

МЕТОДОЛОГІЇ ТА ТЕХНОЛОГІЇ РОЗРОБКИ ПРОГРАМНИХ СИСТЕМ



*Методичні вказівки до виконання курсового проекту для
студентів спеціальності 121 «Інженерія програмного
забезпечення»*

Хмельницький національний університет

МЕТОДОЛОГІЇ ТА ТЕХНОЛОГІЇ РОЗРОБКИ ПРОГРАМНИХ СИСТЕМ

Методичні вказівки до виконання курсового проекту для
студентів спеціальності 121 «Інженерія програмного
забезпечення»

Хмельницький 2024

Методології та технології розробки програмних систем. Методичні вказівки до виконання курсового проекту для студентів спеціальності 121 “Інженерія програмного забезпечення” / Н.І. Праворська – Хмельницький: ХНУ, 2025. – 79 с.

Укладач: Праворська Н.І., канд. пед. наук, доцент.

Відповідальний за випуск: Бедратюк Л. П., доктор фіз.-мат. наук, проф.

ЗМІСТ

	Стор.
Вступ	
1. Мета та завдання курсового проектування	
2. Загальні положення	
3. Етапи курсового проектування	
4. Орієнтовна тематика курсового проектування	
5. Підбір джерел інформації на тему курсового проекту.	
6. Структура та зміст	
7. Вимоги до оформлення документу	
8. Захист проектів	
9. Критерії оцінювання	
Перелік використаних джерел	
Додаток А. Шаблон завдання на проектування	
Додаток Б. Приклад рамок та їх заповнення	
Додаток В. Приклад оформлення титульної сторінки курсового проекту	
Додаток Г. Приклади оформлення бібліографічного опису у списку використаних джерел	
Додаток Д. Приклад оформлення змісту	
Додаток Е. Зразок оформлення скорочень та умовних позначок	
Додаток К. Приклад технічного завдання	
Додаток Л. Приклад структурних частин курсового проекту	

ВСТУП

Дисципліна «Методології та технології розробки програмних систем» є обов'язковою у переліку освітніх компонентів при підготовці здобувачів другого магістерського рівня за освітньо-професійною програмою спеціальності 121 – Інженерія програмного забезпечення.

Курсовий проєкт є завершальним етапом вивчення дисципліни ОФП.03.

Пререквізити – ОФП.02 Методології та технології розробки програмних систем

Кореквізити – ОФП.04 Машинне навчання, ОФП.05 Управління проєктами і якістю програмних систем, ОФП.07 Переддипломна практика, ОФП.08 Кваліфікаційна робота.

Відповідно до освітньої програми дисципліна має забезпечити:

– **компетентності**: (ІК) Здатність особи розв'язувати складні задачі і проблеми у певній галузі професійної діяльності або у процесі навчання, що передбачає проведення досліджень та/або здійснення інновацій та характеризується невизначеністю умов і вимог; (ЗК.02) Здатність спілкуватися іноземною мовою як усно, так і письмово; (ФК.01) Здатність аналізувати предметні області, формувати, класифікувати вимоги до програмного забезпечення; (ФК.02) Здатність розробляти і реалізовувати наукові та/або прикладні проєкти у сфері інженерії програмного забезпечення; (ФК.03) Здатність проєктувати архітектуру програмного забезпечення, моделювати процеси функціонування окремих підсистем і модулів; (ФК.04) Здатність розвивати і реалізовувати нові конкурентоспроможні ідеї в інженерії програмного забезпечення; (ФК.05) Здатність розробляти, аналізувати та застосовувати специфікації, стандарти, правила і рекомендації в сфері інженерії програмного забезпечення; (ФК.06) Здатність ефективно керувати фінансовими, людськими, технічними та іншими проєктними ресурсами у сфері інженерії програмного забезпечення; (ФК.07) Здатність критично осмислювати проблеми у галузі інформаційних технологій та на межі галузей знань, інтегрувати відповідні знання та розв'язувати складні задачі у широких або мультидисциплінарних контекстах; (ФК.08) Здатність розробляти і координувати процеси, етапи та ітерації життєвого циклу програмного забезпечення на основі застосування сучасних моделей, методів та технологій розроблення програмного забезпечення; (ФК.09) Здатність забезпечувати якість

програмного забезпечення.

– **програмні результати навчання:** (ПРН.01) Знати і застосовувати сучасні професійні стандарти і інші нормативно-правові документи з інженерії програмного забезпечення; (ПРН.02) Оцінювати і вибирати ефективні методи і моделі розроблення, впровадження, супроводу програмного забезпечення та управління відповідними процесами на всіх етапах життєвого циклу; (ПРН.03) Будувати і досліджувати моделі інформаційних процесів у прикладній області; (ПРН.04) Виявляти інформаційні потреби і класифікувати дані для проєктування програмного забезпечення; (ПРН.05) Розробляти, аналізувати, обґрунтовувати та систематизувати вимоги до програмного забезпечення; (ПРН.06) Розробляти і оцінювати стратегії проєктування програмних засобів; обґрунтовувати, аналізувати і оцінювати варіанти проєктних рішень з точки зору якості кінцевого програмного продукту, ресурсних обмежень та інших факторів; (ПРН.07) Аналізувати, оцінювати і застосовувати на системному рівні сучасні програмні та апаратні платформи для розв'язання складних задач інженерії програмного забезпечення; (ПРН.08) Розробляти і модифікувати архітектуру програмного забезпечення для реалізації вимог замовника; (ПРН.13) Конфігурувати програмне забезпечення, керувати його змінами та розробленням програмної документації на всіх етапах життєвого циклу; (ПРН.15) Здійснювати реінжиніринг програмного забезпечення відповідно до вимог замовника

1. Мета та завдання курсового проектування

Курсовий проект є одним з видів самостійної навчальної роботи і також використовується як форма контролю якості навчання здобувача на визначених етапах виконання навчального плану за спеціальністю.

Курсовий проект – самостійна навчальна робота студентів, що виконується протягом навчального року (семестру) з однієї з актуальних проблем відповідної дисципліни.

Метою виконання курсового проекту є закріплення та поглиблення теоретичних знань, отриманих при вивченні навчальної дисципліни, формування у здобувачів загальнопрофесійних та/або професійних компетенцій, самостійне вирішення професійних завдань.

Мета курсового проекту – розвиток та формування навичок з пошуку, підбору, систематизації, аналізу та узагальнення досліджуваного матеріалу з обраної теми; систематизації, закріплення та творчого використання теоретичних знань за напрямом підготовки; засвоєння методик наукового дослідження; розвитку навичок використання професійної термінології, обґрунтованості висновків та пропозицій; підвищенню культури оформлення практичних, методичних та довідкових матеріалів.

Виконання курсового проекту спрямоване на поглиблення теоретичних та прикладних знань, отриманих студентами у процесі прослуховування лекцій з дисципліни «Методології та технології розробки програмних систем», на лабораторних заняттях, оволодіння навичками дослідницької роботи та здобуття першого досвіду підготовки наукових публікацій.

Завданнями курсового проекту є:

- аналіз теоретичного матеріалу та узагальнення фактичних даних з досліджуваної теми, розкриття сутності процесів та проблематики з обраної теми;

- вміння працювати з різними джерелами інформації, використовуючи вітчизняні та зарубіжні, а також із використанням електронних бібліотек, ресурсів Internet;

- аналіз отриманих результатів з використанням сучасних інструментальних засобів для обробки різних даних, застосовуючи математичний та статистичний апарати з різними програмними продуктами;

- набуття досвіду науково-дослідних робіт обліково-аналітичного характеру для подальшого його використання при

написанні випускної кваліфікаційної роботи.

У процесі курсового проектування студент має виконати наступне:

1. Вибрати тему курсового проекту.
2. Отримати завдання на курсовий проект від керівника (приклад – див. додаток 4);
3. Розробити розгорнуте технічне завдання (ТЗ) на курсовий проект.
4. Спроекувати, розробити та протестувати програмну систему;
5. Оформити пояснювальну записку відповідно до вимог університету
6. Захистити курсовий проект перед керівником проекту.

Здобувач є одноосібним автором курсового проекту та несе повну відповідальність за прийняті у курсовому проекті рішення, за правильність усіх обчислень, за якість виконання та оформлення, а також за надання курсового проекту до встановленого терміну для захисту.

Після виконання курсового проекту студент має:

знати:

- основні методології та технології побудови програмних систем, їх структуру та особливості;
- основні платформи для створення, виконання та управління програмною системою;
- методiku аналізу предметної галузі та її реалізацію інструментальними засобами;
- методи та засоби проектування програмних систем.
- об'єктно-орієнтоване програмування;
- специфікації мови програмування, принципи створення графічного інтерфейсу користувача (GUI), файлового введення-виведення;

вміти:

- аналізувати предметну галузь;
- використовувати інструментальні засоби обробки інформації;
- забезпечувати збір даних для аналізу, використання і функціонування програмної системи;
- розробляти проектну документацію на програмну систему;
- визначати склад обладнання і програмні ресурси для розробки програмної системи;
- проектувати та розробляти систему за заданими вимогами та специфікаціями;
- розробляти інтерфейс користувача.

2. Загальні положення

Курсовий проєкт складається з пояснювальної записки та розробленого програмного продукту – програмної системи.

Пояснювальна записка курсового проєкту є технічним документом, який містить вичерпні систематизовані відомості про виконану роботу. Він відображає питання дослідження, розробки та реалізації програмного забезпечення згідно з технічним завданням з підготовки курсового проєкту. Пояснювальна записка є сукупністю всіх текстових і графічних документів (таблиці, специфікації, лістинг коду, моделі, діаграми, малюнки та ін.) і повинна в короткій і чіткій формі розкривати зміст роботи.

Програмний продукт (програмна система) відображає у комп'ютерній формі результати виконання курсового проєкту.

Підставою розробки є наказ, який затверджує тему роботи.

Для виконання курсового проєкту студенту видається завдання на курсове проєктування. Керівник стежить за виконанням курсового проєкту, планує графік виконання проєкту, допомагає студенту готуватися до захисту курсового проєкту.

Студент, закінчуючи черговий етап роботи, надає керівнику курсового проєктування готовий матеріал для перевірки правильності отриманих проміжних результатів роботи та напрямки ходу подальшої роботи. Задля більшої поточної контролю роботи студента протягом курсового проєктування встановлюються терміни виконання етапів курсового проєкту (див **Додаток В**). Результати виконання окремих етапів можуть враховуватися щодо підсумкової оцінки захисту проєкту.

Як звітні матеріали за проєктом студент повинен подати пояснювальну записку та файли з розробленим програмним продуктом.

2. Етапи курсового проєктування

Виконання курсового проєкту включає такі етапи:

- вибір теми курсового проєкту із запропонованого списку тем курсових робіт чи самостійно;
- складання плану виконання курсового проєкту;
- підбір джерел інформації з обраної теми, вивчення обраних джерел інформації, їх систематизація та узагальнення;
- виконання практичної частини курсового проєкту;
- написання пояснювальної записки курсового проєкту;
- оформлення курсового проєкту відповідно з вимогами;

– захист курсового проєкту.

Загальний порядок виконання курсового проєкту:

1. Вибір та закріплення теми курсового проєкту. Вибір теми є початковим етапом виконання курсового проєкту. Приблизна тематика курсових робіт наведена у пункті 4. Студент самостійно обирає тему та погоджує її з керівником курсового проєкту. Тема може відрізнитись від запропонованого переліку, якщо це пов'язано з творчими інтересами виконавця або його керівника.

Завдання вибору теми роботи ставиться перед студентами на початку вивчення курсу, послідовно осмислюється у процесі вивчення дисципліни і може перегукуватися з темою майбутнього курсової роботи.

Тема курсового проєкту вважається затвердженою відділенням після погодження теми теоретичної частини та видачі практичного завдання, що визначається викладачем, який є керівником роботи. Як правило, завдання студентам видаються на руки особисто під час поточного навчального процесу у семестрі у встановлені години та дні.

2. Підготовчий етап. На цьому етапі відбувається збір інформації для курсового проєкту. Студент повинен проаналізувати поставлене завдання, ознайомитись з відповідними розділами рекомендованої літератури, провести аналіз існуючих програмних продуктів, що реалізують функції у межах обраної теми курсового проєкту, обґрунтувати актуальність обраної теми. Сформулювати цілі та завдання курсового проєктування.

3. Проектний етап. На даному етапі розробляється технічне завдання на програмну систему, а також здійснюється проєктування системи, що включає вибір технології проєктування та побудови моделей, проводиться аналіз вимог та визначення специфікацій програмного забезпечення.

4. Реалізаційний етап. На етапі реалізації виконується безпосереднє розроблення програмної системи. На основі отриманих моделей та вимог до програмного продукту формується програмний код.

На цьому ж етапі відбувається тестування програмної системи за допомогою платформ для тестування з відкритим кодом, такі як: Playwright, Puppeteer, jMeter, Appium або на вибір студента.

Також необхідно провести дослідження розробленого коду з використанням лос- та фр-метрик, провести аналіз чутливості програмного коду на основі моделі СОСОМО II, а також продовжити аналіз, використовуючи метрики об'єктно-орієнтованих програмних

систем.

5. Оформлювальний етап. На цьому етапі студент зобов'язаний оформити пояснювальну записку відповідно до вимог і надати створену презентацію для захисту курсового проекту. Метою перевірки на даному етапі є контроль знань щодо оформлення пояснювальної записки та підготовленості студента до захисту курсового проекту.

6. Захист курсового проекту. На цьому етапі здійснюється захист курсових проектів. Студент зобов'язаний надати керівнику курсового проекту остаточно оформлену пояснювальну записку не менше ніж за 5 днів до захисту. На даному етапі проводитиме підготовка доповіді та захист курсового проекту. Доповідь має супроводжуватись демонстрацією ілюстративного матеріалу у вигляді презентації. Для доповіді студенту відводиться 5 – 7 хвилин, у зв'язку з чим необхідно ретельно продумати зміст доповіді. У доповіді в стислій і чіткій формі слід поставити завдання, основний зміст курсового проекту, ілюструючи принципові місця супроводжуючим матеріалом.

