пользователя (Активный или Заблокированный)», «ФИО», «Логин» и «Должность».

В верхней части страницы отображается общее количество пользователей в Системе.

4.2.1.1 Поиск и фильтрация по списку пользователей

Для полей «ФИО пользователя», «Логин» «Статус» в списке пользователей реализована возможность поиска с помощью текстовых полей ввода и радиокнопки, которая позволяет выбрать одну опцию.

Также предусмотрен поиск по номеру (СНИЛС) в поле «Документы» и наименованию организации в поле «Организации», которую возможно ввести вручную или выбрать из выпадающего списка (Рисунок 46).

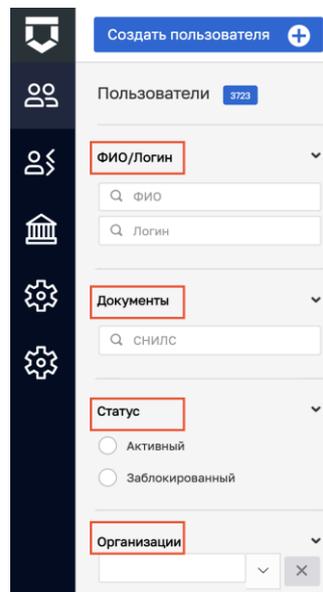


Рисунок 46 - Блок поиска и фильтрации записей списка, раздела «Пользователи»

Для запуска простого поиска введите ключевую строку в текстовое поле в шапке столбца, по которому необходимо произвести поиск (Рисунок 45). Процесс формирования выборки запустится автоматически.

4.2.1.2 Создание новой учетной записи пользователя

Для создания новой учетной записи пользователя необходимо нажать на кнопку «Создать пользователя» (Рисунок 47).

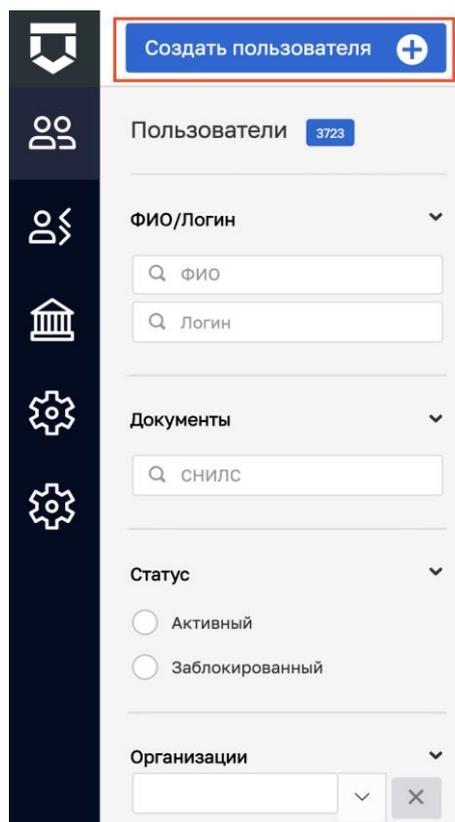


Рисунок 47 - Кнопка создания нового пользователя

Форма создания нового пользователя содержит следующие вкладки: «Общее», «Настройка уведомлений» и «Организации» (Рисунок 48 пункт 1). По умолчанию откроется форма для создания пользователя на вкладке «Общее».

Необходимо заполнить основные поля записи о пользователе (Рисунок 48 пункт 2):

- «Логин» – обязательное поле для заполнения;
- «ФИО» – обязательное поле для заполнения;
- «СНИЛС» - обязательное поле для заполнения (для авторизации через ЕСИА);
- «Должность» - для отражения в документах и экранных формах;
- «Мобильный телефон» - необязательное поле;
- «Рабочий телефон (с кодом города)» - необязательное поле;
- «Адрес электронной почты» - необязательное поле (в поле запрещены заглавные буквы).

Рисунок 48 - Экранная форма создание нового пользователя

Далее требуется определить активность пользователя (возможность войти в систему) установив флажок (3).

Блок «Доступные модули» (4) - это видимость разделов (плиток) главного меню у пользователя. Необходимо установить «флажки» напротив необходимых значений в зависимости от роли уровня КНО у пользователя.

После нажатия на кнопку «Сохранить» (5) происходит создание нового пользователя.

Примечание 1 – В случае если пользователь с таким логином и/или паролем уже существует, в соответствующем поле выводится подсказка об ошибке.

Вкладка «Настройка уведомлений»

Для настройки доступны сообщения с портала КНД, уведомления на электронную почту и PUSH-уведомления. В данной вкладке отображаются только настроенные значения. Настраивать их можно в кабинете «Администратора КНО» в разделе «Настройка сообщений».

Вкладка «Организация»

Для того чтобы закрепить пользователя за организацией, необходимо нажать на кнопку «Добавить организацию» (Рисунок 49), после чего в строке поиска (Рисунок 50 пункт 1) начать вводить название организации и/или выбрать из выпадающего списка.

Примечание 2 – В выпадающем списке не отображаются организации, которые уже добавлены пользователю (Рисунок 50 пункт 5).

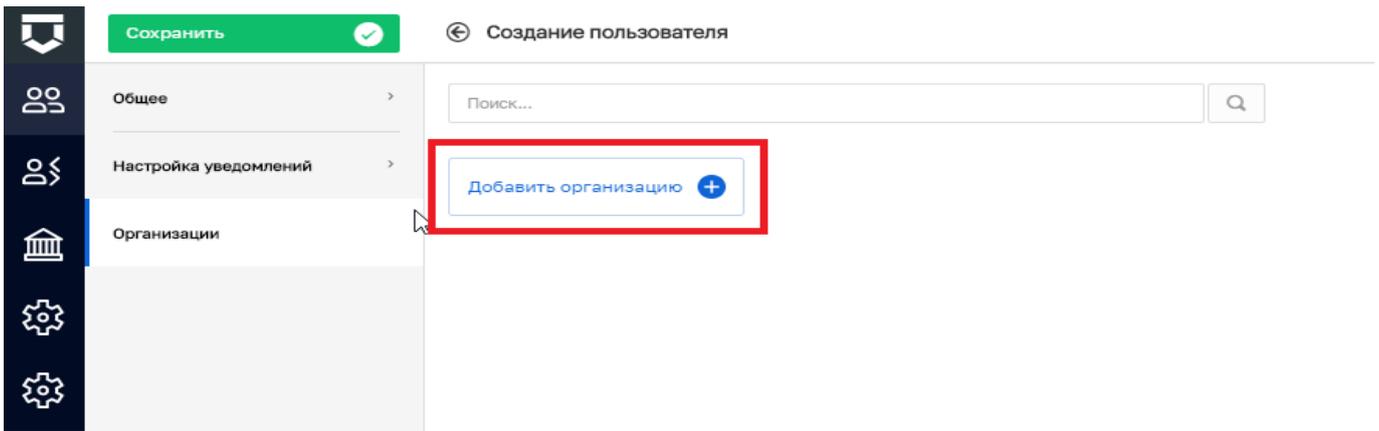


Рисунок 49 - Добавление организации

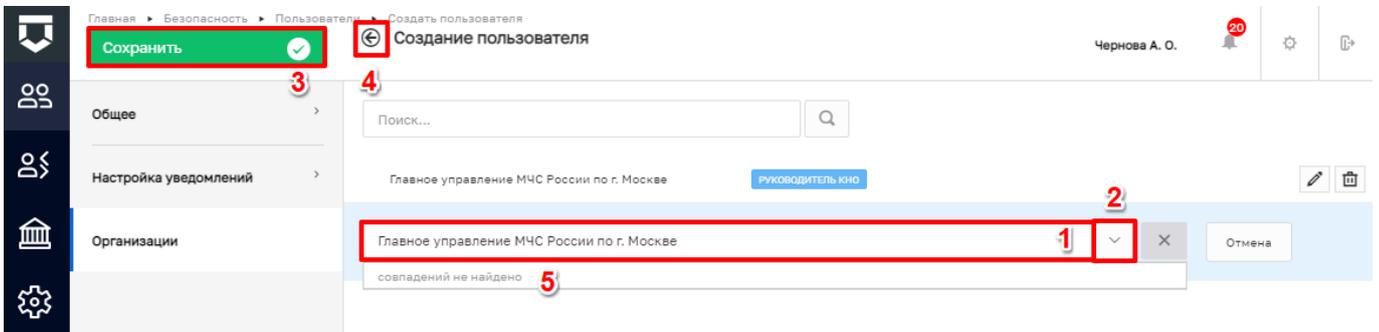


Рисунок 50 - Выбор организации

После нажатия на кнопку «Сохранить» (Рисунок 50 пункт 3), происходит создание нового пользователя.

Для возврата к списку пользователей нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 50 пункт 4). Введенные данные нового пользователя не сохраняются в Системе.

4.2.1.3 Редактирование пользователя

Для внесения изменений в настройки учетной записи, необходимо выбрать нужную запись (Рисунок 11 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 51 пункт 2).

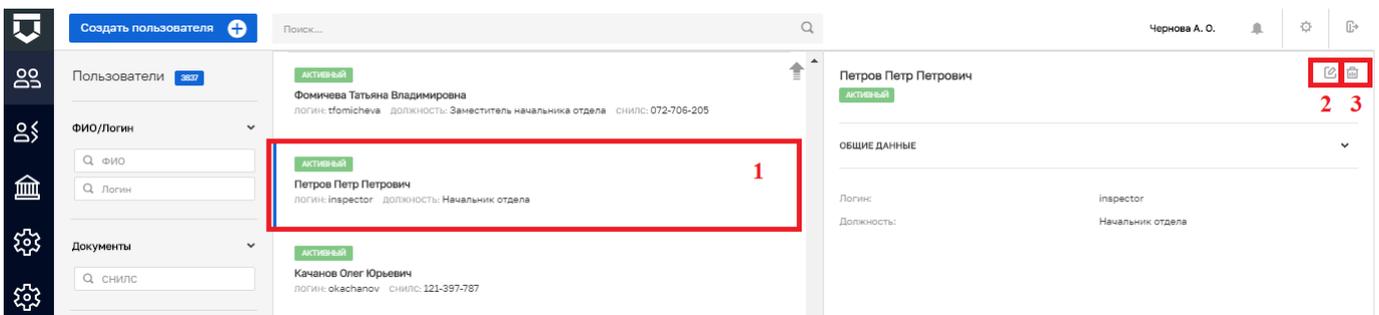


Рисунок 51 - Редактирование записи пользователя

В режиме редактирования так же, как и при создании учетной записи, содержится три вкладки: «Общее», «Настройка уведомлений» и «Организации». По умолчанию открывается вкладка «Общее» (Рисунок 48). После внесения необходимых изменений их необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку.

Примечание – После создания учетной записи пользователя, поле «СНИЛС» больше не доступно для администратора.

4.2.1.4 Удаление пользователя

Для удаления учетной записи необходимо, выбрать нужную запись (Рисунок 51 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Удалить» (Рисунок 51 пункт 3). Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 52). Для подтверждения удаления пользователя нажмите кнопку «Да» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

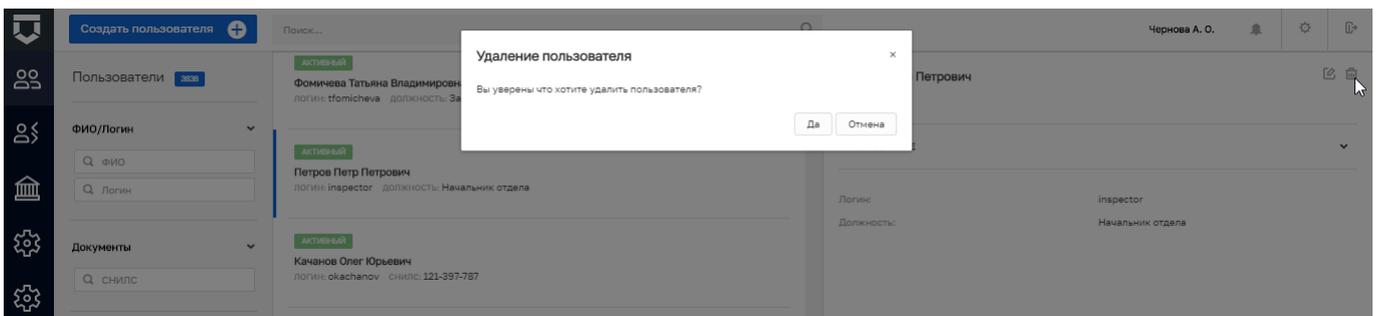


Рисунок 52 - Подтверждение удаления

4.2.2 Раздел «Роли»

4.2.2.1 Просмотр списка ролей

Для просмотра списка ролей необходимо перейти в раздел «Роли» кабинета «Безопасность» или раздел «Роли» в панели администрирования - «Кабинет администратора КНО» в котором осуществляется настройка ролей пользователей уровня КНО для данного личного кабинета КНО (Рисунок 53).

Код роли	Наименование	
metodolog	Методолог	
	Руководитель КНО	
	Административная практика	
inspector	Инспектор	
nachalnikotdela	Начальник отдела	
тестовая моя	тестовая моя роль для тестовой организации	

Рисунок 53 - Раздел «Роли»

Список ролей содержит код и наименование роли, а также набор элементов быстрого доступа к редактированию и удалению записи из Системы (Рисунок 54 пп. 3, 4).

4.2.2.2 Роли пользователей

Таблица 1 – Роли пользователей

Наименование раздела	Структурный раздел	Доступ пользователей
Кабинет администратора КНО	Панель администрирования	Администратор КНО
Кабинет руководителя	Рабочее место руководителя КНО	Руководитель КНО Администратор КНО
Кабинет инспектора	Рабочее место инспектора КНО	Инспектор КНО Администратор КНО
Кабинет методолога КНО	Рабочее место методолога КНО	Методолог (локальный уровень) Администратор КНО
Кабинет федерального методолога	Рабочее место методолога	Методолог (федеральный уровень)
Учет	Реестры субъектов и объектов	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО
Отчеты	Подсистема отчетности	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО Администратор КНО
События	Контрольно-надзорная деятельность	Руководитель КНО Инспектор КНО

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Наименование раздела	Структурный раздел	Доступ пользователей
		Администратор КНО
Процессы	Контрольно-надзорная деятельность	Руководитель КНО Инспектор КНО Администратор КНО
Аналитика	Мониторинг целевых показателей КНД	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО Администратор КНО
Планы	Планы проверок	Методолог (локальный уровень) Руководитель КНО Инспектор КНО Администратор КНО
НСИ	Справочная система	Методолог (федеральный уровень) Методолог (локальный уровень)
Жалобы	Жалобы контролируемых лиц	Руководитель КНО Заместитель руководителя КНО Инспектор КНО Помощник руководителя Методолог (локальный уровень) Администратор КНО
Процессы	Сценарии бизнес-процессов	Методолог (локальный уровень) Администратор КНО
ГСН	Государственный строительный надзор	Руководитель КНО Инспектор КНО

4.2.2.3 Поиск и фильтрация по списку ролей

В списке ролей реализована возможность поиска по коду и наименованию роли с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 54).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Код роли	Наименование		
metodolog			
supervisor	КНО		
admpractic	Административная практика		
inspector	Инспектор		
nachalnikotdela	Начальник отдела		
тестовая моя	тестовая моя роль для тестовой организации		
subSupervisor	Заместитель руководителя		
specialist	Помощник руководителя		
admin_kno	Администратор КНО		

Рисунок 54 - Фильтрация по разделу «Роли»

Чтобы применить фильтр с использованием логического выражения, необходимо нажать на кнопку «Фильтр» (Рисунок 54 пункт 1), по которому необходимо произвести фильтрацию.

