

ПРИКАЗ

«20» июня 2016 г.

№ 281

г. Саратов

Об утверждении Инструкции по обеспечению
работников ПАО «Саратовэнерго» ИТ-
оборудованием и ПО

В целях стандартизации и оптимизации деятельности в области информационных технологий в ПАО «Саратовэнерго»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Инструкцию по обеспечению работников ПАО «Саратовэнерго» (далее - Общество) ИТ-оборудованием и ПО (далее - Инструкция) в соответствии с приложением № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу приказ ОАО «Саратовэнерго» от 22.10.2014 №408 «Об утверждении Инструкции по обеспечению работников ОАО «Саратовэнерго» ИТ оборудованием».
3. Директорам по направлениям, начальникам управлений и отделов довести Инструкцию до сведения работников вверенных им структурных подразделений и обеспечить их выполнение.
4. Начальнику отдела организационного обеспечения Д.К. Асейдуллиной в течение трех рабочих дней от даты издания настоящего приказа обеспечить размещение электронной версии Инструкции на внутреннем сетевом ресурсе в разделе соответствующего функционального направления.
5. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на директора по информационным технологиям А.Г. Ильиных.

Приложение.

1. Инструкция по обеспечению работников ПАО «Саратовэнерго» ИТ-оборудованием и ПО.

Генеральный директор



А.А. Щербаков

Рассылается: в дело, директорам по направлениям, начальникам структурных подразделений

 ПАО «Саратовэнерго»	Инструкция по обеспечению работников ПАО «Саратовэнерго» ИТ-оборудованием и ПО	Версия 1
--	---	----------

Приложение № 1 к приказу
ПАО «Саратовэнерго»

от 10.06.2016 № 281

**ИНСТРУКЦИЯ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ РАБОТНИКОВ
ПАО «САРАТОВЭНЕРГО» ИТ-ОБОРУДОВАНИЕМ И ПО**

Версия 1

ВЛАДЕЛЕЦ документа:
Директор по информационным
технологиям:


_____/А.Г. Ильиных/

СОДЕРЖАНИЕ

1. Термины и определения.....	3
2. Назначение и область применения	3
3. Порядок определения потребности в оборудовании	3
4. Порядок выполнения действий	4
4.1. Правила формирования резерва оборудования	4
4.2. Порядок приобретения ИТ-оборудования	4
4.3. Особенности обеспечения работников средствами мобильной связи	5
5. Обеспечение работников программным обеспечением, необходимым для выполнения должностных обязанностей.....	5
6. Лист регистрации изменений	5
7. Права доступа к документу	5
8. Приложения.....	6
Приложение № 1. Грейды работников Общества	6
Приложение № 2. Группы ИТ-оборудования и нормы обеспечения работников Общества	7
Приложение № 3. Типовые конфигурации ИТ-оборудования, приобретаемого для организации рабочих мест.....	10
Приложение № 4. Типовое программное обеспечение, устанавливаемое на рабочие места.....	12

 ПАО «Саратовэнерго»	Инструкция по обеспечению работников ПАО «Саратовэнерго» ИТ-оборудованием и ПО	Версия 1
--	--	----------

1.Сокращения и определения

Термин/Сокращение	Определение термина
Группа оборудования	Типовой комплект ИТ-оборудования, соответствующий определенному Грейду работников
ИТ	Информационные технологии
ИТ-оборудование	Персональные компьютеры, ноутбуки, другое периферийное оборудование, стационарные телефонные аппараты, многофункциональные печатающие устройства, принтеры, оборудование сотовой связи
ИТ-услуги	Действия или возможности в сфере ИТ, предоставляемые работникам Общества, требующие консультационной или технической поддержки.
Руководитель подразделения ИТ	Директор по ИТ ПАО «Саратовэнерго»
Грейд	Группа должностей с одинаковой ценностью для Общества
МФУ	Многофункциональное печатающее устройство
Общество	ПАО «Саратовэнерго»
ПО	Программное обеспечение
Специализированная ИТ-компания	Компания Группы, на которую в соответствии с решением Правления ПАО «Интер РАО» (протокол Правления от 16.03.2012 № 352) возложена функция централизации исполнения ИТ-услуг в Группе «Интер РАО»

2.Назначение и область применения

2.1. Инструкция по обеспечению работников Общества ИТ оборудованием (далее - Инструкция) определяет порядок планирования потребности и обеспечения вычислительной техникой, МФУ и ПО для типовых рабочих мест.

