

**Автоматизация процессов учета и управления претензионными и  
судебными процессами на базе системы «Case.one»**

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ**

Листов 79

## СОДЕРЖАНИЕ

Содержание	2
Термины и сокращения	5
1 Общие сведения	8
1.1 Полное наименование платформы	8
1.2 Краткое наименование платформы	8
1.3 Лицензиар	8
1.4 Лицензиат	8
1.5 Основание для предоставления права использования	9
1.6 Источники финансирования	9
1.7 Сроки предоставления права использования	9
2 Назначение и цели использования платформы	10
2.1 Назначение платформы	10
2.2 Цели использования платформы	11
2.3 Задачи платформы	11
3 Характеристика объекта автоматизации	13
4 Общие требования к платформе У(Д)	14
4.1 Требования к структуре платформы	14
4.2 Требования к совместимости со смежными системами	16
4.3 Требования к надежности	17
4.4 Требования к безопасности	17
4.5 Требования к защите информации от несанкционированного доступа	18
4.6 Требования по сохранности информации	18
4.7 Требования к эргономике и технической эстетике	18

4.8	Требования к графическому интерфейсу и дизайну	19
4.9	Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению	20
4.10	Требования к патентной чистоте и лицензионной чистоте	20
4.11	Дополнительные требования	20
5	Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)	21
5.1	Требования к ведению дел	21
5.1.1	Требования к работе с арбитражными делами	24
5.1.2	Требования к работе с делами СОЮ	27
5.2	Требования к работе с корреспонденцией	29
5.2.1	Требования к входящей корреспонденции	31
5.2.2	Требования к исходящей корреспонденции	32
5.3	Требования к подпискам	33
5.3.1	Подписки на арбитражные дела	33
5.3.2	Подписки на дела СОЮ и ИП	33
5.4	Требования к мониторингу	37
5.4.1	Мониторинг арбитражных дел	37
5.4.2	Мониторинг дел СОЮ и ИП	38
5.5	Требования к управлению финансами	41
5.6	Требования к документам	43
5.7	Требования к событиям	46
5.8	Требования к задачам	48
5.9	Требования к управлению рабочим временем	53

5.10	Требования к участникам	54
5.11	Требования к аналитике	55
5.11.1	Требования к оперативному анализу судебной работы	55
5.11.2	Требования к реестру отчетов	58
5.11.3	Требования к конструктору отчетности	60
5.12	Требования к администрированию У(Д)	61
5.12.1	Требования к основным настройкам	62
5.12.2	Требования к настройке ролевой модели	63
5.12.3	Требования к ведению списка пользователей	64
5.12.4	Требования к учету действий в У(Д)	66
5.12.5	Требования к настройке интеграций	67
5.12.6	Требования к возможностям low-code кастомизации	67
6	Требования к документированию	77
7	Состав и содержание мероприятий при предоставлении прав на использование платформы	78
7.1	Организационные мероприятия	78
7.2	Подготовка персонала	78
7.3	Выполнение технических и организационных мер	78
8	Источники разработки	79

## ТЕРМИНЫ И СОКРАЩЕНИЯ

Таблица 1. Термины и сокращения

Термины и сокращения	Пояснение или расшифровка
API	(От англ. — Application Programming Interface) описание способов (набор классов, процедур, функций, структур или констант), которыми одна компьютерная программа может взаимодействовать с другой программой.
Low-code	Метод проектирования и разработки с помощью инструментов визуального моделирования, скриптов для решения типовых задач и встроенных функций, которые снижают традиционные (профессиональные) требования к написанию кода.
Low-code кастомизация	Возможность гибкой настройки платформы под требования бизнеса.
Платформа управления судебными и претензионными процессами	Комплекс технических средств и прикладного программного обеспечения, предназначенного для учета и управления бизнес-процессами на базе системы «Case.one».
БП	Бизнес-процессы.
Дело/Объект	Сущность платформы, представляющая собой карточку с определенным набором вкладок и блоков, которая ведется всегда в рамках БП Компании Лицензиата.
Задача	Для целей описания функциональных требований платформы, задачей является необходимое и/или обязательное для выполнения ответственным работником Компании Лицензиата действие или набор действий (подготовка иска, участие в заседании, совещании и т.д.).
Интеграция	Объединение нескольких ППО для обеспечения их совместного функционирования как единого целого.

<b>Термины и сокращения</b>	<b>Пояснение или расшифровка</b>
ИП	Исполнительное производство.
Кастомизация	Создание и/или настройка сущностей платформы под индивидуальные нужды Лицензиата без привлечения разработчиков Лицензиара.
КАД	Картотека арбитражных дел.
КТС	Комплекс технических средств.
Лицензиар/Исполнитель	Правообладатель ИС, юридическое лицо, предоставляющее неисключительное право использования ИС.
Лицензиат/Заказчик	Лицо (физическое или юридическое), которому предоставляются права использования ИС, на условиях простой (неисключительной) лицензии в соответствии с условиями Лицензионного договора.
ОС	Операционная система.
ПО	Программное обеспечение.
Пользователь	Работник Компании Лицензиата, имеющий доступ к платформе, в соответствии с ролевой моделью прав доступа.
ППО	Прикладное программное обеспечение.
Роль	Набор прав доступа к функциям и данным платформы.
СД	Судебные дела.
Сущность	Любой однозначно идентифицируемый конкретный или абстрактный объект, включая события и связи между объектами, информация о котором хранится и обрабатывается в базе данных — т.е. отдельный элемент и/или набор типовых элементов У(Д), имеющий определенный состав настроек, который служит конкретной цели и позволяет выполнять определенные действия.

# ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

## Термины и сокращения

Термины и сокращения	Пояснение или расшифровка
Платформа	Платформа управления судебными и претензионными процессами «Управляй (делами)» — программа для ЭВМ на базе системы «Case.one», исключительные права на которую принадлежат АО «ПравоТех», обладающая функционалом, описанным в настоящем Техническом задании.
Событие	Зафиксированное платформой и представленное в виде информационного оповещения о произошедшем изменении в платформе: добавление дела, добавление участника, добавление задачи, добавление события, добавление файла, появление дела в сервисе мониторинга судебных дел, проверки контрагентов и подачи документов в суд с участием отслеживаемой организации.
СОЮ	Суды общей юрисдикции.
Справочник	Предварительно определенный перечень возможных значений для какого-либо параметра, например, категория дела и т.д.
ТЗ	Техническое задание.
Участник	Сторона дела.
У(Д)	Управляй (делами).
ЭДО	Система электронного документооборота.

## 1 ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ

Настоящее Техническое задание определяет основные требования к платформе «Управляй (делами)» для учета и управления судебными и претензионными процессами на базе системы «Case.one» (далее — Платформа, У(Д)).

### 1.1 Полное наименование платформы

Платформа «Управляй (делами)» для управления судебными и претензионными процессами на базе системы «Case.one».

### 1.2 Краткое наименование платформы

Платформа/У(Д).

### 1.3 Лицензиар

\_\_\_\_\_.

Индекс, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_

Тел.: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_

### 1.4 Лицензиат

\_\_\_\_\_.

Индекс, г. \_\_\_\_\_, ул. \_\_\_\_\_, д. \_\_\_\_, стр. \_\_\_\_

Тел.: +7 (\_\_\_\_) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_



### 1.5 Основание для предоставления права использования

Основанием для предоставления права использования платформы являются следующие документы:

Лицензионный договор/ Лицензионное соглашение \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ г. между \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ на предоставление простых (неисключительных лицензий) на Платформу управления судебными и претензионными процессами.

### 1.6 Источники финансирования

Финансирование вознаграждения за счет средств Лицензиата.

### 1.7 Сроки предоставления права использования

В соответствии с Лицензионным договором.

## **2 НАЗНАЧЕНИЕ И ЦЕЛИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ПЛАТФОРМЫ**

### **2.1 Назначение платформы**

Платформа предназначена для автоматизации судебных и претензионных процессов в Компании Лицензиата в части:

- Обеспечения оперативного доступа к информации для координации подразделений Компании.
- Автоматизации и оптимизации рутинных операций в целях повышения эффективности работы юридического департамента (подразделения).
- Установления контроля над текущими бизнес-процессами, такими как: мониторинг дел, задач, событий, действий сотрудников.
- Формирования управленческой отчетности по различным направлениям и параметрам на основе информации, занесенной в У(Д), для последующего анализа и контроля хода как судебных процессов, так и иных бизнес-процессов Компании Лицензиата.
- Частичной замены документооборота с использованием бумажного носителя на электронный документооборот в целях:
  - Приведения документации к типовому виду;
  - Снижения трудозатрат специалистов при формировании документов (договоров, соглашений и пр.);
  - Хранения шаблонов и готовых документов.
- Автоматизации сбора, хранения информации по объектам и делам, занесенным в У(Д).

Использование платформы должно позволить автоматизировать следующие виды деятельности (процессы):

- Ведение базы дел и объектов различных типов;
- Контроль назначения и исполнения задач, связанных с ведением дел и объектов;

- Хранение, ведение и учет документации и корреспонденции, связанных с бизнес-процессами Компании Лицензиата;
- Информирование об изменениях в делах/объектах, включая: поставленные задачи, запланированные действия и другие активности;
- Формирование отчетности.

## **2.2 Цели использования платформы**

Цель использования платформы — автоматизация деятельности в Компании Лицензиата по управлению судебными и претензионными процессами.

Использование платформы У(Д) в Компании Лицензиата должно повысить эффективность ключевых бизнес-процессов за счет автоматизации и оптимизации рутинных операций, предупреждения потери информации путем своевременного получения информации и формирования отчетности.

## **2.3 Задачи платформы**

Платформа должна обеспечивать решение следующих основных задач:

- Обеспечить актуальность и релевантность информации о суммах взыскиваемых денежных средств;
- Обеспечить актуальность и релевантность информации по делам и объектам, находящимся в работе в Компании Лицензиата;
- Автоматизировать основные БП Компании Лицензиата в части:
  - Поступления задач в подразделения Компании Лицензиата;
  - Распределения задач по ответственным;
  - Получения информации о ходе движения дела/объекта;
  - Фиксации входящих и исходящих документов в У(Д);
  - Формирования документов (по стандартным бизнес-процессам) в полуавтоматическом режиме;
  - Формирования календаря совещаний/заседаний и иных событий;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

### Назначение и цели использования платформы

- Формирования базовой оперативной и статистической отчетности;
- Создания инструмента для накопления единой базы знаний по учету заключений, методик и иных документов;
- Установления оперативного контроля над текущими бизнес-процессами;
- Автоматизации принятия решений.
- Минимизации трудозатрат и обеспечение фокусировки внимания специалистов на сложных проблемах.

### **3 ХАРАКТЕРИСТИКА ОБЪЕКТА АВТОМАТИЗАЦИИ**

Объектом автоматизации является деятельность Компании Лицензиата, связанная с:

- Учетом судебных дел, включая информацию о стадиях, решениях, документах и других связанных данных;
- Ведением реестра активных и архивных судебных дел подробными сведениями о каждом;
- Формированием графика судебных заседаний с возможностью настройки отправки уведомлений всем участникам;
- Ведением и формированием отчетности в автоматическом режиме, включающую статистическую информацию и другие юридически значимые показатели;
- Ведением документации, связанной с бизнес-процессами Компании Лицензиата:
  - Генерация юридических документов в соответствии с требованиями судебного процесса;
  - Хранение и поиск судебных и иных документов;
  - Установление связи документов с соответствующими судебными делами для организации и структурирования документации в контексте конкретных дел.
- Учетом принятия действий и решений, принятых в рамках судебных дел, включая регистрацию и отслеживание изменений статусов дел, принятых решений и других судебных действий;
- Управлением задачами для сотрудников и участников процесса.

