**ЗАЯВКА НА УПРАВЛЕНИЕ ДОСТУПОМ К**

**ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЕ**

(заполняется в обязательном порядке машинописным способом)

***СОГЛАСОВАНО:***

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Владелец ИС:  Заместитель генерального директора по геологии и разработке | Мочульский Владимир Михайлович | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Представитель от ИТ ООО «НК «Роснефть»- НТЦ» : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |
| Представитель от ИБ ООО «НК «Роснефть»- НТЦ» : | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ | «\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_г. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| ***Заявка №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_*** | | | | | | | |
| на управление доступом удаленных сотрудников ООО «НК «Роснефть»- НТЦ»  в ИС «Паспорт проекта» | | | | | | | |
| Требуемое действие *(отметить необходимое действие по заявке)* | |  | | Предоставить доступ | | |
|  | | Изменить доступ | | |
|  | | Прекратить доступ | | |
| Фамилия, Имя, Отчество, должность, рабочий телефон, адрес корпоративной электронной почты | *ФИО:* | | | | Место для ввода текста. | |
| *Должность* | | | | Место для ввода текста. | |
| *Тел. / E-mail* | | | | Место для ввода текста. | |
| *Адрес офиса:* | | | | Место для ввода текста. | |
| Имя учетной записи в домене  rosneft.ru | Место для ввода текста. | | | | | |
| Имя ключа ПКЗИ | Место для ввода текста. | | | | | |
| Группа ПКЗИ | AD\_NTC\_KRD\_PP\_USR | | | | | |
| Назначить/изъять роль  *(отметить необходимое)* | Назначить | | Изъять | | | Роль |
|  | |  | | | Ответственный исполнитель проектов |
|  | |  | | | Куратор проектов |
|  | |  | | | Руководитель |
|  | |  | | | Руководитель подразделения |

*Обоснование служебной необходимости:*

Место для ввода текста.

*Подтверждаю служебную необходимость доступа в ИС «Паспорт проекта»,*

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| руководитель структурного подразделения: | Место для ввода текста. | | | | | | | | | | |
|  | (наименование подразделения) | | | | | | | | | | |
| Место для ввода текста. | |  |  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| (ФИО руководителя) | |  | (подпись) |  |  | (дата) | | | | |  |

|  |
| --- |
| *Ознакомлен с Регламентом предоставления доступа и Инструкцией пользователя ИС «Паспорт проекта»:* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Место для ввода текста. |  |  |  | « |  | » |  | 20 |  | г. |
| **(**ФИО работника) |  | (подпись) |  |  | (дата) | | | | |  |

**Исполнение заявки:**

**Администратор ИС:**

**ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата и время уведомления об исполнении заявки: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г., \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_(формат 24)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

**Администратор МЭ/безопасности:**

**ФИО:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Должность: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Тел. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е-mail: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_@\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Подпись:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

**Дата и время уведомления об исполнении заявки: "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г., \_\_\_\_\_\_:\_\_\_\_\_\_(формат 24)**