

**ЕДИНАЯ АВТОМАТИЗИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИОННАЯ
СИСТЕМА ТАМОЖЕННЫХ ОРГАНОВ**

УТВЕРЖДЕН

**МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ
ПО ОФОРМЛЕНИЮ НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ПРОДУКЦИИ,
РАЗРАБОТАННОЙ В ПРОЦЕССЕ СОЗДАНИЯ, РАЗВИТИЯ ИЛИ
СОПРОВОЖДЕНИЯ ИНФОРМАЦИОННО-ПРОГРАММНЫХ
СРЕДСТВ И ЕЕ ПЕРЕДАЧЕ В
ФОНД АЛГОРИТМОВ И ПРОГРАММ ФТС РОССИИ**

МР ЦИТТУ 42.01-2019(1)

Москва 2019

Предисловие

1. Методические рекомендации разработаны во исполнение приказа ФТС России от 07.04.2014 № 643 «О фонде алгоритмов и программ ФТС России»
2. Методические рекомендации разработаны Центральным информационно-техническим таможенным управлением и согласованы с Главным управлением информационных технологий ФТС России
3. Настоящий документ не может быть полностью или частично воспроизведен, тиражирован и распространен в качестве официального издания без разрешения Федеральной таможенной службы.

**Список сокращений,
используемых в МР ЦИТТУ 42.01-2019(1)**

Сокращения	Описание
1	2
ФТС России	Федеральная таможенная служба
ФАП ФТС России	Фонд алгоритмов и программ ФТС России
ГУИТ	Главное управление информационных технологий ФТС России
ЦИТТУ	Центральное информационно-техническое таможенное управление
ИПС	информационно-программное средство
Заказчик	Таможенный орган, осуществляющий закупку работ, услуг по созданию, развитию или сопровождению ИПС
Исполнитель	участник закупки работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС, признанный победителем по результатам определения исполнителя
Контракт	государственный контракт на выполнение работ, услуг, заключенный между Заказчиком и Исполнителем
АС	автоматизированная система
АПС	автоматизированная подсистема
ЕАИС ТО	Единая автоматизированная информационная система таможенных органов
ЕСПД	Единая система программной документации
КПС	комплекс программных средств
ЛУ	лист утверждения
НИР	научно – исследовательская работ
НТО	научно – технический отчет
НТП	научно-техническая продукция, созданная в соответствии с ТЗ (дополнением к ТЗ на создание ИПС) и включающая ИПС (версию ИПС), ТЗ, документацию на ИПС (с внесенными изменениями для версии ИПС) на электронных носителях информации, а также документацию на ИПС, дополнения к ТЗ и документации на ИПС на бумажных носителях информации
ОКР	опытно-конструкторская работа
ОПЗ	описание постановки задачи
ПМИ	программа и методика испытаний
ПО	программное обеспечение
ПС	программное средство
ПЗ	программная задача
РД	руководящий документ
РП	рабочий проект
CD/DVD	носитель информации (форм-фактор - компактный диск)

1	2
ТП	технический проект
ТРП	техно-рабочий проект
ТЗ	техническое задание
ЭПр	эскизный проект
Пользователи ИПС	должностные лица структурных подразделений таможенных органов, использующие ИПС в своей деятельности

Оглавление

1.	Общие положения	6
2.	Стадии выполнения работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС	7
3.	Типовой состав документов, разрабатываемых при выполнении работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС и представляемых для включения в ФАП ФТС России	8
4.	Оформление научно-технической продукции, представляемой для включения в ФАП ФТС России	10
5.	Порядок формирования комплекта отчетных документов и перечень должностных лиц, участвующих в утверждении и согласовании НТП и отчетных документов	14
6.	Представление (сдача) результатов работ по созданию, развитию или сопровождению (гарантийному сопровождению) ИПС в ФАП ФТС России	17
Приложение 1	(обязательное) Оформление документации, разрабатываемой на стадиях эскизного, технического и рабочего (техно-рабочего) проекта	19
Приложение 2	(обязательное) Оформление технических актов приемки НПП	34
Приложение 3	(обязательное) Образцы маркировки носителей информации	44
Приложение 4	(рекомендуемое) Типовое содержание документов техно-рабочего проекта	48
Приложение 5	(обязательное) Правила оформления исходного кода	82