## **4 ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ПЛАТФОРМЕ У(Д)**

Требования к платформе У(Д) в целом:

- В части функциональности — функциональные и технические требования к платформе должны быть реализованы в качестве стандартных функций платформы и обеспечивать широкий набор возможностей, которые соответствуют стандартным потребностям юристов.
- В части обучения сотрудников — платформа должна быть интуитивно понятной и обеспечивать простоту использования, чтобы сотрудники могли быстро освоить все функции и эффективно работать в У(Д).
- В части масштабируемости и производительности — платформа должна обладать производительностью, позволяющей одновременно работать с ней работникам подразделений Компании Лицензиата, обрабатывать и хранить большие объемы информации и документов. Также должны быть учтены возможности увеличения количества эксплуатирующих лиц, увеличения объема информации и документов, обрабатываемых У(Д), путем наращивания необходимых вычислительных ресурсов при сохранении общей сбалансированности всех аппаратных составляющих платформы.

### **4.1 Требования к структуре платформы**

Платформа должна быть централизованной — вся вносимая информация с момента сохранения в У(Д) должна быть доступна всем пользователям с учетом права доступа пользователя к информации (с учетом ролевой модели).

Платформа должна предусматривать возможность восстановления данных в случае утраты (несанкционированного удаления) данных или их части.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:  
Общие требования к платформе У(Д)

В У(Д) должны быть представлены следующие функциональные возможности, которые представлены в виде структурированных тематических разделов:

- Управление делами:
  - Ведение арбитражных дел:
    - На претензионной стадии;
    - На стадии судебного процесса;
    - На стадии исполнительного производства;
    - На стадии заверченного дела.
  - Ведение дел СОЮ:
    - На претензионной стадии;
    - На стадии судебного процесса;
    - На стадии исполнительного производства;
    - На стадии заверченного дела.
- Управление корреспонденцией:
  - Входящей корреспонденцией;
  - Исходящей корреспонденцией.
- Управление подписками и мониторингом:
  - Арбитражных дел;
  - Дел СОЮ;
  - Исполнительных производств.
- Управление финансами и платежами;
- Управление документами;
- Управление событиями;
- Управление задачами;
- Контроль и управление рабочим временем;

- Ведение базы участников;
- Управление аналитическими данными:
  - Оперативный анализ судебной работы;
  - Ведение реестра отчетов;
  - Создание отчетов на базе конструктора отчетности.
- Администрирование У(Д):
  - Возможность изменения основных настроек;
  - Настройка ролевой модели;
  - Управление пользователями и их уровнем доступа;
  - Учет действий в У(Д);
  - Настройка интеграций;
  - Настройка дел и объектов в У(Д), включая определение параметров автоматического создания дел и объектов, а также автоматического контроля сроков работы с претензиями;
  - Настройка справочников;
  - Настройка автоматизации, включая управление параметрами запуска сценариев по расписанию;
  - Настройка разделов меню платформы;
  - Управление параметрами автоматического создания событий и задач.

## **4.2 Требования к совместимости со смежными системами**

Платформа должна быть совместима с существующими информационными системами и программным обеспечением, которыми пользуются юристы в судебной сфере. Интеграция должна осуществляться через методы API.



### 4.3 Требования к надежности

Платформа должна сохранять работоспособность и обеспечивать восстановление своих функций при возникновении следующих внештатных ситуаций:

- При сбоях в системе электроснабжения аппаратной части, приводящих к перезагрузке ОС, восстановление программы должно происходить после перезапуска ОС и запуска платформы; завершение незавершенных до сбоя синхронизаций должно обеспечиваться повторным запуском процесса синхронизации;
- При ошибках в работе аппаратных средств (кроме носителей данных и программ) восстановление функции платформы возлагается на ОС;
- При ошибках, связанных с программным обеспечением (например, драйверы устройств), восстановление работоспособности возлагается на ОС.

### 4.4 Требования к безопасности

В У(Д) должны быть реализованы механизмы аутентификации и авторизации, позволяющие предотвратить несанкционированный доступ и защитить конфиденциальность информации.

Доступ к платформе должен быть реализован на основе ролевой модели. Платформа должна обеспечивать возможность добавления новых и редактирование существующих ролей без привлечения разработчика, и доработки У(Д).

В У(Д) должны быть predeterminedены две системные роли пользователей:

- Администратор — роль с максимальными правами на все разделы. Для пользователей с ролью «Администратор» должен быть доступен дополнительный URL для входа в У(Д).
- Клиент — специальная системная роль с ограниченными правами, которая предназначена для использования Клиентского портала.

В У(Д) должны быть представлены специальные настройки, которые позволят получать подробный отчет о действиях пользователей на платформе (подробное описание см. п. **5.12.4**).

#### **4.5 Требования к защите информации от несанкционированного доступа**

Платформа должна быть централизованной — вся вносимая информация с момента сохранения в У(Д) должна быть доступна всем пользователям с учетом ролевой модели.

В У(Д) должен осуществляться учет действий всех пользователей на платформе. Просмотр действий всех пользователей в У(Д) должен быть доступен уполномоченным пользователям, в соответствии с ролевой моделью.

Пользователям, уполномоченным в соответствии с ролевой моделью, должны быть предоставлены права по созданию и редактированию в У(Д):

- Справочников и разделов, к примеру, категорий дел, без привлечения внешних специалистов — специалистов, привлекаемых Компанией для доработки платформы (разработчиков платформы или иных компетентных лиц);
- Сценариев работы в У(Д).

#### **4.6 Требования по сохранности информации**

В У(Д) должна быть обеспечена корректная обработка аварийных ситуаций, вызванных некорректными действиями пользователя, например, некорректное завершение работы платформы, ввод данных с неверным форматом или недопустимыми значениями. В таком случае платформа должна выдавать пользователю соответствующие сообщения, после чего возвращаться в рабочее состояние, предшествовавшее неверному завершению работы или некорректному вводу данных.

#### **4.7 Требования к эргономике и технической эстетике**

Взаимодействие пользователей с У(Д) должно осуществляться посредством визуального графического интерфейса.

Интерфейс платформы должен быть понятным и удобным, не должен быть перегружен графическими элементами и должен обеспечивать быстрое отображение экранных форм.

Пользовательский интерфейс должен удовлетворять следующим требованиям:

- Все экранные формы пользовательского интерфейса должны быть выполнены в едином графическом дизайне, с одинаковым расположением основных элементов управления и навигации;
- Должно быть обеспечено наличие русскоязычного интерфейса пользователя;
- Должна предусматриваться логика отображения уже введенной информации во всех связанных между собой объектах;
- Управление платформой должно осуществляться с помощью набора экранных меню, кнопок и иных элементов;
- Клавиатурный режим ввода должен использоваться главным образом при заполнении и/или редактировании текстовых и числовых полей экранных форм;
- Для обозначения сходных операций должны использоваться сходные кнопки и другие управляющие (навигационные) элементы. Внешнее поведение сходных элементов интерфейса (реакция на наведение указателя мыши, переключение фокуса, нажатие кнопки) должны реализовываться одинаково для однотипных элементов.

#### **4.8 Требования к графическому интерфейсу и дизайну**

Платформа должна удовлетворять следующим требованиям:

- Интерфейс должен быть прост, нагляден, интуитивно понятен и легок в освоении, не требовать от пользователя специальных знаний, выходящих за рамки стандартных способов навигации в ПО.
- При возникновении ошибок, связанных с неправильными действиями пользователя (ввод некорректных символов, необходимость заполнения обязательных полей), платформа должна выдавать сообщение с пояснениями, достаточными для понимания ошибки и ее исправления.

#### **4.9 Требования к эксплуатации, техническому обслуживанию, ремонту и хранению**

Платформа должна обладать производительностью, позволяющей одновременно работать с ней работникам подразделений Компании Лицензиата, обрабатывать и хранить большие объемы информации и документов.

Также должны быть учтены возможности увеличения количества эксплуатирующих лиц, увеличение объема информации и документов, обрабатываемых У(Д).

#### **4.10 Требования к патентной чистоте и лицензионной чистоте**

В У(Д) должны использоваться технические и программные средства, обладающие патентной чистотой в РФ.

Все покупные и разработанные программные продукты, используемые в У(Д), должны быть приобретены законным путем, иметь необходимые сертификаты и использоваться в соответствии с условиями лицензионных соглашений.

#### **4.11 Дополнительные требования**

Дополнительные требования к платформе У(Д):

- Системная база платформы должна быть включена в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных (Реестр отечественного ПО).
- Лицензиар должен обладать лицензиями Федеральной службы по техническому и экспортному контролю (ФСТЭК):
  - Лицензия на деятельность по технической защите конфиденциальной информации;
  - Лицензия на деятельность по разработке и производству средств защиты конфиденциальной информации.

## **5 ТРЕБОВАНИЯ К ФУНКЦИЯМ (ЗАДАЧАМ), ВЫПОЛНЯЕМЫМ ПЛАТФОРМОЙ У(Д)**

Вся функциональность У(Д) должна быть распределена по тематическим разделам согласно стандартным правилам структурирования информационных систем и в соответствии с п. **4.1** ТЗ.

### **5.1 Требования к ведению дел**

Функциональность должна предлагать гибкие инструменты для создания, систематизации, учета и поиска всех типов дел, включая такие категории как: претензионные, судебные дела и исполнительные производства.

Платформа должна предоставлять следующие возможности:

- Хранить данные о делах и связанных с ними сущностях;
- Хранить документы по делам;
- Учитывать и ставить задачи, связанные с БП, ответственным работникам;
- Хранить данные об участниках дела;
- Вести учет затрат по делу, а также затраченного в рамках дела времени;
- Вносить заметки по делу и хранить список заметок;
- Синхронизировать данные дела как с внешними судебными источниками, так и с внутренними объектами У(Д) для поддержки актуальности данных.

Дела должны быть сгруппированы по проектам и папкам. Должна быть доступна функция создания дел вне проектов и папок. Пользователь должен иметь возможность просмотреть список всех доступных ему папок и подпапок в У(Д). Также должна быть предусмотрена возможность фильтрации и поиска дел по списку.

У пользователя должна быть возможность просмотра списка дел в стандартном режиме и с разбивкой по стадиям.

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

При выборе типа отображения с разбивкой по стадиям должна отображаться следующая информация:

- Список типов дел;
- Список стадий для выбранного типа дела;
- Карточки дел с разбивкой по стадиям.

У пользователя также должны быть возможности:

- Просмотра всего списка доступных ему дел без привязки к проектам и папкам;
- Комплексного поиска по всем делам по различным атрибутам, таким как: номер, дата, статус, участники и тема;
- Фильтрации активных и архивных дел по различным атрибутам.
- Создания и выбора набора фильтров, по которым должна осуществляться фильтрация списка дел.

Должны быть предусмотрены основные фильтры по ключевым атрибутам дела (статус: активное или архивное дело, дата создания, тип дела, участники) и дополнительные фильтры по каждому полю из карточки дела.

В У(Д) должна быть предусмотрена поддержка создания карточки дела в двух режимах:

- Вручную — выбирая тип дела и заполняя необходимые поля, с целью эффективно управлять информацией о делах, связанных судебными органами различных юрисдикций;
- Автоматически — при появлении в У(Д) новых сведений на основе данных из внешних источников, с целью упростить процесс внесения информации и обеспечить ее актуальность.

После создания дела вручную должна автоматически открываться карточка дела.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Каждая карточка дела, вне зависимости от типа дела, должна содержать следующие стандартные вкладки:

- «Основное» — должна быть представлена общая информация о деле, которая была указана при создании дела и информационные блоки, состав которых должен отличаться в зависимости от типа дела и текущей стадии дела;
- «Судебный процесс» — информация о процессе разбирательства по арбитражному делу или делу СОЮ;
- «События» — список всех событий по текущему делу;
- «Участники» — информация об участниках дела, их роли в деле и контактные данные;
- «Задачи» — список всех задач в рамках текущего дела;
- «Документы» — список всех прикрепленных документов по данному делу, документы могут быть добавлены вручную или автоматически через API<sup>1</sup>;
- «Время» — всех активностей в рамках текущего дела;
- «Затраты» — список всех затрат в рамках текущего дела;
- «Заметки» — список всех заметок в рамках текущего дела;
- «Настройки» — список пользователей и клиентов дела.