2.2. Цель данной инструкции - обеспечить унификацию используемых в Обществе технических средств с учетом соблюдения системных требований, предъявляемых используемыми в Обществе ИТ-системами и приложениями, в течение установленного срока эксплуатации ИТ-оборудования.

2.3. Требования настоящей Инструкции распространяются на все структурные подразделения Общества.

3.Порядок определения потребности в оборудовании

3.1. Ежегодно, перед началом процедуры планирования годовой потребности в ИТ-оборудовании, Руководителю подразделения ИТ необходимо осуществить оценку возможности дальнейшего использования имеющегося оборудования в производственно-хозяйственной деятельности. непригодные для дальнейшего использования технические средства должны быть запланированы к выводу из эксплуатации по результатам инвентаризации.

3.2. В целях повышения качества и прозрачности процесса оказания ИТ-услуг для организации рабочих мест зафиксированы Грейды работников Общества (приложение № 1 к настоящей Инструкции), в соответствии с которыми определяется количество и состав предоставляемого ИТ-оборудования для

организации рабочих мест (приложение № 2), а также типовые конфигурации приобретаемого ИТ-оборудования (приложение № 3) и типовое программное обеспечение (приложение № 4).

3.3. При формировании плановой потребности в ИТ-оборудовании на год, учитывается:

3.3.1. потребность, обусловленная необходимостью формирования резерва ИТ-оборудования, - рассчитывается согласно правилам формирования резерва (см. раздел 4.1 настоящей Инструкции);

3.3.2. потребность, обусловленная изменениями в штатном расписании, - определяется согласно информации об изменении среднесписочной численности работников Общества и их Грейдах;

3.3.3. потребность, обусловленная предоставлением ИТ-оборудования в аренду, - определяется на основании официальной переписки между арендатором и арендодателем ИТ-оборудования и/или договорными отношениями;

3.3.4. потребность в замене ИТ-оборудования, планируемого к выводу из эксплуатации в связи с физическим и моральным износом, определяется на основании фактического технического состояния оборудования по результатам инвентаризации.

4. Порядок выполнения действий

4.1. Правила формирования резерва оборудования

4.1.1. Резерв ИТ-оборудования формируется для командироваемых в Общество работников, работников подрядчиков, выдачи взамен неисправного оборудования, а также для проведения семинаров и обучающих курсов. По согласованию с руководителем Блока информационных технологий ПАО «Интер РАО» резерв формируется из персональных компьютеров типовой конфигурации, ноутбуков, относящихся к группе оборудования 4-5, и персональных МФУ. Количество единиц резервного оборудования рассчитывается Руководителем подразделения ИТ на основании статистических данных за предыдущие 2 года.

4.2. Порядок приобретения ИТ-оборудования

4.2.1. Руководитель подразделения ИТ несет ответственность за приобретение, замену и учет ИТ-оборудования, выдаваемого работникам Общества, в разрезе конфигураций и пользователей.

4.2.2. ИТ-оборудование арендуется или приобретается в соответствии с потребностью, рассчитанной на текущий год, и заявками работников на обеспечение ИТ-оборудованием с учетом соблюдения действующих ЛНА по закупочной деятельности в установленном порядке в соответствии с приложением № 1 и приложением № 2 к настоящей Инструкции.

4.2.3. В целях снижения совокупной стоимости владения и унификации используемых технических средств, перед началом закупочных процедур спецификация любого закупаемого ИТ-оборудования и ПО, планируемого к использованию в корпоративной сети Общества и обслуживаемого специализированной ИТ-компанией, должна быть согласована с Руководителем Блока информационных технологий ПАО «Интер РАО».