1. Общие положения

1.1. Методические рекомендации по оформлению научно-технической продукции, разработанной в процессе создания, развития и (или) сопровождения информационно-программных средств и ее передаче в Фонд алгоритмов и программ (далее – ФАП) ФТС России (далее – Методические рекомендации) разработаны во исполнение приказа ФТС России от 7 апреля 2014 г. № 643 «О фонде алгоритмов и программ ФТС России», требований Положения по организации процессов жизненного цикла информационно-программных средств в таможенных органах, утвержденного приказом ФТС России от 13 марта 2015 г. № 423.

1.2. Методические рекомендации разработаны в целях осуществления в ГУИТ и ЦИТТУ единого подхода к формированию состава научно-технической продукции (далее – НТП), разрабатываемой в процессе выполнения работ по контракту на создание, развитие или сопровождение информационно-программных средств (далее – ИПС) и подлежащей к передаче в ФАП ФТС России, а также по ее оформлению.

1.3. Методические рекомендации определяют типовой состав научно-технической продукции, отражаемой в ТЗ и разрабатываемой Исполнителем в процессе выполнения работ по контракту, которая подлежит включению в ФАП ФТС России, а также правила ее оформления.

1.4. Методические рекомендации предназначены для:

1) структурных подразделений ФТС России, деятельность которых в соответствии с возложенными задачами и функциями связана с созданием, внедрением, использованием и развитием ИПС, обеспечивающим реализацию информационных технологий, относящимся к их компетенции;

2) должностных лиц ГУИТ, ЦИТТУ, функциональные обязанности и должностные регламенты которых предусматривают участие в решении вопросов создания, внедрения и развития ИПС;

3) специалистов Исполнителя, осуществляющих выполнение работ в соответствии с условиями контракта (разработку и оформление НТП).

1.5. В целях применения Методических рекомендаций под ИПС понимаются:

1) программы для средств вычислительной техники (далее – СВТ) и базы данных (далее – БД), созданные централизованно по заказу ФТС России (далее – Заказчик), на которые ФТС России имеет исключительное право;

2) программы для СВТ и БД, на которые ФТС России имеет неисключительное право, конфигурация и настройки которых произведены в соответствии с требованиями Заказчика.

2. Стадии выполнения работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС

2.1. Каждый процесс жизненного цикла ИПС представляет собой упорядоченную во времени последовательность работ, объединенных в этапы и стадии. Стадии и этапы процесса выделяются в целях рациональной организации работ для достижения заданного результата и осуществления контроля за ходом исполнения процесса.

2.2. Требования к качеству ИПС, составу и содержанию испытаний ИПС, проектным, программным, отчетным и организационно-распорядительным документам отражены в следующих государственных стандартах и руководящих документах по стандартизации:

- 1) Единая система программной документации (класс стандартов ГОСТ 19);
- 2) Информационная технология. Комплекс стандартов на автоматизированные системы (класс стандартов ГОСТ 34);
- 3) РД 50-34.698-90. Методические указания. Информационная технология. Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов;
- 4) ГОСТ 16504-81. Система государственных испытаний продукции. Испытания и контроль качества продукции. Основные термины и определения;
- 5) ГОСТ 28195-89. Оценка качества программных средств. Общие положения;
- 6) ГОСТ 28806-90. Качество программных средств. Термины и определения;
- 7) ГОСТ Р ИСО 9004-2010. Менеджмент для достижения устойчивого успеха организации. Подход на основе менеджмента качества;
- 8) ГОСТ ISO 9000-2011. Системы менеджмента качества. Основные положения и словарь;
- 9) ГОСТ Р ИСО/МЭК 9126-93. Информационная технология. Оценка программной продукции. Характеристики качества и руководство по их применению;
- 10) ГОСТ 7.32-2001. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Отчет о научно-исследовательской работе. Структура и правила оформления;
- 11) ГОСТ Р ИСО/МЭК ТО 12182-2002. Информационная технология. Классификация программных средств;
- 12) ГОСТ Р ИСО/МЭК 15026-2002. Информационная технология. Уровни целостности систем и программных средств;
- 13) ГОСТ 2.051-2013. Единая система конструкторской документации. Электронные документы. Общие положения.