При нажатии на кнопку открывается форма построения логического выражения (Рисунок 54 пункт 2). Форма содержит выпадающий список с логическими операциями, которые доступны для использования, и поле ввода ключевой строки.

В рамках одного выражения для фильтрации возможна комбинация условий для выборки с использованием логических операторов: логическое «И» – «AND», логическое «ИЛИ» – «OR». После ввода ключевых строк для первого условия автоматически появляется возможность задания второго условия. По умолчанию используется логический оператор «И» (Рисунок 55).

Рисунок 55 - Комбинация условий для фильтрации

Сформированное логическое выражение для фильтрации записей применяется автоматически к списку ролей.

4.2.2.4 Создание новой записи о роли уровня КНО

Для создания новой роли необходимо нажать на кнопку «Создать роль». Откроется экранная форма для создания роли (Рисунок 56).

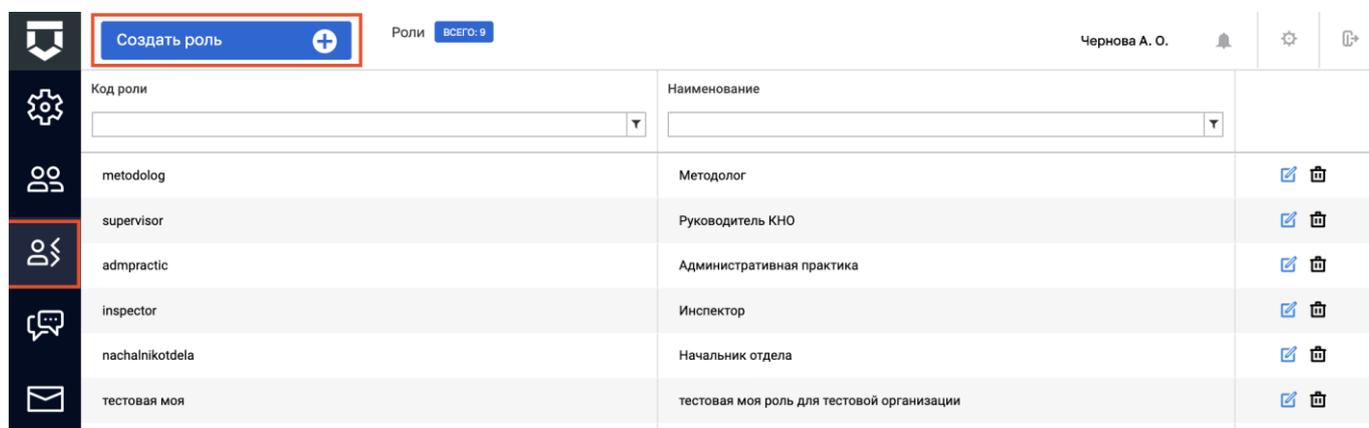


Рисунок 56 - Кнопка создания новой роли

Необходимо заполнить следующие поля:

- «Наименование» – полное наименование роли (поле обязательно для заполнения);
- «Код» – латинскими буквами кодовое обозначение роли (поле обязательно для заполнения).

После ввода данных необходимо нажать на кнопку «Сохранить» (Рисунок 57 пункт 1).

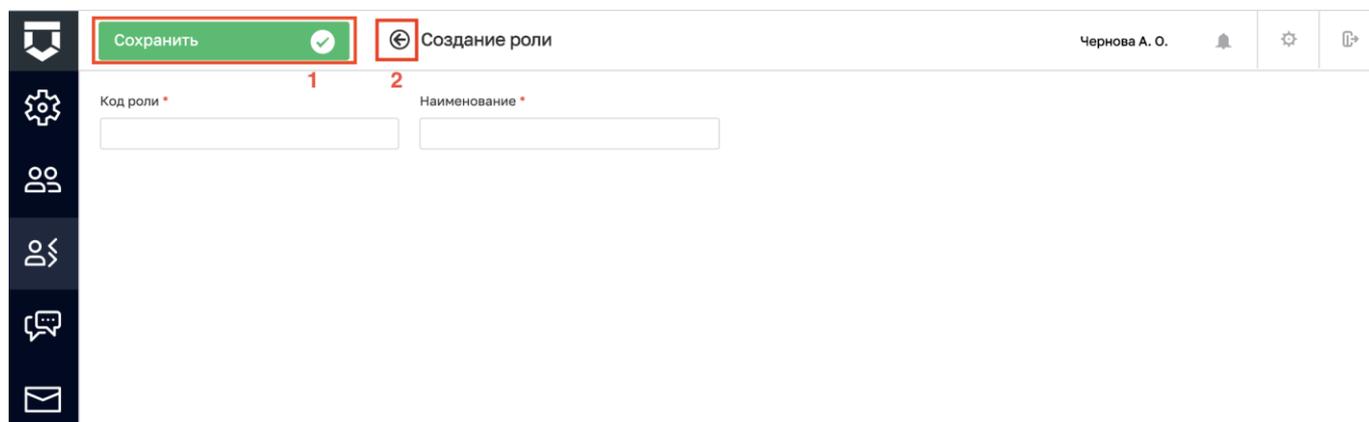


Рисунок 57 - Форма создания новой роли

Для возврата к списку ролей нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 57 пункт 2). В этом случае введенные данные новой роли не сохранятся в Системе.

4.2.2.5 Редактирование роли

Чтобы перейти на форму редактирования записи созданной в Системе роли, необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 54 пункт 3).

Форма редактирования аналогична форме создания новой записи о роли (Рисунок 57). Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить» в верхней части формы.

4.2.2.6 Удаление роли

Чтобы удалить запись о роли из Системы, необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 54 пункт 4).

Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 58). Для подтверждения удаления записи о роли, нажмите кнопку «Удалить» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

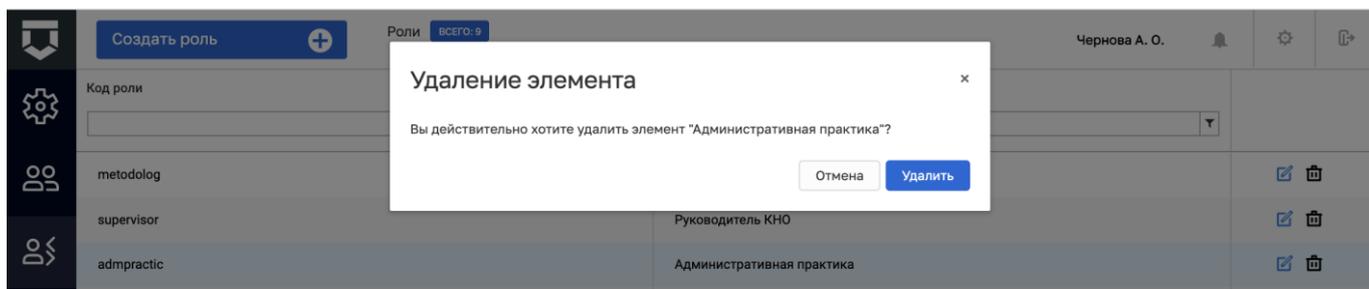


Рисунок 58 - Диалоговое окно подтверждения удаления роли

4.2.3 Раздел «Организации»

4.2.3.1 Просмотр списка организаций

Для просмотра списка организаций, созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Организации» (Рисунок 59 пункт 1).

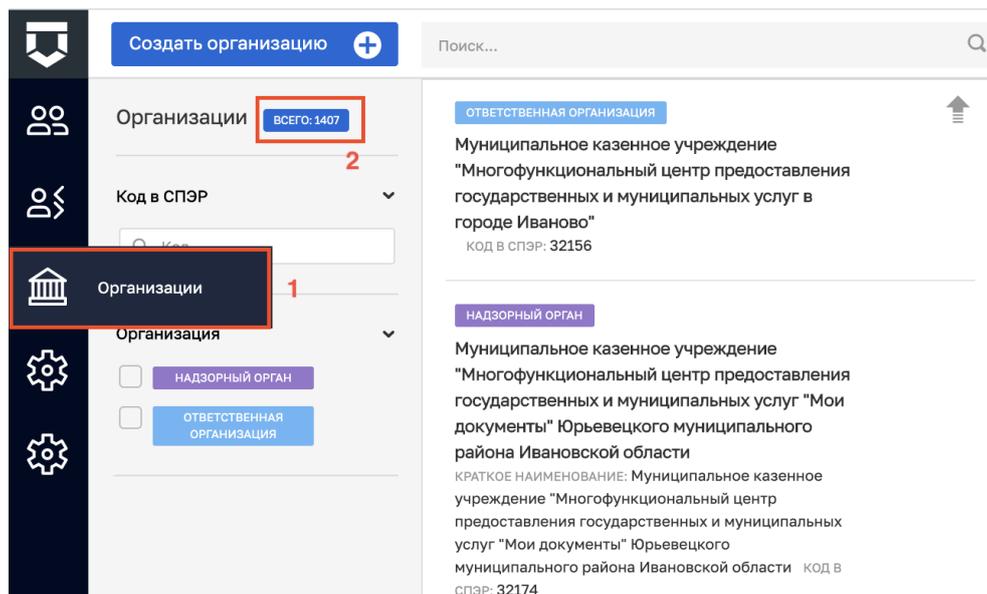


Рисунок 59 - Раздел «Организации»

Список организаций представлен в виде ленты с полями, которые отображают: «Вид организации (Надзорный орган или Ответственная организация)», «Наименование организации», «Краткое наименование» и «Код в СПЭР».

В верхней части страницы отображается общее количество организаций в Системе. (Рисунок 59 пункт 2).

4.2.3.2 Поиск и фильтрация по списку организаций

Для запуска простого поиска введите в текстовое поле поиска ключевую строку, по которому необходимо произвести поиск (Рисунок 60 пункт 1). Процесс формирования выборки запустится автоматически.

Поиск организации возможен по наименованию поля «Код в СПЭР» с помощью текстового поля ввода (Рисунок 60). Для полей «Код в СПЭР», «Логин» «Статус» в списке организаций реализована возможность поиска с помощью текстовых полей ввода и радиокнопки, которая позволяет выбрать одну опцию.

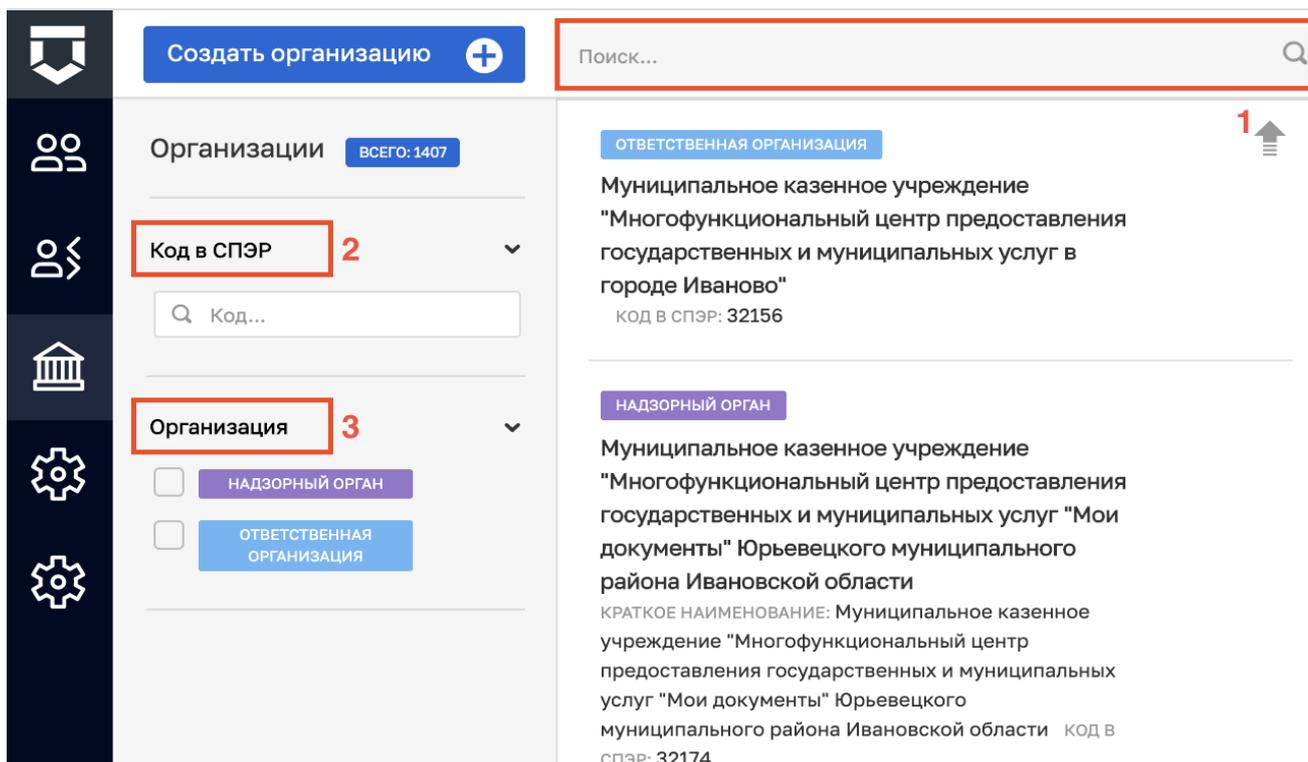


Рисунок 60 - Блок поиска и фильтрации записей списка, раздела «Организации»

4.2.3.3 Создание новой организации

Для создания нового кабинета контрольно-надзорного органа или Центра компетенций необходимо открыть раздел «Организации». После чего нажать на кнопку «Создать организацию» (Рисунок 61 пункт 2).