Дополнительно в карточках арбитражных дел должна отображаться вкладка «Пульс дела» с ключевой информацией, включая данные об инстанции, требованиях и ближайшем заседании.

В карточке дела должна быть предусмотрена возможность выбора типа дела по движению (входящее дело или исходящее), в зависимости от которого должны отображаться дополнительные блоки для заполнения, предусмотренные для данного типа дела.

---

<sup>1</sup> Интеграция с API позволяет, например, настроить интеграции с корпоративной системой электронного документооборота (ЭДО), которые могут быть реализованы путем заключения договора оказания услуг по интеграции и индивидуальной настройке.

В карточке дела, вне зависимости от типа дела, должна быть предусмотрена возможность изменения стадий дела — специальных статусов, в зависимости от которых должна быть доступна специально настроенная для текущего статуса информация:

- «Претензия» — начальная стадия дела по умолчанию, если карточка дела была создана вручную;
- «Судебный процесс»;
- «Исполнительное производство»;
- «Дело завершено» — финальная стадия дел, когда вся работа в рамках текущего дела завершена (должны отображаться все сведения о деле, которые были заполнены в результате работы с ним).

#### **5.1.1 Требования к работе с арбитражными делами**

При работе с карточкой арбитражного дела (дела АС) должны быть доступны следующие возможности:

- Создание (ручное или автоматическое), изменение, удаление, архивация и восстановление из архива карточки дела;
- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек дел АС (см. п. 5.7 и 5.8);
- Автоматическое занесение сведений из дела в предусмотренные в У(Д) отчеты (см. п. 5.11);
- Выполнение автоматической проверки наличия дубликатов в У(Д) карточек арбитражных дел по идентификатору дела;
- Объединение дел при наличии совпадений параметров дел в У(Д);
- Синхронизация дела с делом из картотеки арбитражных дел:
  - Раз в один час из картотеки дел должен осуществляться запрос данных на предмет получения новых данных, документов, участников и событий;
  - При появлении новых данных, документов, участников и событий в картотеке данные должны попадать в У(Д);



## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

### Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Все полученные данные после синхронизации (судебные события, документы, сведения о банкротстве или исполнительном производстве, суммы требований или долгов) должны распределяться по тематическим блокам в карточке дела;
- При синхронизации должна быть предусмотрена защита полей от внесения недостоверной информации о датах, суммах и наименованиях органов власти — в случае конфликта данных, внесенных пользователем, и данных, полученных из электронной картотеки арбитражных дел, данные из картотеки арбитражных дел должны считаться приоритетными и заменять данные, внесенные пользователем.
- Просмотр и анализ автоматически рассчитанного соотношения сумм предъявленных, удовлетворенных и отклоненных требований в процентах;
- Использование данных участников дела с учетом их роли при подготовке шаблонов документов;
- Заполнение сведений о правовой позиции и обосновании по претензиям или искам;
- Автоматическое заполнение сведений о реквизитах для оплаты или доплаты госпошлины.
- Изменение стадий карточки дел АС и заполнение информации в дополнительных блоках, которые предусмотрены для каждой стадии и в зависимости от типа дела по движению (входящее дело или исходящее):
  - «Претензия» — пользователю должно быть доступно заполнение детальных сведений о претензии вручную или автоматически:
    - В результате связи входящего дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Претензия»;
    - В результате связи исходящего дела с карточкой действующего договора (контракта) и/или с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Претензия».
  - «Судебный процесс» — пользователю должны быть доступны:
    - Заполнение детальных сведений об иске вручную или автоматически:
      - В результате синхронизации дела с КАД;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- В результате связи дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Исковое заявление».
- Выполнение оценки вероятности исхода дела вручную или автоматически (в результате данных, полученных при синхронизации с КАД);
- Просмотр детализированной информации в сервисе мониторинга судебных дел, проверки контрагентов и подачи документов в суд для:
  - Анализа ключевых нюансов дела: общей информации о деле (дата регистрации, сумма требований, фамилия судьи, текущий статус и т.д.), вероятности исхода дела, сведений по статистике дел такой же категории, длительности дела, сведений о ближайших заседаниях, информации обо всех участниках дела, результатов рассмотрений дела (как промежуточных, так и по существу);
  - Аналитики оппонентов (включая анализ его деятельности) — должна отображаться детальная информация по каждому из участников процесса;
  - Подачи документов через сервис «Мой Арбитр»;
  - Ознакомления с материалами дела в электронном виде.
- «Исполнительное производство» — пользователю должно быть доступно заполнение детальных сведений об исполнительном производстве вручную или автоматически:
  - В результате связи дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Исполнительный лист»;
  - В результате связи дела с карточкой уведомления об исполнительном производстве.
- Просмотр, анализ, автоматическое заполнение в результате синхронизации с КАД и ручное дополнение следующих сведений на вкладке «Судебный процесс»:
  - Информация о рассмотрении дела в инстанции;
  - Данные о судье и его сотрудниках;
  - Сведения о решении;

- Информация об обжаловании;
- Дата окончания срока обжалования — также должны быть возможности использования в сценариях автоматизации (например, для автоматической постановки задач и напоминаний) и отображения дела в системном календаре «Объекты» в соответствии с указанной датой;
- Обсуждения и комментарии — должна быть доступна возможность обмена сообщениями в специальном блоке.

### 5.1.2 Требования к работе с делами СОЮ

При работе с карточкой дела СОЮ должны быть доступны следующие возможности:

- Создание (ручное или автоматическое), изменение, удаление, архивация и восстановление из архива карточки дела;
- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек дел СОЮ (см. п. 5.7 и 5.8);
- Автоматическое занесение сведений из дела в предусмотренные в У(Д) отчеты (см. п. 5.11);
- Выполнение автоматической проверки наличия дубликатов в У(Д) карточек дел СОЮ по специальному идентификатору дела;
- Объединение дел при наличии совпадений параметров дел в У(Д);
- Просмотр и анализ автоматически рассчитанного соотношения сумм предъявленных, удовлетворенных и отклоненных требований в процентах;
- Заполнение сведений о правовой позиции и обосновании по претензиям или искам;
- Автоматическое заполнение сведений о реквизитах для оплаты или доплаты госпошлины.
- Изменение стадий карточки дел СОЮ и заполнение информации в дополнительных блоках, которые предусмотрены для каждой стадии и в зависимости от типа дела по движению (входящее дело или исходящее):
  - «Претензия» — пользователю должно быть доступно заполнение детальных сведений о претензии вручную или автоматически;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

### Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- В результате связи входящего дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Претензия»;
- В результате связи исходящего дела с карточкой действующего договора (контракта) и/или с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Претензия».
- «Судебный процесс» — пользователю должны быть доступны заполнение детальных сведений об иске и общих сведениях о деле СОЮ вручную или автоматически:
  - В результате синхронизации дела с СОЮ;
  - В результате связи дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Исковое заявление».
- «Исполнительное производство» — пользователю должно быть доступно заполнение детальных сведений об исполнительном производстве вручную или автоматически:
  - В результате связи дела с карточкой документа, если в ней выбран вид основного документа «Исполнительный лист»;
  - В результате связи дела с карточкой уведомления об исполнительном производстве.
- На вкладке «Судебный процесс» карточки дела СОЮ должны быть предусмотрены следующие возможности:
  - Синхронизация дела СОЮ по ссылке суда;
  - Отслеживание статуса синхронизации, включая дуты последней и следующей синхронизации;
  - Просмотр, анализ, автоматическое заполнение и ручное дополнение следующих сведений на вкладке «Судебный процесс»:
    - Информация о рассмотрении дела в инстанции;
    - Данные о судье и его сотрудниках;
    - Данные участников дела с учетом их роли;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Сведения о решении;
- Информация об обжаловании;
- Дата окончания срока обжалования — также должны быть возможности использования в сценариях автоматизации (например, для автоматической постановки задач и напоминаний) и отображения дела в системном календаре «Объекты» в соответствии с указанной датой;
- Обсуждения и комментарии — должна быть доступна возможность обмена сообщениями в специальном блоке.

## 5.2 Требования к работе с корреспонденцией

В разделе «Корреспонденция» должна быть представлена возможность ведения входящих и исходящих документов. Каждый документ должен быть представлен в виде отдельной карточки с определенным набором блоков и полей в зависимости от типа документа.

При работе со списком карточек корреспонденции пользователю должны быть доступны такие же возможности, как и при ведении дел: распределение по папкам/подпапкам и проектам, группировка, сортировка, фильтрация, поиск и просмотр в режиме с разбивкой по стадиям (см. п. 5.1).

Функциональность по работе с входящей и исходящей корреспонденцией должна предоставлять следующие возможности:

- Создание, редактирование и удаление карточек входящих и исходящих документов;
- Заполнение общей информации по документу, включая: номер, дату, отправителя, краткое содержание и т.д.;
- Выбор вида основного документа — в карточке документа должен быть предусмотрен выпадающий список для выбора вида документа:
  - Акт органа;
  - Жалоба;
  - Заявление;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Иное;
- Исковое заявление;
- Исполнительный лист;
- Ответ на претензию;
- Постановление ФССП;
- Претензия.
- Изменение стадии (текущего статуса) документа;
- Привязка карточки документа к карточке арбитражного дела или дела СОЮ. При этом все файлы из карточки корреспонденции должны быть автоматически загружены на вкладку «Документы» карточки дела.

Вне зависимости от типа документа (входящий или исходящий) информация в карточке должна быть распределена по следующим вкладкам:

- «Основное» — на вкладке должна отображаться основная информация о документе:
  - Стадии, которые настроены для текущего типа документа;
  - Блок с основной информацией о карточке документа;
  - Настроенные для текущего типа документа блоки с определенным набором полей.
- «События» — должны отображаться все события различных типов, которые происходят в рамках ведения текущего документа;
- «Участники» — должны отображаться все участники и их роли в рамках текущего документа;
- «Задачи» — должны отображаться все задачи, связанные с ведением документа;
- «Документы» — должны храниться все файлы и иные документы, связанные с карточкой текущего документа;
- «Время» — должно отображаться все затраченное время на задачи, события и иные активности, связанные с ведением документа;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- «Заметки» — должны храниться все приватные и публичные заметки по этому документу;
- «Настройки» — на вкладке должно быть доступно управление доступом пользователей и клиентов к конкретной карточке документа.

### 5.2.1 Требования к входящей корреспонденции

При работе с карточкой входящего документа должны быть доступны следующие возможности:

- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек корреспонденции (см. п. 5.7 и 5.8);
- Изменение стадий карточки входящего документа и заполнение информации в дополнительных блоках, которые предусмотрены для каждой стадии:
  - «Регистрация документа» — пользователю должно быть доступно заполнение:
    - Основных сведений о документе, включая определение вида основного документа;
    - Способа получения документа — курьерская служба, Почта России, ЭДО или электронная почта.
  - «Документ зарегистрирован» — при выборе стадии пользователю должны быть доступны:
    - Поиск и фильтрация зарегистрированных дел в отдельном блоке;
    - Синхронизация карточки документа с имеющимся делом АС или СОЮ — при синхронизации в деле должна быть заполнена информация из карточки документа;
    - Создание нового дела АС или СОЮ на основании карточки входящего документа — в деле должна быть автоматически заполнена информация из карточки документа.
  - «Документ добавлен к делу» — при выборе стадии пользователю должны отображаться все блоки, которые были заполнены на предыдущих стадиях,

поскольку стадия должна являться финальной при работе с карточкой входящего документа.