2.3. Стадии работ по созданию, развитию ИПС, предназначенных для использования в составе ЕАИС ТО, и их результаты приведены в таблице 1.

Таблица 1 - Стадии создания, развития ИПС, предназначенных для использования в составе ЕАИС ТО

№ п/п	Наименование стадии работ по созданию, развитию ИПС	Результаты стадии работ по созданию, развитию ИПС
1	Формирование требований к ИПС (АС) в рамках проведения научно-исследовательской работы (НИР)	Научно-технический отчет (НТО) о выполненной работе с приложением проекта технического задания (ТЗ) на создание ИПС (АС).
2	Разработка технического задания	Утвержденное техническое задание (ТЗ)
3	Эскизный проект (ЭПр)	Предварительные проектные решения, отраженные в документах эскизного проекта.
4	Технический проект (ТП)	Общесистемные, технические, информационные, программные и другие проектные решения, отраженные в документации технического проекта.
5	Рабочий проект (РП)	ИПС на электронном носителе информации и документация рабочего проекта.
6	Ввод в действие (приемочные испытания)	Результаты испытаний, организационно-распорядительные документы.
7	Развитие или сопровождение ИПС	Новая версия ИПС, дополнения к документам, разработанным на стадиях ТП, РП при создании ИПС.

3. Типовой состав документов, разрабатываемых при выполнении работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС и представляемых для включения в ФАП ФТС России

3.1. Перечень НТП, разрабатываемой Исполнителем в процессе выполнения работ по созданию, развитию или сопровождению ИПС и сдаваемой в ФАП ФТС России, определяет Заказчик и отражает в ТЗ, которое является неотъемлемой частью контракта на выполнение работ, предоставления услуг.

3.2. Состав документов, входящих в состав НТП и передаваемых в ФАП ФТС России, зависит от вида ИПС, определенного в ТЗ.

3.3. ИПС ЕАИС ТО в зависимости от объема реализуемых функций, взаимосвязи с другими ИПС в структуре ЕАИС ТО, режимов функционирования информационных систем, для использования в которых они предназначены, места использования в структуре ЕАИС ТО классифицируются на следующие виды:

программная задача; комплекс программных средств; автоматизированная подсистема; автоматизированная система.

3.4. Типовой состав материалов, разрабатываемых на стадиях работ при создании ИПС указанных видов, приведен в Таблице 2.

Таблица 2 – Типовой состав материалов, разрабатываемых на стадиях работ при создании ПЗ, КПС, АПС, АС

Наименование стадии работ, разрабатываемых документов	Состав документов на:		
	программную задачу	комплекс программных средств	АС (АПС)
1	2	3	4
Научно-технический отчет			+
Техническое задание (дополнение, частное)	+	+	+
ЭСКИЗНЫЙ ПРОЕКТ, ТЕХНИЧЕСКИЙ ПРОЕКТ			
1. По общесистемным решениям			
1) ведомость документов ТП (ТРП)			+
2) пояснительная записка			+
3) схема функциональной структуры			+
4) описание автоматизированных функций ¹		+/-	+/-
5) описание постановки задачи	+	+	+
6) ведомость эксплуатационных документов ²			+/-
7) программа и методика испытаний	+	+	+
2. По техническим решениям			
8) описание комплекса технических средств			+
3. По информационным решениям			
9) описание информационного обеспечения			+
4. По программным решениям			
10) описание программного обеспечения			+
РАБОЧИЙ ПРОЕКТ			
1. Состав документов рабочего проекта на бумажных носителях			
1) описание баз данных		+	+
2) руководство программиста	+	+	+
3) руководство пользователя	+	+	+
4) описание технологического процесса, обработки данных		+	+
5) описание контрольного примера	+	+	+
6) технический паспорт ИПС	+	+	+
7) спецификация на CD(DVD)	+	+	+