4.3. Особенности обеспечения работников средствами мобильной связи

4.3.1. Порядок обеспечения работников средствами мобильной связи регулируется Инструкцией «Обеспечение услугами корпоративной мобильной (сотовой) связи работников» (приказ ПАО «Саратовэнерго» от 28.05.2015 № 194)

5. Обеспечение работников программным обеспечением, необходимым для выполнения должностных обязанностей

5.1. На все ПК и ноутбуки для работников планируется к установке стандартное ПО в соответствии с перечнем в приложении №4 к Инструкции.

5.2. Дополнительное ПО в соответствии с перечнем в приложении №4 устанавливается в случае необходимости. По решению Руководителя подразделения ИТ любое ПО из списка дополнительного может устанавливаться на все ПК и ноутбуки Общества.

5.3. Установка любого другого специализированного ПО возможна в случае необходимости его использования для исполнения работником должностных обязанностей и при наличии необходимых лицензий по заявке руководителя подразделения, согласованной с Руководителем подразделения ИТ и отделом информационной безопасности Специализированной ИТ-компании.

6. Лист регистрации изменений

Версия	Дата	Автор	Комментарий к изменениям
1	19.05.2016	Чернов И.А.	Адаптация 5-й редакции инструкции из приказа ИРАО 05.05.2016 №176

7. Права доступа к документу

Доступ к данному документу имеют все работники Общества.



8. Приложения

Приложение № 1 к Инструкции

Грейды работников Общества

Соответствующая группа оборудования	Грейды
Группа 3	3, 4, 5 грейды
Группа 4	6, 7, 8, 9 грейды
Группа 5	10, 11, 12, 13, 14, 15, 16 грейды

Приложение № 2 к Инструкции**Группы ИТ-оборудования и нормы обеспечения работников Общества****1. Нормы обеспечения ИТ-оборудованием работников Общества
группы 5 (стандартное рабочее место).**

Стандартное рабочее место для работников Общества всех Грейдов предусматривает следующее оборудование (предоставляется при замене вышедшего из строя оборудования, либо при организации нового рабочего места, не подразумевает замену исправного оборудования до истечения срока использования/выхода из строя):

№ п/п.	Наименование оборудования	Количество, штук	Нормативны й срок службы: не менее, лет
1	Типовой ПК, соответствующий приложению № 3 к настоящей Инструкции ¹	1	3
2	ЖК-монитор 23-24" ²	1	3
3	Стандартный стационарный телефон ³	1	3
4	Ноутбук, соответствующий типовой конфигурации для данной группы оборудования, согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции ⁴	1	3

¹ В случае обоснованной особой необходимости конфигурация ПК может быть изменена по заявке руководителя подразделения, согласованной с Руководителем подразделения ИТ.

² Допускается установка дополнительного ЖК-монитора пользователям, занятым обработкой значительных объемов данных в электронных таблицах, по заявке руководителя подразделения, по согласованию с Руководителем подразделения ИТ.

³ Допускается установка стационарных телефонов с расширенным функционалом и панелями быстрого набора по заявке руководителя, согласованной с Руководителем подразделения ИТ.

⁴ Выдаются по заявке руководителя подразделения, в случае необходимости и по согласованию с Руководителем подразделения ИТ.

2. Нормы обеспечения ИТ-оборудованием работников Общества группы 4.

Работники группы 4, в дополнение к оборудованию стандартного рабочего места, имеют право получить следующее ИТ-оборудование:

№ п/п.	Наименование оборудования	Количество, штук	Нормативный срок службы: не менее, лет
1	Ноутбук, соответствующий типовой конфигурации для данной группы оборудования, согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции ⁴	1	3
2	ЖК-монитор 27", согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции ⁵	1	3

3. Нормы обеспечения ИТ-оборудованием работников Общества группы 3.

