The background of the slide features a large, modern government building with many windows and a central tower. In the foreground, there is a large, ornate fountain with multiple water jets. The sky is blue with some clouds. The title text is overlaid on this image in a large, orange, 3D-style font.

# О состоянии использования региональной межведомственной системы электронного документооборота

Кулаков Юрий Викторович  
заместитель руководителя аппарата  
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа  
Тел.:(34922) 2-27-34.E-mail: [YVKulakov@yanao.ru](mailto:YVKulakov@yanao.ru)

# РМСЭД: методико-практические конференции

г. Салехард  
октябрь 2011 г.

г. Салехард  
февраль 2016 г.

г. Салехард  
февраль 2020 г.

г. Надым  
февраль 2015 г.

г. Лабытнанги  
февраль 2018 г.

г. Новый Уренгой  
ноябрь 2012 г.

г. Салехард  
февраль 2021 г.

г. Губкинский  
февраль 2014 г.

г. Тарко-Сале  
апрель 2011 г.

г. Муравленко  
февраль 2019 г.

г. Ноябрьск  
февраль 2017 г.





Юбилей

2006 – 2021 гг.

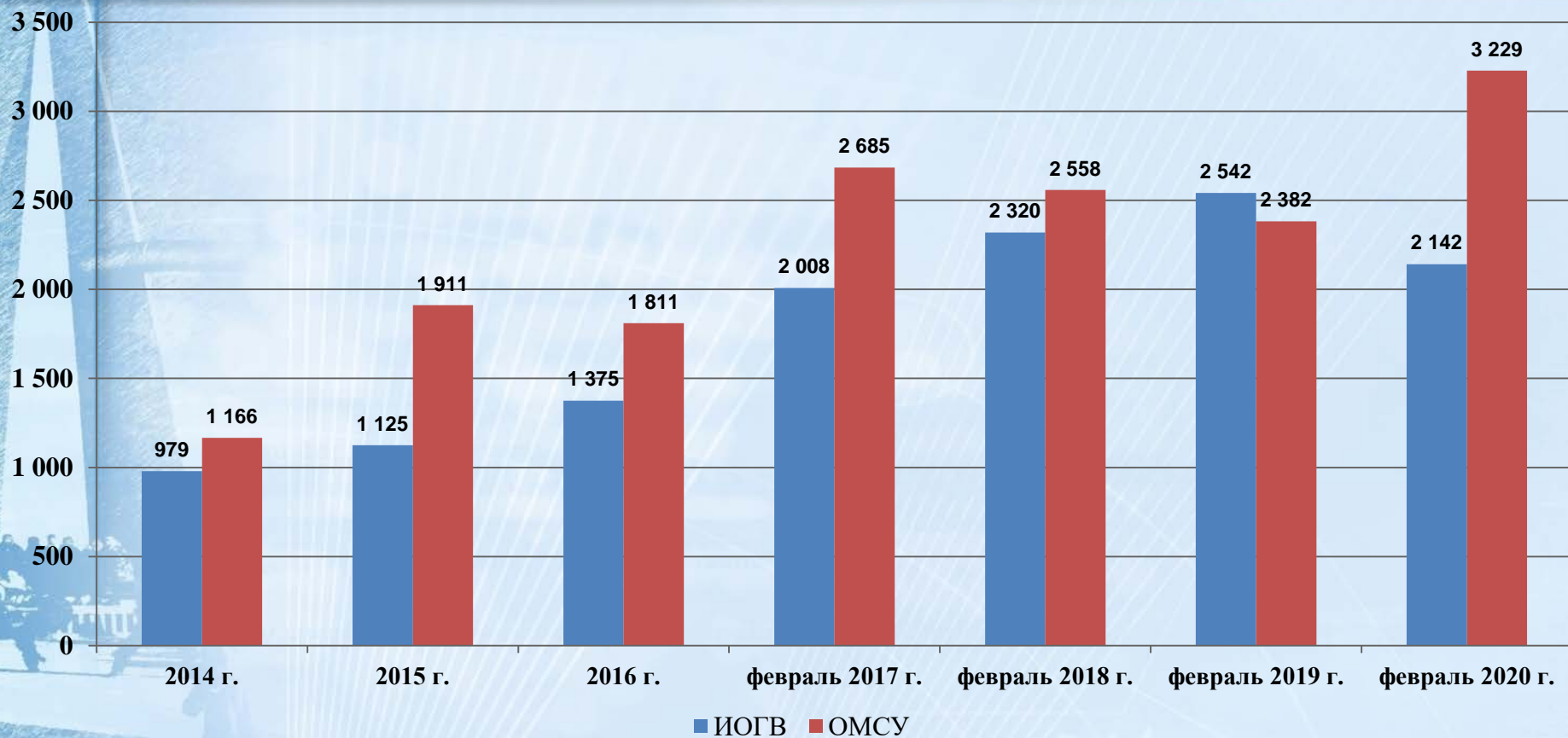
15 лет

СЭДД

# РМСЭД: участники и места регистрации



# Итоги года: РМСЭД Люди

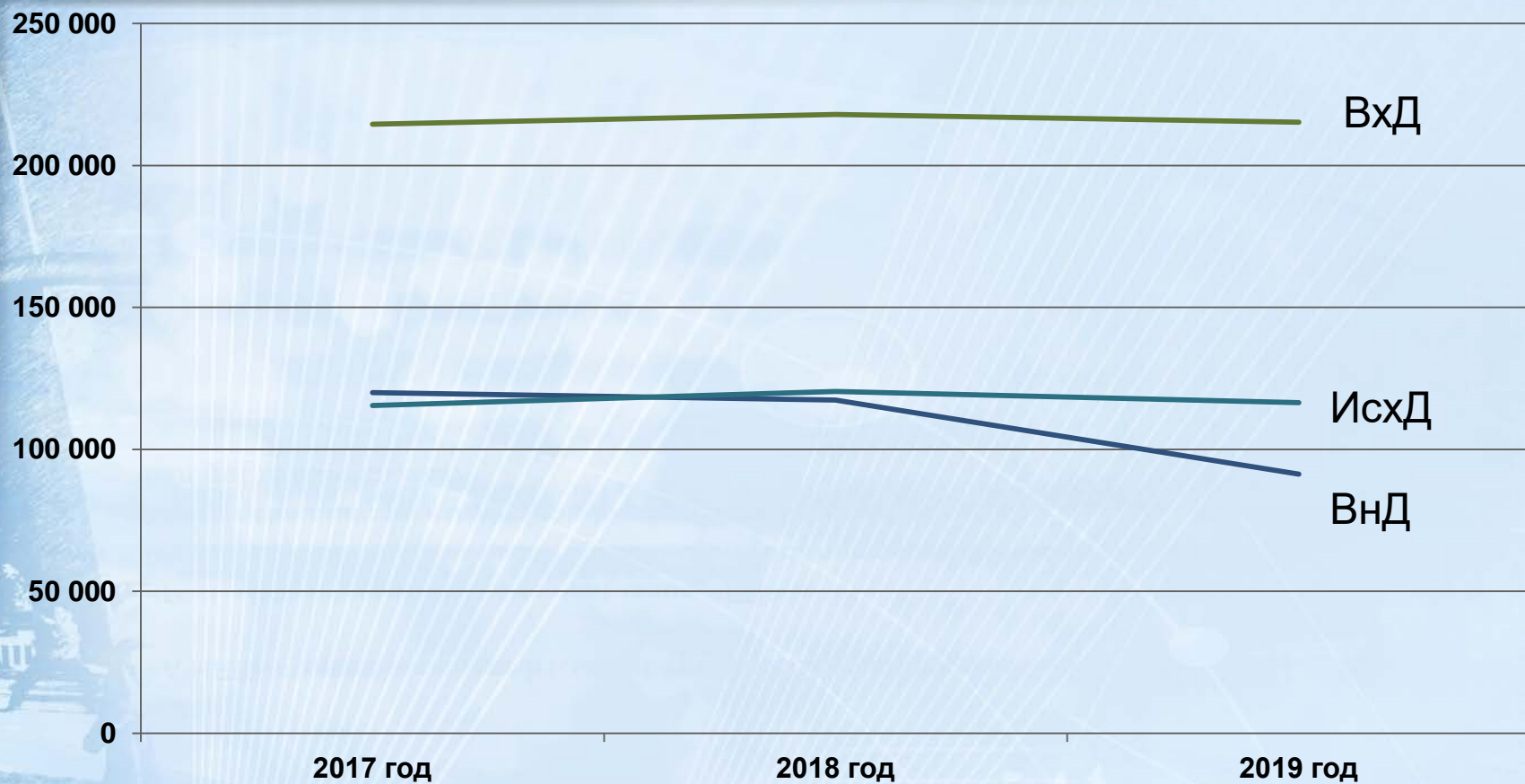


# РМСЭД: Количество документов





# ИОГВ: Динамика документов



# Переписка с муниципальными образованиями

ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 13 МАЯ 2019 г. № 61-ПГ

## **О ДОКУМЕНТАЦИОННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА С ОРГАНАМИ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ОБРАЗОВАНИЙ В ЯМАЛО-НЕНЕЦКОМ АВТОНОМНОМ ОКРУГЕ**

1. Осуществить с 01 июня 2019 года переход на юридически значимый электронный документооборот при документационном взаимодействии исполнительных органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственных им государственных учреждений с органами местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе.