### 5.2.2 Требования к исходящей корреспонденции

При работе с карточкой исходящего документа должны быть доступны следующие возможности:

- Создание карточки исходящего дела вручную или автоматически, если карточка документа была выделена из карточки дела;
- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек корреспонденции (см. п. 5.7 и 5.8);
- Заполнение информации об исходящем документе:
  - Основные сведения о карточке документа;
  - Сведения о деле, в рамках которого был подготовлен исходящий документ;
  - Общие сведения об исходящем документе.
- Изменение стадий карточки исходящего документа:
  - «К отправке»;
  - «Отправлено»;
  - «Доставлено»;
  - «Не удалось доставить».
- Выбор способа отправки документа:
  - Курьерская служба;
  - Почта России;
  - ЭДО — система электронного документооборота;
  - Электронная почта.
- Отслеживание текущего статуса доставки исходящего документа при отправке его Почтой России:
  - Отслеживание должно выполняться по каждому трек-номеру, который указан;



- Должно быть предусмотрено автоматическое заполнение и ежедневное обновление информации о каждом статусе отправленных документов.

### **5.3 Требования к подпискам**

Функциональность подписок в У(Д) должна позволять отслеживать по заданным параметрам:

- Момент принятия судом заявления к производству арбитражного дела или дела СОЮ после отправки искового заявления;
- Стадию возбуждения исполнительного производства (ИП) после отправки исполнительного листа в службу судебных приставов.

#### **5.3.1 Подписки на арбитражные дела**

Функциональность подписок на арбитражные дела должна предоставлять следующие возможности:

- Ставить на отслеживание в личном кабинете одну или несколько организаций по ИНН, по которым необходимо выполнять мониторинг новых дел АС;
- Исключать из отслеживания организации.

После постановки на отслеживание организаций должен ежедневно выполняться мониторинг арбитражных дел — при появлении нового арбитражного дела в ленте событий должно быть автоматически создано событие с типом «Мониторинг» (см. п. **5.4.1**).

#### **5.3.2 Подписки на дела СОЮ и ИП**

В отдельном разделе «Подписки» пользователю должно быть доступно ведение подписок на дела судов общей юрисдикции и на исполнительные производства. Каждая подписка должна быть представлена в виде отдельной карточки с определенным набором блоков и полей в зависимости от типа подписки.

При работе со списком подписок пользователю должны быть доступны такие же возможности, как и при ведении дел: распределение по папкам/подпапкам и проектам, группировка, сортировка, фильтрация, поиск и просмотр в режиме с разбивкой по стадиям (см. п. **5.1**).

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Функциональность подписок на дела судов общей юрисдикции и на исполнительные производства должна предоставлять следующие возможности:

- Создание, редактирование и удаление карточек подписок на дела СОЮ и на ИП;
- Изменение стадии (текущего статуса) подписки для управления мониторингом:
  - «Настройка мониторинга» — стадия карточки подписки по умолчанию после создания, на которой должны заполняться сведения о подписке;
  - «Поставлено на мониторинг» — стадия активной подписки, по которой должен осуществляться мониторинг исполнительных производств или дел СОЮ;
  - «Снято с мониторинга» — стадия для снятия подписки с мониторинга.
- Выполнение автоматической проверки наличия дубликатов в У(Д) карточек подписки по ИНН организации;
- Выполнение автоматической проверки наличия заполненного ИНН в карточке организации (или индивидуального предпринимателя), выбранной для мониторинга;
- Автоматическое создание карточек уведомлений о деле СОЮ или об ИП на основании мониторинга по активным подпискам.

Вне зависимости от типа подписки информация в карточке должна быть распределена по следующим вкладкам:

- «Основное» — на вкладке должна содержаться основная информация о подписке:
  - Стадии, которые настроены для текущего типа подписки;
  - Блок со сводной информацией о карточке подписки;
  - Настроенные для текущего типа подписки блоки с заданным набором полей.
- «События» — должны отображаться все события различных типов, которые происходят в рамках ведения текущей подписки;
- «Участники» — должны отображаться все участники и их роли в рамках текущей подписки;
- «Задачи» — должны отображаться все задачи, связанные с ведением подписки;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- «Документы» — должны храниться все файлы и иные документы, связанные с карточкой текущей подписки;
- «Время» — должно отображаться все затраченное время на задачи, события и иные активности, связанные с ведением подписки;
- «Заметки» — должны храниться все приватные и публичные заметки по текущей подписке;
- «Настройки» — на вкладке должно быть доступно управление доступом пользователей и клиентов к конкретной карточке подписки.

#### 5.3.2.1 Подписки на дела СОЮ

При работе с карточкой подписки на дела СОЮ должны быть доступны следующие возможности:

- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек подписок на дела СОЮ (см. п. 5.7 и 5.8);
- Изменение стадий карточки подписки;
- Заполнение информации о подписке;
- Просмотр автоматически заполняемых сведений о подписке в блоке с техническими сведениями при изменении стадий подписки:
  - Идентификатор мониторинга;
  - Дата постановки на мониторинг;
  - Дата снятия с мониторинг.

После постановки на мониторинг карточки подписки на дела СОЮ должны быть выполнены следующие автоматические действия:

- Запущен сценарий автоматизации постановки на мониторинг дел СОЮ;
- Изменено название карточки подписки по маске: «Мониторинг по СОЮ - <Наименование отслеживаемой организации>»;
- Создано событие о мониторинге дел СОЮ с информацией о дате начала мониторинга;

- В карточке подписки в блоке с техническими сведениями должна отображаться дата постановки организации на мониторинг;
- Ежедневная проверка новых дел СОЮ — при появлении нового дела по подписке должна быть автоматически создана карточка уведомления о деле суда общей юрисдикции (см. п. **5.4.2.1**).

После прекращения мониторинга:

- В карточке подписки в блоке с техническими сведениями должна отображаться дата снятия организации с отслеживания;
- Должно быть создано событие о снятии подписки с мониторинга с информацией о дате прекращения мониторинга.

#### **5.3.2.2 Подписки на исполнительные производства**

При работе с карточкой подписки на ИП должны быть доступны следующие возможности:

- Просмотр и обработка автоматически созданных событий и задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек подписок на исполнительные производства (см. п. **5.7** и **5.8**);
- Изменение стадий карточки подписки;
- Заполнение информации о подписке;
- Просмотр автоматически заполняемых сведений о подписке в блоке с техническими сведениями при изменении стадий подписки:
  - Дата постановки на мониторинг;
  - Дата снятия с мониторинг.

После постановки на мониторинг карточки подписки на ИП должны быть выполнены следующие автоматические действия:

- Запущен сценарий автоматизации постановки на мониторинг исполнительных производств;

- Изменено название карточки подписки по маске: «Мониторинг исполнительных производств - <Наименование отслеживаемой организации>»;
- Создано событие о мониторинге ИП с информацией о дате начала мониторинга;
- В карточке подписки в блоке с техническими сведениями должна отображаться дата постановки организации на мониторинг;
- Ежедневная проверка новых исполнительных производств — при появлении нового ИП по подписке должна быть автоматически создана карточка уведомления об исполнительном производстве (см. п. 5.4.2.2).

После прекращения мониторинга:

- Карточка подписки должна быть перенесена в архив;
- В карточке подписки в блоке с техническими сведениями должна отображаться дата снятия организации с отслеживания;
- Должно быть создано событие о снятии подписки с мониторинга с информацией о дате прекращения мониторинга.

## **5.4 Требования к мониторингу**

Функциональность мониторинга в У(Д) должна предоставлять возможность отслеживания новых арбитражных дел, дел СОЮ и исполнительных производств, если по ним есть активные подписки (см. п. 5.3).

### **5.4.1 Мониторинг арбитражных дел**

Функциональность мониторинга арбитражных дел должна предоставлять следующие возможности:

- Выполнять поиск новых арбитражных дел организаций, которые были поставлены на отслеживание;
- Просматривать оповещения в ленте событий о новых арбитражных делах отслеживаемых организаций;
- Создавать карточки арбитражных дел с предзаполненными сведениями при наличии новых дел АС отслеживаемых организаций вручную или в автоматическом режиме;

- Использовать фильтры в ленте событий для быстрого поиска событий мониторинга и арбитражных дел, созданных из событий мониторинга.

#### **5.4.2 Мониторинг дел СОЮ и ИП**

В отдельном разделе «Мониторинг» пользователю должно быть доступно управление уведомлениями о делах судов общей юрисдикции и исполнительных производств. Каждое уведомление должно быть представлено в виде отдельной карточки с определенным набором блоков и полей в зависимости от типа уведомления.

При работе со списком уведомлений пользователю должны быть доступны такие же возможности, как и при ведении дел: распределение по папкам/подпапкам и проектам, группировка, сортировка, фильтрация, поиск и просмотр в режиме с разбивкой по стадиям (см. п. 5.1).

Функциональность мониторинга дел СОЮ и исполнительных производств должна предоставлять следующие возможности:

- Подключение к установленным источникам данных, которые содержат информацию о судебных делах, возбужденных ИП и исполнительных документах — источники данных могут включать в себя (но не ограничиваясь): государственные базы данных, публичные реестры, онлайн-сервисы судебных учреждений и т.д.;
- Автоматическое получение и обновление данных о судебных делах, возбужденных ИП и исполнительных документах, связанных с выбранной организацией, на регулярной основе;
- Автоматическое создание карточек уведомлений о новых делах СОЮ и ИП на основании данных мониторинга по активным подпискам;
- Автоматическое создание задачи на распределение судебного дела СОЮ или распределение исполнительного производства;
- Редактирование и удаление карточек уведомлений на дела СОЮ и на ИП;
- Изменение стадии (текущего статуса) уведомлений на дела СОЮ и на ИП;
- Привязка карточки уведомления к карточке арбитражного дела или дела СОЮ в автоматическом или ручном режимах.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Вне зависимости от типа уведомления (СОЮ или ИП) информация в карточке должна быть распределена по следующим вкладкам:

- «Основное» — на вкладке должна содержаться основная информация об уведомлении:
  - Стадии, которые настроены для текущего типа уведомления;
  - Блок со сводной информацией о карточке уведомления;
  - Настроенные для текущего типа уведомления блоки с определенным набором полей.
- «События» — должны отображаться все события различных типов, которые происходят в рамках ведения текущего уведомления;
- «Участники» — должны отображаться все участники и их роли в рамках текущего уведомления;
- «Задачи» — должны отображаться все задачи, связанные с ведением уведомления;
- «Документы» — должны храниться все файлы и иные документы, связанные с карточкой текущего уведомления;
- «Время» — должно отображаться все затраченное время на задачи, события и иные активности, связанные с ведением уведомления;
- «Заметки» — должны храниться все приватные и публичные заметки по текущему уведомлению;
- «Настройки» — на вкладке должно быть доступно управление доступом пользователей и клиентов к конкретной карточке подписки.

#### **5.4.2.1 Мониторинг дел СОЮ**

При работе с карточкой уведомления о деле СОЮ должны быть доступны следующие возможности:

- Просмотр и обработка автоматически созданных задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек уведомлений о деле СОЮ (см. п. 5.8);
- Изменение стадий карточки уведомления о деле СОЮ;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Просмотр полученной в результате мониторинга информации о деле СОЮ;
- Просмотр автоматически заполняемых сведений по результатам работы сценария автоматизации для отслеживания дел СОЮ и создания карточек уведомлений по подпискам на дела СОЮ:
  - Дата последнего обновления в API;
  - Идентификатор дела в API;
  - Идентификатор суда в API;
  - Количество событий.
- Выполнение автоматической проверки наличия дубликатов в У(Д) карточек дел по параметрам текущей карточки уведомления о деле СОЮ;
- Поиск и фильтрация зарегистрированных дел в У(Д) в отдельном блоке;
- Создание нового дела СОЮ на основании карточки уведомления автоматически или вручную — в деле должна быть автоматически заполнена информация из карточки уведомления;
- Синхронизация карточки уведомления с имеющимся делом СОЮ — при синхронизации в деле должна быть заполнена информация из карточки уведомления.