Работники группы 3, в дополнение к оборудованию стандартного рабочего места, имеют право получить следующее ИТ-оборудование:

№ п/п.	Наименование оборудования	Количество, штук	Нормативный срок службы: не менее, лет
1	Ноутбук, соответствующий типовой конфигурации для данной группы оборудования, согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции	1	3
2	ЖК-монитор 27", согласно приложению № 3 к настоящей Инструкции	1	3
3	Персональный настольный принтер/МФУ ⁶	1	3
4	Стационарный телефон с расширенным функционалом ⁷	1	3

⁵ Выдаются работникам финансовых подразделений, помощникам руководителей, иным пользователям, занятым обработкой значительных объемов данных в электронных таблицах, по заявке руководителя подразделения, согласованной с Руководителем подразделения ИТ.

⁶ Рекомендуются, по возможности, исключить установку персональных МФУ, обеспечивая совместное использование работниками корпоративных и групповых устройств.

⁷ Допускается расширение панелями быстрого набора по согласованию с Руководителем подразделения ИТ.

4. Нормы обеспечения работников Общества **печатающими устройствами.**

Тип используемых МФУ зафиксирован в приложении № 3 к настоящей Инструкции, при этом предусмотрены:

№ п/п	Назначение и описание МФУ	Нормативный срок службы: не менее, лет
1	Корпоративные МФУ. Высокопроизводительные, монохромные/цветные, рассчитанные на печать не менее 40 страниц в минуту, со среднемесячной нагрузкой не менее 150 тыс. страниц, с возможностью печати формата А3.	4
2	Групповые МФУ. Среднепроизводительные, монохромные/цветные, рассчитанные на печать не менее 30 страниц в минуту, со среднемесячной нагрузкой не менее 65 тыс. страниц.	4
3	Персональные МФУ. Устанавливаются непосредственно на рабочем месте ⁶ .	3

5. Обеспечение работников Общества **специализированным ИТ-оборудованием.**

Обеспечение работников Общества специализированным ИТ-оборудованием осуществляется по заявке, подписанной непосредственным руководителем работника и согласованной с Руководителем подразделения ИТ.



Приложение № 3 к Инструкции

**Типовые конфигурации ИТ-оборудования, приобретаемого
для организации рабочих мест**

1. Персональный компьютер, типовая конфигурация:

№ п/п	Наименование
1	Системный блок на базе процессора не ниже 4-го поколения Intel® Core™ i5, с использованием встроенного видеоконтроллера, 8Gb RAM, HDD 500 Gb (с обязательной лицензией Microsoft Windows 7/8/10 Professional OEM, подлинность которой подтверждена соответствующей наклейкой на корпусе ПК).
2	Комплект клавиатура + мышь: Logitech Desktop MK120 Black USB (или аналог того же ценового сегмента)
3	ЖК-монитор Samsung S23E200B, DELL E2316H, LG 23MP57D (LCD, 23"-24", широкоформатный, 1920x1080, LED-подсветка, DVI, VGA) (или аналог того же ценового сегмента)

2. Широкоформатный ЖК-монитор 27":

№ п/п	Наименование
1	Samsung S27E650D, LG 27MB67PY (LCD 27", широкоформатный, 1920x1080, LED-подсветка, DVI, VGA) (или аналог того же ценового сегмента).

3. Типовой ноутбук групп 4 и 5:

№ п/п	Наименование
1	Intel Core i5 4210U (1.7GHz), 4096MB, 500GB, 14" (1600*900), HD4600, USB 3.0x2, VGA, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0, Windows 7/8/10 Professional, 1.8кг. (Lenovo ThinkPad T440 или аналог того же ценового сегмента).