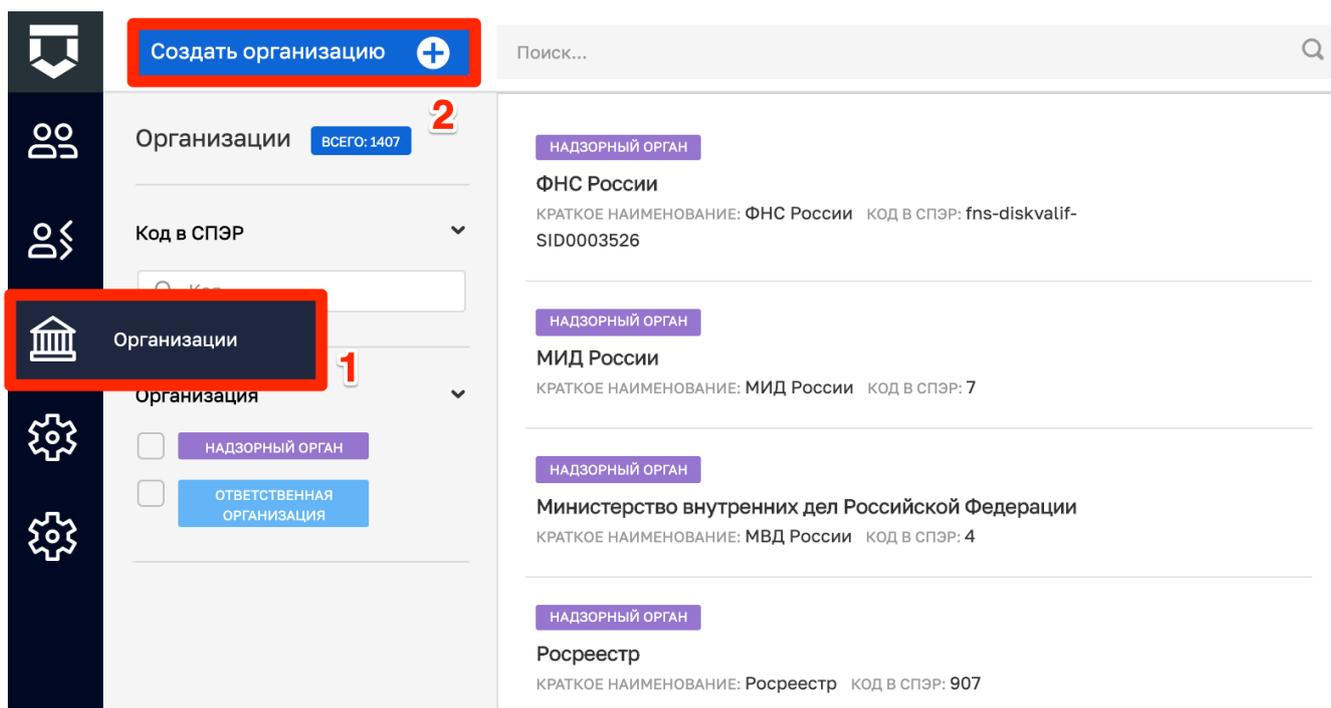


Рисунок 61 - Раздел «Организации»

Откроется окно для создания организации в системе (Рисунок 62) в котором необходимо заполнить поля:

- «Наименование» - поле обязательное для заполнения. Информация добавляется согласно учётным данным КНО или Центра компетенций (1);
- «Краткое наименование» - поле обязательное для заполнения. Информация добавляется согласно учётным данным КНО или Центра компетенций (2);
- «Регион» - поле обязательное для заполнения. Выбор из справочника (3);
- «Базовый адрес для адресных элементов» - с помощью ФИАС настраивается адрес организации (4);
- «Организация в ФРГУ» - выбирается значение из справочника ФРГУ для ФГИС ЕРП (5).

После ввода данных сведений необходимо нажать на кнопку «Вперёд» (6).

Главная > Безопасность > Организации > Создать организацию
Создание организации Чернова А. О.

1 Основные данные 2 Виды КНД 3 Настройки планов

Общие данные

Наименование * 1 Краткое наименование * 2

Наименование Наименование

Регион * 3

Базовый адрес для адресных элементов дела

Индекс... 4

Организация в ФРГУ 5

6 Вперед

Рисунок 62 - Создание личного кабинета организации в системе

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Базовый адрес для адресных элементов дела

Индекс...	г. Москва Ильи	...
Организация в	г. Москва ул. Ильинка	
	г. Москва ул. Ильи Чашника	
	г. Москва ул. Академика Ильюшина	
	г. Москва пл. Ильинские Ворота	

Рисунок 63 - Поиск адреса в ФИАС

Базовый адрес для адресных элементов дела

103132	г. Москва, ул. Ильинка, д. 1, корп. 2	...
ДЕТАЛИЗАЦИЯ АДРЕСА x		
Регион	Автономный округ	
Москва г.	Выберите округ	
Район	Город	
Выберите район	Выберите город	
Городской район	Населенный пункт	
Выберите городской район	Выберите населенный пункт	
Дополнительный населенный пункт	Улица	
Выберите населенный пункт	Ильинка ул.	
Номерная часть	стр. ▾	КВ. ▾
д. ▾ 1 корп. ▾ 2		
Нераспознанная часть		
Сохранить пользовательский адрес		

Рисунок 64 - Ввод сведений по адресу организации

Организация в ФРГУ

Жилищная	▾	×
Главное управление "Государственная жилищная инспекция Смоленской области"	6700000010000186492	
Главное управление "Государственная жилищная инспекция" Тверской области	6940100010000126564	
Главное управление Московской области «Государственная жилищная инспекция Московской области»	5000000010000000458	
Государственная жилищная инспекция Амурской области	2800000010000000114	
Государственная жилищная инспекция Архангельской области	2900000010000447528	
Государственная жилищная инспекция Брянской области	3200000010000000036	

Рисунок 65 - Ввод сведений коду ФРГУ организации

При отсутствии подходящего значения необходимо обратиться к оператору данных ФРГУ. Также рекомендуется уточнить, какой код использовался КНО для отправки проверок во ФГИС ЕРП до перехода на ГИС ТОР КНД 2.0.

Для Центра компетенций данное поле не указывается или указывается тестовым значением для проверки отправки данных.

После нажатия кнопки «Вперед» (Рисунок 62 пункт 4) откроется второе окно создания организации, в котором указываются виды КНД для организации (Рисунок 66).

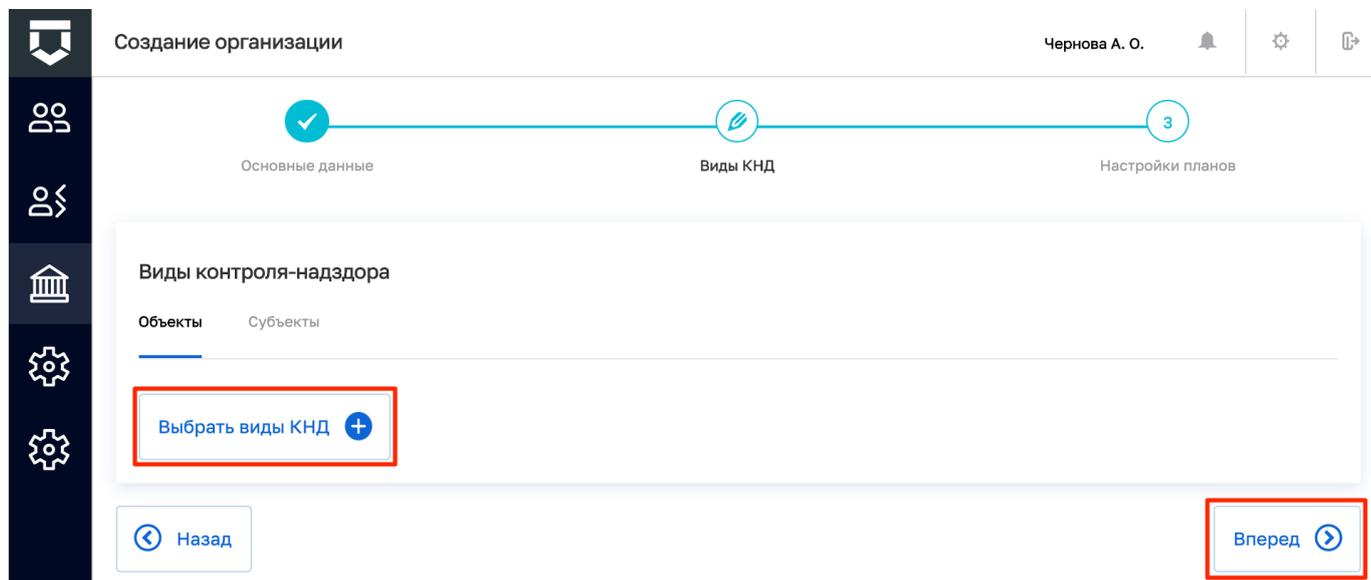
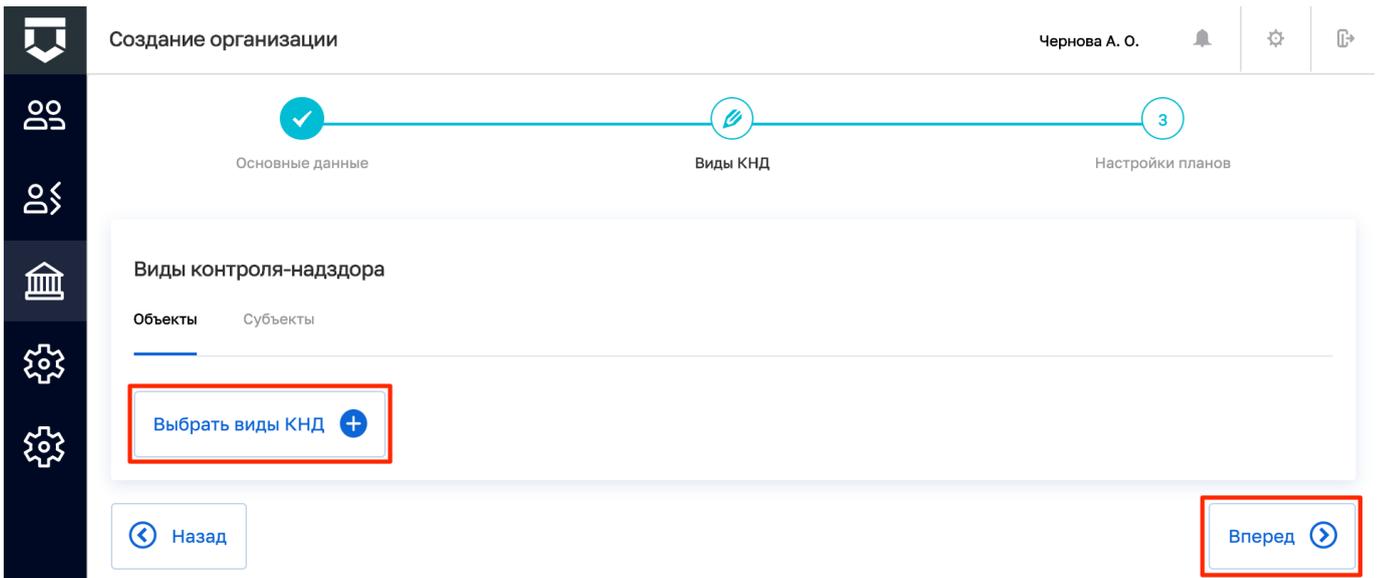


Рисунок 66 - Выбор видов КНД для организации

После нажатия на кнопку «Выбрать виды КНД» необходимо найти нужный вид КНД в справочнике (Рисунок 67).

Рекомендуется выбирать записи с точкой на конце. Данный справочник синхронизируется со справочником ФГИС ЕРП. Если какого-то значения в нём нет, необходимо обратиться к оператору ФГИС ЕРП. Также рекомендуется уточнить, какой код использовался КНО для отправки проверок во ФГИС ЕРП до перехода на ГИС ТОР КНД 2.0.

После выбора видов КНД необходимо нажать на кнопку «Вернуться к операции» (Рисунок



).

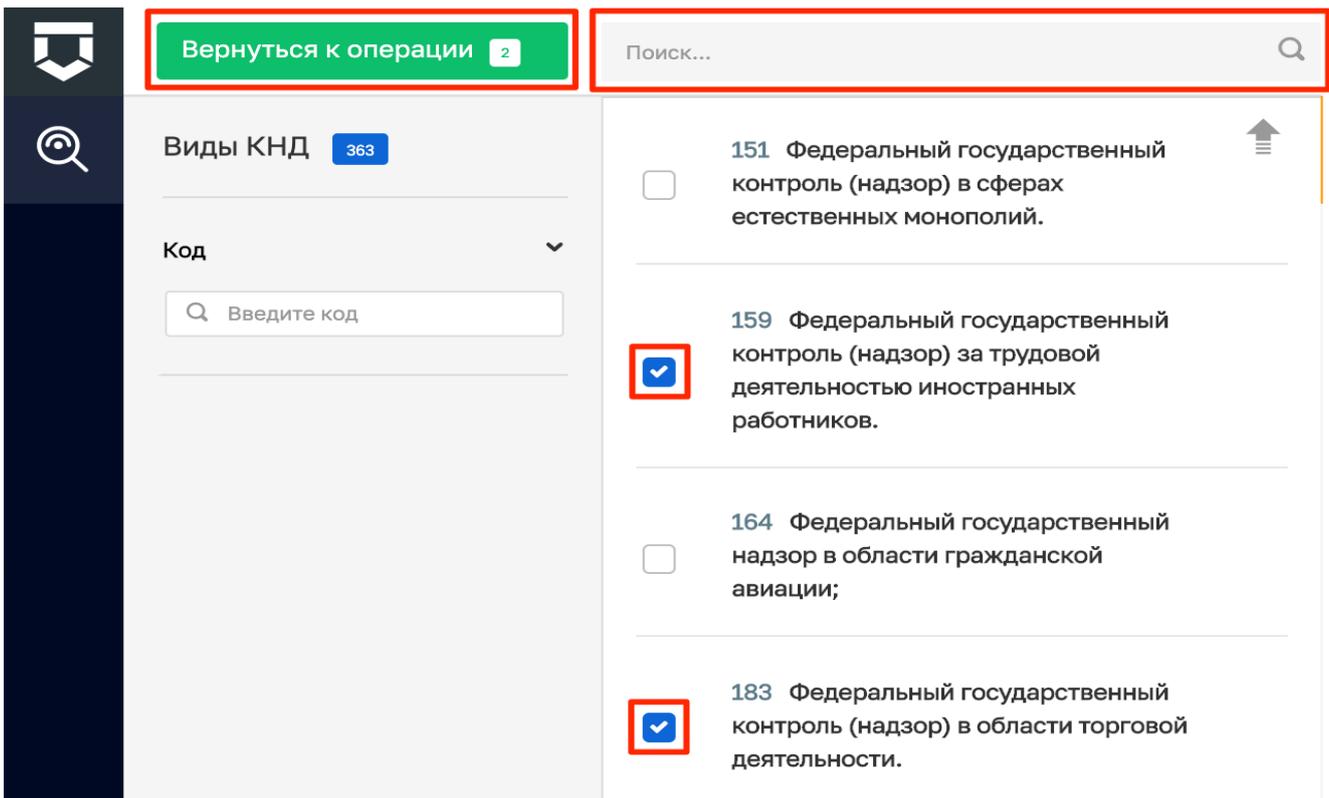


Рисунок 67 - Выбор вида КНД из справочника

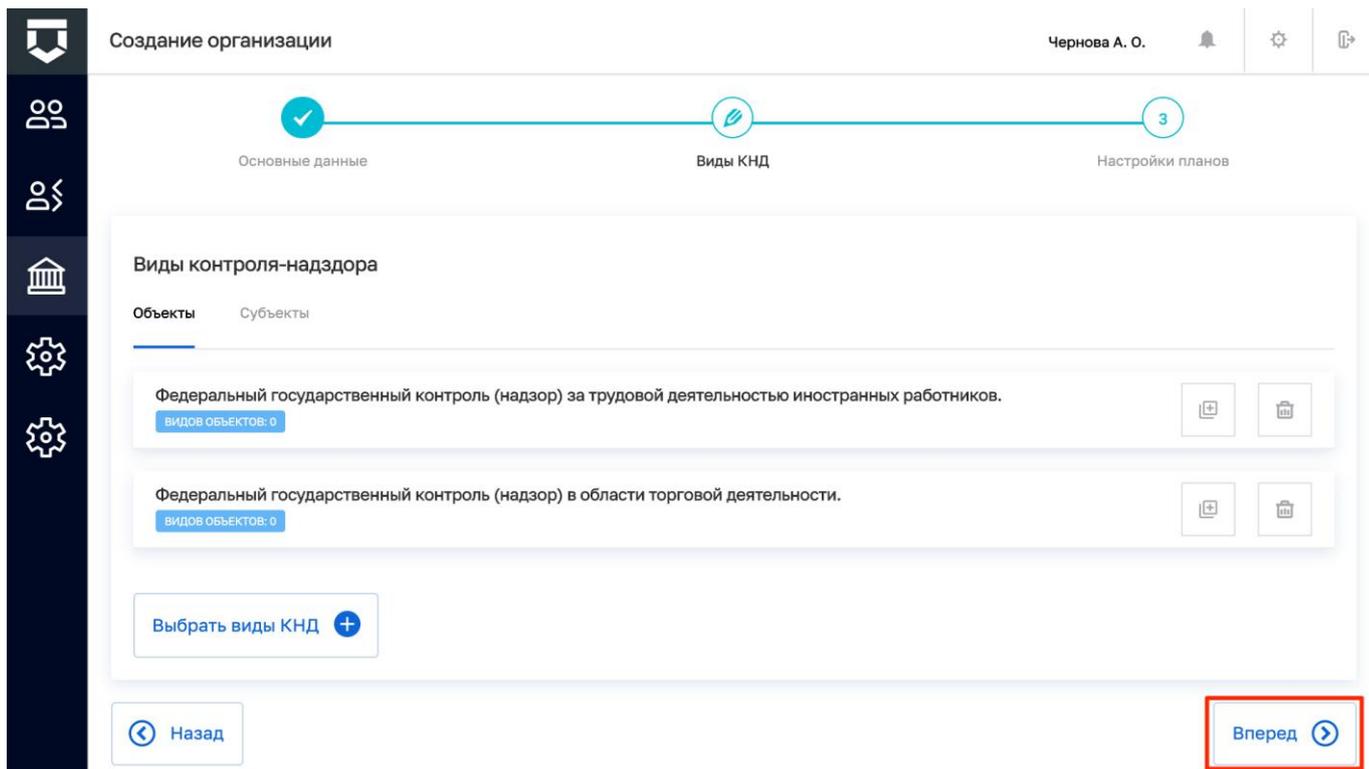


Рисунок 68 - Переход к следующему этапу

В дальнейшем сведения настройки планов возможно настроить уже в Кабинете администратора КНО или методолога КНО. Теперь можно перейти к завершающему этапу создания организации нажав на кнопку «Создать организацию».