После синхронизации с новым или уже зарегистрированным делом СОЮ в карточке уведомления должны быть выполнены следующие автоматические действия:

- Изменена стадия на «Синхронизировано»;
- В поле «Описание» должна отобразиться запись «Синхронизированное дело», которая должна являться ссылкой на карточку дела СОЮ;
- Карточка уведомления должна быть перенесена в архив;
- При синхронизации с зарегистрированным делом, в поле «Связать с делом» должны отобразиться название дела и ссылка на карточку дела СОЮ.



#### **5.4.2.2 Мониторинг исполнительных производств**

При работе с карточкой уведомления о новом ИП должны быть доступны следующие возможности:

- Просмотр и обработка автоматически созданных задач, которые предусмотрены в рамках ведения карточек уведомлений об ИП (см. п. **5.8**);
- Изменение стадий карточки уведомления об ИП;
- Просмотр полученной в результате мониторинга информации об ИП;
- Выполнение автоматической проверки наличия дубликатов в У(Д) карточек дел по параметрам текущей карточки уведомления об ИП;
- Поиск и фильтрация зарегистрированных дел в У(Д) в отдельном блоке;
- Создание нового дела СОЮ или АС на основании карточки уведомления — в деле должна быть автоматически заполнена информация из карточки уведомления;
- Синхронизация карточки уведомления с имеющимся делом СОЮ или АС — при синхронизации в деле должна быть заполнена информация из карточки уведомления;
- Отслеживать данные об ИП без синхронизации с делом.

После синхронизации с новым или уже зарегистрированным делом СОЮ или АС в карточке уведомления должны быть выполнены следующие автоматические действия:

- Изменена стадия на «Синхронизировано»;
- В поле «Описание» должна отобразиться запись «Синхронизированное дело», которая должна являться ссылкой на карточку дела СОЮ.

#### **5.5 Требования к управлению финансами**

Функциональность по работе с финансами должна позволять формировать карточки входящих и исходящих платежей и вносить необходимые сведения.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

При работе с карточкой платежей должны быть предусмотрены следующие возможности:

- Просматривать, заполнять, редактировать, сохранять и удалять сведения в карточке платежа;
- Указывать основную информацию о платеже:
  - Назначение платежа;
  - Вид платежа: исходящий или входящий;
  - Сумма платежа;
  - Дата оплаты;
  - Отправитель и данные отправителя;
  - Получатель и данные получателя.
- Выбирать дело из списка, которое послужило основанием для формирования карточки платежа, и привязывать карточку платежа к делу;
- Привязывать карточку платежа к конкретному делу — сведения о привязанной карточке платежа должны отображаться на вкладке «Финансы» карточки дела;
- Изменять стадию карточки платежа в зависимости от текущего статуса платежа:
  - Заявка на оплату / формирование счета — стадия карточки платежа по умолчанию после создания;
  - К оплате — стадия карточки исходящего платежа, готового к отправке клиенту;
  - Оплата произведена — стадия карточки платежа, по которому поступила оплата.
- Добавлять связанные с платежом документы (счета).

Должна быть предусмотрена функция создания автоматической задачи-напоминания на оплату платежа, если карточка платежа переведена на стадию «К оплате».

## 5.6 Требования к документам

Функциональность для работы с судебными документами должна предоставлять следующие возможности:

- Просмотр списка документов;
- Поиск документов по совпадению и по содержанию;
- Фильтрация по атрибутам документов:
  - По типу документа;
  - По автору;
  - По дате получения документа.
- Сортировка списка документов;
- Создание, изменение и удаление документа;
- Загрузка одного или нескольких документов сразу;
- Загрузка папок документов вместе со всей структурой папок и вложенными документами;
- Предпросмотр документов:
  - В браузере, если файл документа имеет расширение \*.pdf или является изображением (расширения: \*.jpeg, \*.jpg, \*.png, \*.bmp, \*.tiff, \*.gif) и не подключена интеграция с приложениями для просмотра документов;
  - С помощью настроенного приложения для просмотра документов.
- Перемещение документов в папки;
- Переход в карточку дела из раздела «Документы» из системной папки «Дела» и из формы просмотра документа;
- Скачивание документа;
- Формирование документа по шаблону;

- Формирование служебной записки на уплату или доплату госпошлины по предоставленному шаблону на основе данных из блоков «АС | Реквизиты для уплаты госпошлины» или «АС | Реквизиты для доплаты госпошлины» для арбитражных дел и «Реквизиты для уплаты госпошлины» или «Реквизиты для доплаты госпошлины» для дел СОЮ.
- Конвертация документа в \*.pdf — для конвертации по умолчанию должны быть доступны следующие форматы документов:
  - \*.doc;
  - \*.docx;
  - \*.docm;
  - \*.dot;
  - \*.dotm;
  - \*.dotx;
  - \*.odt;
  - \*.ppt;
  - \*.pptx;
  - \*.xls;
  - \*.xlsx;
  - \*.rft.
- Редактирование документов в редакторе — пользователю должно быть доступно: изменять название, форматировать текст (изменить шрифты, выравнивание текста, списков, ориентации страницы документа и т.д.), сохранять отредактированный документ в формате \*.docx или \*.pdf.
- Изменение документов в режиме совместного редактирования — при совместном редактировании должны отображаться в режиме реального времени список пользователей, которые редактируют документ, и все изменения в документе.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Документ должен содержать следующие данные:

- Название дела;
- Тип;
- Название документа;
- Прикрепленные файлы;
- Список дополнительных атрибутов документа.

Должна быть доступна настройка ограничений на загрузку файлов с определенными расширениями. Ограничения должны настраиваться через передачу всех запрещенных расширений.

При загрузке файла автоматически должна выполняться проверка по названию файла по заданному списку. Если файл имеет запрещенное расширение, должна отобразиться ошибка.

При наличии в У(Д) файлов с запрещенными расширениями они должны быть недоступны для скачивания.

На вкладке «История» формы просмотра документа должна отображаться следующая информация:

- Действие с документом: создание, просмотр, изменение полей формы документа, скачивание документа;
- Дата совершения действия;
- Имя и инициалы пользователя, совершившего действие.

Вкладка «История» не должна отображаться у нового документа.

Должен быть предоставлен функционал конструктора процессуальных документов, который позволит собирать документы в едином интерфейсе по определенным условиям или из ходатайств.

Из полученных событий с информацией по судебным актам (решениям суда) в рамках дела СОЮ в карточке дела СОЮ должны автоматически создаваться документы и конвертироваться из текстового формата в файл формата \*.docx.

## 5.7 Требования к событиям

Функциональность должна обеспечивать возможность сквозного отслеживания как любых событий, произошедших в У(Д), так и событий в рамках конкретного дела.

Должна быть возможность ручного и автоматического создания событий.

В списке (ленте) событий должны отображаться события по тем объектам, к которым у пользователя есть права доступа.

Также в карточке дела или объекта (корреспонденция, контракт, подписка, платеж) должна быть предусмотрена возможность отслеживать все события исключительно по этому делу/объекту.

Должны быть предусмотрены следующие возможности:

- Фиксация, учет и отслеживание событий, связанных с судебными делами, в ленте событий;
- Отображение событий — должен быть доступен список событий для каждого судебного дела:
  - Должен быть доступен просмотр информации о событиях, связанных с конкретным делом;
  - Должен быть доступен просмотр событий, связанных с делами, включая информацию о датах и типах событий;
  - В ленте событий должно быть доступно комментирование.
- Информация о событиях — для каждого события на отдельной форме должна быть доступна информация о дате создания, типе события, участниках события, описании и других сопутствующих деталях;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

### Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Сортировка и фильтрация событий — должна быть предоставлена возможность сортировки событий по дате и типу и фильтрация событий по различным параметрам, таким как: по делам и типам объектов, в рамках которых создано событие, по типу события, по автору события, датам события, и т.д.;
- Уведомления о событиях — должна быть предусмотрена возможность оповещения пользователей о новых событиях, связанных с их судебными делами. Уведомления должны быть настраиваемыми для отправки через различные каналы связи;
- Взаимодействие с делами/объектами — должны быть предоставлены инструменты для добавления новых событий, редактирования и удаления существующих событий, а также для:
  - Перехода из события в дело для просмотра и редактирования информации в судебном деле или ином типе объекта;
  - Создания из события задачи.
- Автоматизация событий — должна быть предусмотрена возможность автоматического создания событий на основе заданных правил и сценариев, связанных с процессом ведения судебных дел.

В У(Д) должны быть предусмотрены следующие автоматические события:

- При автоматическом изменении статуса дела:
  - Инициирован судебный процесс;
  - Инициирован досудебный процесс;
  - Инициировано исполнительное производство.
- При поступлении входящего документа;
- При поступлении нового входящего документа, из которого создано дело или связь с уже существующим делом в карточке документа, если:
  - Поступил акт органа власти;
  - Поступило исковое заявление;
  - Поступил исполнительный лист;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Поступила претензия.
- При изменении статуса исходящей корреспонденции;
- При наступлении событий по подпискам и мониторингу:
  - Событие с типом «Мониторинг» — в событии фиксируются сведения по новому арбитражному делу организации, которая поставлена на отслеживание, события отображаются в общей ленте событий;
  - Постановка на мониторинг и постановка на мониторинг исполнительных производств — в событии фиксируются сведения о дате начала мониторинга, события создаются в карточках подписок;
  - Снятие с мониторинга — в событии фиксируются сведения о дате прекращения мониторинга, события создаются в карточках подписок;
  - Невозможность постановки на мониторинг — событие появляется в карточке подписки, если не указана организация или не указан ИНН;
  - Приобщение к делу нового исполнительного производства — событие появляется в карточке арбитражного дела или дела СОЮ, если карточка уведомления об исполнительном производстве синхронизирована с уже зарегистрированным делом в У(Д).

## 5.8 Требования к задачам

Функциональность должна предоставлять возможность автоматической или ручной постановки задач по судебным делам и иным типам объектов, которые уже находятся в У(Д) и требуют определенных действий и обработки.

Ведение дел и объектов в У(Д) требует гибкости в настройке автоматических задач с целью адаптации к специфическим требованиям и процедурам каждого дела/объекта. Все задачи и подзадачи должны отображаться в иерархическом виде.

Должны быть предусмотрены возможности назначения задач на пользователей и задания конкретных сроков исполнения автоматически или вручную. Также должна быть возможность корректировки сроков выполнения задачи, например, при необходимости согласования результатов выполнения задачи.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

По каждой задаче должно быть доступно указание следующих данных:

- Срок (дата и время) выполнения;
- Название дела;
- Название задачи;
- Статус задачи;
- Приоритет задачи;
- Дата выполнения;
- Время выполнения;
- Ответственный;
- Автор — значение в поле должно устанавливаться автоматически и быть недоступным для изменения;
- Напоминание;
- Описание задачи;
- Файл;
- Дополнительные атрибуты задачи (при наличии);
- Подзадачи — блок «Подзадачи» должен отображаться только после создания задачи:
  - Рядом с названием блока «Подзадачи» должно отображаться количество подзадач;
  - Каждую подзадачу должно быть доступно удалить прямо из блока «Подзадачи»;
  - Название подзадачи — ссылка на форму просмотра подзадачи;
  - Над названием подзадачи должна отображаться ссылка на родительскую задачу;
  - Поля формы добавления/просмотра подзадачи должны быть идентичны полям на форме добавления/просмотра задачи.
- Затраченное время.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

На форме задач и подзадач должна быть возможность добавления файла документа с компьютера или прикрепления документа из дела.

Пользователям должно быть доступно выполнение действий сразу с несколькими задачами:

- Изменение статуса;
- Назначение ответственных;
- Изменение приоритета выполнения задачи;
- Удаление задач.

В списке задач должны быть предусмотрены возможности группировки задач по параметрам и сортировки задач в списке по колонкам. По умолчанию все задачи должны быть отсортированы по дате создания по убыванию.

В списке задач должны быть доступны следующие фильтры:

- По статусу задачи;
- По проекту и делу/объекту;
- По автору задачи;
- По срокам выполнения;
- По дате создания;
- По ответственным и подразделениям.

Должен быть предусмотрен контекстный поиск задачи по названию, описанию или дополнительным параметрам (атрибутам).