4. Орієнтовна тематика курсового проектування

При виборі теми курсового проекту необхідно враховувати такі умови:

- відповідність теми курсового проекту змісту дисципліни, за якою виконується курсовий проект;
- актуальність проблеми;
- наявність спеціальної літератури та можливість отримання фактичних даних, необхідних для аналізу;
- власні наукові інтереси та здібності здобувача;
- спадкоємність досліджень, розпочатих у лабораторних роботах з дисципліни «Методології та технології розробки програмних систем» та у період вивчення інших дисциплін;
- виключення дослівного збігу формулювань тем курсових проектів, виконуваних студентами однієї групи. Декільком здобувачам, які навчаються в одній групі, дозволяється виконувати курсові проекти з однакової тематики лише за умови відображення в роботі різних аспектів проблеми, використання практичного матеріалу, що не співпадає.

Тема курсового проекту – це найкоротша форма пред'явлення змісту всієї роботи, відбиває її сутність.

Зразкові варіанти предметних областей:

1. Програмна система для керуючої компанії.
2. Програмна система для філармонії.
3. Програмна система для аптечної мережі.
4. Програмна система для міської бібліотечної мережі.
5. Програмна система для залізничної станції.
6. Програмна система для медичного центру
7. Програмна система для готельного комплексу
8. Програмна система для станції техобслуговування
9. Автоматизована інформаційна система (AIC) та інтегрована AIC.
10. Проектування ПС для конкретної предметної галузі.
11. Види економічних програмних систем.
12. Автоматизована обробка облікової інформації в організаціях та промислових підприємствах.
13. Бухгалтерські програмні системи.
14. Банківські програмні системи.
15. Програмні системи, що застосовуються у податковій службі.
16. Організація податкового обліку у програмних системах підприємств.
17. Програмні системи казначейства.
18. Програмні системи страхових компаній

5. Підбір джерел інформації на тему курсового проєкту.

Цей етап включає в себе підбір літератури, нормативних правових актів, бібліографічних каталогів до обраної теми та предметної галузі, що моделюється, який здійснюється здобувачем самостійно.

Підібрану літературу необхідно вивчити, а результатом цієї роботи має стати систематично викладена інформація, що допомагає у розкритті змісту теми.

Підбір та вивчення літературних джерел – важливий, складний та трудомісткий етап у підготовці курсового проєкту. Рекомендована література пропонується викладачем, а також включена до робочої програми дисципліни. Однак, під час виконання курсового проєкту можна користуватися актуальними практичними рекомендаціями професійних співтовариств ІТ-розробників (Бібліотека програміста, Веб-стандарт, Хабр та інші).

Додаток А (довідковий)

Шаблон завдання на проектування

ХМЕЛЬНИЦЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
Факультет інформаційних технологій
Кафедра Інженерії програмного забезпечення
Спеціальність 121 Інженерія програмного забезпечення
(шифр, назва)

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Зав. кафедри _____

“ ____ ” _____ 20__ р.

ЗАВДАННЯ

на курсовий проект

(прізвище, ім'я, по батькові студента в родовому відмінку)

1. Тема курсового проекту _____

2. Строк виконання проекту: з _____ по _____

3. Вихідні дані до проекту _____

4. Зміст пояснювальної записки (перелік питань, що їх належить розробити)

5. Перелік графічного матеріалу (із зазначенням обов'язкових креслень)

Додаток К

Приклад Технічного завдання

ТЕХНІЧНЕ ЗАВДАННЯ

на розробку програмного забезпечення електронної системи для реалізації
сервісу “Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів”

ЗАТВЕРДЖУЮ:

Реципієнт:

**МІНІСТЕРСТВО МОЛОДІ ТА СПОРТУ
УКРАЇНИ**

“ ” 2024р.

_____ В.О. Лавров

Виконавець:

**ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ
ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ «МК-КОНСАЛТИНГ»**

“ ” 2024р.

_____ С.С. Калінічев

1. ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ	4
2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ	6
2.1. Призначення документа	6
2.2. Загальні положення	6
2.3. Повне найменування системи та її умовне позначення	6
2.4. Найменування замовника та реципієнта	7
2.5. Планові терміни початку та закінчення робіт	7
2.6. Нормативно правові документи, використані під час створення системи	7
3. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ	8
3.1. Мета створення системи	8
3.2. Призначення системи	9
3.3. Характеристики об'єкта автоматизації	10
4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ	11
4.1. Вимоги до Системи в цілому	11
4.2. Вимоги до структури та функціонування	
Система повинна забезпечити виконання таких функціональних задач:	11
4.3. Групи та кабінети користувачів в Системі	
У рамках Системи повинна бути налаштована рольова модель користувачів чи груп користувачів із можливістю розмежування прав доступу та можливістю створення необмеженої кількості користувачів кожної ролі чи груп ролей.	12
4.4. Загальний опис процесу	
Процес проведення конкурсу складається з наступних етапів:	15
4.5. Опис процесів (сценарії використання Системи)	16
4.5.1. Користувач - реєстрація	16
4.5.1.1. Користувач - зміна особистих даних	16
4.5.2. Модератор - створення конкурсу	17
4.5.3. Заявник - подача заявки	18
4.5.4. Модератор - технічний аналіз заявки	21
4.5.5. Модератор - завершення етапу подачі заявок	22
4.5.6. Заявник - відкликання заявки на участь	22
4.5.7. Спеціаліст мол. політики - оцінка контенту	22
4.5.7.1. Спеціаліст мол. політики - завантаження поданих заяв	22
4.5.8. Спеціаліст фін. відділу - оцінка фінансів	23
4.5.9. Модератор - завершення етапу оцінювання	23
4.5.10. Модератор - завантаження списку учасників	23
4.5.11. Модератор - завантаження рекомендацій	23
4.5.12. Модератор - встановлення переможців	23
4.5.13. Модератор - архівування конкурсу	24
4.6. Форми заяв	24
4.6.1. Актор - Модератор	24
4.6.2. Актор - Спеціаліст департаменту молодіжної політики	28
4.6.3. Актор - Спеціаліст фінансового відділу	32
4.6.4. Актор - Заявник	34
6. НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ	56
6.1. Вимоги до надійності та відмовостійкості	56

6.2. Вимоги до потужності системи	58
6.3. Вимоги до інтерфейсу користувача	58
6.4. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу	59
6.5. Вимоги до інформаційної безпеки	59
6.6. Вимоги до патентної чистоти	60
6.7. Вимоги до розвитку та модернізації системи	60
6.8. Вимоги до стандартизації та уніфікації	61
6.9. Вимоги до інформаційного забезпечення	61
7. АДМІНІСТРАТИВНА ІНФРАСТРУКТУРА	62
7.1. Розміщення системи	62
7.2. Система резервного копіювання та відновлення після аварій	62
7.3. Логування	63
7.4. Підключення до системи моніторингу та алертингу	64
8. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ СТЕК	65
9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ТА ПРИЙМАННЯ СИСТЕМИ	66
8.1 Приймальні випробування	66

1. ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

Термін	Значення
АДМІНІСТРАТОР	Уповноважений співробітник у підпорядкуванні Мінмолодьспорту, що виконує технічну функцію для забезпечення належної роботи Системи. Також в його обов'язки входить адміністрування користувачів та ведення довідників.
АЦСК	Акредитований центр сертифікації ключів
ЕК	Електронний кабінет - персоніфікована вебсторінка або інтерфейс, за допомогою якого учасники конкурсу (зокрема заявники та переможці) модератор, адміністратор та інші уповноважені особи організатора (зокрема спеціалісти відділів молодіжної політики та фінансів) відповідно до їх прав доступу (пункт 4.3. даного ТЗ) мають можливість створювати, переглядати, обмінюватися інформацією та документами в електронній системі для реалізації сервісу “Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів”.
ЄДР	Єдиний державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.
ЗАЯВНИК	Юридична особа, що подає, або вже подала заявку на участь у конкурсі молодіжних обмінів.
КЕП	Кваліфікований електронний підпис.
КОД ЄДРПОУ	Код з Єдиного державного реєстру підприємств та організацій України (унікальний ідентифікаційний номер юридичної особи).
КОНКУРС	Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів.
КОРИСТУВАЧ	Будь-яка фізична особа, яка використовує засоби Системи, відповідно до їх функціонального призначення. У рамках даної системи фізичні особи діють від імені юридичних осіб, інтереси яких вони представляють та функції яких вони виконують. Дані про ці юридичні особи містяться в КЕП, який

	фізична особа використовує для авторизації та реєстрації юридичної особи для участі у конкурсі від її імені.
МОДЕРАТОР	Відповідальна особа Мінмолодьспорту, яка виконує основні функції щодо підготовки та проведення конкурсів від імені організатора конкурсу.
ОРГАНІЗАТОР	Центральний орган виконавчої влади - Міністерство молоді та спорту України, що є організатором проведення конкурсів.
ПЗ	Програмне забезпечення.
ПЛАТФОРМА	Інформаційна система “Програмна платформа для розгортання та супроводження державних електронних реєстрів”.
РАДА	Українсько-Польська Рада обміну молоддю для конкурсів, що оголошуються для країни Польща; Українсько-Литовська рада обміну молоддю для конкурсів, що оголошуються для країни Литва.
РНОКПП	Реєстраційний номер облікової картки платника податків.
РНУО	Реєстр неприбуткових установ та організацій.
СЕРВІС	Програмне забезпечення, що дозволяє проводити конкурс міжнародних молодіжних обмінів відповідно до порядку проведення конкурсів, що регулюється нормативно-правовими актами, вказаному в розділі 2.7 даного документу.
СИСТЕМА	Електронна система Міністерства молоді та спорту України для реалізації сервісу “Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів”.
СПЕЦІАЛІСТ	Уповноважена особа Мінмолодьспорту, що здійснює оцінювання учасників конкурсу.
УЧАСНИК	Юридична особа, що бере участь у конкурсі молодіжних обмінів.
ЦОВВ	Центральний орган виконавчої влади.

ЮО	Юридичні особи, а саме у нашому випадку інститути громадянського суспільства, заклади освіти та комунальні установи.
----	--

2. ЗАГАЛЬНІ ВІДОМОСТІ

2.1. Призначення документа

Завданням цього документу є надати опис необхідного функціоналу для реалізації робіт з розробки програмного забезпечення електронної системи для реалізації сервісу “Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів” (далі – Система).

2.2. Загальні положення

У цьому документі визначені технічні та якісні характеристики, перелік послуг щодо подальшої розробки та впровадження Системи в межах базового функціоналу.

Система повинна відповідати наступним основним вимогам:

- веб-орієнтована;
- універсальна;
- функціонально достатня (повна);
- надійна (автоматично збереження всіх даних та коректне завершення роботи програм без втрати даних);
- придатна до модернізації та масштабування;
- модульна;
- мати інтуїтивно зрозумілий для користувача інтерфейс;
- захищена від зовнішніх впливів;
- здійснювати документування усіх дій користувачів системи.

2.3. Повне найменування системи та її умовне позначення

Повне найменування: Електронна система Міністерства молоді та спорту України для реалізації сервісу “Конкурс проєктів міжнародних молодіжних обмінів”.

Умовне позначення: Система.

2.4. Найменування замовника та реципієнта

Замовник послуг: Міжнародна благодійна організація «Фонд Східна Європа» (далі – Замовник).

Реципієнт: Міністерство молоді та спорту України (далі - Реципієнт).

Виконавець: ТОВ “МК-КОНСАЛТИНГ” (далі - Виконавець)

2.5. Планові терміни початку та закінчення робіт

Плановий термін початку робіт – 17.11.2023 року, орієнтовний термін завершення робіт – 31.03.2024 року.

2.6. Нормативно правові документи, використані під час створення системи

Нормативно-правові акти, що були використані при аналізі та описі бізнес-процесів:

- Конституція України;
- Закон України “Про електронні довірчі послуги”;
- Закон України “Про інформацію”;
- Закон України “Про електронні документи та електронний документообіг”;
- Закон України “Про захист персональних даних”;
- Закон України “Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах”;
- Закон України “Про основні засади молодіжної політики”;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 18.09.2019 № 856 “Питання Міністерства цифрової трансформації”;
- Договір між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1017;
- Угоди між Урядом України та Урядом Литовської Республіки про Раду обмінів молоддю України та Литви, затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1016;
- Порядок здійснення обмінів молоддю України та Литви та проведення заходів відповідно до Угоди між Урядом України та Урядом Литовської Республіки про Раду обмінів молоддю України та Литви, затвердженого наказом Мінмолодьспорту від 16.11.2016 № 4297, зареєстрований в Міністерстві юстиції України 18 листопада 2016 року за № 1498/29628 (зі змінами);
- Порядок здійснення Українсько-Польських обмінів молоддю та проведення заходів відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, затвердженого наказом Мінмолодьспорту від 04 липня 2016 р. № 2643,

zareєстрований в Міністерстві юстиції України 11.07.2016 № 937/29067 (зі змінами);

- Договір між Україною і Республікою Польщею про добросусідство, дружні відносини і співробітництво, ратифікований постановою Верховної Ради України від 17.09.1992 № 2611-ХІІ (2611-12);
- Постанова Кабінету Міністрів України від 22.02.2012 № 116 «Про затвердження Порядку використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів державної політики з питань молоді та державної підтримки молодіжних та дитячих громадських організацій»;
- Постанова Кабінету Міністрів України від 02.06.2021 № 579 «Про затвердження Державної цільової соціальної програми “Молодь України” на 2021-2025 роки та внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 29.11.2022 № 1069-р «Про затвердження складу Української частини Українсько-Польської Ради обміну молоддю»;
- Розпорядження Кабінету Міністрів України від 18.10.2022 № 915-р «Про затвердження складу Української частини Комітету Ради обмінів молоддю України та Литви».

Даний перелік не є вичерпним. Вимоги законодавства України, нормативних та керівних документів, що стосуються мети, призначення та цілей надання послуг можуть бути уточнені.

3. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЦІЛІ СТВОРЕННЯ СИСТЕМИ

3.1. Мета створення системи

Метою реалізації Системи, зокрема для реалізації Сервісу є забезпечення ефективності та прозорості роботи Мінмолодьспорту у частині виконання їх повноважень, що передбачають взаємодію із громадянами, юридичними особами, у частині отримання грошових коштів або інших матеріальних благ, шляхом реалізації та проведення конкурсів у Системі, автоматизація процедур подання документів для участі у конкурсах, їх опрацювання, оцінка та визначення переможців з подальшим опублікуванням результатів.

Відповідно до Договору між Кабінетом Міністрів України та Урядом Республіки Польща про Українсько-Польську Раду обміну молоддю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 09.12.2015 № 1017, та Угоди між Урядом України та Урядом Литовської Республіки про Раду обмінів молоддю України та Литви, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 9 грудня 2015 р. № 1016 здійснюються Українсько-Польські та Українсько-Литовські обміни молоддю здійснюються.

Метою молодіжних обмінів є підтримка співробітництва української, польської та литовської молоді, а також розбудова дружніх взаємин між народами цих країн.

Здійснення обмінів молоддю з іншими державами та проведення відповідних заходів, зокрема з метою виконання вищезазначених угод, є одним із пріоритетних завдань Мінмолодьспорту, визначене Державною цільовою соціальною програмою Молодь України на 2021-2025 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 02 червня 2021 року № 579.

Наразі, для участі у конкурсі, учасники повинні підготувати документи для конкурсу у паперовій формі та віддати їх особисто або відправити поштою до Міністерства молоді та спорту. Один проєкт складається з 3 примірників, що може містити близько 50 аркушів кожний.

Крім цього, у зв'язку з військовою агресією російської федерації проти України, відповідно до Указу Президента України від 24 лютого 2022 р. № 64 «Про введення воєнного стану в Україні» в Україні з 24 лютого 2022 року введено воєнний стан. Вказані обставини унеможливають подання документів у паперовій формі для деяких учасників, а також є небезпечною формою подання документів для інших.

3.2. Призначення системи

Система призначена для впровадження Сервісу та супутніх електронних сервісів відповідно до сфери компетенції Міністерства молоді та спорту України.

Реалізація Сервісу в електронній формі, зі свого боку, надає ряд позитивних переваг, а саме:

- проведення конкурсу проєктів міжнародних молодіжних обмінів в електронній формі;
- можливість подання документів учасниками конкурсу проєктів міжнародних обмінів засобами Системи;
- здійснення перевірки та оцінки документів засобами Системи, модератором та спеціалістами;
- забезпечення учасників сповіщеннями про всі елементи та етапи конкурсу;
- публікація результатів проведених конкурсів, що забезпечує відкритість та прозорість процедури.

Сервіс призначений для реінжинірингу та забезпечення здійснення процесу проведення конкурсів проєктів для неприбуткових юридичних осіб, які працюють з молоддю, організатором якого виступає Міністерство молоді та спорту України, та регулюються наказами Міністерства Молоді та Спорту України від 04 липня 2016 року № 2643 та від 16 листопада 2016 № 4297, засобами Системи в електронній формі.

Реалізація Системи та Сервісу забезпечить спрощення процедури участі в конкурсах, відкриє доступ до міжнародних молодіжних обмінів більшій кількості молоді різних категорій, сприятиме підвищенню рівня прозорості проведення конкурсів, а також рівня довіри до процесу фінансування проєктів шляхом впровадження електронних процедур.

3.3. Характеристики об'єкта автоматизації

Об'єктами автоматизації є конкурси проєктів молодіжних обмінів та забезпечення проведення їх у електронній формі засобами Системи, власником (держателем) яких є Міністерство молоді та спорту України (Мінмолодьспорту). Конкурси проводяться для таких країн, як Польща та Литва.

Мінмолодьспорту забезпечує організацію та проведення усіх етапів конкурсу. У результаті проведення конкурсу також забезпечується ведення даних конкурсів та їх збереження та захист від несанкціонованого доступу. Мінмолодьспорту забезпечує вільний, цілодобовий і безоплатний доступ до відомостей, що містяться у реєстрах, з використанням Інтернету.

У рамках створення Системи, буде забезпечено проведення конкурсів проєктів міжнародних молодіжних обмінів у електронній формі, засобами системи.

Користувачами системи є адміністратори, уповноважені особи Мінмолодьспорту (відповідно до рольової моделі) та юридичні особи, що є неприбутковими, зокрема інститути громадянського суспільства, освітні заклади, та заклади та установи, що працюють з молоддю.

Система повинна надавати можливість користувачу підтвердити власну особу при вході в систему (авторизуватись), підтвердити факт збереження внесених в форму даних чи надання доступу користувачу до наступного етапу бізнес-процесу використовуючи свій кваліфікаційний електронний підпис.

Система повинна перевіряти накладений КЕП та:

- у разі невідповідності отриманим даним з КЕПу рольовим доступам відображати помилку валідації;
- у разі відповідності отриманим даним з КЕПу рольовим доступам перевести користувача на наступний етап бізнес-процесу.
- Система повинна мати можливість отримувати інформацію з КЕП та зберігати її в базі даних. До інформації, що повинна бути зчитана та збережена відносятся¹:
 - прізвище;
 - ім'я;
 - по батькові (за наявності);
 - ЄДРПОУ;
 - найменування юридичної особи.

Для підтримки чистоти даних, що вносяться в реєстр, Система повинна підтримувати можливість ведення довідників.

¹ перелік інформації є попереднім та може бути уточнений чи доповнений на етапі проєктування та розробки системи

4. ВИМОГИ ДО СИСТЕМИ

4.1. Вимоги до Системи в цілому

При розробці Системи мають бути дотримані такі принципи:

- хмарність інфраструктури;
- сервісна орієнтованість;
- модульність;
- функціональна достатність (повнота);
- користувацькі вебінтерфейси;
- відмовостійкість;
- балансування навантаження;
- надійність зберігання даних (автоматичне збереження всіх даних та коректне завершення роботи програм без втрати даних);
- придатність до модернізації та масштабування;
- керування доступом на основі ролей.

4.2. Вимоги до структури та функціонування

Система повинна забезпечити виконання таких функціональних задач:

- авторизацію та створення кабінету користувача (юридичної особи);
- подання заявки у електронній формі, зокрема заповнення деяких полів автоматично шляхом електронної інформаційної взаємодії з іншими державними електронними системами;
- інструменти для проходження всіх етапів конкурсу усіма залученими групами користувачів;
- здійснення перевірки та оцінювання заяв Спеціалістами засобами Системи;
- формування витягів та звітів з Реєстру;
- накопичення та зберігання актуальних даних у Реєстрі.
- сортування відомостей по алфавіту;
- фільтрування інформації з Реєстру по всім відомостям;
- відображення проміжних підсумків (загальна сума, сума унікальних записів тощо) по кожному стовпцю, таблиці окремо;

Для реалізації вказаних функціональних задач необхідно використовувати існуючий функціонал та компоненти (підсистеми) Платформи.

Архітектурне рішення Системи має передбачати вебінтерфейси для користувачів, програмні інтерфейси для взаємодії компонентів, програмні інтерфейси для взаємодії з іншими системами поза середовища Платформи, сховище даних.

У Системі повинно бути реалізовані такі вебінтерфейси для користувачів:

- заявник;
- модератор;
- спеціаліст департаменту молодіжної політики;

- спеціаліст фінансового відділу;
- адміністратор реєстру.

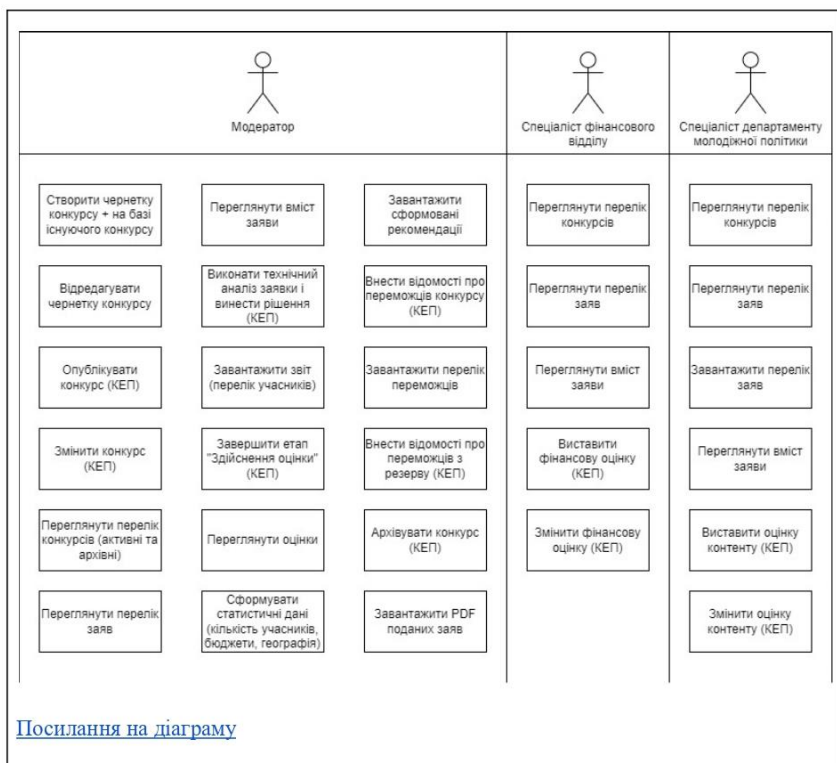
4.3. Групи та кабінети користувачів в Системі

У рамках Системи повинна бути налаштована рольова модель користувачів чи груп користувачів із можливістю розмежування прав доступу та можливістю створення необмеженої кількості користувачів кожної ролі чи груп ролей.

Назва	Опис	Права
Адміністратор	Уповноважений співробітник у підпорядкуванні Мінмолодьспорту, що виконує технічну функцію для забезпечення належної роботи Системи.	- адміністрування користувачів системи: додавання посадових осіб, призначення, зміна та видалення їх ролей; - ведення довідників: створення нових записів, архівування неактуальних записів; - ознайомлення із вмістом логів системи і завантаженням їх файлів.
Заявник	Особа, що має намір прийняти участь у конкурсі (зокрема уповноважена особа, яка діє від ІОО)	- зареєструватись; - переглянути перелік конкурсів; - створити чернетку заяви; - подати заяву; - переглянути подані заяви; - відкликати заяву на участь у конкурсі; - редагувати дані в ЕК; - переглянути історію участі у конкурсах.
Детальне розділення ролі заявника та їх можливостей відображено в діаграмі		

 Незарєєстрована ЮО	 Зарєєстрована ЮО	 Заявник	 Учасник	 Переможець	 Резерв
Зарєєструвати ЮО (КЕП)	Переглянути перелік конкурсів (активних) Подати заяву на участь у конкурсі (КЕП) Відредагувати дані в ЕК (КЕП) Переглянути історію участі в конкурсах	Переглянути перелік конкурсів (активних) Подати заяву на участь у конкурсі (КЕП) Відкликати заяву на участь у конкурсі (КЕП) Переглянути подані заяви перелік+вміст Відредагувати дані в ЕК (КЕП) Переглянути історію участі в конкурсах	Переглянути перелік конкурсів (активних) Подати заяву на участь у тлумаченні конкурсу (якщо дозволено) (КЕП) Подати заяву на участь у іншому конкурсі (КЕП) Відредагувати чернетку заяви Відкликати заяву на участь у конкурсі (КЕП) Переглянути подані заяви перелік+вміст Відредагувати дані в ЕК (КЕП) Переглянути історію участі в конкурсах	Переглянути перелік конкурсів (активних) Подати заяву на участь у іншому конкурсі (КЕП) Відредагувати дані в ЕК (КЕП) Переглянути історію участі в конкурсах	Переглянути перелік конкурсів (активних) Подати заяву на участь у іншому конкурсі (КЕП) Відредагувати дані в ЕК (КЕП) Переглянути історію участі в конкурсах
Посилання на діаграму					
Модератор		Уповноважена особа Мінмолодьспорту, яка відповідає за реалізацію сервісів Системи		- створити та відредагувати чернетку конкурсу; - створити конкурс на базі існуючого конкурсу; - опублікувати конкурс; - керувати етапами конкурсу; - архівувати конкурс; - переглянути перелік конкурсів; - переглянути подані заяви; - переглянути вміст заявок; - провести технічний аналіз заяви і винести рішення (погодити / відхилити) - завантажити перелік	

		учасників конкурсу - переглянути оцінки; - завантажити сформовані рекомендації; - внести відомості про переможців; - завантажити перелік переможців; - внести відомості про переможця з резерву; - сформувати та завантажити статистичні відомості.
Уповноважена особа департаменту молодіжної політики (спеціаліст мол. політики)	Уповноважена особа департаменту молодіжної політики відповідає за перевірку контентної складової заяви	- переглянути перелік конкурсів; - переглянути подані заяви; - завантажити подані заяви; - переглянути вміст заяв; - виставити оцінку контенту; - змінити оцінку контенту.
Уповноважена особа фінансового відділу (спеціаліст фін. відділу)	Уповноважена особа фінансового відділу відповідає за перевірку фінансової складової заяви	- переглянути перелік конкурсів; - переглянути подані заявки; - переглянути вміст заявок; - виставити фінансову оцінку; - змінити фінансову оцінку.
Схематичне зображення можливостей посадових осіб відображено на діаграмі		



4.4. Загальний опис процесу

Процес проведення конкурсу складається з наступних етапів:

1. Засідання Ради про призначення конкурсу та особливостей його проведення (поза Системою);
2. Створення та публікація конкурсу модератором;
3. Подача заявок;
4. Технічний аналіз заявки Модератором та винесення рішення;
5. Здійснення оцінки Спеціалістами допущених заяв;
6. Формування рекомендацій;
7. Визначення переможців (на засіданні Ради поза Системою);
8. Внесення даних про переможців у систему;
9. Публікація відомостей щодо визначених переможців;
10. Формування календарного плану (поза Системою);
11. Укладення договорів та підписання наказу (поза Системою);
12. Реалізація проєктів (поза Системою);
13. Звітуння (поза Системою);
14. Архівування конкурсу.