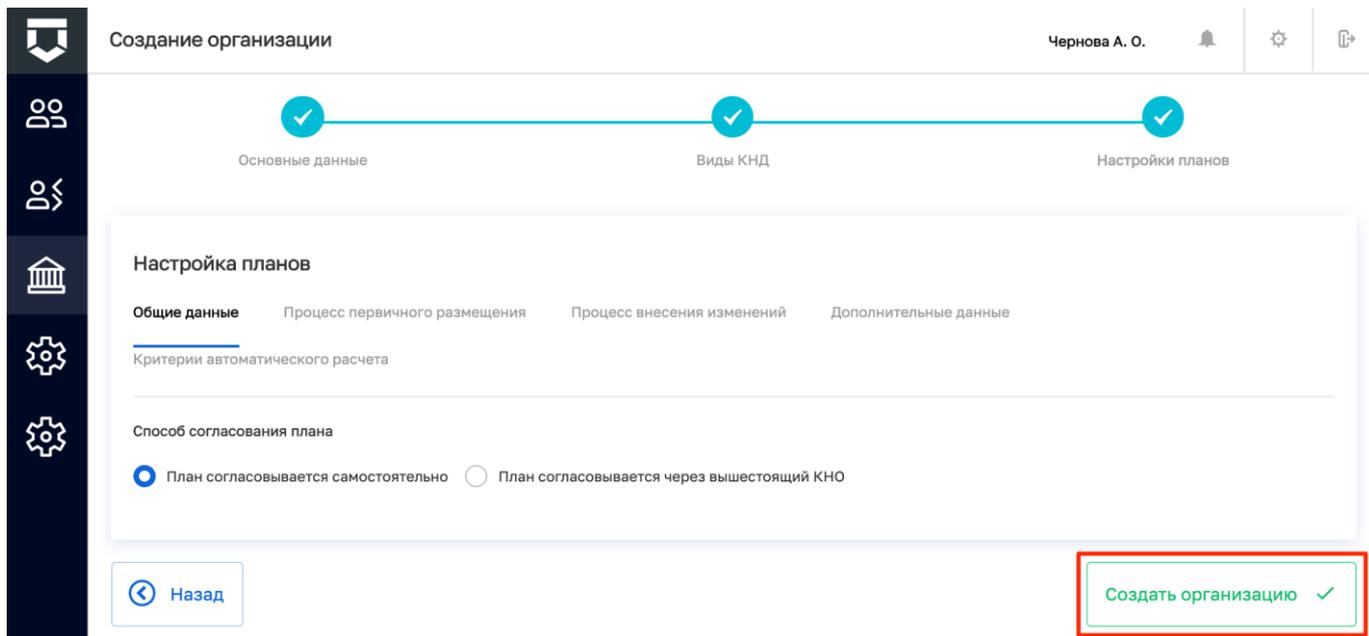


Рисунок 69 - Создание организации

4.2.3.4 Редактирование организации

Для внесения изменений в настройки уже созданной в Системе организации, необходимо выбрать нужную запись (Рисунок 70 пункт 1), после чего нажать на кнопку «Редактировать» (Рисунок 70 пункт 2).

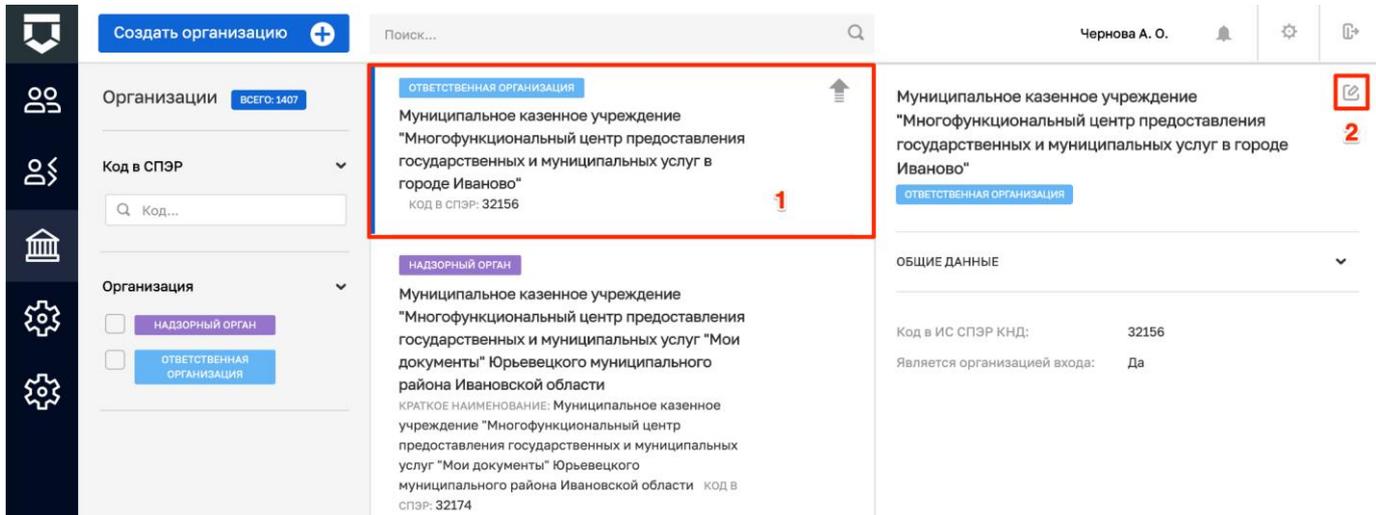


Рисунок 70 - Редактирование записи организации

В режиме редактирования содержится шесть вкладок: «Основные параметры», «Виды КНД», «Настройки планов», «Печатные формы», «Мета данные» и «Пользователи». По умолчанию открывается вкладка «Основные параметры» (Рисунок 71).

Главная > Организации > Редактировать организацию

Сохранить ✔ 2 Редактирование организации

Основные параметры

Виды КНД

Настройки планов

Печатные формы

Мета данные

Пользователи 1

Наименование *
Администрация муниципального образовани

Краткое наименование *
Администрация муниципального образовани

Идентификатор сегмента
Введите идентификатор

Является организацией входа
 Является организацией для работы в системе

ОГРН
1021800640620

Родительская организация
Введите название организа

Регион *
Удмуртская Республика 18

Базовый адрес для адресных элементов
427000 Республика Удмуртская, р-н Завьяловский, с. Завьялово, ул. Калинина, д. 6

Организация в ФРГУ

Орган прокуратуры

Территория

Штатных единиц, всего
Инспекторов, всего
Инспекторов, занято

ПЛАГИНЫ
 Государственный строительный надзор

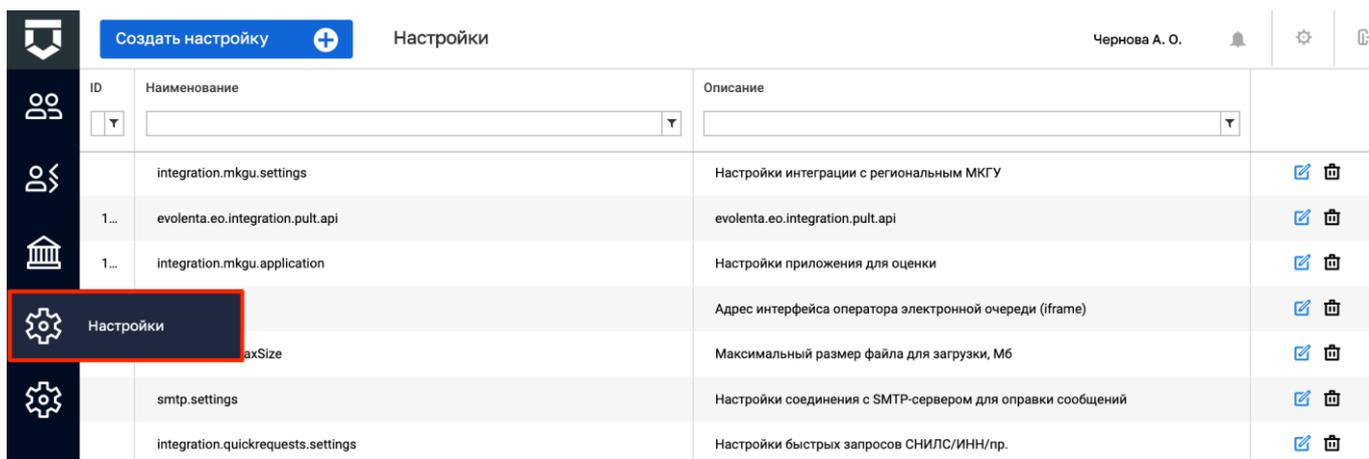
Рисунок 71 - Форма редактирования организации

После внесения необходимых изменений их необходимо сохранить, нажав на соответствующую кнопку (Рисунок 71 пункт 2).

4.2.4 Раздел «Настройки»

4.2.4.1 Просмотр списка настроек

Для просмотра списка настроек, созданных в Системе, перейдите в раздел «Настройки» (Рисунок 72).



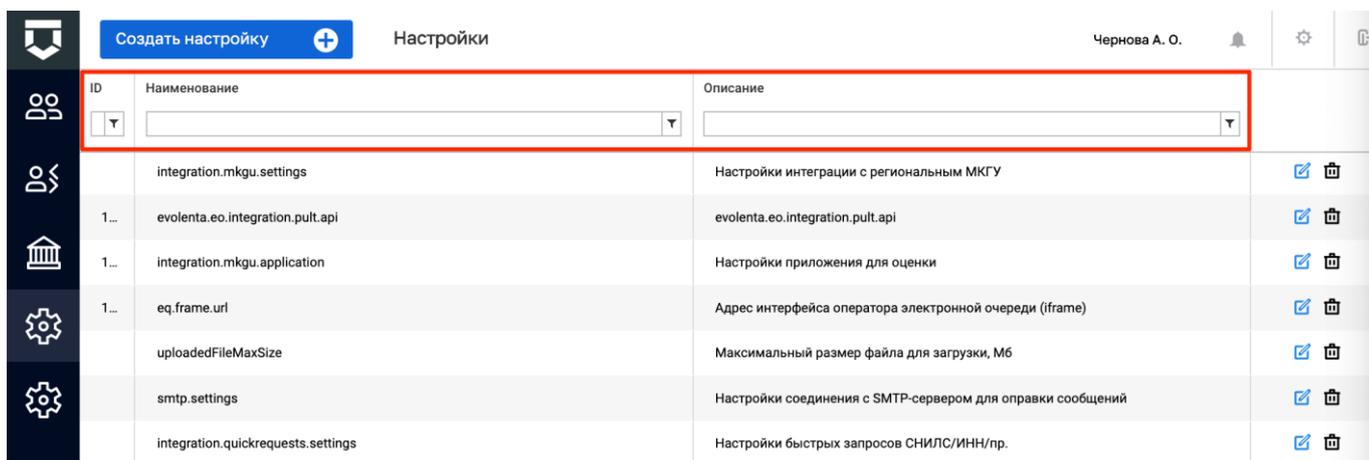
ID	Наименование	Описание	
	integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	✎ 🗑
1...	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	✎ 🗑
1...	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	✎ 🗑
	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	✎ 🗑
	uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	✎ 🗑
	smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для отправки сообщений	✎ 🗑
	integration.quickrequests.settings	Настройки быстрых запросов СНИЛС/ИНН/п/р.	✎ 🗑

Рисунок 72 - Раздел «Настройки»

Список настроек представлен в табличной форме с полями: «ID», «Наименование», «Описание».

4.2.4.2 Поиск и фильтрация по списку настроек

Для каждого поля в списке настроек реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 73). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.



ID	Наименование	Описание	
	integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	✎ 🗑
1...	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	✎ 🗑
1...	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	✎ 🗑
1...	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	✎ 🗑
	uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	✎ 🗑
	smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для отправки сообщений	✎ 🗑
	integration.quickrequests.settings	Настройки быстрых запросов СНИЛС/ИНН/п/р.	✎ 🗑

Рисунок 73 - Поиск и фильтрация записей списка

4.2.4.3 Создание новой настройки

Для перехода на форму создания новой настройки нажмите кнопку «Создать настройку» (Рисунок 74 пункт 1).

ID	Наименование	Описание	
	integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	
16	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	
17	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	
18	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (ifr...	
	uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	
	smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером дляправки ...	

Рисунок 74 - Кнопка создания новой настройки

Форма создания новой настройки представлена на рисунке (Рисунок 75). Необходимо заполнить все поля новой настройки (Рисунок 75 пункт 1), после чего нажать кнопку «Сохранить» (Рисунок 75 пункт 3).

Рисунок 75 - Создание новой настройки

Для возврата к списку настроек нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 75 пункт 2). Введенные данные новой настройки не сохраняются в Системе.

4.2.4.4 Редактирование настройки

Чтобы перейти на форму редактирования записи уже созданной в Системе настройки, нажмите кнопку «Редактировать» (Рисунок 76 пункт 1), которая расположена в строке, выбранной на редактирование настройки из общего списка настроек Системы.

ID	Наименование	Описание	
	integration.mkgu.settings	Настройки интеграции с региональным МКГУ	1 2
1...	evolenta.eo.integration.pult.api	evolenta.eo.integration.pult.api	
1...	integration.mkgu.application	Настройки приложения для оценки	
1...	eq.frame.url	Адрес интерфейса оператора электронной очереди (iframe)	
	uploadedFileMaxSize	Максимальный размер файла для загрузки, Мб	
	smtp.settings	Настройки соединения с SMTP-сервером для опправки сообщений	

Рисунок 76 - Кнопка редактирования настройки

Форма редактирования аналогична форме создания новой настройки (Рисунок 75). Внесите необходимые изменения и нажмите кнопку «Сохранить» (Рисунок 75 пункт 3).