¹ Представление документа «Описание автоматизированных функций» до определения его Кода (согласно ГОСТ) является не обязательным для сдачи в ФАП ФТС России;

² документ «Ведомость эксплуатационных документов» является не обязательным для сдачи в ФАП ФТС России;

2. Состав материалов на электронных носителях (CD\DVD)			
1) инсталляционный (установочный) пакет ИПС	+	+	+
2) документация – ТЗ (дополнение, частное) ТП (дополнение), РП (дополнение) ³	+	+	+
3) исходные тексты (коды) ИПС	+	+	+
4) контрольный пример	+	+	+
5) дополнение (общесистемное ПО) ⁴	+/-	+/-	+/-

3.5. При выполнении работ по развитию или сопровождению ИПС Исполнителем разрабатываются дополнения к документам, разработанным на стадии создания ИПС.

3.6. Согласно ТЗ на выполнение работ по развитию или сопровождению перечень документов, в которые необходимо внести изменения, Исполнитель согласовывает с Заказчиком.

3.7. Все изменения в ИПС, в том числе в документацию при гарантийном сопровождении ИПС, вносятся в соответствии с «Актом об устранении недостатков».

4. Оформление научно-технической продукции, представляемой для включения в ФАП ФТС России

4.1. НТП, согласованная и утвержденная соответствующими должностными лицами ГУИТ и ЦИТТУ, сброшюрованная и заверенная представляется Исполнителем в ФАП ФТС России на бумажном носителе в одном экземпляре, а также на электронном носителе информации. Каждый бумажный носитель должен иметь сквозную нумерацию, сброшюрован, сшит и маркирован (заверен). Образец маркировки (заверения) документации на бумажных носителях представлен в приложении № 3.

НТП представленное Исполнителем на каждое ИПС должно соответствовать следующим требованиям к написанию и содержанию материала:

- а) ТЗ на ИПС, в котором отражены изменения (дополнения), соответствующие результатам выполненных работ (на бумажном носителе информации). ТЗ формируется путем копирования ТЗ на предыдущую версию (дополнительную редакцию) ИПС, и внесения жирным черным шрифтом необходимых изменений. Приложение к ТЗ – создается с целью наиболее полного отражения вносимых изменений в функциональность ИПС и формируется путем присоединения необходимых дополнительных материалов (описание полученных заявок и описание внесенных изменений в ИПС). ТЗ предоставляется на бумажном носителе и в электронном виде;

³ документация в электронном виде должна полностью соответствовать своим бумажным представлениям;

⁴ дополнение (общесистемное ПО) является не обязательным для отдельного предоставления; размещение данной информации допускается в составе «Инсталляционный (установочный) пакет ИПС»;

б) документацию технического проекта и рабочую документацию (далее – документация), в которой отражены изменения (дополнения), соответствующие результатам выполненных работ. Документация формируется путем копирования версий документов на предыдущую версию (дополнительную редакцию) ИПС, и внесения жирным черным шрифтом необходимых изменений.

в) документ, содержащий описание полученных заявок и описание внесенных изменений в ИПС в электронном виде;

г) исходные коды, полные инсталляционные пакеты каждого измененного ИПС, а также инсталляционные пакеты каждого измененного ИПС, позволяющие произвести обновление текущих версий ИПС, находящихся в эксплуатации (на электронных носителях информации) до измененной версии;

д) проекты актов сдачи-приемки версии ИПС в эксплуатацию, проекты актов сдачи-приемки выполненных работ по установленной форме согласно приложению к Требованиям (приложение к государственному контракту).

4.2. ИПС на носителях информации представляются, в 1-м экземпляре (эталонный диск). Правила оформления исходного кода представлены в приложении № 5.

4.3. Образцы оформления НТП представлены в приложениях № 1 и № 2, образцы маркировки носителей информации представлена в приложении № 3, типовое содержание документов техно-рабочего проекта представлено в приложении № 4 к Методическим рекомендациям.