Подавати заявки на участь у конкурсі можуть лише користувачі, що авторизувалися з КЕП юридичної особи та створили ЕК юридичної особи.

4.5. Опис процесів (сценарії використання Системи)

[Посилання на діаграму з детальною схемою бізнес-процесу](#)

4.5.1. Користувач - реєстрація

1. Користувач із розділу “Доступні послуги” вибрав єдину доступну послугу “Зареєструвати ЮО”.
2. Система робить запит до ЄДР і отримує відповідь:
 - 2.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 2.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Перевірка даних на коректність відбувається за наступними параметрами:
 - 2.2.1. Статус ЮО - “Не перебуває в процесі припинення”;
 - 2.2.2. РНОКПП керівника ЮО співпадає з РНОКПП в КЕП.
 - 2.3. Дані заявника коректні
 - 2.3.1. Система зберігає дані ЮО в оперативну пам’ять (кеш);
 - 2.3.2. Система відображає [форму 4.6.4.1](#)
 - 2.3.3. Система підставляє у передбачені поля збережені дані ЮО
 - 2.3.4. Сценарій переходить до п. 2
3. Заявник заповнює реєстраційні дані [форми 4.6.4.1](#)
4. Заявник обирає опцію
 - 4.1. “Скасувати”
 - 4.1.1. Система видаляє із пам’яті заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 4.2. “Зареєструватись” та накладає підпис.
 - 4.2.1. Сценарій переходить до п. 4
5. Система робить повторний запит до ЄДР і отримує відповідь
 - 5.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 5.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Коректність даних аналогічна з вказаними у п. 1.2.1., 1.2.2.
 - 5.3. Дані заявника коректні
 - 5.3.1. Система встановлює користувачеві статус “Зареєстрована ЮО”.
 - 5.3.2. Система відображає сповіщення про успішну реєстрацію ЮО.

4.5.1.1. Користувач - зміна особистих даних

Сценарій може викликатись у 2х випадках:

1. Після вибору користувачем опції “Зміна особистих даних” у сценарії “подача заявки”;
2. Якщо користувач вийшов із форми реєстрації, а потім із розділу “Доступні послуги” вибрав єдину доступну послугу “Зареєструвати ЮО”.

Далі Сценарій описує послідовність дій після однієї із вищевказаних передумов.

1. Система робить запит до ЄДР і отримує відповідь:
 - 1.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 1.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Перевірка даних на коректність відбувається за наступними параметрами:
 - 1.2.1. Статус ЮО - “Не перебуває в процесі припинення”;
 - 1.2.2. РНОКПП керівника ЮО співпадає з РНОКПП в КЕП.
2. Дані заявника коректні
 - 2.1. Система зберігає дані ЮО в оперативну пам’ять (кеш);
 - 2.2. Система відображає [форму 4.6.4.1](#)
 - 2.3. Система підставляє у передбачені поля збережені дані ЮО
 - 2.4. Сценарій переходить до п. 2
3. Заявник заповнює оновлені реєстраційні дані [форми 4.6.4.1](#)
4. Заявник обирає опцію
 - 4.1. “Скасувати”
 - 4.2. Система видаляє із пам’яті заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 4.3. “Зареєструватись” та накладає підпис.
 - 4.4. Сценарій переходить до п. 5
5. Система робить повторний запит до ЄДР і отримує відповідь
 - 5.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 5.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Коректність даних аналогічна з вказаними у п. 1.2.1., 1.2.2.
 - 5.3. Дані заявника коректні
 - 5.3.1. Система встановлює користувачеві статус “Зареєстрована ЮО”.
 - 5.3.2. Система відображає сповіщення про успішну реєстрацію ЮО.

4.5.2. Модератор - створення конкурсу

Сценарій може викликатись у 2х випадках:

1. Модератор вибирає послугу “Створити конкурс”.
2. Модератор має чернетку конкурсу і продовжує виконання послуги.

Далі Сценарій описує послідовність дій після однієї із вищевказаних передумов.

1. Модератор заповнює [форму 4.6.1.1.](#)
2. Модератор обирає опцію:
 - 2.1. “Відмінити”
 - 2.1.1. Система видаляє із пам’яті заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 2.2. “Зберегти чернетку”
 - 2.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 2.3. “Опублікувати” конкурс та підписує КЕП.
 - 2.3.1. Система створює конкурс.
 - 2.3.2. Система встановлює конкурсу статус “Подача заявок” з моменту дати, вказаної в налаштуванні конкурсу.

Для публікації конкурсу на сайті уповноважена особа Мінмолодьспорту має створити відповідне оголошення із посиланням на сторінку Системи.

4.5.3. Заявник - подача заявки

1. Заявник обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Система повертає заявникові перелік активних конкурсів.
3. Заявник обирає конкурс, на який він має намір подати заявку.
4. Заявник обирає опцію “Подати заявку”
5. Система робить запит в ЄДР і отримує відповідь:
 - 5.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 5.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Перевірка даних на коректність відбувається за наступними параметрами:
 - 5.2.1. Статус ЮО - “Не перебуває в процесі припинення”;
 - 5.2.2. РНОКПП керівника ЮО співпадає з РНОКПП в КЕП.
 - 5.3. Дані заявника коректні
 - 5.3.1. Система зберігає дані ЮО;
 - 5.3.2. Система відображає [форму 4.6.4.2, Крок 1](#), що містить блок “Відомості про конкурс”;
 - 5.3.3. Сценарій переходить до п. 6.
6. Заявник ознайомлюється із відомостями про конкурс і обирає опцію “Далі”.
7. Система підвантажує дані ЮО в [форму 4.6.4.2, Крок 2](#), в блок Відомості про ЮО та керівника.
8. Система відображає [форму 4.6.4.2, Крок 2](#).
9. Заявник заповнює поля форми за наступною логікою:
 - Дані блоку “Загальні відомості про проєкт” заповнюються вручну із використанням довідників, де вони передбачені.
 - Дані блоку “Відомості про ЮО та заявника”, відмічені позначкою ЄДР завантажуються із пам’яті системи і змінити їх не можна. Інші дані завантажуються із інформації, яку заявник вказав при реєстрації. У випадку, коли заявник має намір змінити інформацію даного блоку він

має обрати опцію “Зміна особистих даних”, яка переведе його на відповідний [підпроцес](#).

- Дані блоку “Додаткові відомості про організацію” завантажуються із інформації, яку заявник вказав при реєстрації. У випадку, коли заявник має намір змінити інформацію даного блоку він має обрати опцію “Зміна особистих даних”, яка переведе його на відповідний [підпроцес](#).
- Дані блоку “Особа, відповідальна за проєкт (контактна особа)” заповнюються вручну.

Після чого заявник обирає опцію:

- 9.1. “Відмінити”
 - 9.1.1. Система видаляє із пам’яті заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 9.2. “Зберегти чернетку”
 - 9.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 9.3. “Зміна особистих даних”
 - 9.3.1. Система викликає підпроцес [“Зміна особистих даних”](#) і очікує його завершення заявником”.
 - 9.3.2. Після завершення зміни особистих даних Система оновлює інформацію у [форму 4.6.4.2, Крок 2](#) і повертається до п. 8 цього Сценарію.
 - 9.4. “Далі”.
 - 9.4.1. Сценарій переходить до п.10.
10. Система відображає форму [4.6.4.2, Крок 3](#)
 11. Заявник заповнює поля форми за наступною логікою:
 - Дані блоку “Партнерська організація” заповнюються вручну, додатково заявник має прикріпити файл у відповідне поле.
 - Дані блоку “Строки проведення програми” заповнюються вручну із використанням довідників, де вони передбачені.
 - Дані блоку “Підготовчий візит” заповнюються вручну із використанням довідників, де вони передбачені.

Після чого заявник обирає опцію:

- 11.1. “Назад”
 - 11.1.1. Система повертає заявника на п. 8 цього сценарію.
 - 11.2. “Зберегти чернетку”
 - 11.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 11.3. “Далі”.
 - 11.3.1. Сценарій переходить до п.12.
12. Система відображає форму [4.6.4.2, Крок 4](#)
 13. Заявник заповнює поля форми за наступною логікою:
 - Дані блоку “Учасники проєкту та керівники” заповнюються вручну із використанням довідників, де вони передбачені. Додатково система виконує відповідні розрахунки для полів, де це передбачено.

- Дані блоку “Опис проєкту” заповнюються вручну.
- Дані блоку “Результати реалізації проєкту (якісні та кількісні)” заповнюються вручну.

Після чого заявник обирає опцію:

- 13.1. “Назад”
 - 13.1.1. Система повертає заявника на п. 10 цього сценарію.
- 13.2. “Зберегти чернетку”
 - 13.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
- 13.3. “Далі”.
 - 13.3.1. Сценарій переходить до п.14.
14. Система відображає форму [4.6.4.2. Крок 5](#)
15. Заявник заповнює поля форми за наступною логікою:
Для кожної таблиці блоку “Детальний кошторис” заявник вносить інформацію вручну із вказанням статті витрат із відповідного довідника. У випадку, якщо у заявника немає витрат, які він має внести у таблицю, заявник ставить відповідну позначку. Система проводить розрахунки за вказаною логікою і підставляє їх результати у відповідні поля.

Після чого заявник обирає опцію:

- 15.1. “Назад”
 - 15.1.1. Система повертає заявника на п. 12 цього сценарію.
- 15.2. “Зберегти чернетку”
 - 15.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
- 15.3. “Далі”.
 - 15.3.1. Сценарій переходить до п.16.
16. Система відображає форму [4.6.4.2. Крок 6](#)
17. Заявник ознайомлюється із інформацією приведеною в даному кроці. Вона являє собою ті ж витрати, які заявник вказав у п. 15 цього сценарію, згруповані за статтями витрат. Додатково система розраховує суму цих витрат у євро, відповідно до курсу, що вказаний у налаштуваннях конкурсу.

Після чого заявник обирає опцію:

- 17.1. “Назад”
 - 17.1.1. Система повертає заявника на п. 14 цього сценарію.
- 17.2. “Зберегти чернетку”
 - 17.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
- 17.3. “Далі”.
 - 17.3.1. Сценарій переходить до п.18.
18. Система відображає форму [4.6.4.2. Крок 7](#)

19. Заявник ознайомлюється із заявою відповідальності і, натискає відповідний чекбокс.
Після чого заявник обирає опцію:
 - 19.1. “Назад”
 - 19.1.1. Система повертає заявника на п. 16 цього сценарію.
 - 19.2. “Зберегти чернетку”
 - 19.2.1. Система зберігає заповнені дані і завершує Сценарій.
 - 19.3. “Далі”.
 - 19.3.1. Сценарій переходить до п.12.
20. Система зберігає заповнені дані
21. Система робить повторний запит в ЄДР і отримує відповідь
 - 21.1. ЄДР недоступний - Система повертає користувачеві повідомлення про недоступність ЄДР
 - 21.2. Дані заявника некоректні - Система повертає користувачеві повідомлення про некоректність даних заявника. Коректність даних аналогічна з вказаними у п. 5.2.1., 5.2.2.
 - 21.3. Дані заявника коректні
 - 21.3.1. Система встановлює заяві статус “Опубліковано”.
 - 21.3.2. Система відображає сповіщення про успішну подачу заяви.
 - 21.3.3. Система реєструє подану заяву в системі.

4.5.4. Модератор - технічний аналіз заявки

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Із сторінки конкурсу модератор обирає заявку із наявних.
4. Модератор проводить технічний аналіз заявки ([форма 4.6.1.2](#)).
5. Модератор виносить рішення по заявці та підписує КЕП.
 - 5.1. Якщо прийнято рішення відхилити, то модератор вказує причину із довідника (одну або декілька), а також додатково заповнює обґрунтування, чому заяву було відхилено (опціонально).
Можливі причини відхилення:
 - 5.1.1. Заявка на участь у конкурсі не відповідає пріоритетним завданням, визначеним Комітетом Ради
 - 5.1.2. У статуті учасника конкурсу не зазначено, що організація працює з молоддю
 - 5.1.3. Інформація, зазначена в конкурсній пропозиції, не відповідає інформації про учасника конкурсу, що міститься у державних реєстрах
 - 5.1.4. Конкурсну пропозицію подають організації, що не внесені до Реєстру неприбуткових установ та організацій
 - 5.1.5. Разом з електронною заявою особа не подала або подала не в повному обсязі чи у формі, непридатній для візуалізації та

сприйняття людиною змісту, документи, передбачені формою подачі.

6. Система реєструє рішення по заявці.
7. Система надсилає сповіщення про результат розгляду заявників.

4.5.5. Модератор - завершення етапу подачі заявок

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Модератор обирає статус конкурсу “Оцінювання”.
4. Модератор підписує КЕП.
5. Система блокує подачу заявок та видаляє наявні чернетки, що були подані на даний конкурс.
6. Система оновлює статус конкурсу.

4.5.6. Заявник - відкликання заявки на участь

1. Заявник обирає послугу “Перегляд заявок”.
2. Заявник обирає заявку, яку він має намір відкликати.
3. Заявник обирає опцію “відкликати” ([форма 4.6.4.3](#)) та підписує КЕП.
4. Система видаляє заявку з конкурсу.

4.5.7. Спеціаліст мол. політики - оцінка контенту

1. Спеціаліст обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Спеціаліст обирає конкурс.
3. Із сторінки конкурсу спеціаліст обирає заявку із наявних.
4. Спеціаліст проводить оцінювання контенту.
5. Спеціаліст заповнює форму оцінювання ([форма 4.6.2.1](#) або [4.6.2.2](#), в залежності від країни конкурсу) та підписує КЕП.
6. Система фіксує оцінку в системі.