4.2.4.5 Удаление настройки

Чтобы удалить запись о настройке из Системы, необходимо нажать кнопку «Удалить» (Рисунок 76 пункт 2).

Перед удалением будет выдано окно подтверждения на удаление записи (Рисунок 37). Для подтверждения удаления записи о роли, нажмите кнопку «Удалить» для отмены нажмите кнопку «Отмена».

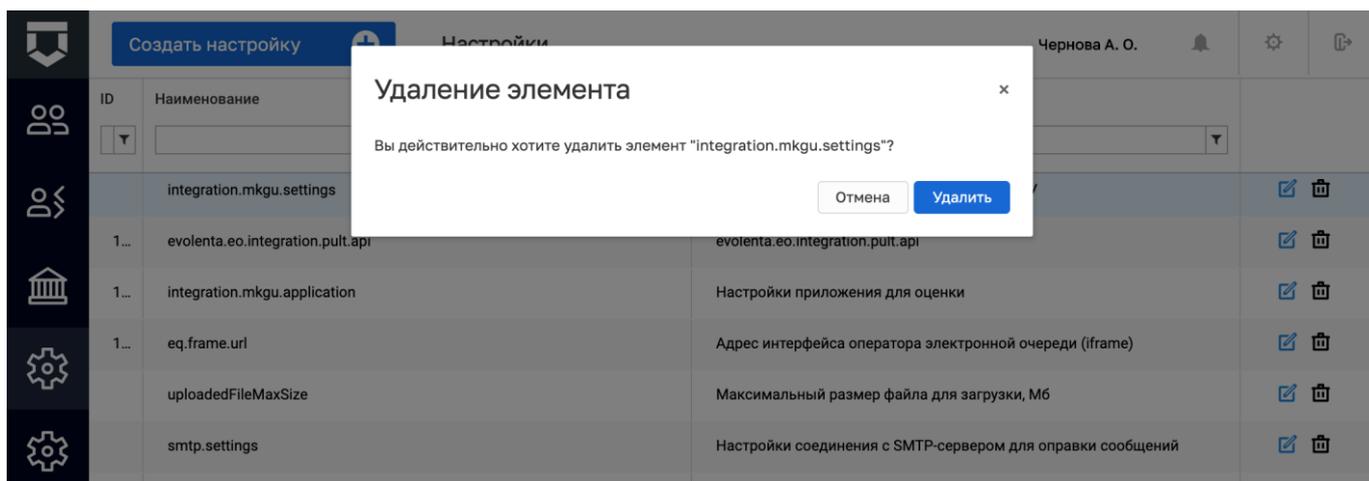


Рисунок 77 - Диалоговое окно подтверждения удаления настройки

4.2.5 Раздел «Приложения»

Для просмотра и редактирования разделов (Приложений), созданных в Системе, необходимо перейти в раздел «Приложения» (Рисунок 78).

Код	Наименование	Описание	
	Аналитика	Мониторинг целевых показателей КНД	 3
nsi	НСИ	Справочная система	
processes	Процессы	Сценарии бизнес-процессов	
handling	Обращения	Обращения физических и юридических лиц	
profile	Профиль	Профиль пользователя	
	Приложения	Настройки системы	
metodolog	Кабинет федерального методолога	Рабочее место методолога	
	Профилактика	Профилактика контрольно-надзорной деятельности	
ais	Процессы	Контрольно-надзорная деятельность	
admin	Безопасность	Подсистема администрирования	
reports	Отчеты	Подсистема отчетности	

Рисунок 78 - Раздел «Приложения»

Для каждого поля в списке приложений реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 78 пункт 2). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.

Чтобы перейти на форму редактирования записи созданного в Системе приложения, необходимо нажать кнопку «Редактировать» (Рисунок 78 пункт 3).

В форме редактирования можно внести необходимые изменения, после чего следует сохранить внесенные изменения нажав на кнопку «Сохранить» (Рисунок 79 пункт 1).

The screenshot shows a web interface for editing application settings. At the top, there is a green 'Сохранить' (Save) button with a checkmark and a 'Настройки приложения Аналитика' (Application Settings) link with a back arrow icon. Below this are several input fields: 'Наименование*' (Name) with the value 'Аналитика', 'Описание' (Description) with 'Мониторинг целевых показателей КНД', 'Иконка' (Icon) with 'statistics', and 'Внешний путь' (External path) with 'http://analytic.knd.gov.ru/navigator/#/home'. Red numbers 1 and 2 are placed above the 'Сохранить' button and the 'Настройки приложения Аналитика' link, respectively.

Рисунок 79 - Редактирование записи «Приложения»

Для возврата к списку приложений, нажмите кнопку «Назад» (Рисунок 79 пункт 2). В этом случае введенные изменения не сохранятся в Системе.

4.2.6 Раздел «История изменений»

Для просмотра истории изменений необходимо перейти в раздел «История изменений» кабинета «Безопасность».

Раздел содержит две вкладки «История изменений» открывается автоматически (Рисунок 80 пункт 1) и «Выгрузка» (Рисунок 80 пункт 3)

The screenshot shows the 'История изменений' (Change History) section. It has two tabs: 'История изменений' (1) and 'Выгрузка' (3). The 'История изменений' tab is active and displays a table with columns: 'Date Creation' (ДД.ММ.ГГГГ), 'Коллекция', 'Пользователь', and 'Описание'. A red box highlights the filter area at the top of the table, which includes a date range selector, a collection dropdown, a user dropdown, and a description dropdown. The table contains several rows of change records.

Date Creation	Коллекция	Пользователь	Описание
05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь
05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь
05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь
05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь
05.08.2020	users	Асташенкова Юлия Андреевна	Изменен пользователь
05.08.2020	reglaments	Николаева Екатерина	Изменен reglaments
05.08.2020	xsd	Николаева Екатерина	Создана новая xsd
05.08.2020	xsd	Николаева Екатерина	Изменена xsd
05.08.2020	uploadedFiles	Николаева Екатерина	Создан новый файл

Рисунок 80 – Раздел «История изменений»

Вкладка «История изменений» имеет вид таблицы и содержит сведения о внесенных изменениях в Систему.

На вкладке «Выгрузка» имеется возможность сформировать данные (пункт 3) по изменениям за конкретный период (пункт 1) по определенному пользователю или общую (пункт 2).

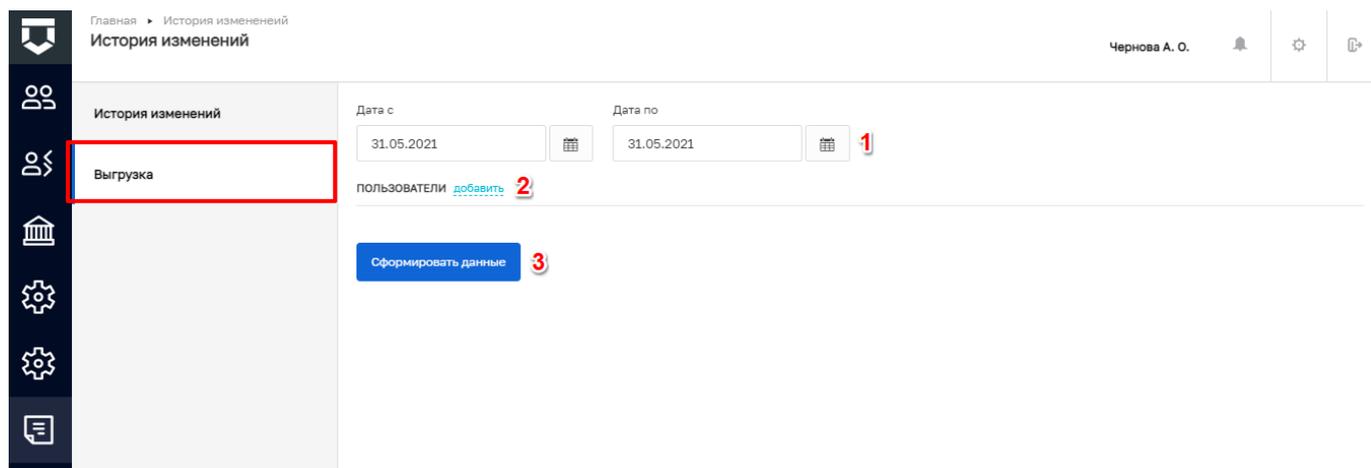


Рисунок 81 – Вкладка «Выгрузка»

4.2.6.1 Поиск и фильтрация по списку изменений

Для каждого поля в списке изменений реализована возможность поиска с помощью текстового поля ввода и фильтрации с использованием логических выражений (Рисунок 80 пункт 2). Правила использования фильтра с логическими выражениями описаны в разделе 4.3.3 Поиск и фильтрация по списку ролей.

4.3 Кабинет «Аналитика»

Переход к подсистеме Аналитики и отчётов осуществляется с помощью кабинета «Аналитика» (Рисунок 82).

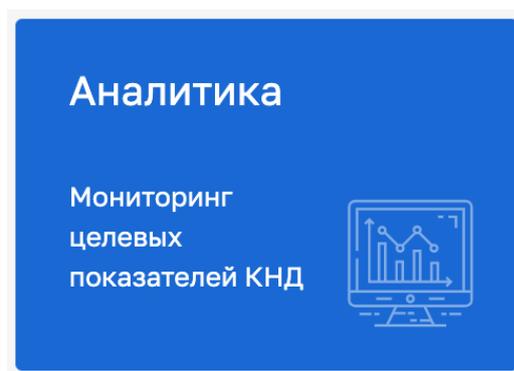


Рисунок 82 - Кабинет «Аналитика»

После чего откроется окно для отдельного входа в подсистему (Рисунок 83).

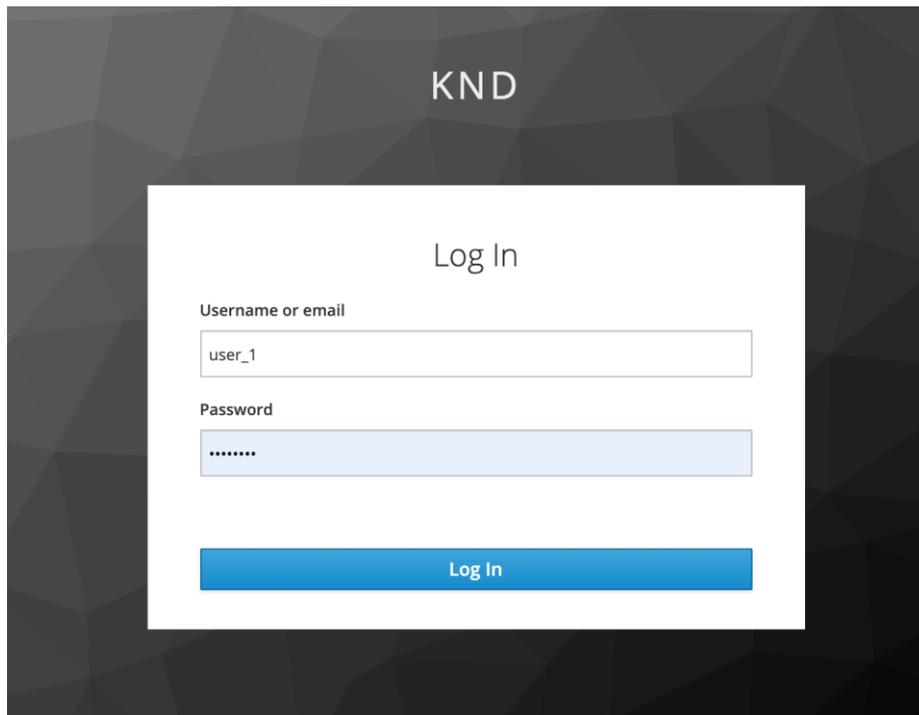


Рисунок 83 - Вход в подсистему Аналитики и отчётов

Необходимо ввести отдельные авторизационные данные для подключения к подсистеме. Для получения авторизационных данных для доступа в подсистему «Аналитика», необходимо обратиться в службу технической поддержки ГИС ТОР КНД.

В разделе «Аналитика» располагаются основные дашборды по целевым показателям (Рисунок 84).

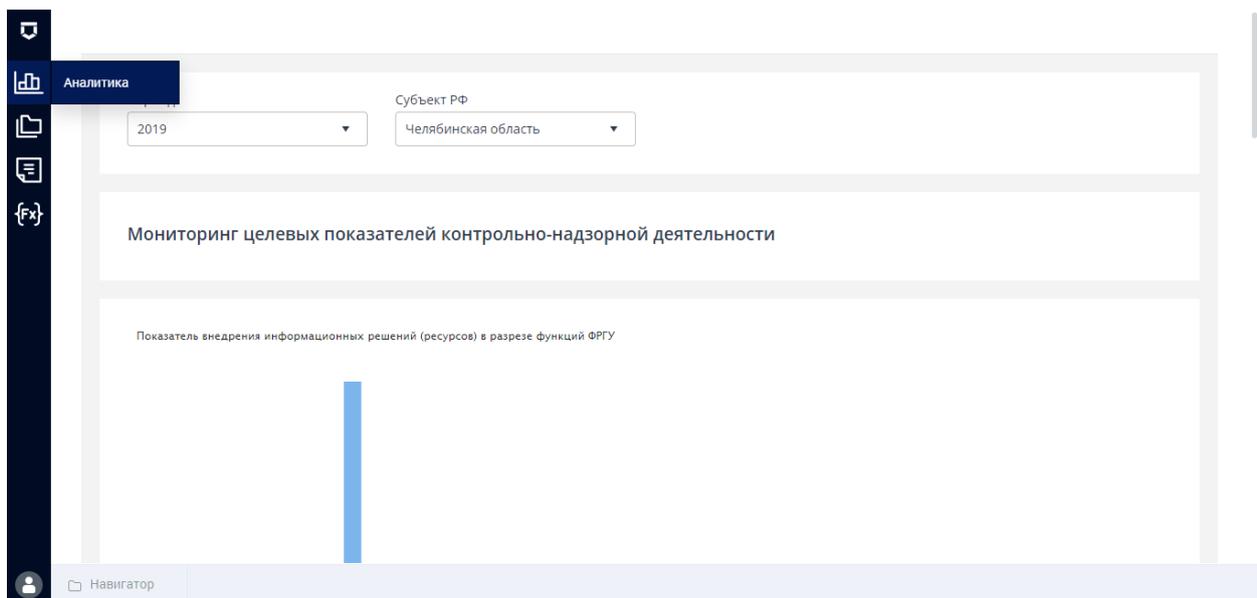


Рисунок 84 - Раздел «Аналитика»

В разделе «Реестр показателей» располагаются и настраиваются показатели эффективности и результативности (ключевые и индикативные) (Рисунок 85).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Функция ФРГУ	Группа	Номер (индекс) показателя	Наименование
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	A	A.1	Количество людей, пострадавших в результате использования у
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	A	A.1.2.	Количество людей, травмированных в результате дорожно-тра
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	A	A.2	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	Б	Б.1.	Эффективность КНД (доля устраненных нарушений обязательн
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.1	Суммарное количество мероприятий, проведенных в отношении
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.2	Количество субъектов, допустивших нарушения, в результате кс
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.3	Доля субъектов, допустивших нарушения, выявленные в резуль
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.4.	Количество субъектов, у которых были устранены нарушения, в
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.5.	Доля субъектов, у которых были устранены нарушения, выявлен
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.6.	Доля субъектов, допустивших повторные нарушения, ставшие ф
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.2.8.	Общее количество заявлений (обращений), по результатам кото
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.2	Общее количество плановых проверок
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.3	Общее количество внеплановых проверок
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.4	Количество субъектов (объектов), в отношении которых были пр
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.9	Доля субъектов (объектов), в отношении которых были проведе
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.10	Доля плановых проверок, проведенных в отношении субъектов
Челябинская обл... Осуществление регионального государственного контроля за соблю...	В	В.3.1.11	Доля внеплановых проверок, проведенных в отношении субъек

Рисунок 85 - Раздел «Реестр показателей»

Для добавления нового показателя необходимо нажать на кнопку «Новый показатель» и выбрать группу: А, Б или В (согласно Распоряжению Правительства от 17 мая 2016 года №934-р) (Рисунок 86).