4.4. Документация на ИПС оформляется в соответствии с ГОСТ 19.104-78. Она должна иметь *лист утверждения* с утверждающими и согласовывающими подписями, *титульные листы* на каждый документ, *оглавление*, следующее за титульным листом и аннотацию, следующую за оглавлением.

4.5. Аннотация размещается на отдельной (пронумерованной) странице с заголовком «АННОТАЦИЯ» и не нумеруется как раздел. В аннотации приводятся сведения о назначении документа и краткое изложение основной части.

4.6. Документация должна быть сброшюрована и по содержанию соответствовать типовым описаниям отчетных документов на программные средства (ГОСТ 19.101-77, РД 50-34.698-90).

4.7. *Лист утверждения* ТЗ, ТП (ТРП) (приложение 1) должен содержать:

- 1) наименование организации–Исполнителя;
- 2) номер экземпляра;
- 3) гриф утверждения Исполнителем, гриф согласования с Заказчиком;
- 4) полное наименование ИПС;
- 5) шифр ИПС;
- 6) наименование стадии работ, на которой разработана документация;
- 7) перечень документов, разработанных на стадии ТП;
- 8) код документации в соответствии с планом НИОКР;
- 9) общее количество листов в сброшюрованном документе;⁵

⁵ лист утверждения не входит в общее количество листов документа;

10) дату, номер контракта с указанием сторон;

11) пункт плана НИОКР.

12) подписи представителей Исполнителя, Заказчика.

4.8. *Лист согласования ТЗ* следует за листом утверждения и должен содержать подписи должностных лиц ЦИТТУ и ГУИТ.

4.8.1 *Лист подписей членов комиссии* следует за листом согласования ТЗ, ТП (ТРП) и должен содержать подписи должностных лиц структурных подразделений ФТС России входящих в состав комиссии по приемке ИПС и должен содержать должность, название структурного подразделения ФТС России, фамилию и инициалы, подпись и дату.

4.9. *Лист согласования ЭПр, ТП (ТРП)* следует за листом утверждения и должен содержать подписи должностных лиц структурных подразделений ФТС России к компетенции которых относится ИПС.

4.10. *Лист участников разработки ЭПр, ТП (ТРП)* следует за листом подписей членов комиссии и должен содержать: должность, название организации, фамилию специалиста организации – Исполнителя, подпись и дату.

4.11. *Последний лист ТЗ* должен содержать: должность, название организации, фамилию специалиста организации – Исполнителя, подпись и дату (следуют непосредственно за текстом документа).

4.12. *Лист утверждения документации РП* должен содержать:

- 1) наименование организации–Исполнителя;
- 2) номер экземпляра;
- 3) гриф утверждения Исполнителем, гриф согласования с Заказчиком;
- 4) полное наименование ИПС;
- 5) шифр ИПС;
- 6) наименование стадии работ, на которой разработана документация;
- 7) перечень документов, разработанных на стадии РП;
- 8) код документации в соответствии с планом НИОКР;
- 9) общее количество листов в сброшюрованном документе;
- 10) дату, номер контракта с указанием сторон;
- 11) пункт плана НИОКР;
- 12) подписи представителей Исполнителя, Заказчика.

4.13. *Второй лист документации РП - лист подписей членов комиссии* следует за листом утверждения и должен содержать подписи должностных лиц структурных подразделений ФТС России входящих в состав комиссии по приемке ИПС и должен содержать должность, название структурного подразделения ФТС России, фамилию и инициалы, подпись и дату.

4.13.1 Следующий лист документации РП должен содержать подписи, фамилии специалистов организации–Исполнителя и даты подписей.

4.14. Форма листов утверждения, согласования, листов подписей членов комиссии и титульных листов ТЗ (дополнения) и документации техно-рабочего проекта (дополнения) приведена в приложении № 1 к Методическим рекомендациям.