4.5.7.1. Спеціаліст мол. політики - завантаження поданих заяв

1. Спеціаліст обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Спеціаліст обирає конкурс.
3. Із сторінки конкурсу спеціаліст обирає опцію “Завантажити подані заявки”.
4. Система направляє користувача на сторінку для завантаження файлу.
5. Вибирає тип файлу, який він має намір завантажити і обирає опцію “Завантажити”.²
6. Система генерує файл із поданими заявками.
7. Спеціаліст завантажує файл собі на пристрій.

Зміст файлу із поданими заявками буде узгоджено на етапі технічної реалізації цього Сценарію.

² Пункти 4 і 5 сценарію “Спеціаліст мол. політики - завантаження поданих заяв” можуть бути пропущені, за можливості технічної реалізації.

4.5.8. Спеціаліст фін. відділу - оцінка фінансів

1. Спеціаліст обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Спеціаліст обирає конкурс.
3. Із сторінки конкурсу спеціаліст обирає заявку із наявних.
4. Спеціаліст проводить оцінювання фінансів.
5. Спеціаліст заповнює форму оцінювання ([форма 4.6.3.1](#) або [4.6.3.2](#), в залежності від країни конкурсу) та підписує КЕП.
6. Система фіксує оцінку в системі.

4.5.9. Модератор - завершення етапу оцінювання

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Модератор обирає статус конкурсу “Формування рекомендацій”.
4. Модератор накладає підпис.
5. Система фіксує виставлені оцінки і забороняє спеціалістам їх змінювати.
6. Система оновлює статус конкурсу.

4.5.10. Модератор - завантаження списку учасників

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Модератор обирає опцію “Завантажити список учасників”.
4. Система генерує файл із списком учасників.
5. Модератор завантажує файл собі на пристрій.

4.5.11. Модератор - завантаження рекомендацій

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Модератор обирає опцію “Завантажити рекомендації”.
4. Система проводить рейтингування учасників.
5. Система генерує файл із прореєстрованим списком учасників.
6. Модератор завантажує файл собі на пристрій.

4.5.12. Модератор - встановлення переможців

Сценарій можливий у 2х випадках:

1. Конкурс дійшов стадії “Визначення переможців”, у Системі немає жодного переможця даного конкурсу, і модератор вносить первинні дані щодо визначених переможців.
2. Хтось із переможців конкурсу відмовився, або не зміг прийняти участь, тоді модератор може встановити нового переможця із резерву.

Для обох випадків сценарій наступний:

1. Відбулось засідання Ради, де було розглянуто перелік рекомендацій та визначено перелік переможців. Перелік визначений рішенням Ради (поза Системою).
2. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
3. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
4. Модератор обирає опцію “Встановити переможців”.
5. Модератор заповнює дані щодо встановлення переможців ([форма 4.6.1.3](#)) та підписує КЕП.
6. Система оновлює статуси учасників.
7. Система сповіщає учасників про результати оцінювання.

4.5.13. Модератор - архівування конкурсу

1. Модератор обирає послугу “Перегляд конкурсів”.
2. Модератор обирає необхідний йому конкурс.
3. Модератор обирає опцію “Архівувати”
4. Модератор заповнює [форму 4.6.1.4](#) та підписує КЕП.
5. Система оновлює статус конкурсу.

4.6. Форми заяв

4.6.1. Актор - Модератор

4.6.1.1 Створення конкурсу				
№	Назва поля	Тип	Довідник	Коментар
Загальні дані конкурсу				
1	Назва конкурсу	текст	-	
2	Країна, з якою проводяться обміни	вибір	ДОВІДНИК	
3	Рік проведення	число	-	За замовчуванням підставляти поточний рік.
4	Опис	текст	-	Велике текстове поле з редактором.
5	Пріоритет	масив	-	Перелік довільних текстових значень. Мінімум 1 значення.
6	Курс валют	число (float)	-	Запит до НБУ із можливістю відредагувати. Вартість 1 євро в грн.

7	Бюджет конкурсу, грн	число (float)	-	
Календарний план				
1	Подання заявок	дата (від-до)	-	Означають період, коли можливе подання заявок (при настанні дати “до” включно, система блокує подання нових заявок з 00:00 наступного дня).
2	Оцінка	дата (від-до)	-	Означають період, коли проводиться оцінка конкурсантив. Завершення етапу підтверджується модератором.
3	Визначення переможців	дата (від-до)	-	Означають період, коли проводиться визначення переможців (офлайн). Завершення етапу підтверджується модератором.
4	Реалізація проєктів	дата (від-до)	-	Означають період, коли переможці конкурсу мають реалізовувати свої проєкти.
5	Звітування	дата (від-до)	-	Означають період, коли переможці звітують Організатору.
6	Підбиття підсумків	дата (від-до)	-	Означають період, коли Організатор підбиває підсумки і звітує перед державою.
Примітка: Система має враховувати тільки п.1 для автоматизації процесу. Інші етапи, які передбачені даним календарним планом контролюються модератором конкурсу.				
Додаткова інформація				
1	Вимоги до учасника	текст	-	Перелік вимог до учасників
2	Контактні дані	текст	-	Зазначаються засоби зв'язку із організатором конкурсу
3	Додаткові файли (опціонально)	файл	-	Додаткові файли, що можуть бути корисними для ознайомлення з конкурсом. Максимальний розмір усього набору файлів - 100 мегабайт

4	Підказки (опціонально)	масив	-	Підказки, які будуть відобразатись заявникам на визначених кроках/полях
4.1	Підготовчий візит – витрати на проживання, та харчування організації проекту	текст	-	Стандартне значення: Витрати здійснюються з розрахунку: для Українсько-Польських обмінів : 22 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні; 25 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща Для Українсько-Литовських обмінів : 24 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні; 25 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Литовській Республіці) Додатково: У період дії воєнного стану в Україні підготовчий візит не проводиться.
4.2	Витрати на проживання, та харчування організації проекту	текст	-	Стандартне значення: Витрати здійснюються з розрахунку: для Українсько-Польських обмінів : 22 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні; 30 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща; Для Українсько-Литовських обмінів : 24 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні; 30 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Литовській Республіці)
4.3	Інші витрати на реалізацію проекту, у тому числі транспортні послуги по країні, в якій реалізується проект	текст	-	Стандартне значення: Витрати здійснюються з розрахунку: для Українсько-Польських обмінів : 10 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Україні; 10 євро на людину на день для проектів, які реалізуються в Республіці Польща;

				Для Українсько-Литовських обмінів : 15 євро на людину на день для проєктів, які реалізуються в Україні; 20 євро на людину на день для проєктів, які реалізуються в Литовській Республіці)
4.4	Спеціалізовані витрати	текст	-	Стандартне значення: Витрати пов'язані з участю у проєкті осіб з обмеженими фізичними можливостями) становлять: для Українсько-Польських обмінів не більше 1300 євро на проєкт; для Українсько-Литовських обмінів 100 євро на людину

4.6.1.2 Технічний аналіз заявки				
№	Назва поля	Тип	Довідник	Коментар
Дані для відображення				
1	Дані заявки	блок	-	
Поля для заповнення				
1	Рішення	текст	-	Погодити/відхилити
1.1	Причина відхилення	вибір	довідник	Відображати, якщо п.1 відхилити. Можна вибрати декілька значень
1.2	Коментар (опціонально)	текст	-	Велике текстове поле

4.6.1.3 Встановлення переможців				
№	Назва поля	Тип	Довідник	Коментар
1	Постанова Ради	документ	-	pdf-файл, до 5 мегабайт
2	Рейтинг	масив	-	Представлення даних про всіх учасників.
2.1	Найменування організації	текст (readonly)	-	Українською та англійською

2.2	Назва проєкту	текст (readonly)	-	Українською та англійською
2.3	Назва партнерської організації	текст (readonly)	-	
2.4	Бали	число	-	Загальна кількість балів. Може змінитись, на засіданні ради, про що буде відповідна інформація у постанові.
2.5	Запитувана сума	число (readonly)	-	
2.6	Рекомендована сума	число	-	Загальна рекомендована сума. Може змінитись, на засіданні ради, про що буде відповідна інформація у постанові.
2.7	Переможець	чекбокс	-	Відмітка про те, чи було прийнято рішення про те, що учасник є одним із переможців.
Аналогічний набір даних використовується для встановлення переможців з резерву.				

4.6.1.4 Архівація конкурсів				
№	Назва поля	Тип	Довідник	Коментар
1	Конкурс	вибір	-	Всі активні конкурси
2	Документ	документ	-	Документ, на підставі якого архівується конкурс pdf-файл, до 5 мегабайт

4.6.2. Актор - Спеціаліст департаменту молодіжної політики

4.6.2.1 Форма оцінювання Українсько-Польських обмінів				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Дані для відображення				
1	Дані заявки	блок	-	для відображення

Мета і цілі проекту (кожен з критеріїв може мати максимальну оцінку – 10 балів, по групі загалом проект має отримати максимальньо 30 балів)				
1	Актуальність та мотивація реалізації проекту	число (0-10)	-	
2	Результати проекту є конкретними, вимірними, досяжними, реалістичними	число (0-10)	-	
3	Реалізація пріоритетного завдання	число (0-10)	-	
Якість (максимальна кількість балів по даній групі – 50 балів)				
1	Якість стадії підготовки організації проекту	число (0-5)	-	
2	Якість етапу оцінювання проекту	число (0-5)	-	
3	Популяризація та просування проекту в медіа та через мережу Інтернет	число (0-5)	-	
4	Діяльність учасників у рамках проекту	число (0-10)	-	
5	Неформальна освіта та її методи	число (0-10)	-	
6	Якість розповсюдження та використання	число (0-10)	-	

	результатів проекту			
7	Вплив проекту на місцеву громаду	число (0-5)		
Профіль організації та учасників (максимальна кількість балів по даній групі – 10 балів)				
1	Частка молоді різних груп	число (0-5)	-	
2	Профіль учасників (кількість, стать, вікова структура)	число (0-5)	-	
Додатково				
1	Коментар (опціонально)	текст	-	
2	Рекомендація	вибір	Довідник	

4.6.2.2 Форма оцінювання Українсько-Литовських обмінів				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Дані для відображення				
1	Дані заявки	блок	-	
2	Дані про інші оцінки	блок	-	
Відповідність завданням та пріоритетам Комітету Ради (кожен з критеріїв може мати максимальну оцінку – 10 балів, по групі загалом проект має отримати максимум 30 балів)				
1	Актуальність та мотивація реалізації проекту	число (0-10)	-	Номер заявки
2	Результати проекту конкретними, є	число (0-10)	-	

	вимірними, досяжними, реалістичними			
3	Реалізація пріоритетного завдання	число (0-10)	-	
Якість діяльності (максимальна кількість балів по даній групі – 50 балів)				
1	Якість стадії підготовки та організації проекту	число (0-5)	-	
2	Якість етапу оцінювання проекту	число (0-5)	-	
3	Забезпечено участь партнерської організації на усіх етапах планування та реалізації проекту	число (0-5)	-	
4	Популяризація та просування проекту в медіа та через мережу Інтернет	число (0-5)	-	
5	Діяльність учасників у рамках проекту	число (0-10)	-	
6	Неформальна освіта та її методи	число (0-10)	-	
7	Якість розповсюдження та використання результатів проекту	число (0-10)	-	
Додатково				

1	Коментар	текст	-	
2	Рекомендація		ДОВІДНИК	

4.6.3. Актор - Спеціаліст фінансового відділу

4.6.3.1 Фінансова оцінка - Литва				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Дані для відображення				
1	Дані заявки	блок	-	
2	Дані про інші оцінки	блок	-	
Фінансова оцінка				
1	Статті	масив	-	Для відображення
1.1	Стаття витрат	текст	ДОВІДНИК	Із детального кошторису
1.2	Перелік витрат, що стосується даної статті	блок	-	
1.3	Запитувана сума	число	-	
1.4	Коментар	текст	-	
2	Рекомендована сума	число	-	Сума, яка рекомендована до фінансування
3	Коментар (опціонально)	текст	-	Не для відображення іншим учасникам процесу.
4.	Обґрунтованість та відповідність бюджету проекту запланованим заходам, чітка, детальна та раціональна (з урахуванням деталізації запланованих витрат)	число (0-10)	-	Підказка: 0 – не відповідає, 1-9 частково відповідає, 10 – відповідає.

4.6.3.2 Фінансова оцінка - Польща				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Дані для відображення				
1	Дані заявки	блок	-	
2	Дані про інші оцінки	блок	-	
Фінансова оцінка				
1	Статті	масив	-	Для відображення
1.1	Стаття витрат	текст	ДОВІДНИК	Із детального кошторису
1.2	Перелік витрат, що стосується даної статті	блок	-	
1.3	Запитувана сума	число	-	
1.4	Коментар	текст	-	
2	Рекомендована сума	число	-	Сума, яка рекомендована до фінансування
3	Коментар (опціонально)	текст	-	Не для відображення іншим учасникам процесу.
4	Критерії оцінювання:	заголовок	-	Підказка: Оцінка планування бюджету проекту здійснюється шляхом проставлення відмітки «так» або «ні»
4.1	Витрати на проїзд правильно порашовані;	вибір (так/ні)	-	
4.2	Витрати на проживання та харчування правильно порашовані;	вибір (так/ні)	-	

4.3	Інші витрати на реалізацію проекту правильно порашовані;	вибір (так/ні)	-	
4.4	Витрати на розповсюдження інформації про досягнуті результати можуть бути підтримано;	вибір (так/ні)	-	
4.5	Спеціалізовані (додаткові) витрати можуть бути підтримано;	вибір (так/ні)	-	
4.6	Витрати на підготовку проекту правильно порашовані.	вибір (так/ні)	-	

4.6.4. Актор - Заявник

4.6.4.1 Реєстрація ЮО / Зміна особистих даних				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Відомості про ЮО та заявника				
1	Найменування ЮО (інституту громадянського суспільства) українською мовою	текст	ЄДР	Організаційно-правова форма + назва.
2	Найменування ЮО (інституту громадянського суспільства) англійською мовою	текст	ЄДР	Організаційно-правова форма + назва. Якщо в ЄДР інформація відсутня, вводить самостійно.
3	ЄДРПОУ	число	КЕП	З реєстраційних даних (підпис)

4	Код доступу до останньої редакції статуту	текст	ЄДР	Код модельного статуту – 10 цифр, за допомогою яких можна отримати доступ до останньої редакції установчого документа
5	ППБ керівника організації українською мовою	текст	ЄДР	
6	Місцезнаходження ЮО	текст	ЄДР	
7	Фактичне місце провадження господарської діяльності співпадає з місцезнаходженням ЮО	чекбокс	-	
7.1	Фактичне місце провадження господарської діяльності	блок	-	Якщо чекбокс (п. 7) неактивний, то показати дане поле.
7.1.1	Регіон	вибір	ДОВІДНИК	
7.1.2	Район	вибір	ДОВІДНИК	
7.1.3	Тип населеного пункту	вибір	ДОВІДНИК	
7.1.4	Населений пункт	вибір	ДОВІДНИК	
7.1.5	Тип вулиці	вибір	ДОВІДНИК	
7.1.6	Вулиця	текст/ вибір	довідник ³	
7.1.7	Номер будинку, квартири	текст	-	
8	Телефон	текст	ЄДР	Якщо в ЄДР інформація відсутня, вводить самостійно. За технічної можливості забезпечити маску введення номеру телефона.