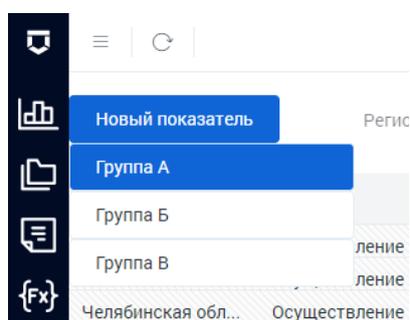


Рисунок 86 - Выбор группы добавляемого показателя эффективности и результативности

Для редактирования показателя необходимо нажать на его наименование в соответствующем столбце (Рисунок 85).

В открывшемся паспорте (Рисунок 87) показателя указываются основные данные о нём:

- наименование показателя;
- вид контроля (надзора) из справочника (поле «Контрольно-надзорная деятельность»);
- регион из справочника;
- функция ФРГУ КНО из справочника ФРГУ;
- тип показателя из списка;
- группа и соответствующий индекс (согласно нормативным документам КНО);
- цель формирования показателя;

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

- задачи показателя;
- базовое значение показателя (согласно нормативным документам КНО);
- международное сопоставление показателя (при наличии);
- статус показателя (действующий или не действующий);
- дата утверждения показателя.

The screenshot shows the 'Паспорт показателя' (Indicator Passport) form in the 'Общая информация по показателю' (General information about the indicator) tab. The form contains the following fields:

- Наименование показателя ***: Количество людей, пострадавших в результате использования услуг легкового такси, на 100 тыс. населения
- Контрольно-надзорная деятельность ***: Региональный государственный надзор в сфере перевозок пассажиров и багажа легковым такси
- Перечень регионов ***: Челябинская область
- Функция ФРГУ ***: Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, предусмотренных частями 1.4 и 16 статьи 9 Федерального закона от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ "О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и правилами перевозок пассажиров и багажа легковым такси
- Тип показателя**: Типовой
- Группа ***: (empty)
- Номер (индекс) показателя ***: (empty)

Рисунок 87 - Паспорт показателя эффективности и результативности

Во вкладке «Методика расчёта показателя» указывается формула расчёта на основе переменных для расчёта (Рисунок 88).

Во вкладке «Состояние показателя» указываются основные обстоятельства, характеризующие базовое значение показателя, а также описание стратегической цели показателя (Рисунок 89).

The screenshot shows the 'Паспорт показателя' (Indicator Passport) form in the 'Методика расчета показателя' (Calculation method of the indicator) tab. The form contains the following fields:

- Формула расчета показателя**: $A/Чнас*100000$
- Переменные для расчета:**

Переменная	Расшифровка (данных) переменных	Источники (для реквизиты ств)
<input type="checkbox"/> А	Количество случаев, при которых нанесен вред жизни и здоровью в результате использования ус...	ТОР КНД
<input type="checkbox"/> Чнас	Численность населения региона	
- Методика расчета переменных, используемых для расчета показателя**: Наименование документа, содержащего методику расчета переменных, используемых для расчета показателя

Рисунок 88 - Вкладка «Методика расчёта показателя»

The screenshot shows the 'Паспорт показателя' (Indicator Passport) form. The left sidebar contains navigation options: 'Общая информация по показателю', 'Методика расчета показателя', 'Состояние показателя', 'Методика сбора и управления данными', 'Формы ввода данных и отчетные формы', and 'Вложения'. The main content area is titled 'Состояние показателя' and includes sections for:

- Описание основных обстоятельств, характеризующих базовое значение показателя:** with a 'Период' dropdown set to '2020' and a 'Базовое значение показателя, %' input field.
- Описание целевых значений показателя по годам:** with a 'Период' dropdown set to '2020' and a '2020' button below.
- Описание стратегической цели показателя:** with a text area for 'Описание основных обстоятельств, характеризующих текущее значение показателя'.

 A 'Сохранить' (Save) button is in the top right. The bottom taskbar shows 'Навигатор', 'Реестр показателе...', 'Создание показате...', and 'Открытие паспорт...'.

Рисунок 89 - Вкладка «Состояние показателя»

Во вкладке «Методика сбора и управления данными» указываются (Рисунок 90):

- Наименование необходимых данных;
- Источники исходных данных;
- Характеристики, отражающие специфику сбора данных, в том числе географический объем исходных данных;
- Требование/руководство по сбору данных;
- Ограничения данных;
- Процедуры обеспечения качества данных;
- Надзор за данными;
- Надзор и сроки представления окончательных результатов;
- Механизм внешнего аудита данных.

The screenshot shows the 'Паспорт показателя' (Indicator Passport) form, specifically the 'Методика сбора и управления данными' (Data Collection and Management Methodology) tab. The left sidebar is the same as in Figure 89. The main content area includes:

- Наименование необходимых данных:** a large text input field.
- Источники исходных данных:** a large text input field.
- Характеристики, отражающие специфику сбора данных, в том числе географический объем исходных данных:** a large text input field.
- Требование/руководство по сбору данных:** a large text input field.

 A 'Сохранить' (Save) button is in the top right. The bottom taskbar shows 'Навигатор', 'Реестр показателе...', 'Создание показате...', and 'Открытие паспорт...'.

Рисунок 90 - Вкладка «Методика сбора и управления данными»

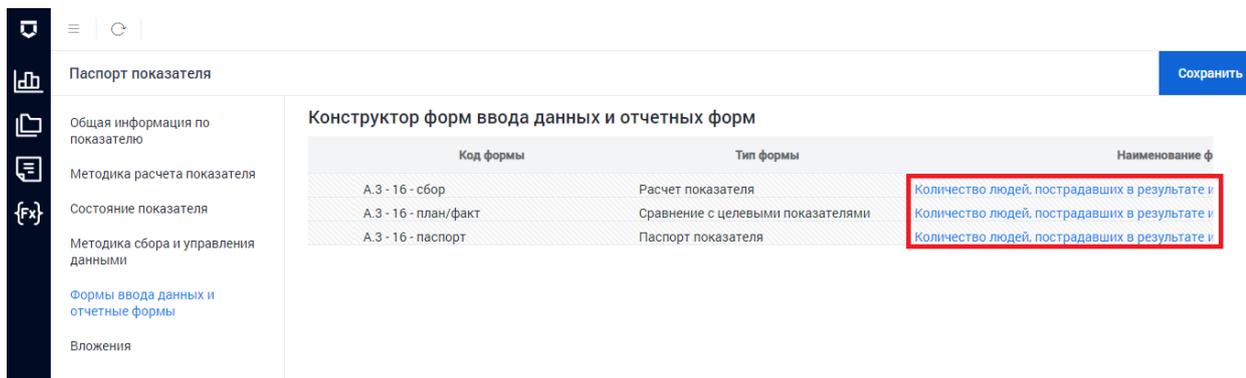


Рисунок 91 - Вкладка «Формы ввода данных и отчётные формы»

Во вкладке «Формы ввода данных и отчётные формы», представлены 3 вида отчета для просмотра и ввода данных. Паспорт только у группы А.

После выполнения того или иного действия необходимо нажать на кнопку «Сохранить» на каждой странице (Рисунок 92 пункт 2).



Рисунок 92 - Вкладка «Вложения»

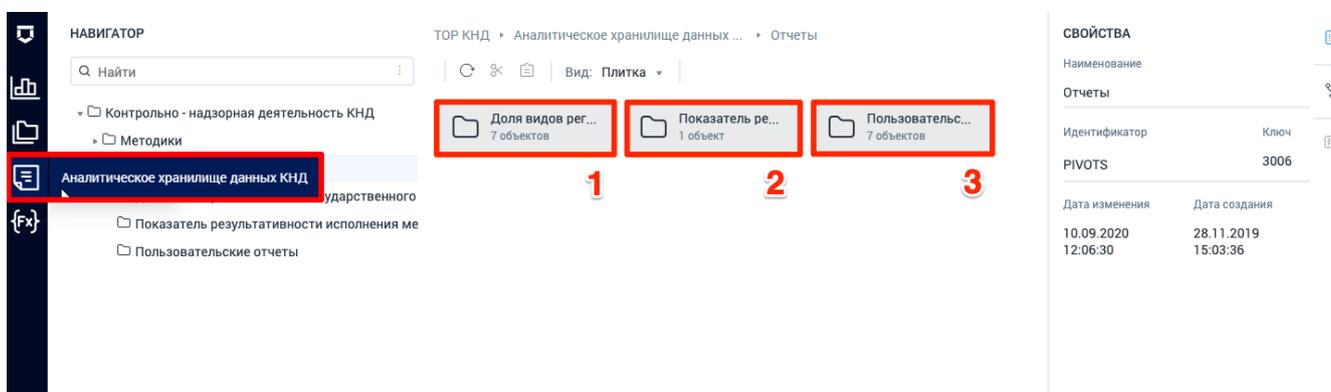


Рисунок 93 - Раздел «Аналитическое хранилище данных КНД»

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

В разделе «Аналитическое хранилище данных КНД» доступны следующие отчетные формы «Доля видов регионального государственного контроля (надзора), по которым внедрены информационные решения (ресурсы)», «Показатель результативности исполнения мероприятий, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии», «Пользовательские отчеты» (Рисунок 93). Необходимо выбрать нужную папку.

Папка «Доля видов регионального государственного контроля (надзора)» содержит исходные формы для ввода и корректировки исходной информации, а также справка 5.1. сформированная на основе исходных данных.

Папка «Показатель результативности исполнения мероприятий, в целях со финансирования которых предоставляются субсидии» содержит сформированный отчет по субсидиям.

Папка «Пользовательские отчеты» содержит преднастроенные формы для настройки и конструирования пользовательских отчетов (Рисунок 94).

На панели инструментов пользователю доступны следующие действия: обновление, сохранение, копирование, вырезание, вставка, добавление элемента, удаление элемента, чередующийся стиль, видимость столбцов, фильтрация и сортировка, иерархия и экспорт.

Можно выбрать параметры отчёта, например период (Рисунок 94).

Fx	A	D	E	Показатель инф. решен
	Субъект РФ / Наименование функции ФРГУ / Наименование информационной системы	Идентификационный номер ФРГУ	Доля видов регионального государственного контроля (надзора), по которым внедрены информационные решения (ресурсы)	
	1	2	3	
5	Челябинская область	0		
6	Государственная функция надзора и контроля за приемом на работу инвалидов в пределах установленной квоты с пра...	7400000000219845080		
7	Государственная функция: Осуществление государственного надзора в области охраны и использования особо охраня...	7400000000217370239		
8	Государственный контроль (надзор) в сфере образования за деятельностью организаций, осуществляющих образоват...	7400000000217230530		
9	Осуществление регионального государственного контроля за соблюдением юридическими лицами и индивидуальным...	7400000000160226745		
10	ТОР КНД 1.0	7400000000160226745		
11	Осуществление регионального государственного жилищного надзора	7400000000163062804		
12	Государственная функция надзора и контроля за обеспечением государственных гарантий в области содействия занят...	7400000000219857152		
13	Государственная функция "Осуществление федерального государственного охотничьего надзора на территории Челяби...	7400000010000161113		
14	Государственная функция "Осуществление регионального государственного экологического надзора при осуществлени...	7400000010000002528		
15	ТОР КНД 1.0	7400000010000002528		
16	Государственная функция по осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого ...	7400000000219885466		

Рисунок 94 - Просмотр отчёта

В разделе «Методика расчёта» можно запускать автоматический расчёт созданных ранее методик расчёта показателей. Необходимо настроить параметры расчёта и нажать на кнопку «Выполнить» (Рисунок 95).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

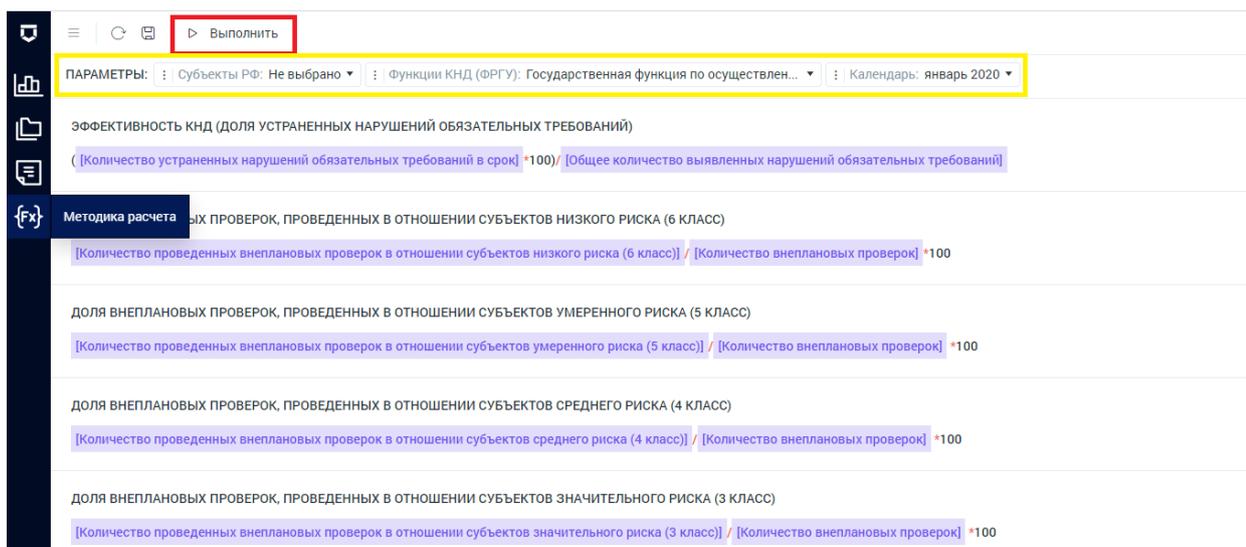


Рисунок 95 - Раздел «Методика расчёта»

4.4 «Обзор» - «Overview»

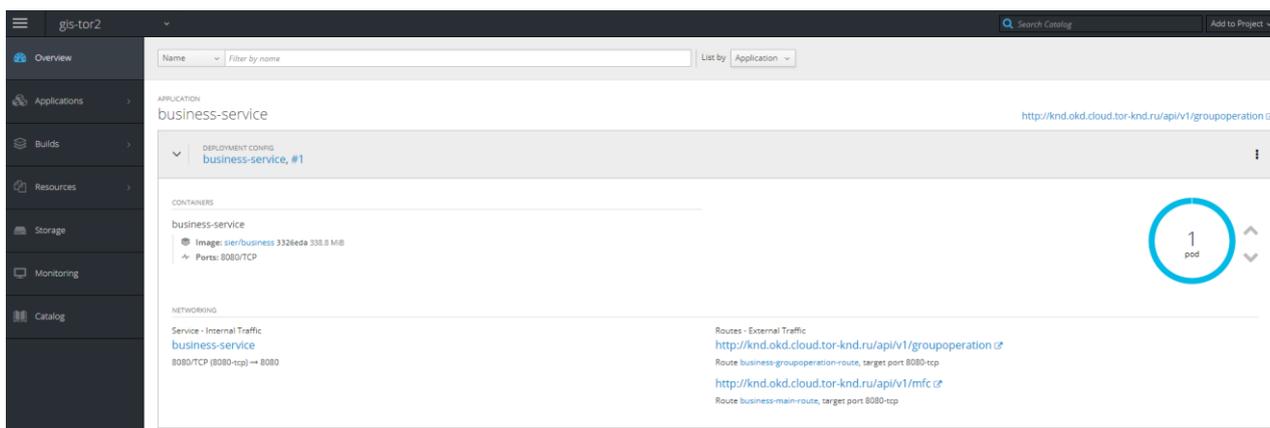


Рисунок 96 - Раздел обзор

Раздел представляет окно, в котором отображается список запущенных приложений, их состояние и реквизиты. Информация о приложении состоит из следующих пунктов:

- наименование сервиса;
- данные о контейнере;
- количество POD;
- роутинг;
- состоянию работы и ошибок.