4.15. *Титульный лист документов ТП и РП* должен содержать:

- 1) наименование организации–Исполнителя;
- 2) номер экземпляра;
- 3) ссылку на лист утверждения;
- 4) наименование ИПС;
- 5) наименование документа на ИПС;
- 6) код документа;
- 7) количество листов в документе;
- 8) дата, номер контракта с указанием сторон;
- 9) пункт плана НИОКР.

4.16. *Внутренние листы* ТЗ (дополнения) и документации техно-рабочего проекта (дополнения) на ИПС должно содержать:

- 1) код документации в соответствии с планом НИОКР (отчеркивается в правом углу второй строки листа);
- 2) текст документа;
- 3) шифр и наименование документа на ИПС;
- 4) номер страницы;

Образец оформления приведен в приложении № 1 к Методическим рекомендациям.

4.17. *Инсталляционные пакеты* ИПС на носителях информации (CD\DVD) должны содержать инсталляционный файл и директории с рабочими файлами (архивированными в 1 файл (INSTALL или SETUP) - ZIP/RAR).

4.18. *Исходные тексты* ИПС, контрольный пример (файл - EXAMPLE) на носителях информации (CD\DVD – дисках) должны представляться в отдельных архивированных файлах ZIP/RAR (файл - SOURCE). Правила оформления исходного кода представлены в приложении № 5.

4.19. *Документация* на ИПС должна представляться на электронных носителях информации (CD\DVD) в файлах WORD (DOC/DOCX) в отдельных папках, без архивирования.

4.20. Титульный лист «дополнения к документации оформляется аналогично титульному листу основной документации. К наименованию документации добавляется слово «Дополнение».

4.21. На последующих страницах дополнения отражаются: основание для изменения; содержание изменения; ссылки на документы, в соответствии с которыми вносятся эти изменения.

4.22. При изложении текста дополнения указывается номер соответствующих абзацев, подпунктов, пунктов, таблиц, рисунков, схем основной документации (основных документов), разработанной при создании ИПС (с внесенными изменениями после создания последней версии ИПС) и применяются слова «заменить», «исключить», «дополнить», «изложить в редакции».

4.23. При сдаче в ФАП ФТС России результатов по исправлению дефектов (ошибок) ИПС в ФАП ФТС России в рамках гарантийного сопровождения все материалы предоставляются исключительно в электронном виде и в полном объеме в соответствии с таблицей № 2.

4.24. Предоставление результатов (версий ИПС) на электронных носителях по итогам исполнения работ по сопровождению ИПС в соответствии с календарным планом к государственному контракту:

по пунктам 4.1 технических требований (работы с выездом на объект эксплуатации) предоставляются дистрибутивы программных средств (версия ИПС), обновленные тексты исходных кодов ИПС, подготовленные для установки на ресурсах ГРЦОД и рассылки в таможенные органы;

по пунктам 4.2 технических требований предоставляются дистрибутивы программных средств (версия ИПС), обновленные тексты исходных кодов ИПС, подготовленные для установки на ресурсах ГРЦОД и рассылки в таможенные органы;

на завершающем этапе в ФАП ФТС России предоставляются дистрибутивы программных средств (версия ИПС), обновленные тексты исходных кодов ИПС, подготовленные с учетом предложений комиссии по сдаче-приемке работ (протокол заседания комиссии прилагается).

5. Порядок формирования комплекта отчетных документов и перечень должностных лиц, участвующих в утверждении и согласовании НТП и отчетных документов

5.1 Типовые этапы приемки выполненных работ включают:

- 1) Компиляция и инсталляция;
- 2) Предварительные комплексные испытания;
- 3) Приемочные испытания;
- 4) Экспертиза;

Алгоритм формирования комплектов отчетных документов определен в Таблице 3.