³ Довідник вулиць буде додано до Системи у випадку технічної можливості. За відсутності такої можливості назву вулиці користувач буде вносити самостійно у відповідне текстове поле.

9	e-mail	текст	ЄДР	Якщо в ЄДР інформація відсутня, вводить самостійно
10	Посилання на вебсайт (опціонально)	текст	ЄДР	Якщо в ЄДР інформація відсутня, вводить самостійно
11	Рівень діяльності	вибір	ДОВІДНИК	Тільки 1 значення
12	Статус	вибір	ДОВІДНИК	Тільки 1 значення
Додаткові відомості про організацію				
1	Опис організації-заявника (із зазначенням проведених раніше заходів, членства у міжнародних організаціях, мотивації для реалізації проєкту)	текст	-	Велике текстове поле.
2	Чи працювала організація з Мінмолодьспорту	чекбокс	-	Якщо чекбокс активовано, то дати заповнити наступну таблицю
2.1	Проєкт	масив		
2.1.1	Назва проєкту	текст	-	
2.1.2	Рік реалізації	число	-	
2.1.3	Сума виділених коштів	число (float)	-	
2.1.4	Кількість учасників	число	-	
3	Чи зареєстрована організація в Єдиному реєстрі розпорядників та одержувачів бюджетних коштів?	чекбокс	-	Якщо чекбокс активовано, то дати заповнити наступну таблицю
3.1	Код реєстрації	число	-	

3.2	Головний розпорядник бюджетних коштів	текст	-	
-----	---------------------------------------	-------	---	--

4.6.4.2 Заявка (проект) на участь у конкурсі				
№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
Системна інформація				
1	Унікальний код реєстрації	число	-	Номер заявки Заповнюється автоматично Заявнику не відображається
2	Дата реєстрації	дата	-	Дата подання заявки Заповнюється автоматично Заявнику не відображається
Крок 1				
Відомості про конкурс				
1	Інформація про конкурс	блок	-	Тільки для відображення. Вся інформація про конкурс, заповнена модератором.
Крок 2				
Загальні відомості про проект				
1	Назва проекту (українською)	текст		
2	Назва проекту (англійською)	текст		
3	Місце проведення	масив	-	Для країни Україна, використовувати довідники до рівня місто. Для інших країн поля вписуються вручну.
3.1	Країна	вибір	ДОВІДНИК	

3.2	Регіон	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
3.3	Район	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
3.4	Тип населеного пункту	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
3.5	Населений пункт	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
4a	Форма проєкту	вибір	ДОВІДНИК	Тільки для українсько-польського конкурсу Тільки 1 значення
4б	Вид проєкту	вибір	ДОВІДНИК	Тільки для українсько-литовського конкурсу Тільки 1 значення
5	Пріоритет	вибір	конкурс	Вибір із пунктів, які вніс модератор при створенні конкурсу. Тільки 1 значення
6	Короткий опис проєкту (українською)	заголовок	-	
6.1	Мета	текст	-	Опис мети проєкту українською мовою.
6.2	Актуальність	текст	-	Опис актуальності проєкту українською мовою.
7	Короткий опис проєкту (англійською)	заголовок	-	
7.1	Мета (англійською)	текст	-	Опис мети проєкту англійською мовою.
7.2	Актуальність (англійською)	текст	-	Опис актуальності проєкту англійською мовою.
Відомості про ЮО та заявника				
1	Найменування ЮО (інституту громадянського суспільства)	текст	ЄДР	Організаційно-правова форма + назва.

	українською мовою			
2	Найменування ЮО (інституту громадянського суспільства) англійською мовою	текст	ЄДР	Організаційно-правова форма + назва. Якщо в ЄДР інформація відсутня, тоді дані вказані при реєстрації.
3	ЄДРПОУ	число	КЕП	З реєстраційних даних (підпис)
4	Код доступу до останньої редакції статуту	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
5	ПБ керівника організації українською мовою	текст	ЄДР	
6	Місцезнаходження ЮО	текст	ЄДР	
7	Фактичне місце провадження господарської діяльності співпадає з місцезнаходженням ЮО	чекбокс	-	Дані, вказані при реєстрації.
7.1	Фактичне місце провадження господарської діяльності	блок	-	Якщо чекбокс (п. 7) неактивний, то показати дане поле.
7.1.1	Регіон	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
7.1.2	Район	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
7.1.3	Тип населеного пункту	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
7.1.4	Населений пункт	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
7.1.5	Тип вулиці	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
7.1.6	Вулиця	текст/ вибір	довідник	Дані, вказані при реєстрації.

7.1.7	Номер будинку, квартира	текст	-	
8	Телефон	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
9	e-mail	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
10	Посилання на вебсайт (опціонально)	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
11	Рівень діяльності	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
12	Статус	вибір	ДОВІДНИК	Дані, вказані при реєстрації.
Додаткові відомості про організацію				
1	Опис організації-заявника (із зазначенням проведених раніше заходів, членства у міжнародних організаціях, мотивації для реалізації проекту)	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
2	Чи працювала організація з Мінмолодьспорту	чекбокс	-	Дані, вказані при реєстрації.
2a	Проект	масив		Дані, вказані при реєстрації.
2.1	Назва проекту	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
2.2	Рік реалізації	число	-	Дані, вказані при реєстрації.
2.3	Сума виділених коштів	число (float)	-	Дані, вказані при реєстрації.
2.4	Кількість учасників	число	-	Дані, вказані при реєстрації.
3	Чи зареєстрована організація в Єдиному реєстрі розпорядників та одержувачів	чекбокс	-	Дані, вказані при реєстрації.

	бюджетних коштів?			
3.1	Код реєстрації	число	-	Дані, вказані при реєстрації.
3.2	Головний розпорядник бюджетних коштів	текст	-	Дані, вказані при реєстрації.
Особа, відповідальна за проєкт (контактна особа)				
1	Контактна особа співпадає з керівником організації	чекбокс	-	Якщо вибраний, тоді дані полів 2-5 заповнюються автоматично із даних ЮО.
2	ПІБ	текст	-	
3	Посада	текст	-	Якщо чекбокс в п.1 активний, тоді значення даного поля – “Керівник”.
4	Контактний номер телефону	текст	-	Маска вводу номеру (за технічної можливості).
5	e-mail	текст	-	Валідація на формат
Крок 3				
Партнерська організація				
1	Найменування партнерської організації	текст	-	
2	Опис діяльності та досвід роботи з партнерською організацією	текст	-	Велике текстове поле.
3	Заява організації-партнера	файл	-	pdf-формат, до 5 мегабайт
Строки проведення програми				
1	Дата початку проєкту	дата	-	

2	Дата закінчення проєкту	дата	-	Мінімум 5 днів, максимум 10 днів.
3	Кількість етапів проєкту	вибір	-	1 або 2
3.1	Тривалість етапу: I	дата (від-до)	-	Один етап не більше 5 днів
3.2	Тривалість етапу: II	дата (від-до)	-	Показується тільки тоді, коли в п.3 вибрано варіант “2”
4	Графік обмінів молоддю	масив	-	Можна додавати декілька значень
4.1	Дата	дата (від-до)	-	Має бути в рамках дат вказаних в п.1 та п.2
4.2	Місце	блок	-	
4.2.1	Країна	вибір	ДОВІДНИК	
4.2.2	Регіон	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
4.2.3	Район	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
4.2.4	Тип населеного пункту	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
4.2.5	Населений пункт	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
4.3	Тема, вид діяльності	текст	-	
4.4	Методи роботи	текст	-	Як буде реалізовано захід.
Підготовчий візит				
1	Чи планується проведення підготовчого візиту?	чекбокс	-	Якщо чекбокс активовано, то показати наступні поля. Примітка: “У період дії воєнного стану в Україні підготовчий візит не проводиться”.

1.1	Дата	дата (від-до)	-	Має бути в рамках дат вказаних в п.1 та п.2 кроку №6
1.2	Країна	вибір	ДОВІДНИК	
1.3	Регіон	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
1.4	Район	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
1.5	Тип населеного пункту	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
1.6	Населений пункт	вибір/ текст	ДОВІДНИК	Для України довідник, для інших країн текст
1.7	Захід	текст	-	
1.8	Очікувані результати	текст	-	
Крок 4				
Учасники проєкту та керівники				
1	Учасники проєкту	таблиця	-	Підказка: інформація щодо представників молоді, безпосередньо залучених до проєкту (із зазначенням інформації щодо складу груп молоді, які беруть участь у проєкті (крім керівників груп)
1.1	Країна	текст, disabled	-	3 варіанти: Країна-партнер (підставляється автоматично, в залежності від конкурсу), Україна, Всього (тільки для заг. кількості)
1.2	Загальна кількість молодих людей	число, disabled	-	Розраховується автоматично, сума із 1.3, або 1.4, не може перевищувати 18 для країни Польща і 14 для країни Литва Має бути порівну для України та Країни-партнера
1.3	Стать	число (сума)	-	Розділяється на 2 пункти, має дорівнювати сумі в п 1.4

1.3.1	жін.	число	-	Число учасників жіночої статі
1.3.2	чол.	число	-	Число учасників чоловічої статі
1.4	Вікова група	число (сума)	-	Розділяється на 4 пункти, має дорівнювати сумі в п 1.3
1.4.1	14-15	число	-	Число учасників відповідного віку
1.4.2	16-18	число	-	Число учасників відповідного віку
1.4.3	19-24	число	-	Число учасників відповідного віку
1.4.4	25-35	число	-	Число учасників відповідного віку
2	Інформація щодо керівників груп, супроводжуючих та молодіжних працівників, безпосередньо задіяних у проєкті	таблиця	-	
2.1	Країна	текст, disabled	-	3 варіанти: Країна-партнер (підставляється автоматично, в залежності від конкурсу), Україна, Всього (тільки для заг. кількості)
2.2	Загальна кількість лідерів груп	число, disabled	-	Розраховується автоматично, сума із 2.4, або 2.5, має бути кореляція з попередньою таблицею (мінімум 1 лідер на 10 учасників (Польща) або мінімум 1 на всю групу (Литва))
2.3	Організація	текст	-	
2.4	Стать	число (сума)	-	Розділяється на 2 пункти, має дорівнювати сумі в п. 2.5
2.3.1	жін.	число	-	Число учасників жіночої статі
2.3.2	чол.	число	-	Число учасників чоловічої статі
2.4	Вікова група	число (сума)	-	Розділяється на 2 пункти, має дорівнювати сумі в п. 2.4
2.4.1	18-35	число	-	Число учасників відповідного віку
2.4.2	старші 35	число	-	Число учасників відповідного віку

3	Всього учасників (молоді та керівників групи)	число, disabled	-	Сума загального значення із п. 1 та 2.
4	Інформація щодо відбору учасників	текст	-	
5	Залучення різних груп молоді (опціонально)	масив	-	Підказка: Інформація щодо кількості молоді з різних груп, залученої до проекту на всіх етапах його реалізації
5.1	Групи молоді	текст, disabled	ДОВІДНИК	7 груп молоді із довідника + Всього
5.2	Кількість осіб	число	-	Кількість осіб відповідної групи. Для "Всього" має бути перевірка на те, щоб дане число було менше ніж число із п.1
Опис проєкту				
1	Проект	-	-	Текстовий заголовок розділу
1.1	Мотивація створення проєкту та його реалізації	текст	-	Велике текстове поле.
1.2	Цілі створення проєкту та його реалізації	текст	-	Велике текстове поле.
1.3	Заплановані логістичні питання (розміщення, харчування, транспортні послуги тощо), відповідальні особи	текст	-	Велике текстове поле.
1.4	Шляхи залучення до проєкту місцевої громади	текст	-	Велике текстове поле.
1.5	Визначення оцінки	текст	-	Велике текстове поле.

	ефективності проекту			
1.6	Шляхи популяризації проекту	текст	-	Велике текстове поле.
2	Партнерство	-	-	Текстовий заголовок розділу
2.1	Опис шляхів залучення партнерів на всіх стадіях реалізації проекту (підготовка, реалізація, оцінювання, розповсюдження результатів)	текст	-	Велике текстове поле.
3	Завдання проекту	-	-	Текстовий заголовок розділу
3.1	Як проект сприятиме неформальній освіті молоді?	текст	-	Велике текстове поле.
3.2	Як проект буде виховувати толерантність та розуміння різноманітності?	текст	-	Велике текстове поле.
4	Участь молоді (освітній вимір)	-	-	Текстовий заголовок розділу
4.1	Шляхи підготовки групи до основних заходів	текст	-	Велике текстове поле.
4.2	Інформація щодо залучення молоді на всіх стадіях проекту	текст	-	Велике текстове поле.
4.3	Інформація щодо сприяння проекту покращенню обізнаності молоді у сфері	текст	-	Велике текстове поле.