При клике на заголовок приложения будет осуществлён переход на страницу приложения с подробной информацией.

Раздел реализует функцию сводного мониторинга по системе и ее элементам.

4.5 «Приложения» – «Applications»

Раздел представляет реестр приложений с детальным мониторингом по каждому из них.

Информация о приложениях сформирована в виде таблицы, состоящей из следующих колонок (Рисунок 97):

- «Наименование» – наименование приложения;
- «Версия» – запущенная версия;
- «Статус» – статус приложения;
- «Создана» – дата создания приложения;
- «Триггер» – изменение конфигураций.

Раздел позволяет вести управление приложениями.

Name	Last Version	Status	Created	Trigger
business-service	#1	☑ Active, 1 replica	3 days ago	Config change
camunda	#1	☑ Active, 1 replica	3 days ago	Config change
camunda-integration	#1	☑ Active, 1 replica	2 hours ago	Config change
cloud-config-service	#2	☑ Active, 1 replica	16 days ago	Config change
core-mpi-service	#2	☑ Active, 1 replica	3 days ago	Config change
core-postgre-service	#2	☑ Active, 1 replica	3 days ago	Config change
core-service	#1	☑ Active, 1 replica	17 days ago	Config change
filestorage-service	#3	☑ Active, 1 replica	3 days ago	Config change
numerator-service	#2	☑ Active, 1 replica	16 days ago	Config change
render	#1	☑ Active, 1 replica	17 days ago	Config change
rendering-service	#1	☑ Active, 1 replica	17 days ago	Config change
smevclients-service	#1	☑ Active, 1 replica	2 days ago	Config change
sper3integration-service	#1	☑ Active, 1 replica	4 hours ago	Config change
static-engine-taskind	#2	☑ Active, 1 replica	4 hours ago	Config change

Рисунок 97 - Реестр запущенных приложений

Если нажать на название приложения, осуществится переход на детальную страницу приложения.

4.6 Страница приложения

Представление детальной страницы приложения изображено на рисунке (Рисунок 98).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

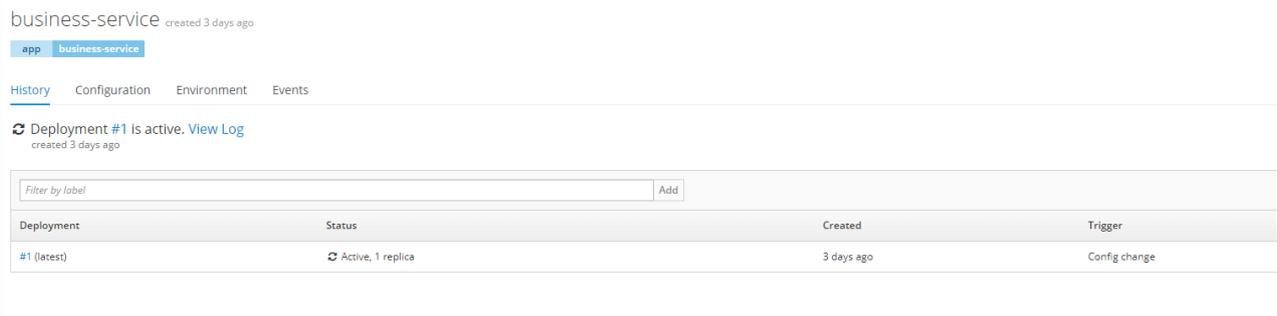


Рисунок 98 - Детальная страница приложения

Детальная страница приложения состоит из вкладок:

- «История» («History»). На вкладке отображается список действий, происшедших с сервисом (Рисунок 99);
- «Конфигурация» (Configuration). На вкладке отображается информация о конфигурации сервиса и параметрах настройки (Рисунок 100);
- «Среда» (Environment). Отвечает за управление конфигурацией контейнера, в котором расположен сервис (Рисунок 101);
- «События» (Events). Отображаются прошедшие и предстоящие события, которые относятся к сервису (Рисунок 102).

Deployment	Status	Created	Trigger
#1 (latest)	Active, 1 replica	3 days ago	Config change

Рисунок 99 - История

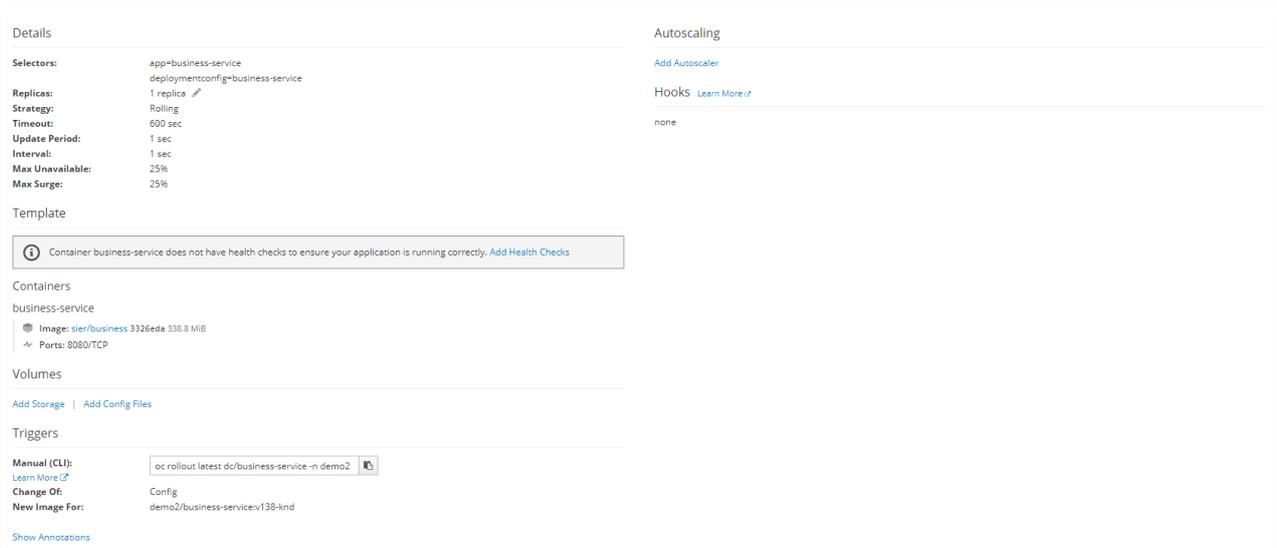


Рисунок 100 - Конфигурация

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

Container business-service

Name Value

Add Value | Add Value from Config Map or Secret

Environment From

Config Map/Secret Prefix

Add ALL Values from Config Map or Secret

Save

Рисунок 101 - Среда

Filter by keyword Sort by Time

Time	Reason	Message
No events to show.		

Рисунок 102 - События

4.7 «Ресурсы» – «Resources»

В разделе отображается информация по текущим ресурсам, которые потребляет Система (Рисунок 103):

- «CPU» – количество ядер, используемых в Системе, в соотношении с предельным количеством;
- «Memory» – количество оперативной памяти, используемой в Системе, в соотношении с предельным количеством памяти.

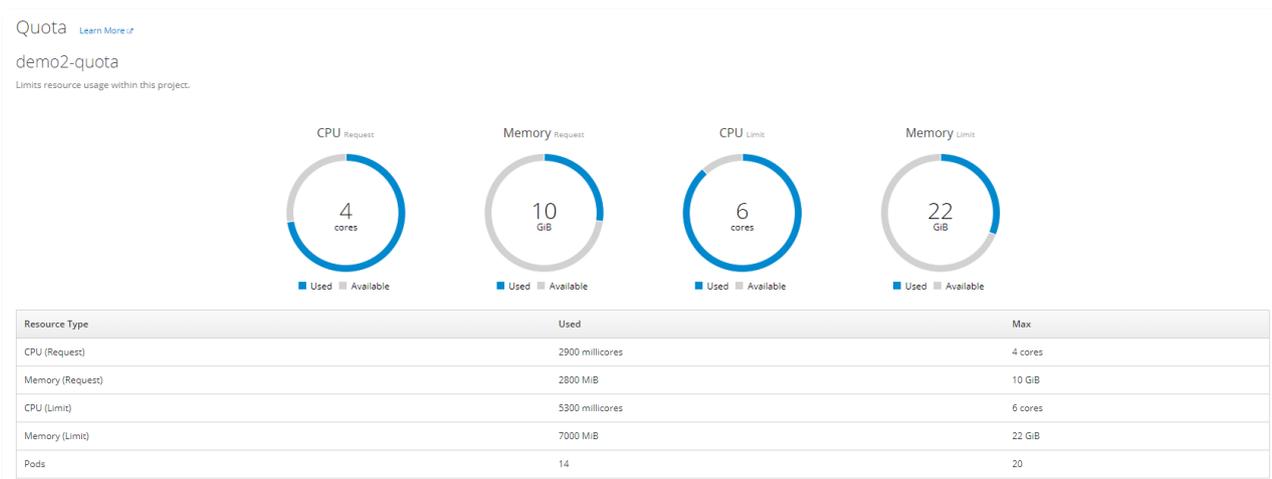


Рисунок 103 - Ресурсы

4.8 «Мониторинг» – «Monitoring»

В разделе осуществляется мониторинг структурных единиц Системы (Рисунок 104). Отображается количество запущенных элементов. При выборе структурной единицы Системы отображается экран мониторинга с данными и событиями по ней.

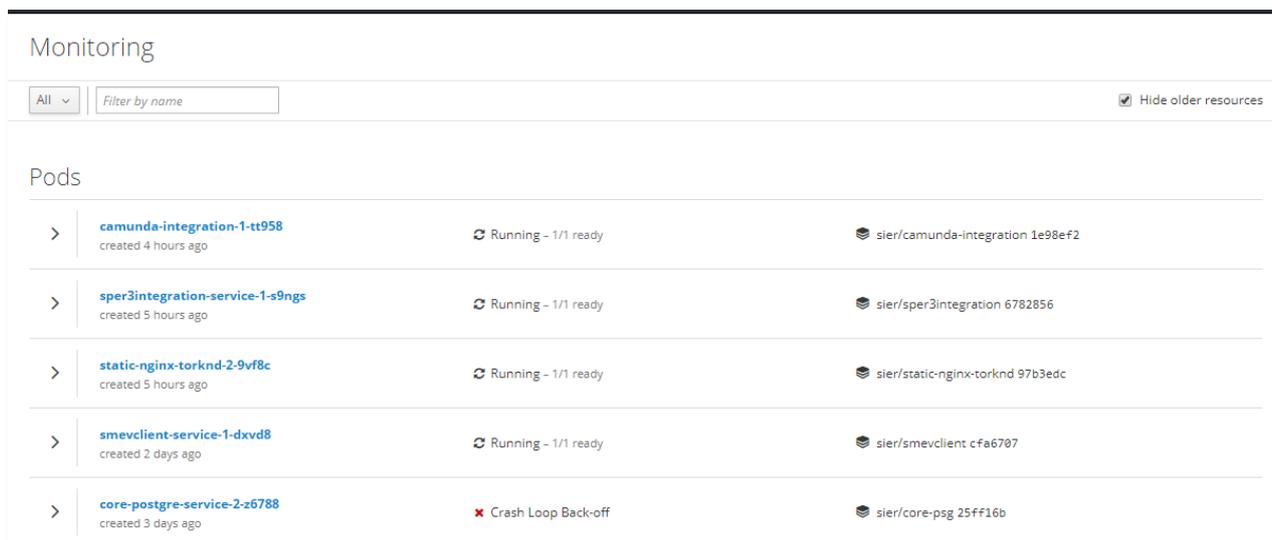


Рисунок 104 – Мониторинг

4.8.1 Детальная страница мониторинга

При переходе на детальную страницу мониторинга отображены следующие данные:

- статус сервиса;
- место развертывания;
- политика запуска;
- данные о контейнере;
- информацию по аннотациям.

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

camunda-integration-1-tt958 created 4 hours ago

app | camunda-integration | deployment | camunda-integration-1 | deploymentconfig | camunda-integration

Details | Environment | Metrics | Logs | Terminal | Events

Status

Status: Running
 Deployment: camunda-integration, #1
 IP: 10.128.2.255
 Node: okd-compute3.tor-knd.ru (89.208.222.5)
 Restart Policy: Always

Container camunda-integration

State: Running since Dec 18, 2019 2:59:49 PM
 Ready: true
 Restart Count: 0

Template

Containers

camunda-integration

Image: sler/camunda-integration 1e90ef2 352.1 MiB
 Ports: 8080/TCP
 Mount: default-token-lrwwp — /var/run/secrets/kubernetes.io/serviceaccount read-only
 CPU: 200 millicores to 500 millicores
 Memory: 200 MiB to 500 MiB

Volumes

default-token-lrwwp

Type: secret (populated by a secret when the pod is created)
 Secret: default-token-lrwwp

Add Storage to camunda-integration | Add Config Files to camunda-integration

Hide Annotations

kubernetes.io/limit-ranger	LimitRanger plugin set: cpu, memory request for container camunda-integration; cpu, memory limit for container camunda-integration
openshift.io/deployment-config/latest-version	1
openshift.io/deployment-config/name	camunda-integration
openshift.io/deployment/name	camunda-integration-1
openshift.io/generated-by	OpenShiftWebConsole
openshift.io/scc	restricted

Рисунок 105 - Детальная страница мониторинга

При переходе на вкладку «Логи» – «Logs» отображается панель логов сервиса для мониторинга ошибок (Рисунок 106).