На платформе должна быть предусмотрена функция отправки уведомлений ответственным сотрудникам о промежуточных отчетах по задачам, приближающихся сроках исполнения, истечении срока исполнения и любых изменениях, произошедших в задаче.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Ответственные пользователи должны иметь возможность легко получать доступ к информации о задачах и процессе их выполнения, чтобы своевременно принимать необходимые меры и обеспечивать эффективное ведение судебных дел.

Также для контроля исполнения задачи должна быть предусмотрена возможность сохранения и просмотра истории изменений задачи для аналитических и аудиторских целей.

На платформе должны быть предусмотрены следующие автоматические задачи:

- Задача на оплату платежа, которая должна быть создана автоматически для контроля и регистрация оплаты по делу, если карточка платежа переведена на стадию «К оплате»;
- Задачи на распределение:
  - Входящего документа, которая должна позволить оперативно распределять входящие документы на сотрудников при создании карточки входящего документа в разделе «Корреспонденция»;
  - Судебного дела СОЮ, которая должна позволить синхронизировать созданную карточку уведомления о деле СОЮ с определенным делом СОЮ или создать на основе уведомления новое дело;
  - Исполнительного производства, которая должна позволить синхронизировать созданную карточку уведомления об исполнительном производстве с определенным судебным делом или создать на основе уведомления новое дело.
- Задачи, которые должны быть созданы автоматически после создания события о новом входящем документе:
  - Задача на анализ акта, если в событии указан акт органа власти;
  - Задача на подготовку ответа на исковое заявление, если в событии указано исковое заявление;
  - Задача на обработку исполнительного листа, если в событии указан исполнительный лист;
  - Задача на подготовку ответа на претензию, если в событии указана претензия;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Задача на подготовку отзыва, которая должна быть создана автоматически при поступлении определения о принятии к производству искового заявления, апелляционной или кассационной жалобы по входящим делам АС;
- Задача на подготовку возражения, которая должна быть создана при получении информации о судебном заседании по входящим делам СОЮ из события с типом «Заседание»;
- Задачи, которые должны быть созданы автоматически в ходе работы с претензиями:
  - Для подготовки ответа на входящую претензию;
  - Для подготовки исходящей претензии;
  - Для проверки получения исходящей претензии;
  - Для принятия решения по итогам претензионного этапа в рамках ведения исходящей претензии.
- Автоматическая задача для сохранения основных параметров арбитражных дел и дел СОЮ — должна создаваться автоматически еженедельно до начала рабочего дня и содержать следующие сведения по арбитражным делам и делам СОЮ:
  - Тип дела;
  - Номер дела;
  - Ответственный;
  - Статус досудебного процесса;
  - Статус судебного процесса;
  - Статус исполнительного производства;
  - Сумма требований в досудебном процессе;
  - Сумма требований в судебном процессе;
  - Сумма взыскания в рамках ИП;
  - Сумма удовлетворения в досудебном процессе;
  - Сумма удовлетворения в судебном процессе;
  - Взысканная сумма.

## 5.9 Требования к управлению рабочим временем

Функциональность должна предоставлять возможности управления рабочим временем в рамках процесса ведения и учета судебных дел с помощью календаря.

В рамках работы с календарем должны быть доступны следующие возможности:

- Отображение рабочих и выходных дней — должна быть возможность предоставления информации о рабочем графике и выходных днях, с целью планирования судебных заседаний и других событий в соответствии с рабочим временем.
- Настройка календарей — каждый из календарей должен обладать функцией гибкой настройки, что позволит:
  - Контролировать различные виды событий и задач при просмотре календаря;
  - Переходить в карточку объекта или дела из открытого в календаре события или задачи;
  - Самостоятельно настраивать отображаемые данные в календаре, включая задачи и типы событий для контроля релевантных судебных дел и мероприятий;
  - Обеспечить возможность создания, изменения и удаления персонализированных календарей для отдела или конкретных сотрудников, чтобы они могли настраивать календари в соответствии с индивидуальными предпочтениями и потребностями
- Навигация по датам — должна быть предусмотрена функция быстрой навигации по дням, датам и месяцам календаря в целях облегчения просмотра судебных заседаний, других событий на конкретные даты, а также контроля своих дел.
- Настройка календаря по сводным данным — должна быть предусмотрена возможность создания сводного календаря, который позволит юристам просматривать и отслеживать судебные заседания и события, связанные с делами отдела, чтобы обеспечить централизованное представление расписания и контроля.

- Управление задачами и сотрудниками — должна быть предоставлена функция привязки задач и сотрудников к конкретным судебным делам в календаре, чтобы юристы могли более эффективно распределить задачи и контролировать работу своих коллег.
- Синхронизация с внешними календарями — должна быть возможность привязки календаря к календарям других внешних сервисов с целью максимального облегчения переноса мероприятий из одного календаря в другой путем их синхронизации.

### **5.10 Требования к участникам**

Функциональность должна предоставлять возможность вести список участников дел с указанием ключевой информации о них.

В общем списке участников должна отображаться следующая информация:

- Наименование (название организации или имя и фамилия физического лица);
- Телефон;
- Электронная почта.

В рамках ведения списка участников должны быть предусмотрены следующие функции:

- Просмотр, фильтрация и поиск участников;
- Создание нового участника;
- Автоматическое заполнение сведений об участнике (организации или индивидуальном предпринимателе) при заполнении ИНН;
- Автоматическое добавление новой карточки участника в список, если он добавлен в качестве нового участника в арбитражном деле или деле СОЮ;
- Редактирование данных участника;
- Удаление участника.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

В карточке участника должны быть доступны следующие сведения:

- Данные с основной и дополнительной информацией по участнику;
- Список сотрудников, если участник является организацией или индивидуальным предпринимателем;
- События в У(Д), которые относятся к участнику, с возможностью их сортировки (по дате создания) и фильтрации (по типу, дате изменения, дате события и типу события);
- Дела в У(Д), которые относятся к участнику.

Для автоматического заполнения данных платформа должна предоставлять возможность выбрать созданную карточку участника в следующих случаях:

- При указании участников в карточке административного дела или дела СОЮ;
- При выборе отправителя или получателя документа;
- При работе с подписками на дела СОЮ/ИП или уведомлениями мониторинга;
- При указании отправителя или получателя платежа.

## **5.11 Требования к аналитике**

В У(Д) должны предоставляться следующие возможности для выполнения анализа по сведениям, которые внесены в У(Д):

- Возможность создания, хранения и визуализации данных в виде отчетов по судебным делам, претензиям и исполнительным производствам;
- Возможность анализа информации о метриках судебно-претензионной работы, таких как: среднее время рассмотрения дела, средняя сумма удовлетворенных требований, количество прекращенных дел и другие.

### **5.11.1 Требования к оперативному анализу судебной работы**

У пользователя должна быть возможность получать информацию для оперативного анализа судебной работы и управления процессами юридического департамента.

Сведения из отчетов должны обновляться автоматически, чтобы платформа предоставляла актуальные данные.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

В каждом отчете сведения должны быть представлены в табличном формате или в виде различных диаграмм и графиков, в зависимости от настроек конкретного отчета.

При просмотре сведений в отчете у пользователя должна быть возможность фильтровать данные отчета по различным параметрам отчета.

Данные для оперативного анализа судебной работы должны отображаться в отдельном разделе «Пульс», где сведения отчетов должны быть распределены по тематическим вкладкам:

- За неделю:
  - Дела в работе;
  - Задачи в работе;
  - Новые дела (должен быть доступен переход в карточку дела);
  - Корреспонденция (должен быть доступен переход в карточку дела);
  - Судебные заседания (должен быть доступен переход в карточку дела).
- За год:
  - В работе;
  - В архиве;
  - Динамика количества дел;
  - Пульс входящих требований;
  - Пульс исходящих требований.
- За весь период:
  - Соотношение предъявленных и отклоненных требований в процентах (Входящие дела);
  - Соотношение предъявленных и удовлетворенных требований в процентах (Исходящие дела).



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- По сотрудникам:
  - Дела в работе у юристов;
  - Количество событий за месяц;
  - Активность за месяц;
  - Задачи;
  - Просроченные задачи;
  - Количество обработанных документов за месяц;
  - Количество подготовленных позиций.
- По досудебным делам:
  - Входящие и исходящие дела;
  - В работе;
  - Рассмотрено;
  - Детализация санкций по рассмотренным арбитражным делам;
  - Детализация санкций по рассмотренным делам судов общей юрисдикции;
  - Пульс количества входящих и исходящих дел;
  - Пульс входящих и исходящих требований.
- По судебным делам:
  - Уведомления о принятых к производству делах СОЮ;
  - Судебные заседания по входящим и исходящим делам;
  - Входящие и исходящие дела;
  - В работе;
  - Рассмотрено;
  - Детализация санкций по рассмотренным арбитражным делам;
  - Детализация санкций по рассмотренным делам судов общей юрисдикции;
  - Пульс количества входящих и исходящих дел;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Пульс входящих и исходящих требований.
- По исполнительным производствам:
  - Уведомления о возбужденных ИП;
  - Входящие и исходящие дела;
  - В работе;
  - Рассмотрено;
  - Соотношение количества входящих и исходящих дел;
  - Пульс входящих и исходящих требований.
- По контрактам:
  - Исполнение контрактов.

#### **5.11.2 Требования к реестру отчетов**

В реестре отчетов должны быть представлены отчеты по каждому этапу претензионно-исковой деятельности, которые позволяют отслеживать эффективность работы юридического департамента.

Для удобства работы все отчеты должны быть сгруппированы по папкам:

- «Стандартные отчеты» — в папке должны содержаться стандартные системные отчеты;
- «Метрики контрактного управления» — в папке должен быть доступен отчет по контрактам, сведения из которого также должны отображаться в разделе «Пульс»;
- «Метрики судебно-претензионного управления с подпапками» — в папке должны располагаться две подпапки с отчетами:
  - «Дашборд» — в подпапке должны храниться все отчеты, которые представлены в разделе «Пульс»;
  - «Реестры» — в подпапке должны храниться отчеты по каждому этапу претензионно-исковой деятельности:
    - Отчет по досудебным делам (Арбитраж);

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Отчет по досудебным делам (СОЮ);
- Отчет по судебным делам (Арбитраж);
- Отчет по исполнительным производствам (Арбитраж);
- Отчет по судебным делам (СОЮ);
- Отчет по исполнительным производствам (СОЮ);
- Сводный реестр претензионных, судебных дел и исполнительного производства.

В отчетах должна быть доступна информация:

- О количестве судебных дел, включая общее число дел, открытых дел, закрытых дел и находящихся в процессе;
- О заявленных и взысканных требованиях в рамках претензий и судебных дел — также сведения в отчете могут включать общую сумму заявленных требований, сумму взысканных требований и сумму, оставшуюся подлежащей взысканию.

Пользователю должны быть предоставлены следующие возможности:

- Просмотр актуальных и точных данных в отчете — при выборе отчета должно происходить автоматическое формирование и обновление всех данных отчета. Также должно быть доступно ручное обновление данных отчета в любой момент;
- Переход в карточку дела из отчета с помощью специальной кнопки;
- Создание, редактирование, копирование и удаление отчетов с помощью конструктора отчетности;
- Скачивание отчета — должна быть предусмотрена возможность скачивания отчета в форматах \*.xlsx и \*.csv в стандартном шаблоне, а также в предварительно сформированном и загруженном шаблоне;
- Сортировка и фильтрация данных отчета — должны быть предусмотрены возможности:
  - Сортировки данных отчета по убыванию/по возрастанию в любом столбце отчета;

- Фильтрации по данным, которые выводятся в отчете, например: период времени, тип судебного дела или претензии, ответственный сотрудник и другие релевантные фильтры. Примененные фильтры должны сохраняться как при обновлении отчета, так и при перезагрузке страницы с отчетом.
- Работа фильтров по судебной работе для выявления нагрузки по делам, включая получение сведений в формате среза за год, а также по количеству судебных дел, находившихся в работе.
- Автоматическая отправка отчета на электронную почту пользователя — должна быть предусмотрена настройка правил отправки отчета по расписанию в указанном формате выбранным пользователям на их адрес электронной почты;
- Отправка отчета по ссылке — должна быть возможность предоставления доступа к созданному отчету по автоматически сгенерированной ссылке, в том числе незарегистрированным пользователям
- Визуализация данных в отчете — должно быть доступно отображение данных отчета с помощью интерактивных графиков и диаграмм;
- Печать отчета.