	української та польської / української та литовської культури			
Результати реалізації проєкту (якісні та кількісні)				
1	Результати, яких планується досягти під час реалізації проєкту	текст	-	Велике текстове поле.
2	Соціально-економ ічні наслідки реалізації проєкту із зазначенням ефективності та корисності	текст	-	Велике текстове поле.
3	Довгострокові наслідки проєкту та чи будуть результати проєкту використовуватис я після завершення його реалізації	текст	-	Велике текстове поле.
4	Результативні показники в числовому вимірі	текст	-	Велике текстове поле.
5	Вплив проєкту на жінок та чоловіків	текст	-	Велике текстове поле.
6	Шляхи поширення інформації про результати	текст	-	Велике текстове поле.
Крок 5				
Детальний кошторис проєкту				

№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
1	Послуги залучених спеціалістів	масив	-	
1.1	Найменування	текст	-	
1.2	Кількість залучених осіб	число	-	
1.3	Кількість годин	число	-	
1.4	Оплата за годину, грн	число (float)	-	
1.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
1.6	Всього	число (float), disabled	-	$=p.1.2 * p.1.3 * p.1.4$
1a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 1.6 “Всього”.
2	Нарахування	масив	-	
2.1	Найменування	текст	-	
2.2	Сума	число (float)	-	
2.3	Відсоток	число	-	
2.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
2.5	Всього	число (float), disabled	-	$=p.2.2 * p.2.3$
2a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 2.5 “Всього”.
3	Проїзд, добові, проживання та харчування учасників заходу	масив	-	

3.1	Найменування	текст	-	Підказка: Для витрат проїзду зазначте маршрут, а також вид транспортного засобу
3.2	Кількість осіб	число	-	
3.3	Кількість днів (раз)	число	-	
3.4	Вартість за день (раз), грн	число (float)	-	
3.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
3.6	Всього	число (float), disabled	-	$=п.3.2*п.3.3*п.3.4$
3а	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 3.6 "Всього".
4	Оренда приміщень, територій, споруд для проведення заходу (чи плата за користування (м2))	масив	-	
4.1	Найменування	текст	-	
4.2	Кількість одиниць	число	-	
4.3	Кількість днів (годин) оренди	число	-	
4.4	Вартість оренди за день (годину), грн	число (float)	-	
4.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
4.6	Всього	число (float), disabled	-	$=п.4.2*п.4.3*п.4.4$

4a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 4.6 “Всього”.
5	Транспортні послуги (із зазначенням виду транспортного засобу)	масив	-	
5.1	Найменування	текст	-	Підказка: Зазначте маршрут, а також вид транспортного засобу
5.2	Кількість одиниць	число	-	
5.3	Кількість годин (або км)	число	-	
5.4	Вартість за годину (або км), грн	число (float)	-	
5.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
5.6	Всього	число (float), disabled	-	$\text{=п.5.2*п.5.3*п.5.4}$
5a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 4.6 “Всього”.
6	Оренда обладнання, оргтехніки (чи плата за користування ними), витрати на їх обслуговування	масив	-	
6.1	Найменування	текст	-	Підказка: Вкажіть назву, а також технічні характеристики.
6.2	Кількість одиниць, шт	число	-	

6.3	Кількість днів (годин) оренди	число	-	
6.4	Вартість оренди за день (годину), грн	число (float)	-	
6.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
6.6	Всього	число (float), disabled	-	$\text{=п.6.2*п.6.3*п.6.4}$
6а	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 6.6 “Всього”.
7	Послуги зв'язку	масив	-	
7.1	Найменування	текст	-	
7.2	Кількість одиниць (хв., шт.)	число	-	
7.3	Вартість за одиницю, грн	число (float)	-	
7.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
7.5	Всього	число (float), disabled	-	=п.7.2*п.7.3
7а	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 7.5 “Всього”.
8	Поліграфічні послуги	масив	-	
8.1	Найменування	текст	-	Підказка: Вкажіть назву, а також технічні характеристики.
8.2	Кількість одиниць, шт.	число	-	
8.3	Вартість за одиницю, грн	число (float)	-	

8.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
8.5	Всього	число (float), disabled	-	=п.8.2*п.8.3
8a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 8.5 “Всього”.
9	Інформаційні послуги	масив	-	
9.1	Найменування	текст	-	Підказка: Вкажіть назву, а також технічні характеристики.
9.2	Кількість одиниць (хв., шт.)	число	-	
9.3	Вартість за одиницю, грн	число (float)	-	
9.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
9.5	Всього	число (float), disabled	-	=п.9.2*п.9.3
9a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 9.5 “Всього”.
10	Канцелярські витрати	масив	-	
10.1	Найменування	текст	-	
10.2	Кількість одиниць, шт.	число	-	
10.3	Вартість за одиницю, грн	число (float)	-	
10.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
10.5	Всього	число (float), disabled	-	=п.10.2*п.10.3

10a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 10.5 “Всього”.
11	Прокат костюмів та одягу	масив	-	
11.1	Найменування	текст	-	Підказка: Вкажіть назву, а також технічні характеристики.
11.2	Кількість одиниць, шт	число	-	
11.3	Кількість днів (годин)	число	-	
11.4	Вартість за день (годину), грн	число (float)	-	
11.5	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
11.6	Всього	число (float), disabled	-	=п.11.2*п.11.3*п.11.4
11a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 11.6 “Всього”.
12	Інші витрати	масив	-	
12.1	Найменування	текст	-	
12.2	Кількість одиниць	число	-	
12.3	Вартість за одиницю, грн	число (float)	-	
12.4	Стаття витрат	вибір	ДОВІДНИК	При виборі статті витрат відображати підказку із довідника.
12.5	Всього	число (float), disabled	-	=п.12.2*п.12.3
12a	Усього за статтею	число (float), disabled	-	Сума всіх значень масиву по полю 12.5 “Всього”.

Крок 6				
Кошторис проєкту - тільки для відображення.				
Відобразити всі витрати із кроку 12 для кожної статті витрат із довідника.				
1	Стаття витрат	блок	ДОВІДНИК	Текст підказки брати з довідника.
1.1	Найменування	текст	-	
1.2	Кількість осіб (одиниць, хвилин)	число	-	
1.3	Кількість днів (разів, годин, км)	число	-	У разі відсутності значення у відповідній статті кошторису поле не відображати, а для розрахунків встановити значення "1".
1.4	Вартість за день (раз, годину, км), грн	число (float)	-	
1.5	Вартість, грн	число (float)	-	
1.6	Вартість, євро	число	-	Значення із п 1.5, поділене на курс євро, що зазначений в налаштуваннях конкурсу
1a	Всього, євро	число	-	Сума всіх вартостей в масиві
2	Заявка на реалізацію проєкту	таблиця	-	Відображає агреговану інформацію по статтях витрат
2.1	Статті витрат	текст	ДОВІДНИК	відображає назву статті витрат (співпадає з назвою пунктів в довіднику).
2.2	Сума заявки, євро	число	-	Відображає загальну суму статті витрат поле "Всього".
2.3	Сума заявки, грн	число	-	Відображає загальну суму статті витрат поле "Вартість, грн".
2a	Загальна сума проєкту організації заявника, євро	число	-	Відображає підсумкову суму заявки в євро.

26	Загальна сума проекту організації заявника, грн	число	-	Відображає підсумкову суму заявки в гривні.
----	---	-------	---	---

Крок 7

Заява відповідальності

1	Ознайомлений	чекбокс	-	Далі текст приведений нижче
---	--------------	---------	---	-----------------------------

Я, що нижче підписався, заявляю, що вся інформація, яка міститься у цій заяві, включаючи опис проекту, є коректною, та підтверджую достовірність інформації, що міститься у додатках до цієї форми.

Я підтверджую, що моя установа фінансово та організаційно спроможна реалізувати запропонований проект. Я усвідомлюю, що проект може не отримати підтримки, якщо заявники:

(а) є банкрутами або щодо них розпочато процедуру ліквідації, їхнє управління переходить під адміністрування суду, уклали угоду з кредиторами, призупинили здійснення господарської діяльності, є предметом розгляду стосовно цих питань або знаходяться в будь-якій аналогічній ситуації, передбаченій у національному законодавстві;

(б) були засуджені за вчинення злочину;

(в) не виконали відповідних зобов'язань, пов'язаних із сплатою податків, зборів та інших обов'язкових платежів відповідно до законодавства тієї країни, в якій вони перебувають, або країни-замовника, або країни, в якій контракт мав бути виконаний;

(г) є особами, щодо яких набрало законну силу рішення суду (щодо вчинення шахрайства, корупційних правопорушень тощо);

(г) у їх заявці на отримання фінансової підтримки є суб'єктами конфлікту інтересів;

(д) у їх заявці на отримання фінансової підтримки надали контрактній установі недостовірну інформацію або необхідна інформація не була надана.

Я підтверджую, що ні я, ні установа, від імені якої я дію як законний представник, не маємо відношення до вищезазначеного та усвідомлюю відповідальність за надання недостовірної інформації.

У разі схвалення моєї заявки я надаю право національній керуючій установі публікувати на своєму вебсайті або на будь-якому іншому інформаційному ресурсі: найменування (назву) та місцезнаходження (адресу) одержувача проекту; предмет проекту; надану суму та рівень фінансування витрат відповідно до затвердженої робочої програми.

4.6.4.3 Клопотання на відкликання заявки

№	Назва поля	Тип поля	Довідник	Коментар
---	------------	----------	----------	----------

1	Дані заявки	блок	-	Вся заявка на одній сторінці
2	Причина відкликання (опціонально)	текст	-	

6. НЕФУНКЦІОНАЛЬНІ ВИМОГИ

6.1. Вимоги до надійності та відмовостійкості

Функціонування ПЗ повинне забезпечувати цілодобову роботу користувачів і оперативне відновлення працездатності при збоях, аваріях та відмовах.

ПЗ повинне підтримувати такі режими функціонування:

- штатний режим, в якому ПЗ виконує всі свої основні функції;
- режим технологічного обслуговування, в якому ПЗ повністю або частково не виконує свої функції, зокрема, аварійний.

У штатному режимі функціонування має бути забезпечено:

- цілодобова безперервна робота технічних засобів та ПЗ, цілодобовий та безперервний доступ користувачів;
- серверне програмне забезпечення та технічні засоби серверів повинні забезпечувати цілодобове функціонування з перервами на обслуговування;
- обладнання, що складає комплекс технічних засобів повинне працювати безперервно, для забезпечення нормального режиму функціонування ПЗ потрібно виконувати вимоги та дотримуватися умов експлуатації програмного забезпечення та комплексу технічних засобів ПЗ;
- цілодобовий та безперервний доступ до ресурсів користувачів;
- ПЗ має витримувати пікові навантаження тривалі періоди часу;
- збір, обробка та завантаження даних;
- зберігання даних;
- управління змістом і форматом відображення екранів додатків.

У режимі технологічного обслуговування ПЗ повинне забезпечувати можливість проведення таких робіт:

- технічне обслуговування;
- модернізація програмно-апаратного комплексу;
- оновлення версій програмного забезпечення;
- усунення аварійних ситуацій (аварійний режим функціонування);
- усунення програмних помилок;
- інші заходи, що необхідні для функціонування.

Переведення Системи в режим технологічного обслуговування має проводитись в період мінімальних навантажень.

Аварійний режим функціонування ПЗ характеризується відмовою одного чи декількох компонентів програмного та (або) технічного забезпечення.

У випадку переходу ПЗ в аварійний режим необхідно:

- завершити роботу програмного забезпечення зі збереженням даних;
- організувати резервне копіювання. В свою чергу, резервне копіювання повинне відбуватися в автоматичному режимі не рідше одного разу на добу за графіком, що налаштовується з урахуванням технологічних процесів;
- провести архівування даних.

Наступним кроком необхідно виконати комплекс заходів з усунення причини переходу ПЗ в аварійний режим.

ПЗ має забезпечувати відновлення працездатності при збоях, аваріях і відмовах, що можуть виникнути. Відновлення функціонування має передбачатися з використанням різних засобів та процедур, зокрема, відновлення з резервної копії.

У випадку виникнення непередбачених критичних ситуацій, аварій, відмов технічних засобів (зокрема, зникнення напруги), збоїв у роботі загальносистемного програмного забезпечення, збоїв у роботі бази даних або інших технічних проблем сервіс повинні мати можливість відтворення своєї працездатності з резервних копій за короткий проміжок часу та з мінімальними втратами інформації.

Діагностування електронної системи повинно забезпечуватись протоколюванням роботи її компонентів як на рівні платформи (системи керування БД, вебсервер, операційних систем тощо), так і на рівні створеного прикладного програмного забезпечення (log-файли дій користувачів, log-файли помилок тощо).

6.2. Вимоги до потужності системи

Відповідно до поточних статистичних даних надається близько 150 заявок на рік. Через особливості проведення конкурсів всі заявки подаються в останні 5 днів періоду подачі заявок. Потужність Системи повинна бути розрахована на обробку відповідної кількості звернень відповідно (+10%) до 33 звернень на добу.

Попередні дані для розрахунку навантаження на Систему:

- звернень за добу: ~ 33;
- звернень за годину (середнє): ~ 4;
- звернень за годину (пікове x4): ~ 16;
- навантаження подій/годину: ~ 600 (враховуючи додатковий подвійний запас);
- навантаження подій/сек: ~ 150 (враховуючи додатковий подвійний запас).

6.3. Вимоги до інтерфейсу користувача

Кінцеві користувачі отримують доступ до системи через вебсайт, як частини інтерфейсу Системи. Вебсайт надаватиме загальнодоступну інформацію та міститиме перехід до особистого кабінету користувачів.

Для кожної з користувацьких груп розробляється окремий інтерфейс особистого кабінету, який пристосований до відповідного максимального набору функцій.

Необхідно передбачити універсальність інтерфейсів для різних функціоналів та закласти наступне розширення переліку доступних для користувачів функцій.

Форми внесення інформації повинні мати підказки щодо обов'язковості заповнення полів та щодо формату їх заповнення. Інтерфейс системи повинен бути орієнтований на використання клавіатури та маніпулятора «миша» з мінімізацією кількості дій для виконання простих операцій.