Overview | Applications | Builds | Resources | Storage | Monitoring | Catalog

2014 at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor.runWorker(ThreadPoolExecutor.java:1149) [na:1.8.0_201]
 2015 at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor\$Worker.run(ThreadPoolExecutor.java:624) [na:1.8.0_201]
 2016 at java.lang.Thread.run(Thread.java:748) [na:1.8.0_201]
 2017
 2018 2019-12-18 13:58:18.434 ERROR 1 --- [pool-3-thread-1] o.s.s.TaskUtils\$LoggingErrorHandler : Unexpected error occurred in scheduled task.
 2019
 2020 org.springframework.web.client.HttpServerErrorException: 500
 2021 at org.springframework.web.client.DefaultHandlerExceptionResolver.handleError(DefaultHandlerExceptionResolver.java:97) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2022 at org.springframework.web.client.DefaultHandlerExceptionResolver.handleError(DefaultHandlerExceptionResolver.java:79) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2023 at org.springframework.web.client.ResponseErrorHandler.handleError(ResponseErrorHandler.java:63) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2024 at org.springframework.web.client.RestTemplate.handleResponse(RestTemplate.java:779) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2025 at org.springframework.web.client.RestTemplate.doExecute(RestTemplate.java:730) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2026 at org.springframework.web.client.RestTemplate.execute(RestTemplate.java:686) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2027 at org.springframework.web.client.RestTemplate.exchange(RestTemplate.java:631) [spring-web-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2028 at ru.yolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaRestServiceImpl.getActiveUserTasks(CamundaRestServiceImpl.java:168) [classes/:4.0]
 2029 at ru.yolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaRestServiceImpl\$\$FastClassBySpringAOP\$\$18557814e08.invoke() [classes/:4.0]
 2030 at org.springframework.aop.framework.ReflectiveMethodInvocation.invokeWithInvocationProxyMethod(SpringAOP.java:204) [spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2031 at org.springframework.aop.framework.CglibAopProxy\$CglibMethodInvocation.invokeJoinpoint(CglibAopProxy.java:747) [spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2032 at org.springframework.aop.framework.ReflectiveMethodInvocation.proceed(ReflectiveMethodInvocation.java:163) [spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2033 at org.springframework.retry.annotation.AnnotationAwareRetryOperationsInterceptor.invoke(AnnotationAwareRetryOperationsInterceptor.java:156) [spring-retry-1.2.2.RELEASE.jar/:na]
 2034 at org.springframework.aop.framework.ReflectiveMethodInvocation.proceed(ReflectiveMethodInvocation.java:185) [spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2035 at org.springframework.aop.framework.CglibAopProxy\$DynamicAdvisedInterceptor.intercept(CglibAopProxy.java:689) [spring-aop-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2036 at ru.yolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaRestServiceImpl\$\$EnhancerBySpringAOP\$\$18557814e08.getActiveUserTasks() [classes/:4.0]
 2037 at ru.yolenta.cloud.camunda.service.impl.CamundaSchedulerServiceImpl.updateUserTasks(CamundaSchedulerServiceImpl.java:69) [classes/:4.0]
 2038 at sun.reflect.GeneratedMethodAccessor127.invoke(Unknown Source) [na:na]
 2039 at sun.reflect.DelegatingMethodAccessorImpl.invoke(DelegatingMethodAccessorImpl.java:43) [na:1.8.0_201]
 2040 at java.lang.reflect.Method.invoke(Method.java:498) [na:1.8.0_201]
 2041 at org.springframework.scheduling.support.ScheduledMethodRunnable.run(ScheduledMethodRunnable.java:65) [spring-context-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2042 at org.springframework.support.DelegatingErrorHandlingRunnable.run(DelegatingErrorHandlingRunnable.java:54) [spring-context-5.0.4.RELEASE.jar/:5.0.4.RELEASE]
 2043 at java.util.concurrent.Executor\$RunnableAdaptor.call(Executors.java:511) [na:1.8.0_201]
 2044 at java.util.concurrent.FutureTask.runAndReset(FutureTask.java:288) [na:1.8.0_201]
 2045 at java.util.concurrent.ScheduledThreadPoolExecutor\$ScheduledFutureTask.access\$301(ScheduledThreadPoolExecutor.java:189) [na:1.8.0_201]
 2046 at java.util.concurrent.ScheduledThreadPoolExecutor\$ScheduledFutureTask.run(ScheduledThreadPoolExecutor.java:294) [na:1.8.0_201]
 2047 at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor.runWorker(ThreadPoolExecutor.java:1149) [na:1.8.0_201]
 2048 at java.util.concurrent.ThreadPoolExecutor\$Worker.run(ThreadPoolExecutor.java:624) [na:1.8.0_201]
 2049 at java.lang.Thread.run(Thread.java:748) [na:1.8.0_201]
 2050

Stop Following

Go to Top

Рисунок 106 - Отображение логов

При переходе на вкладку «Терминал» – «Terminal» отображается консоль для управления сервисом путем ввода команд (Рисунок 107).

ТОР КНД.РД.ИЗ.**.*

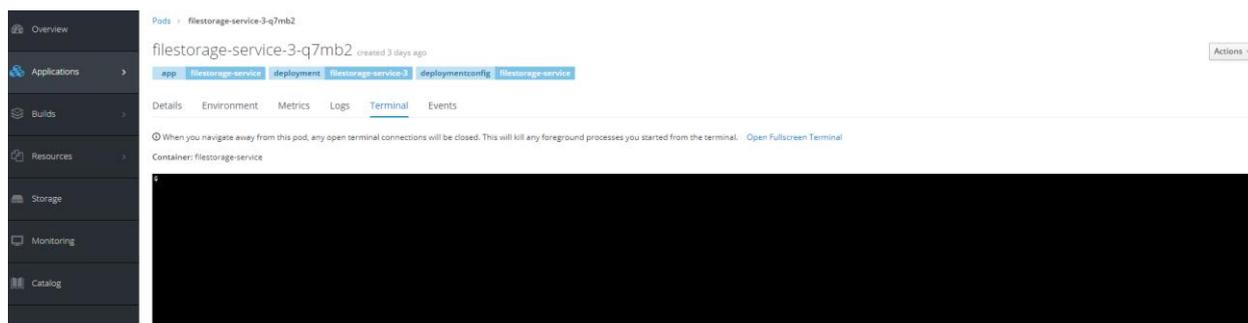


Рисунок 107 - Терминал отладки

4.8.2 Отдельные дэшборды мониторинга в Grafana

В рамках мониторинга микросервисной платформы, можно отслеживать состояние инфраструктуры и самой системы за счет динамического сбора метрик, визуализации данных и информирования Администраторов Системы о сбоях или неправильной работе, компонентов сервисов. Разработан большой дэшборд «OpenShift Metrics» содержащий информацию по показателям не только на уровне каждого сервиса, но и на уровне отдельных нод кластера микросервисной платформы и всего кластера в целом.

Так, все новые сервисы автоматически появляются в дэшборде «OpenShift Metrics» в разделах, связанных с Pod.



Рисунок 108 - Мониторинг сервисов (подов)

Мониторинг предоставляет возможность быстро определять сервис или экземпляр сервиса, вызывающий нестабильность Системы путем настройки оповещений в разделе Alerts, путем настройки правил срабатывания и каналов оповещений.

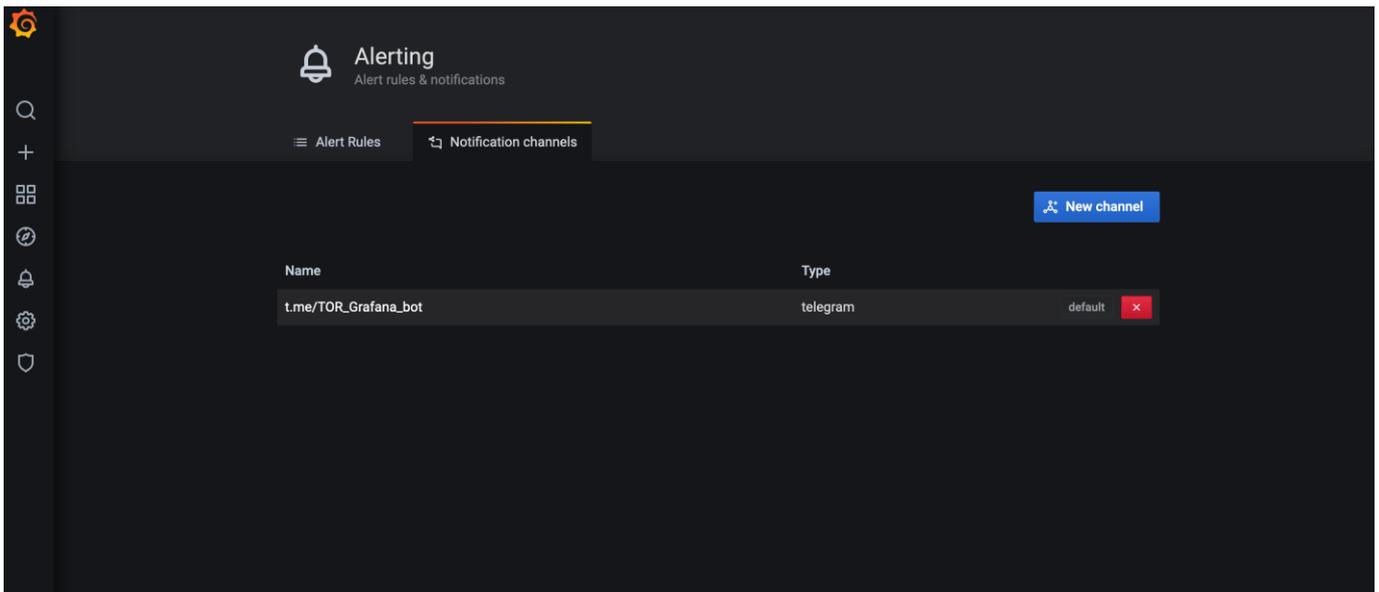


Рисунок 109 - Пример настройки оповещений через телеграм

4.9 «Каталог» - «Catalog»

В разделе отображается перечень элементов, которые можно добавить в текущий проект (Рисунок 110). Элементы подразделяются на:

- языки программирования;
- базы данных;
- интеграционные;
- CI/CD;
- другие.

Каталог переназначен для разворота контейнеров из заготовленных шаблонов. После выбора заготовки в контейнер устанавливается сервис для работы.

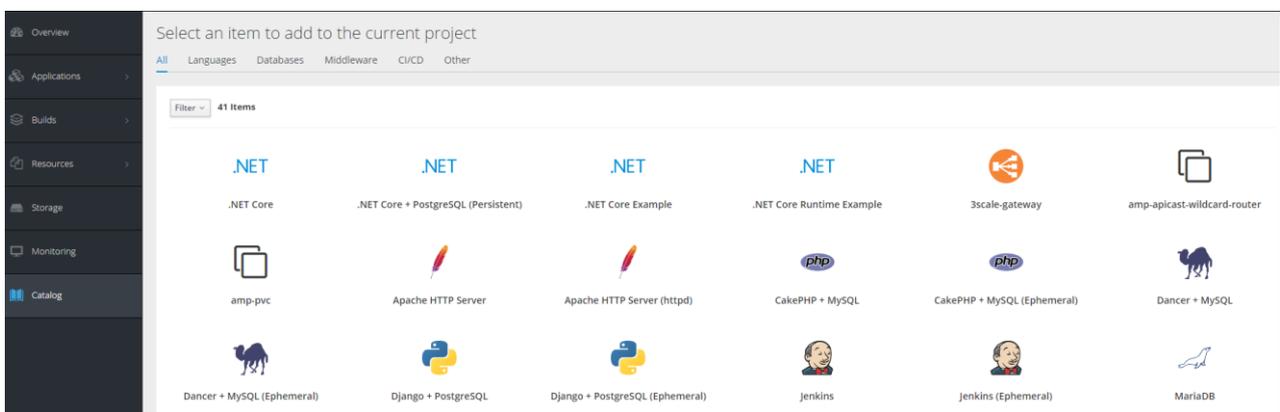


Рисунок 110 - Каталог

4.10 Резервное копирование

Резервное копирование проекта осуществляется через консоль Системы путем ввода последовательности команд.

Создание резервной копии всех соответствующих данных включает в себя экспорт всей важной информации и ее восстановление в новый проект.

В процедуру входит:

- перечисление всех данных для резервного копирования (Рисунок 111);

```

$ oc get all
NAME          TYPE      FROM      LATEST
bc/ruby-ex    Source   Git       1

NAME          TYPE      FROM          STATUS   STARTED      DURATION
builds/ruby-ex-1  Source   Git@c457001  Complete 2 minutes ago 35s

NAME          DOCKER REPO          TAGS      UPDATED
is/guestbook  10.111.255.221:5000/myproject/guestbook  latest   2 minutes ago
is/hello-openshift 10.111.255.221:5000/myproject/hello-openshift latest   2 minutes ago
is/ruby-22-centos7 10.111.255.221:5000/myproject/ruby-22-centos7 latest   2 minutes ago
is/ruby-ex     10.111.255.221:5000/myproject/ruby-ex    latest   2 minutes ago

NAME          REVISION  DESIRED  CURRENT  TRIGGERED BY
dc/guestbook  1         1        1        config,image(guestbook:latest)
dc/hello-openshift 1         1        1        config,image(hello-openshift:latest)
dc/ruby-ex    1         1        1        config,image(ruby-ex:latest)

NAME          DESIRED  CURRENT  READY  AGE
rc/guestbook-1  1        1        1      2m
rc/hello-openshift-1 1        1        1      2m
rc/ruby-ex-1    1        1        1      2m

NAME          CLUSTER-IP      EXTERNAL-IP  PORT(S)      AGE
svc/guestbook 10.111.105.84   <none>       3000/TCP     2m
svc/hello-openshift 10.111.230.24  <none>       8080/TCP,8888/TCP 2m
svc/ruby-ex    10.111.232.117 <none>       8080/TCP     2m

NAME          READY  STATUS   RESTARTS  AGE
po/guestbook-1-c010g 1/1    Running  0          2m
po/hello-openshift-1-4zw2q 1/1    Running  0          2m
po/ruby-ex-1-build 0/1    Completed 0          2m
po/ruby-ex-1-rxc74 1/1    Running  0          2m

```

Рисунок 111 - Перечисление состава приложения

- экспорт объектов проекта в файл формата .yaml или .json;
- команда для экспорта объектов проекта в файл .project.yaml (Рисунок 112);

```
$ oc get -o yaml --export all > project.yaml
```

Рисунок 112 - Файл .project.yaml

- команда для экспорта объектов проекта в формат .project.json (Рисунок 113).

```
$ oc get -o json --export all > project.json
```

Рисунок 113 - Файл .project.json

- экспорт проекта «role bindings, secrets, service accounts, и persistent volume claims»:

```
$ for object in rolebindings serviceaccounts secrets
  imagestreamtags cm egressnetworkpolicies
  rolebindingrestrictions limitranges resourcequotas pvc
  templates cronjobs statefulsets hpa deployments replicaset
  poddisruptionbudget endpoints
```

```
do
```

```
oc get -o yaml --export $object > $object.yaml
done
```

Чтобы получить список всех объектов пространства имен, введите команду (Рисунок 114).

```
$ oc api-resources --namespaced = true -o name
```

Рисунок 114 - Команда

Некоторые экспортируемые объекты могут опираться на конкретные метаданные или ссылки на уникальные идентификаторы в проекте.

При использовании «imagestreams» или «image» параметр «deploymentconfig» может указывать на определенную контрольную сумму образа во внутреннем реестре, не будет существовать в восстановленном окружении. Например, при запуске примера ««ruby-ex» as oc new-app centos/ruby-22-centos7~https://github.com/sclorg/ruby-ex.git» создается «imagestream ruby-ex». Внутренний реестр для размещения образа:

```
$ oc get dc ruby-ex -o
jsonpath="{.spec.template.spec.containers[].image}"
```

TOP КНД.РД.ИЗ.**.*

10.111.255.221:5000/myproject/ruby-
ex@sha256:880c720b23c8d15a53b01db52f7abdcbb2280e03f686a5c8edfef1a2a7b2
1cee