### **5.11.3 Требования к конструктору отчетности**

В У(Д) должен быть доступен визуальный конструктор пользовательских отчетов, который позволит:

- Создавать новые отчеты;
- Корректировать настройки уже созданных отчетов;
- Загружать настроенный персональный шаблон отчета в формате \*.xlsx.

В конструкторе пользователь должен иметь возможность:

- Настроить параметры отчета, выбирая конкретные метрики и данные, которые хотят видеть в отчете;
- Создавать отчеты, настраивая свои собственные метрики и параметры для отслеживания конкретных аспектов судебно-претензионной работы.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:**

**Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)**

При создании или изменении созданного отчета должны быть доступны следующие настройки в конструкторе отчетности:

- Общие данные отчета, такие как: название, дополнительные сведения;
- Добавление файла шаблона отчета для загрузки;
- Выбор данных отчета и управление колонками отчета колонок — при настройке информации, которая будет попадать в отчет должны быть предоставлены следующие параметры:
  - Выбор конкретного поля дела или иного объекта платформы, которое будет отображаться в колонке отчета;
  - Указание названия колонки, в которой должны выводиться данные;
  - Задание ширины колонки;
  - Установка формата вывода данных и формата отображения итогов как по значениям, так и по их количеству или сводным данным;
  - Установка фильтров и значений каждой колонки отчета.
- Применение фильтрации ко всем колонкам отчета, которая будет позволять отображать более точные данные в отчете;
- Управлять визуализацией данных отчета с помощью настроек различных интерактивных графиков и диаграмм;
- Создавать правила отправки отчета по расписанию с указанием настроек отправки: время и регулярность, формат, пользователи;
- Управлять доступом к отчетам — запрещать или разрешать просмотр отчета другим и незарегистрированным пользователям, а также предоставлять возможность редактирования отчета другим пользователям.

## **5.12 Требования к администрированию У(Д)**

Функциональность администрирования платформы должна позволять:

- Указывать основные настройки У(Д);
- Настраивать ролевую модель пользователей;

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Управлять пользователями и группами пользователей, а также их уровнем доступа;
- Настраивать интеграции;
- Контролировать действия пользователей в У(Д);
- Осуществлять low-code кастомизацию<sup>2</sup> в части:
  - Настройки дел и объектов в У(Д), включая определение параметров автоматического создания дел и объектов, а также автоматического контроля сроков работы с претензиями;
  - Настройки справочников;
  - Настройки автоматизации, включая управление параметрами запуска сценариев по расписанию;
  - Настройки разделов меню платформы;
  - Управления параметрами автоматического создания дел, событий и задач.

#### 5.12.1 Требования к основным настройкам

На платформе должен быть предусмотрен отдельный раздел для определения основных настроек У(Д), который доступен только пользователям с ролью администратора.

Должны быть предусмотрены следующие настройки, которые распределены по тематическим блокам:

- Блок управления общими настройками:
  - Язык интерфейса: русский, английский, французский или португальский;
  - Первый день недели;
  - Часовой пояс;
  - Валюта;
  - Формат сведений: дата, время, числа, ФИО.

---

<sup>2</sup> Создание и/или настройка сущностей платформы под индивидуальные нужды Лицензиата без привлечения разработчиков Лицензиара.

- Блок с настройками рабочего графика:
  - Выбор рабочих дней недели;
  - Ввод праздничных (выходных) дней и периода выходных (праздничных) дней.
- Блок выбора параметров для нумерации дел;
- Блок с настройками параметров регистрации по ссылке;
- Блок с настройками ограничений доступа по IP-адресу;
- Блок с настройками параметров авторизации в части необходимости подписания пользователями документа с информацией об обработке ПДн (персональных данных).

#### **5.12.2 Требования к настройке ролевой модели**

Роли должны представлять собой список созданных и настроенных прав доступа к разделам и функциям платформы.

Роли должны быть настраиваемыми и определять возможности пользователя в доступных ему разделах и объектах У(Д).

Для списка ролей должны быть предусмотрены следующие действия:

- Просмотр списка;
- Создание новой роли;
- Удаление роли;
- Просмотр и редактирование карточки роли.

Доступные права должны представлять собой список для возможности указания несколько вариантов прав:

- Создание;
- Просмотр;
- Изменение;
- Удаление.

ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

Выбранные права отображаются через «;» в поле, например: «Просмотр; Создание».

Дополнительно должна быть возможность настраивать группы пользователей, в которых будут определены автоматически выдаваемые права и доступы к папкам, проектам, объектам и делам.

### 5.12.3 Требования к ведению списка пользователей

Список пользователей должен содержать перечень всех заведенных пользователей и клиентов в У(Д).

По каждому пользователю должна отображаться следующая информация в списке:

- Наименование, которое состоит из фамилии, имени и отчества;
- Тип: пользователь или клиент;
- Группы, в которые входит пользователь (клиент не может входить в группы);
- Статус: входил, не входил, заблокирован, приглашен, сейчас работают на платформе.

В рамках ведения списка пользователей и клиентов должны быть предусмотрены следующие функции:

- Просмотр и фильтрация списка пользователей;
- Создание нового пользователя;
- Создание нового клиента;
- Редактирование данных пользователя;
- Удаление пользователя — при удалении должна быть возможность передачи другому пользователю всех дел, проектов и папок, в которых удаляемый пользователь являлся автором, администратором или ответственным.
- Блокировка и разблокировка пользователей и клиентов;
- Скачивание списка пользователей и клиентов с учетом установленных фильтров в списке в формате \*.xlsx и \*.csv.



ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

По каждому пользователю должны быть доступны следующие сведения:

- Персональные данные;
- Рабочая информация:
  - Рабочий статус: «Работает» или «Не работает»;
  - Должность;
  - Подразделение;
  - Организация;
  - Сайт.
- Список групп, в которые включен пользователь, должны быть предусмотрены следующие возможности:
  - Добавление пользователя в группу;
  - Удаление пользователя из группы.
- Список доступных пользователю ролей, должны быть предусмотрены следующие возможности:
  - Добавление пользователю роли;
  - Удаление роли пользователя.
- Список доступных дел в рамках распределения доступа, где по каждому делу отображается следующая информация:
  - Название дела;
  - Уровень доступа.

В карточке клиента должны быть доступны следующие сведения:

- Личные данные с основной информацией о клиенте;
- Список названий дел, в которых участвует клиент.

**ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:**

**Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)**

Для списка групп должны быть предусмотрены следующие действия:

- Просмотр списка групп;
- Создание новой группы пользователей;
- Удаление группы пользователей;
- Просмотр и редактирование карточки группы;

В карточке каждой группы пользователей должны быть доступны следующие возможности:

- Изменять основную информацию о группе: название, описание;
- Определять пользователей как менеджеров группы для более гибкого управления правами на карточки пользователей этих групп.
- Добавлять пользователей в группу;
- Удалять пользователей из группы.
- Настраивать параметры, по которым автоматически предоставляется доступ выбранным авторам к папкам, проектам и делам.
- Указывать уровень доступа к делам.

#### **5.12.4 Требования к учету действий в У(Д)**

Учет действий предназначен для отслеживания журнала событий, происходящих в У(Д).

При работе со списком действий должны быть предусмотрены следующие возможности:

- Просмотр списка действий (например, авторизация);
- Просмотр детальной информации по действию;
- Выгрузка списка действий в формате \*.xlsx и \*.csv.
- Фильтрация списка действий по типу действия, дате и инициатору действия.

### 5.12.5 Требования к настройке интеграций

В У(Д) должны быть доступны следующие возможности работы с интегрированными приложениями:

- Просмотр списка приложений;
- Включение интеграции с приложением;
- Отключение интеграции с приложением (если оно предусмотрено).

### 5.12.6 Требования к возможностям low-code кастомизации

Low-code кастомизация должна предоставлять возможность гибкой настройки платформы У(Д) под БП Компании Лицензиата.

Для пользователей с ролью администратора должны быть доступны следующие возможности low-code кастомизации и автоматизации БП:

- Создание новых классов и типов объектов в У(Д) без написания программного кода. Типы объектов должны поддерживать поля различных форматов, такие как: текстовые, числовые, логические, а также содержащие формулы и математические конструкции, справочники, изображения, файлы, кнопки, коды и ссылки, таблицы, чаты, переключатели, другие объекты.
- Управление автоматизацией процессов с помощью создания и настройки различных сценариев автоматизации, которые позволят управлять делами, объектами, задачами и событиями У(Д) в автоматическом, ручном или периодическом режимах.
- Создание и настройка справочников данных платформы, из которых пользователю будет предоставляться возможность выбора нужной информации при заполнении сведений в различных объектах У(Д).
- Управление разделами Главного меню У(Д) в части изменения порядка разделов, создания разделов, представляющих собой информационные панели, которые получают данные из других разделов платформы и отображают их в наглядном виде: текст, графики, диаграммы и другие средства визуализации.

- Управление параметрами мониторинга:
  - Арбитражных дел и дел СОЮ;
  - Почтовых отправлений Почты России по трек-номеру;
  - Исполнительных производств.
- Настройку времени запуска сценариев по расписанию;
- Управление параметрами автоматического создания дел;
- Управление параметрами для автоматического контроля сроков работы с претензиями и создания задач.

#### **5.12.6.1 Требования к настройке дел в У(Д)**

У администратора должна быть возможность просмотра, создания и настройки категорий и типов объектов, по которым пользователям будет доступно создавать различные карточки дел и объектов.

Создание и настройка типов объектов должна производиться в отдельном типовом конструкторе, который позволяет создать и кастомизировать:

- Разделы, которые будут отображаться в карточке дела — при настройке вкладок должно быть доступно: создание, изменение, скрывание и/или удаление вкладок, изменение их наименований, а также настройка порядка отображения вкладок в карточке дела.
- Стадии и статусы — при управлении стадиями и статусами должно быть доступно их изменение, настройка сведений, отображаемых для каждой стадии и статуса, что позволит в рамках одной карточки хранить более полные сведения и управлять доступными для заполнения информационными блоками.
- Информационные блоки — блоки должны отображаться в конструкторе отдельным списком, из которого доступно выполнять поиск по его наименованию, создать, изменить или удалить информационный блок. При настройке блоков должны быть предусмотрены следующие возможности:
  - Создание копии блока со всеми полями и настройками;

- Управление настройками блока, такими как: название, повторение блока, отображение блока в карточке для конкретной стадии/статуса или при наличии или отсутствии определенных сведений;
- Размещение в блоках различных типов полей.
- Поля — поля должны отображаться в конструкторе отдельным списком, из которого доступно выполнять поиск по наименованию поля, создать, изменить или удалить поле. При настройке полей должны быть предусмотрены следующие возможности:
  - Выбор различных форматов, таких как: текстовое, числовое, логическое, а также содержащие формулу и математические конструкции, справочник, изображение, файлы, кнопку, код и ссылку, таблицу, чат, переключатель, другие объекты.
  - Настройка общих параметров поля и параметров, доступных в зависимости от формата поля:
    - Для общих параметров полей должны быть доступны настройки отображаемого по умолчанию значения поля, возможности редактирования поля в зависимости от наличия или отсутствия определенных сведений и иных условий, параметров обязательности заполнения поля, задания тегов для автоматического заполнения при синхронизации данных и системных имен для управления документами;
    - При настройке отдельных форматов полей должны быть предусмотрены следующие возможности: визуальное разграничение полей в блоках, добавление кнопки выполнения действия путем запуска ручного сценария автоматизации, настройка расчета формул, установка правил заполнения полей на основе внесенных сведений, фильтрация сведений в полях, содержащих сведения о других объектах платформы, настройка отображения данных поля путем вставки кода или ссылки.