Таблица 3 – Общий принцип формирования комплекта документов

Этап приемки работ	Вид документа	На какой документ ссылается	Кто подписывает
Компиляция и инсталляция	Протокол компиляции и инсталляции программных средств	Документация рабочего проекта (дополнение)	Подписывается представителем Исполнителя и представителем отдела испытаний информационных технологий Утверждается курирующим отдел испытаний информационных технологий заместителем

Этап приемки работ	Вид документа	На какой документ ссылается	Кто подписывает
			начальника управления
Предварительные комплексные испытания	Протокол предварительных комплексных испытаний или Протокол предварительных испытаний (в зависимости от контракта)	Протокол компиляции и инсталляции программных средств	Подписывается членами комиссии, созданной приказом ЦИТТУ для проведения предварительных комплексных испытаний (предварительных испытаний) Утверждается председателем комиссии
	Акт о готовности к приемочным испытаниям	Протокол предварительных комплексных испытаний (протокол предварительных испытаний)	Подписывается членами комиссии, созданной приказом ЦИТТУ для проведения предварительных комплексных испытаний (предварительных испытаний) Утверждается начальником ЦИТТУ
Приемочные испытания	Протокол проведения приемочных испытаний	Акт о готовности к приемочным испытаниям Протокол проведения компиляции и инсталляции программных средств	Подписывается членами комиссии, созданной для проведения сдачи-приемки выполненных работ по государственному контракту приказом ЦИТТУ, Утверждается начальником ЦИТТУ
	Акт приемки в эксплуатацию	Протокол проведения приемочных испытаний	Подписывается членами комиссии, созданной для проведения сдачи-приемки выполненных работ по государственному контракту приказом ЦИТТУ Утверждается: - начальником ЦИТТУ, - начальником ГУИТ, - руководителем Исполнителя

Этап приемки работ	Вид документа	На какой документ ссылается	Кто подписывает
Экспертиза	Заключение (дата заключения должна совпадать с датой акта сдачи-приемки выполненных работ)	Протокол компиляции и инсталляции, протокол предварительных комплексных испытаний, акт о готовности к приемочным испытаниям, протокол проведения приемочных испытаний, акт приемки в эксплуатацию	Эксперты
Итог	1. Акт сдачи-приемки выполненных работ (если Акт комиссионный); 2. Акт о выполнении работ	Акт приемки в эксплуатацию Экспертное заключение 2. Акт сдачи-приемки выполненных работ	1. Подписывается членами комиссии, созданной для проведения сдачи-приемки выполненных работ по государственному контракту приказом ЦИТТУ Утверждается начальником ЦИТТУ; Утверждается руководителем исполнителя; 2. Подписывается начальником ЦИТТУ и руководителем Исполнителя.

5.2 Перечень должностных лиц, участвующих в утверждении и согласовании НТП и отчетных документов:

- 1) Титульный лист ТЗ, ЭПр, ТП (ТРП) (дополнение) – (вверху) утверждается руководителем исполнителя, начальником ЦИТТУ и согласовывается начальником ГУИТ (дополнительно – в случае, когда программное средство разрабатывается и эксплуатируется в интересах более, чем одного заказывающего структурного подразделения ФТС России, допускается наличие двух и более согласующих подписей), (внизу) согласовывается представителем исполнителя (заместитель генерального директора, руководитель проекта), заместителем начальника ЦИТТУ (или должностным лицом его замещающим на основании временного распределения

- обязанностей между начальником ЦИТТУ и его заместителями), курирующим направление выполняемых работ по государственному контракту, заместителем начальника ГУИТ (образец оформления приведен в Приложении № 1, п.1.1);
- 2) Лист согласования ТЗ, ЭПр, ТП (ТРП) (дополнение) – Начальник службы, отдела курирующий направление выполняемых работ по государственному контракту (или должностное лицо его замещающее в соответствии с должностным регламентом), начальник отдела (ГУИТ, ЦИТТУ) в части обеспечения защиты информации и информационной безопасности (или должностным лицом его замещающим в соответствии с должностным регламентом), должностное лицо, ответственное за исполнение государственного контракта (в соответствии с приказом ЦИТТУ) (образец оформления приведен в Приложении № 1, п.1.2 – 1.3);
 - 3) Лист подписей членов комиссии – подписывают члены комиссии по приемке выполненных работ назначенные приказом ЦИТТУ; (образец оформления приведен в Приложении № 1, п.1.11)
 - 4) Титульный лист РП (дополнение) – (вверху) утверждается руководителем исполнителя, начальником ЦИТТУ (дополнительно – в случае, когда программное средство разрабатывается и эксплуатируется в интересах более, чем одного заказывающего структурного подразделения ФТС России, допускается наличие двух и более согласующих подписей), (внизу) согласовывается представителем исполнителя (заместитель генерального директора, руководитель проекта), заместителем начальника ЦИТТУ (или должностным лицом его замещающим на основании временного распределения обязанностей между начальником ЦИТТУ и его заместителями), курирующим направление выполняемых работ по государственному контракту (образец оформления приведен в Приложении № 1, п.1.6).