# Заключения на проекты федеральных законов



# Законотворческая деятельность ИОГВ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 3 сентября 2019 г.

№ 981-П

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РАЗДЕЛ II ПОЛОЖЕНИЯ О ЗАКОНОПРОЕКТНОЙ  
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ В СИСТЕМЕ ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

2.4-1. Проект закона согласовывается разработчиком посредством системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - СЭДД) в базе данных "Организационно-распорядительные документы" (далее - ОРД), в которой создается проект регистрационно-контрольной карточки (РКК)

# Нормотворческая деятельность ИОГВ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2019 г.

№ 304-П

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

#### III. Экспертиза проектов приказов

3.1. В целях проведения правовой экспертизы проекта приказа автор проекта приказа направляет в аппарат Губернатора автономного округа либо в государственную правовую департамент автономного округа в соответствии с распределением, установленным настоящим пунктом, электронное письмо с приложением проекта приказа и документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.



# Нормотворческая деятельность ИОГВ

ПРАВИТЕЛЬСТВО ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29 марта 2019 г.

№ 304-П

### О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В НЕКОТОРЫЕ ПОСТАНОВЛЕНИЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

#### III. Экспертиза проектов приказов

3.1. В целях проведения правовой экспертизы проекта приказа автор проекта приказа направляет в аппарат Губернатора автономного округа либо в государственную правовую департамент автономного округа в соответствии с распределением, установленным настоящим пунктом, **электронное письмо** с приложением проекта приказа и документов, предусмотренных пунктом 2.3 настоящего Положения.

# **ИОГВ: Доля электронных документов**

## **ПАСПОРТ**

**регионального проекта**

**цифровое государственное управление**

**УТВЕЖДЁН**

**Протоколом Совета по управлению  
проектами при Губернаторе**

**Ямало-Ненецкого автономного округа  
от 12.12.2018 №13**

**Доля внутриведомственного и межведомственного  
электронного документооборота государственных и  
муниципальных органов и бюджетных учреждений**

<b>2020 год</b>	<b>2021 год</b>
<b>10 %</b>	<b>30 %</b>

# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

**ВнД ИОГВ**

**41 465**

**88,1 %**

**88,1%**



# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
----------	--------	--------

ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
----------	--------	--------

60,5%

# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %

**61,3%**

# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %
МЭДО Вхд	2 953	37,4 %

**60,6%**



# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %
МЭДО Вхд	2 953	37,4 %
в МО Исх	28 631	71,9 %

**63,2%**

# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %
МЭДО Вхд	2 953	37,4 %
в МО Исх	28 631	71,9 %
от МО Вхд	31 278	73,1 %

**65,2%**

# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %
МЭДО Вхд	2 953	37,4 %
в МО Исх	28 631	71,9 %
от МО Вхд	31 278	73,1 %
Иные Исх	39 859	00,0 %

**42,3%**



# ИОГВ: Доля электронных документов (4 кв. 2019 г.)

ВнД ИОГВ	41 465	88,1 %
ВнД СЭДД	96 680	60,5 %
МЭДО Исх	1 915	100 %
МЭДО Вхд	2 953	37,4 %
в МО Исх	28 631	71,9 %
от МО Вхд	31 278	73,1 %
Иные Исх	39 859	00,0 %
Иные Вхд	61 859	00,0 %

**34,9%**

# Электронные трудовые книжки

» Новости » Персонал

## Госдума приняла закон об электронных трудовых книжках

3 декабря 2019

717

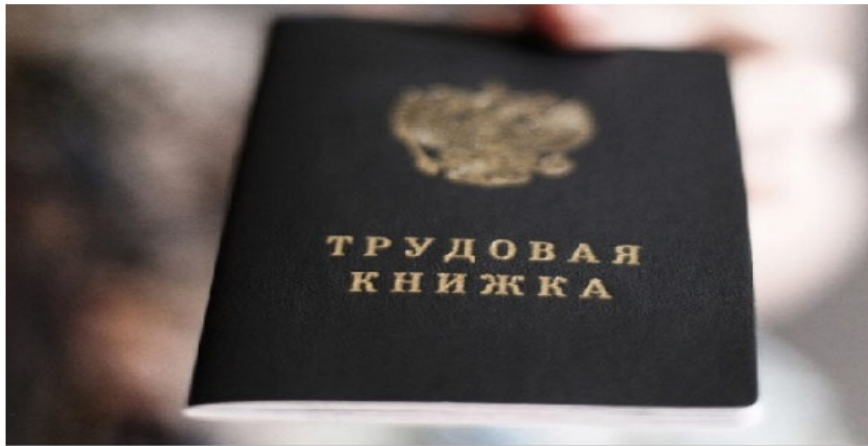


Сохранить себе:



Полезно

Темы: Персонал



Сегодня, 3 декабря, в окончательном чтении приняты поправки в законы, которыми в кадровый документооборот вводятся электронные трудовые книжки.