4. Типовой ноутбук группы 3:

№ п/п	Наименование
1	Intel Core i7 5500U (2.4Ghz), 14" 1920x1080, 8192Mb, HDD 512Gb SSD, HD5500, USB 3.0x2, no DVD, Wi-Fi 802.11 b/g/n, Bluetooth 4.0, Windows 7/8/10 Professional, 1.3 кг (Lenovo ThinkPad X1 Carbon Ultrabook или аналог того же ценового сегмента)

5. Стандартный стационарный телефон:

№ п/п	Наименование
1	Cisco 7821 или Avaya 1120E IP Deskphone или аналог того же ценового сегмента

6. Стационарный телефон с расширенным функционалом:



№ п/п	Наименование
1	Cisco 7861 или Avaya 1140E IP Deskphone с двумя модулями расширения ⁸ Avaya 1100 Series Expansion Module или аналог того же ценового сегмента

7. Типовые печатающие устройства:

№ п/п	Назначение	Наименование оборудования
1	МФУ корпоративного класса	Xerox WorkCentre 7845 (аналог того же ценового сегмента)
2	МФУ группового класса	Xerox WorkCentre 6605DN (аналог того же ценового сегмента)
3	МФУ персонального использования	Xerox WorkCentre 3215 (аналог того же ценового сегмента)

⁸ Допускается установка аппарата Cisco 8845 с возможностью видеозвонков по согласованию с Руководителем подразделения ИТ.

 ПАО «Саратовэнерго»	Инструкция по обеспечению работников ПАО «Саратовэнерго» ИТ-оборудованием и ПО	Версия 1
--	--	----------

Приложение № 4 к Инструкции

Типовое программное обеспечение, устанавливаемое на рабочие места

Стандартное ПО, устанавливаемое на все ПК/ноутбуки:

Наименование	Минимальная версия	Описание	Примечание
Microsoft Windows 7	Enterprise x64 SP1	Операционная система	
Microsoft Office	2013 Professional Plus	Пакет офисных программ	
7-Zip	Актуальная версия	Архиватор	
Kaspersky Endpoint Security Standard	Актуальная версия	Антивирус	Стандартный антивирус для рабочих станций и серверов в Группе
Adobe Reader	Актуальная версия	Программа для просмотра файлов формата PDF	

Дополнительное ПО:

Наименование	Версия	Описание	Примечание
Microsoft Visio	2013	Программа для создания схем, блок-схем, планов, организационных диаграмм.	При наличии у Общества лицензии и по заявке руководителя, согласованной Руководителем подразделения ИТ
Microsoft Project Professional	2013	Программа для управления проектами. Управление требованиями и ресурсами проекта, мониторинг реализации проекта.	При наличии у Общества лицензии и по заявке руководителя, согласованной Руководителем подразделения ИТ
doPDF	Актуальная версия	Программа для создания файлов формата PDF	
DWG TrueView	Актуальная версия	Программа для просмотра файлов формата DWG	
PDF Split And Merge Basic	Актуальная версия	Программа для редактирования файлов формата PDF	
Punto Switcher	Актуальная версия	Программа для автоматического переключения	

Наименование	Версия	Описание	Примечание
		раскладки клавиатуры	
K-Lite Codec Pack	Актуальная версия	Набор прикладных программ для воспроизведения	
		мультимедийных файлов	
SafeNet Authentication Client	8.2. и выше	Средство обеспечения аутентификации по электронным ключам	При использовании ключей E-Token
Citrix Receiver	4.3.1 и выше	Средство обеспечения работы с терминальными приложениями.	
Java Runtime Environment	1.7.76	Системное ПО необходимое для функционирования систем, использующих технологии Java (АСУД, ЕИСЗ, АСКП)	
Java Runtime Environment x64	1.7.76	Системное ПО необходимое для функционирования систем, использующих технологии Java (АСУД, ЕИСЗ, АСКП)	
Adobe Flash Player	Актуальная версия	Системное ПО необходимое для отображения мультимедийного контента на веб-страницах	
Cisco Jabber	Актуальная версия	Клиент унифицированных коммуникаций	
Cisco WebEx	Актуальная версия	Клиент для участия в вебинарах.	
Google Chrome	Актуальная версия	Веб-браузер.	Для работы с корпоративными web-сервисами рекомендуется использовать Internet Explorer. При использовании других браузеров работа корпоративных web-сервисов не гарантируется.