6. Представление (сдача) результатов работ по созданию, развитию или сопровождению (гарантийному сопровождению) ИПС в ФАП ФТС России

6.1. Результатом создания, развития или сопровождения ИПС является научно-техническая продукция (далее – НТП), разработанная Исполнителем в соответствии с условиями контракта.

6.2. Рассмотрение вопроса о приемке результатов работ, выполненных по контракту, осуществляется на заседании приемочной комиссии. Принятие решения приемочной комиссией производится по результатам:

- 1) испытаний ИПС;

2) проверки состава документации, ее содержания и соответствия требованиям ТЗ.

6.3. Результаты приемки оформляются актом сдачи-приемки работ, выполненных по контракту (далее – акт сдачи-приемки работ), подтверждающим выполнение Исполнителем своих обязательств по контракту. В акте сдачи-приемки отражается также срок полезного использования ИПС.

6.4. Акт сдачи-приемки работ подписывается членами комиссии только после устранения Исполнителем всех замечаний и недостатков, выявленных в процессе приемочных испытаний, и утверждается Заказчиком и Исполнителем. Образец акта сдачи-приемки работ приведен в приложении № 2 к Методическим рекомендациям. К акту сдачи-приемки работ прилагается перечень НТП, передаваемой в ФАП ФТС России.

6.5. Центральное информационно-техническое таможенное управление на основании утвержденного акта сдачи-приемки работ (акта сдачи-приемки версии ИПС в эксплуатацию при выполнении работ в процессе создания, развития или сопровождения) производит приемку НТП в ФАП ФТС России и внесение в ИС «ФАП ФТС России» данных о составе НТП.

6.6. При включении НТП в ФАП ФТС России производится проверка ее на соответствие выполнения требований приложений № 1 и № 2 к Методическим рекомендациям. Контролю подлежат наличие и соответствие:

- 1) утверждающих и согласующих подписей;
- 2) даты документа;
- 3) печатей на листах утверждения ТЗ, ТП, ТРП;
- 4) полного наименования и шифра ИПС;
- 5) пунктам плана НИОКР (при выполнении НИР и ОКР);
- 6) даты и номера приказа о назначении приемочной комиссии;
- 7) дата заседания приемочной комиссии по приемке работ;
- 8) уровень эксплуатации ИПС в ЕАИС ТО;
- 9) состава и объема (количество томов и страниц) документации в соответствии с перечнем материалов, передаваемых в ФАП ФТС России.

6.7. При включении материалов в ФАП ФТС России также производится выборочная проверка соответствия содержимого носителей информации на идентичность бумажных документов электронным копиям.

6.8. При отсутствии замечаний на акте сдачи-приемки работ ставиться отметка (оттиск) ФАП ФТС России, которая заверяется подписью должностного лица о включении ИПС в ФАП ФТС России.

6.9. При наличии замечаний и невозможности их оперативного устранения НТП возвращается Исполнителю для доработки.

6.10. При сдаче в ФАП ФТС России НТП по результатам гарантийного сопровождения версия ИПС должна быть отличной от ранее сданной - увеличивается последнее знакоместо на 1 (Пример - 2.3.0.1). В случае внесения изменений в документацию на ИПС - листы утверждения (ЛУ) и колонтитулы предоставляемой НТП в электронном виде также должны содержать актуальную измененную версию.