Также в конструкторе должна быть возможность указания сложности работы с таким типом дела, которая позволит оптимально распределять рабочую нагрузку на сотрудников.

#### **5.12.6.2 Требования к настройке справочников**

У администратора должна быть возможность просмотра, изменения и создания справочников, на основании данных которых пользователю будет доступно выбирать нужную информацию при заполнении сведений в различных объектах платформы.

Справочники должны отображаться в виде списка, в котором должна быть предусмотрена строка поиска справочника по наименованию.

Должна быть предусмотрена возможность создания как простых справочников, где значения отображаются в виде элементов выпадающего списка, так и многоуровневых справочников, значения которых будут представлены в виде элементов иерархического списка.

При настройке справочников должна быть возможность управления элементами справочника — добавление значений в справочник, изменение значения или удаления.

При настройке справочников также должны быть предусмотрены возможности:

- Управление статусами задач;
- Настройка формул для выполнения автоматических расчетов;
- Управление возможными ролями участников в делах;
- Настройка типов событий, документов, активностей, затрат и т.д.

#### **5.12.6.3 Требования к настройке автоматизации**

У администратора должна быть возможность использовать конструктор сценариев автоматизации, который позволит автоматизировать процессы посредством управления делами, объектами, задачами и событиями платформы в автоматическом, ручном или периодическом режимах.

В У(Д) должны быть предоставлены следующие возможности:

- Распределение сценариев и скриптов по тематическим папкам.
- Фильтрация и поиск нужных сценариев и скриптов.

- Создание, изменение, копирование сценариев с помощью специализированного конструктора. При создании или изменении сценария должны быть предоставлены следующие возможности:
  - Настройка режима запуска — сценарии должны настраиваться для ручного запуска, автоматического, с определенной периодичностью или же при наступлении заданного события в У(Д).
  - Настройка параметров сценария — конструктор сценариев должен предоставлять возможность выбора функциональных блоков из иерархической структуры, которые на основе заданных параметров будут выполнять определенные действия. Функциональные блоки сценариев должны позволять:
    - Ожидать наступление определенных событий в У(Д) (изменение данных в карточках объектов);
    - Сравнивать логические условия (логическое «Если») и выполнять разные действия в зависимости от различных условий;
    - Создавать новые события, задачи, уведомления, сообщения;
    - Изменять данные в уже созданных карточках объектов;
    - Запускать другие сценарии в У(Д);
    - Переходить к другим функциональным блокам сценария;
    - Выполнять код JavaScript для манипуляций с данными в объектах.
- Создание, изменение, копирование скриптов, содержащих JavaScript-код для использования в функциональных блоках или через методы API.
- Удаление сценариев и скриптов.
- Включение и выключение сценариев.
- Просмотр истории изменений сценариев и скриптов.

#### **5.12.6.4 Требования к настройке разделов меню У(Д)**

При настройке разделов (секций) Главного меню платформы должны быть предусмотрены следующие возможности:

- Изменение порядка отображения разделов в Главном меню У(Д);
- Создание разделов, представляющих собой информационные панели, которые получают данные из других разделов платформы и отображают их в наглядном виде: текст, графики, диаграммы и другие средства визуализации.
- Создание разделов, отображающих внешние данные, например, карты или видео.
- Редактирование созданных разделов, их описания, состава блоков и вкладок.
- Удаление созданных разделов.

#### **5.12.6.5 Требования к настройкам мониторинга**

В разделе «Настройки» администратору должны быть доступны основные настройки модулей в отдельной карточке «Параметры данных и токены» в следующих блоках:

- «Настройка модуля мониторинга дел по судам общей юрисдикции» — в блоке должны быть представлены параметры сценария мониторинга дел СОЮ для различных типов объектов:
  - Информация в блоке должна быть сгруппирована по типам объекта;
  - Должно быть доступно настроить глубину мониторинга в часах;
  - По каждому типу объекта должны быть приведены значения обязательных полей карточек объектов и их тегов, которые синхронизируются при запуске мониторинга дел СОЮ.
- «Настройка модуля отслеживания почтовых отправлений Почты России по трек-номеру» — в блоке должны быть представлены параметры отслеживания почтовых отправлений документов по делу, включая статус авторизации указанной учетной записи в Почте России. Информация в блоке должна быть сгруппирована по обязательности параметров.



- «Настройка модуля мониторинга исполнительных производств» — в блоке должны быть представлены параметры для корректной работы мониторинга при создании подписки на исполнительные производства.
- «Настройка модуля «блок Casebook в административных делах»» — в блоке должны быть представлены параметры для корректной работы в карточке арбитражного дела кнопок интеграции с сервисом мониторинга судебных дел, проверки контрагентов и подачи документов в суд.

#### **5.12.6.6 Требования ко времени запуска сценариев по расписанию**

В разделе «Настройки» администратору должны быть доступны настройки параметров запуска регулярных сценариев автоматизации в отдельной карточке «Параметры данных и токены» в блоке «Сценарии по расписанию»:

- Сохранение исторических данных по делам/Еженедельное сохранение основных атрибутов дела;
- Мониторинг исполнительных производств/Мониторинг подписок по исполнительным производствам;
- Мониторинг дел в судах общей юрисдикции/Актуализация данных по делам судов общей юрисдикции;
- Мониторинг дел в судах общей юрисдикции/Мониторинг СОЮ (отслеживание).

#### **5.12.6.7 Требования к настройкам автоматического создания дел**

В разделе «Настройки» администратору должны быть доступны настройки автоматического создания арбитражных дел и дел СОЮ в отдельной карточке «Параметры данных и токены» в блоках:

- «Судебный процесс (АС)» — блок должен отображаться на отдельной вкладке «Арбитражные дела», в блоке должны быть доступны следующие параметры:
  - Установка флага для автоматического создания арбитражных дел из событий мониторинга;

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Установка флага для возможности автоматического объединения арбитражных дел при совпадении специального идентификатора, чтобы избежать появления дубликатов дел в У(Д).
- «Судебный процесс (СОЮ)» — блок должен отображаться на отдельной вкладке «Дела СОЮ», в блоке должны быть доступны следующие параметры:
  - Установка флага для автоматического создания дел из уведомлений о деле;
  - Установка флага для возможности автоматического объединения дел СОЮ при совпадении специального идентификатора, чтобы избежать появления дубликатов дел в У(Д).

#### **5.12.6.8 Требования к настройкам автоматического создания задач**

В разделе «Настройки» администратору должны быть доступны настройки автоматического создания задач в отдельной карточке «Параметры данных и токены» на вкладке «Интеграции и сценарии» в блоке «Настройки автоматического создания задач»:

- Установка флага для автоматического создания задач по арбитражным делам и делам СОЮ;
- Установка флага для автоматического создания задач по корреспонденции;
- Установка флага для автоматического создания задач по мониторингу;
- Установка флага для автоматического создания задач по платежам.

#### **5.12.6.9 Требования к настройкам уведомлений об ошибках**

В разделе «Настройки» администратору должна быть доступна настройка автоматического создания задач в отдельной карточке «Параметры данных и токены» на вкладке «Интеграции и сценарии» в блоке «Настройки уведомлений об ошибках»:

- Установка флага для автоматической отправки информации на почту команды разработки Управляй (делами) при возникновении ошибок в следующих процессах:
  - Отслеживание новых исполнительных производств и дел СОЮ;
  - Синхронизация карточки дела с СОЮ;
  - Отслеживание почтовых отправок;

- Авторизация в Почте России;
- Получение актуальных реквизитов судов для оплаты госпошлины в арбитражных делах или делах СОЮ.

#### **5.12.6.10 Требования к автоматическому контролю сроков работы с претензиями**

В разделе «Настройки» администратору должны быть доступны настройки параметров для автоматического контроля сроков работы с претензиями и создания задач в отдельной карточке «Параметры данных и токены» в блоках:

- «Претензионная стадия (АС)» — блок должен отображаться на отдельной вкладке «Арбитражные дела»;
- «Претензионная стадия (СОЮ)» — блок должен отображаться на отдельной вкладке «Дела СОЮ».

При настройке блоков «Претензионная стадия (АС)» и «Претензионная стадия (СОЮ)» администратору должны быть доступны следующие настройки:

- Основные настройки исходящих претензий:
  - В рамках подготовки претензии:
    - Срок для подготовки в рабочих днях;
    - Напоминание об истечении срока за настраиваемое количество календарных дней.
  - В рамках ожидания ответа на исходящую претензию:
    - Срок для ответа в днях;
    - Начало течения срока — должен быть доступен выбор значения: «Дата отправки претензии» или «Дата получения претензии»;
    - Выбор расчета срока в календарных или рабочих днях.
- Основные настройки при подготовке ответов на входящие претензии:
  - Срок для ответа в днях;

## ТЕХНИЧЕСКОЕ ЗАДАНИЕ:

Требования к функциям (задачам), выполняемым платформой У(Д)

- Начало течения срока — должен быть доступен выбор значения: «Дата отправки претензии» или «Дата получения претензии»;
- Выбор расчета срока в календарных или рабочих днях»
- Напоминание об истечении срока за настраиваемое количество календарных дней.

## **6 ТРЕБОВАНИЯ К ДОКУМЕНТИРОВАНИЮ**

Техническая и эксплуатационная документация на платформу должна удовлетворять требованиям комплекса стандартов и руководящих документов на автоматизированные системы:

- ГОСТ Р 59853-2021 — в части терминологии;
- ГОСТ 34.201-2020, ГОСТ 19.103-77 — в части наименования и обозначения документов;
- ГОСТ Р 59795-2021 — в части структуры и содержания документов;
- ГОСТ 34.602-2020 — в части описания требований и порядка создания платформы;
- ГОСТ 7.32-2017 — в части структуры и правил оформления отчета о проведении информационно-аналитического обследования.

Состав и содержание мероприятий при предоставлении прав на использование платформы

## **7 СОСТАВ И СОДЕРЖАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ ПРАВ НА ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЛАТФОРМЫ**

### **7.1 Организационные мероприятия**

В рамках предоставления прав на использование платформы должны быть проведены следующие мероприятия:

- Лицензиатом установлено серверное программное обеспечение, необходимое для функционирования платформы;
- Оказано необходимое содействие Лицензиару в проведении работ по установке и настройке программного обеспечения компонентов платформы, в случае установки платформы на оборудовании Заказчика/Лицензиата;
- Лицензиаром предоставлены необходимые материалы для обучения пользования платформой;
- Успешно проведено испытание платформы силами Заказчика/Лицензиата.

### **7.2 Подготовка персонала**

В Компании Лицензиата должны быть определены работники на роль Администратора. Администраторы платформы назначаются в соответствии с внутренними порядками Компании Лицензиата.

Пользователи платформы должны уметь выполнять операции на платформе в соответствии с назначенными им ролями.

### **7.3 Выполнение технических и организационных мер**

Технические и организационные меры по обеспечению функционирования платформы выполняются работниками Лицензиата в соответствии с настоящим документом.

Работники Лицензиата, выполняющие то или иное действие на платформе, должны быть в обязательном порядке проинструктированы и ознакомлены с настоящим документом, а также с соответствующими инструкциями.

## **8 ИСТОЧНИКИ РАЗРАБОТКИ**

Настоящее Техническое Задание разработано в соответствии с требованиями ГОСТ 34.602-2020 «Информационные технологии. Комплекс стандартов на автоматизированные системы. Техническое задание на создание автоматизированной системы».

Настоящее ТЗ может дополняться, уточняться и изменяться в установленном порядке по взаимному соглашению Лицензиата и Лицензиара.

Дополнения, уточнения и изменения к настоящему Техническому заданию вступают в юридическую силу после их подписания уполномоченными представителями Лицензиата и Лицензиара.