Взаємодія користувача з системою повинна виконуватись українською мовою, за винятком системних повідомлень, що не підлягають перекладу. Експлуатаційна документація повинна бути представлена українською мовою.

Форми внесення інформації повинні забезпечувати зменшення вірогідності помилок користувача при роботі з системою. Всі обов'язкові поля повинні мати відповідні позначки про обов'язковість, назви полів повинні виключати подвійне трактування, у разі необхідності мають бути наведені приклади заповнення полів.

Система має бути адаптивною і коректно масштабуватися на екранах різного розміру. Інтерфейс має бути адаптований для людей з порушенням зору. Система має стабільно працювати в останніх версіях популярних браузерів: Chrome, Safari, Mozilla

Firefox, Opera, Edge та бути платформонезалежною (можливість працювати з поширеними користувацькими операційними системами - Windows, Mac OS, Linux).

6.4. Вимоги до захисту інформації від несанкціонованого доступу

Для забезпечення захисту інформації в системі необхідне поєднання наступних заходів:

- законодавчих (врахування нормативних актів, стандартів тощо);
- адміністративних та організаційних (охорона систем мережі, особливо систем керування, підбір та контроль діяльності персоналу, причетного до створення системи);
- програмно-технічних (використання спеціальних апаратних і програмних засобів, що запобігають або ускладнюють несанкціонований доступ до елементів мережі та до інформації, перевірка відповідності вимогам технічного захисту обладнання, що використовується в системі).

Захист інформації в системі базується на реалізації наступних основних принципів:

- централізоване управління системою;
- послідовність рубежів захисту інформації;
- адекватність та ефективність захисту;
- збереження захисту під час відмови частин системи;
- захист засобів безпеки;
- безперервність захисту;
- прихованість захисту.

Для збереження даних повинні використовуватися файлова система та СКБД. Захист інформації у системі повинен забезпечуватись відповідно до встановлених законодавством вимог. Контроль даних повинен бути реалізований на етапах введення та оброблення даних. Всі дані, що вводяться, повинні бути доступними для візуального контролю.

6.5. Вимоги до інформаційної безпеки

Система має бути захищена від поширених типів атак, наприклад SQL injection, XSS, отримання доступу методом перебирання паролів тощо. Перелік типових атак буде погоджений з Виконавцем у ході уточнення дизайну і технічного завдання.

Інформація, що послаблює інформаційну безпеку (така, як ід сесії, ід користувача тощо), не повинна відображатись публічно.

На фізичному рівні мають бути виконані наступні правила:

- фізичний доступ до обладнання повинен бути обмеженим та усі дії повинні бути зафіксовані;
- фізичний доступ до резервних копій системи повинен бути обмеженим відповідно до регламенту адміністрування системи та усі дії повинні бути зафіксованими;
- система повинна мати функціонал з обмеження кількості запитів до ЦБД з метою її захисту від перевантаження.

6.6. Вимоги до патентної чистоти

До усіх програмних та технічних засобів, що застосовуються в системі, повинні бути дотримані умови ліцензійних угод та забезпечена патентна чистота.

Розробник не має виключного авторського права на жоден з компонентів системи чи систему в цілому.

Якщо буде з'ясовано, що ПЗ має бути інтегроване з іншою системою з використанням протоколу або алгоритму обміну, для якого діють обмеження в Україні, дозвіл на застосування такого протоколу або алгоритму повинен бути отриманий в компетентних органах перед реалізацією інтеграції та введенням в експлуатацію.

6.7. Вимоги до розвитку та модернізації системи

При розробці системи має бути передбачена можливість її подальшої модернізації та масштабування при мінімальних затратах часу по таким напрямкам:

- масштабування системи при збільшенні навантаження та прискорення роботи системи шляхом нарощування обчислювальних потужностей у разі збільшення навантаження.
- редагування обов'язковості та параметрів полів електронних форм.
- додання додаткових автоматичних перевірок (з використанням електронних взаємодій).
- розширення функціональних можливостей Системи, шляхом переведення в електронну форму інших процесів здійснення конкурсу, відповідно до пункту 4.4 цих Технічних вимог.

Кожен елемент Реєстру повинен бути розробленим з урахуванням можливості масштабування.

Усі API Реєстру повинні мати можливість горизонтального масштабування.

Сервери БД повинні мати можливість вертикального або, якщо можливо, горизонтального масштабування.

6.8. Вимоги до стандартизації та уніфікації

Стандартизація та уніфікація функцій системи повинна бути забезпечена за рахунок використання сучасних інструментальних програмних засобів, які підтримують єдину технологію проєктування і розробки функціонального, інформаційного та програмного забезпечення.

ПЗ в цілому, та інші програмні компоненти системи повинні відповідати основним міжнародним та національним угодам і стандартам в галузі інформаційних технологій.

Склад ПЗ має бути уніфікованим.

6.9. Вимоги до інформаційного забезпечення

Інформаційне забезпечення повинно відповідати таким вимогам та можливостям:

- забезпечення фізичної та логічної цілісності даних;
- мінімізація надмірності даних, що зберігаються;
- стандартизація представлення даних;
- достовірність та актуальність даних.

Система повинна мати властивості інтегрованого інформаційного середовища:

- забезпечувати зберігання даних про історію змін даних користувачами для забезпечення відповідальності за внесення змін до даних;
- забезпечувати розподіл і надання прав доступу заснованих на рольовому або іншому подібному принципі;
- забезпечувати автоматичну консолідацію та інформаційну цілісність у рамках географічно розподілених даних;
- передбачати за допомогою документованого API, або системи “Трембіта” можливість інтеграції з іншими інформаційними системами.

7. АДМІНІСТРАТИВНА ІНФРАСТРУКТУРА

7.1. Розміщення системи

На період розробки та впровадження Система повинна бути доступна для перегляду та тестування користувачами за допомогою web-сервісів. З метою покращення експлуатації та тестування Система повинна мати окремі середовища для відображення продуктивного стабілізованого функціонала та відображення прототипів нового функціоналу, який потребує тестування.

Середовище	Опис
PROD	Продуктивне середовище. Надається Реципієнтом.
STAGE	Середовище для відображення прототипів нового функціоналу, який потребує тестування.
DEV	Середовище для розробки та тестування прототипів функціональності. Використовується для проміжного тестування нової функціональності.

Початкове розгортання DEV середовища Системи має бути реалізовано Виконавцем на ресурсах наданих Замовником. Розгортання PROD середовища та його подальше адміністрування буде виконуватись силами Технічного Адміністратора Реєстру на обладнанні сторонні отримувача продукту.

7.2. Система резервного копіювання та відновлення після аварій

У межах розробки Системи повинні бути передбачені механізми резервного копіювання бази даних Системи, регламент резервного копіювання та інструкції щодо відновлення Системи після аварій.

Відновлення Системи включає в себе:

- конфігурації системного та прикладного ПЗ;
- інформацію про користувачів;
- дані результатів виконаних дій в Системі.

Для забезпечення резервного копіювання необхідно передбачити:

- формування повного дампу бази даних - щоденно;
- формування дампу змін даних - погодинно.

Для забезпечення відновлення після аварій необхідно забезпечити:

- відновлення з останнього повного дампу бази даних, як основи;
- подальше відновлення з дампу змін даних до часу аварії.

7.3. Логування

З метою виконання вимог безпеки даних та доступу до функцій Системи, має бути створено логування дій користувачів та зміни даних за уніфікованим підходом.

Виконавець має допомогти Адміністратору Системи налаштувати сервіси з логування, моніторингу та алертингу Платформи ведення реєстрів та підключити до них Систему.

Система логування повинна забезпечувати логування наступних подій:

- запуск/зупинка окремих сервісів Реєстру;
- події безпеки типу login/logout;
- помилок у роботі Реєстру, таких як комунікаційні, цілісності даних у Реєстрі, непередбачувані затримки в обробці інформації;
- критичні події від системи моніторингу (критичний об'єм пам'яті, дискового простору тощо);
- події використання Реєстру (отримання запиту, результат обробки запиту та логування порушення рівня порогових запитів для здійснення превентивних заходів з несанкціонованого витоку інформації);
- результатів ідентифікації та аутентифікації користувачів;
- результатів виконання користувачем операцій з обробки інформації;
- фактів додавання/видалення користувачів в Реєстрі, фактів надання та позбавлення користувачів права доступу до інформації та її обробки (надання та позбавлення користувача ролі, повне блокування та розблокування користувача);
- результатів перевірки цілісності засобів захисту інформації.

Також повинна забезпечуватися можливість проведення аналізу реєстраційних даних виключно користувачем, якого уповноважено здійснювати управління засобами захисту інформації і контроль за захистом інформації в Реєстрі (адміністратор безпеки).

Реєстрація здійснюється автоматичним способом, а реєстраційні дані захищаються від модифікації та знищення:

- збереження логів в форматі JSON (структуровані логи і/або наявність mapping template);
- наскрізне маркування логів для відновлення ланцюжка подій;
- протоколювання подій повинно забезпечуватися за встановленим форматом (timestamp в логах та корисний payload для відтворення суті події);
- конфіденційні дані повинні маскуватися за встановленим форматом;.
- збереження часових міток в Реєстрі повинно відбуватися в UTC форматі;
- при відображенні часової інформації кінцевому користувачу Реєстр;
- при відображенні часової інформації кінцевому користувачу, реєстр використовує часову зону, що відповідає місту Київ.

7.4. Підключення до системи моніторингу та алертингу

Система має моніторити технічні метрики (наприклад, рівень використання потужностей інфраструктури - CPU, RAM, Network, Disk Space, кількість та завантаженість працюючих примірників кожної частини Реєстру, рівень успішних операцій/помилки в роботі Реєстру і т.д.) та бізнес-метрики.

Система має сповіщати користувача про визначені вимогами події (наприклад, аварійну зупинку чи перезапуск сервісів, логи рівня ERROR та вище, кількість логів рівня WARNING більше встановленого значення впродовж декількох хвилин, наближення до ліміту дискової пам'яті тощо) у визначений канал.

Система повинна підтримувати централізоване зберігання налаштувань, в тому числі довідників та класифікаторів.

Такі налаштування мають формуватися у вигляді системних таблиць або файлів та заповнюватися адміністратором, без функції зовнішнього перегляду звичайним користувачем.

8. ТЕХНОЛОГІЧНИЙ СТЕК

Реєстр має бути створений за допомогою інструментів Програмного забезпечення Платформи. Технологічний стек Платформи зображено на Рисунку 8.

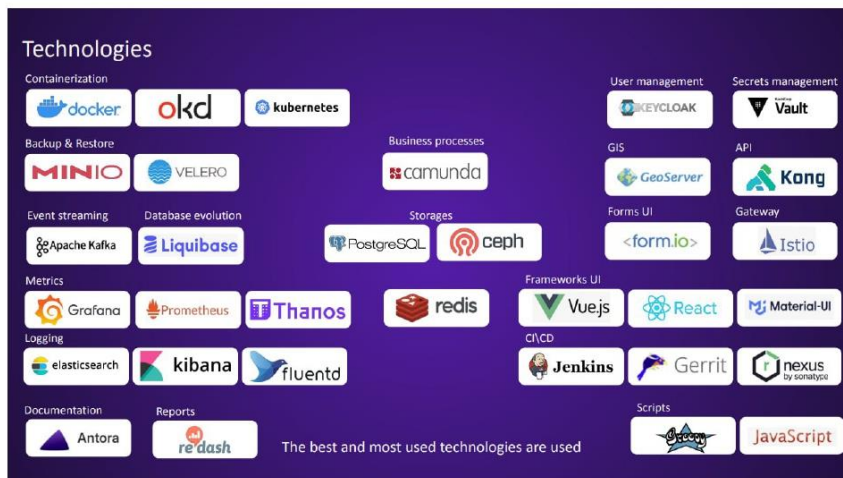


Рис. 8 Технологічний стек Платформи

Таким чином важливо, щоб реалізація відповідала наступним ключовим вимогам:

- транзакційна модель змін, тобто усі зміни фіксуються як окремі транзакції та можна відновити послідовність таких дій;
- журнал транзакцій захищений від змін;
- розподіл прав не дозволяє одному користувачу отримати увесь перелік прав. Тобто не мусить бути "супер адміна" який може виконати будь-які дії. Це потрібно для того, щоб нівелювати ризики незаконних дій із даними;
- моніторинг дій системних ролей, тобто тих ролей, які потрібні для налаштування платформи;
- шифрування:
 - даних у базі даних;
 - даних при передачі даних;
 - резервних копій.

9. ПОРЯДОК КОНТРОЛЮ ТА ПРИЙМАННЯ СИСТЕМИ

Виконавець має погодити план реалізації проєкту з Замовником.

8.1 Приймальні випробування

Для проведення приймальних випробувань Системи буде створена робоча група у складі представників Реципієнта та Виконавця.

Випробування системи повинні проводитися на стадії введення в дію з метою перевірки відповідності створюваної системи вимогам ТЗ.

Система має успішно пройти випробування відповідно до програми та методики випробувань, яка розробляється Виконавцем та затверджується Реципієнтом.

Виконавець зобов'язаний виконати всі технічні вимоги, після завершення робіт Виконавець передає Реципієнту результати розробки, а саме:

- виключні майнові права на програмне забезпечення;
- проєкту документацію у складі щонайменше: технічного завдання;
- інструкції (по встановленню та по налаштуванню системи);
- інструкції користувачів Системи (по наявних ролях);
- вихідні коди (результати програмування) програмного забезпечення на оптичному чи флеш носії;
- акти приймання-передачі наданих послуг за етапами;
- акт передавання-прийняття примірника програмного забезпечення.
- програма та методика випробувань.
- протокол випробувань та звіт до протоколу.

Усе програмне забезпечення (конфігурації), що буде розгорнуто при створенні системи, має забезпечуватись гарантійною підтримкою (виправлення помилок програмного забезпечення та оновлення версій) протягом не менше 12 календарних місяців із дати розгортання.