# Электронные транспортные накладные

## Минтранс: электронные транспортные накладные станут реальностью к 2021 году

10 Декабря 2019

Для запуска электронного документооборота важна корректная настройка пропускной способности серверов





# Электронная налоговая отчетность

## В федеральный закон "О бухгалтерском учете" внесены важные изменения

С 1 января 2020 года в федеральный закон "О бухгалтерском учете" (№402-ФЗ от 06.12.2011) внесены важные изменения. Отменена обязанность представлять отчетность в Росстат. Вся годовая бухгалтерская отчетность представляется в налоговые органы только в виде электронного документа через операторов электронного документооборота.



Фото: pixabay.com

Субъектам малого предпринимательства, среднесписочная численность которых не превышает 100 человек и доход не более 800 млн руб., в 2020 году представлять бухгалтерскую отчетность необходимо в виде электронного документа через оператора электронного документооборота или в виде бумажного документа, а с 2021 года - только в электронном виде через оператора электронного документооборота.

03.12.2019 09:43

САМАРА. 3 ДЕКАБРЯ. ВОЛГА  
НЬЮС.

Читали: 729

[Версия для печати](#)

Если вы нашли ошибку в тексте -  
выделите ее и нажмите **CTR+Enter**

[Вход / Регистрация](#)

### Популярные материалы

читаемое

комментируемое

[сегодня](#)

[неделя](#)

[месяц](#)

Законопроект об отмене  
страхования дорог проходит второе  
чтение 3

"Энциклопедия решений"  
компании ГАРАНТ подводит итоги  
года 3

Мораторий на приватизацию  
сельхозземель продлят на пять лет 3

В областной закон о капремонте  
вносятся поправки 3

В гудбуме предлагают ужесточить  
ответственность за отказ от проверки  
газового оборудования 3

Планируется, что к 2020 году  
лекарства будут получать  
специальную маркировку в новой  
системе 3

В федеральный закон  
"О бухгалтерском учете" внесены  
важные изменения 3

Топ 100

# Государственная электронная почта



## Государственную электронную почту хотят юридически приравнять к бумажной



**МОСКВА, 6 февраля 2020, 23:27 — REGNUM** Парламентарии верхней палаты всерьёз взялись за цифровизацию почты. И начали, как им и полагается, с внесения на рассмотрение Госдумой проекта федерального закона «О государственной электронной почте и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Автором законопроекта является сенатор от Московской области, заместитель председателя Комитета Совета Федерации по экономической политике, **Алексей Русских**.

### Партнёрские новости

Глава МИД Швеции рассказала, почему шведы не любят Россию

Новый развод: заметив в автосервисах подобное, сразу же уезжайте

Вспоминаем главные политические события в стране за год

# Михаил Владимирович Мишустин

окончил в 1989 г. Московский институт специальнойности **инженер-системотехник**, после чего в течение н...ался **компьютерными технологиями** в АОЗТ «Международ...»

"В первую очередь, это...ый знает экономику, **ориентируется** в...ете. То есть, ...технически подк...

...он уже заре...агодаря ему в...анная информация реестр...

Д





ПРИКАЗ

от 22 мая 2019 г.

№ 71

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПРАВИЛ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ, ОРГАНАХ МЕСТНОГО  
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

1.9. В органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органах местного самоуправления, использующих единую систему электронного документооборота (далее - СЭД), может применяться инструкция по делопроизводству, устанавливающая **единый порядок делопроизводства** в органах исполнительной власти субъектов Российской Федерации и/или органах местного самоуправления.



# ЗАСЕДАНИЕ ПЕТРОГРАДСКОГО СОВЕТА РАБОЧИХ И СОЛДАТСКИХ ДЕПУТАТОВ 25 ОКТЯБРЯ (7 НОЯБРЯ) 1917 г.



**Товарищи!**

Социалистическая революция, о  
необходимости которой все время  
говорили большевики,  
совершилась!





МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

Регистрационный № 57449

от "06" февраля 2020

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО  
(РОСАРХИВ)**

## **П Р И К А З**

20.12.2019

№ 136

Москва

**Об утверждении Перечня  
типовых управленческих архивных документов,  
образующихся в процессе деятельности государственных органов,  
органов местного самоуправления и организаций,  
с указанием сроков их хранения**



6.	<p>Проекты муниципальных правовых актов; документы (справки, доклады, заключения, предложения) по их разработке:</p> <p>а) по месту разработки, рассмотрения;</p> <p>б) в других организациях</p>	<p>5 лет ЭПК</p> <p>До минования надобности</p>
----	---	---



# Мероприятия выбора и планы внедрения нового программного обеспечения региональной межведомственной системы электронного документооборота

Кулаков Юрий Викторович  
заместитель руководителя аппарата  
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа  
Тел.: (34922) 2-27-34. E-mail: [YVKulakov@yanao.ru](mailto:YVKulakov@yanao.ru)

# Конкурс СЭД

**Tessa Практика**



Продукт	Баллы	Место
1С	129	1
Тезис	127	2
ЭОС ДЕЛО	126	3
Directum	109	4
LanDocs	108	5
DocsVizion	101	6
CompanyMedia	94	7



# Конкурс СЭД

IX ежегодная окружная методико-практическая конференция  
«Система электронного документооборота как инструмент  
межведомственного регионального взаимодействия»

14 февраля 2019 года

г. Муравленко



 **ТЕЗИС**

**INTERTRUST** 



# Конкурс СЭД

12-15 марта

ФГУП «Почта России» (**1С**)  
ОАО «Росгеология» (**Тезис**)  
Правительство Москвы (**Практика**)

Аппарат Губернатора ЯНАО  
Департамент ИТ и связи ЯНАО  
Законодательное Собрание ЯНАО  
Администрация г. Новый Уренгой

25-26 марта

УФПС ЯНАО (**1С**)  
ФГУП «Почта России» (**1С**)  
МФЦ ЯНАО (**Практика**)

Аппарат Губернатора ЯНАО  
Департамент ИТ и связи ЯНАО

8 апреля

УФПС ЯНАО (**1С**)  
ФГУП «Почта России» (**1С**)

Аппарат Губернатора ЯНАО

16 – 19 апреля

Банк ВТБ 24 (**TESSA**)  
ФГУП «Предприятие по поставкам продукции  
Управления делами Президента Российской  
Федерации» (**TESSA**)

Аппарат Губернатора ЯНАО

# Конкурс СЭД

## ПРОТОКОЛ

### аппаратного совещания

16 июля 2019 года

№ 77

#### 1. О развитии системы электронного документооборота

---

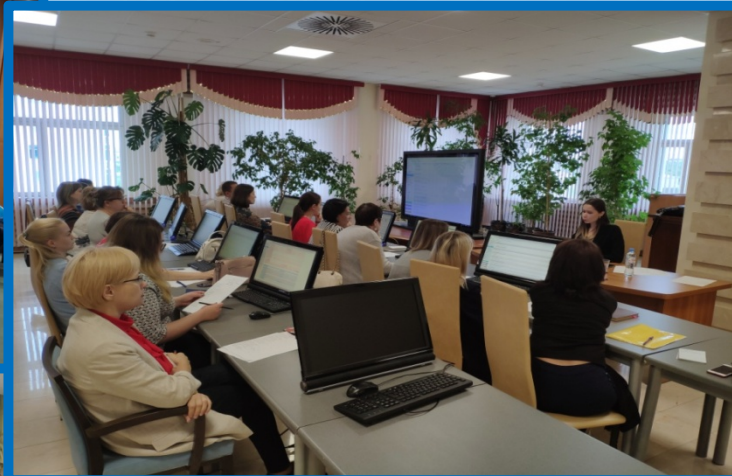
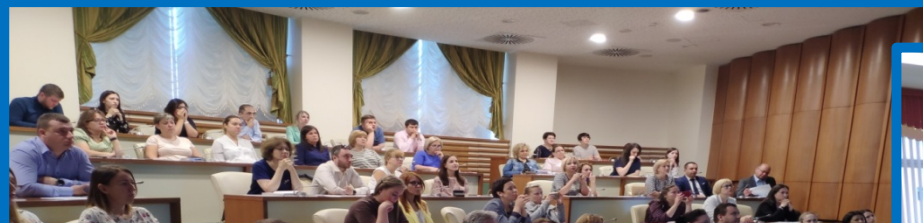
(Д.А. Артюхов, Н.В. Фиголь, К.С. Албычев)

1.1. Заместителю Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа, руководителю аппарата Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа Н.В. Фиголь совместно с департаментом информационных технологий и связи Ямало-Ненецкого автономного округа (К.С. Албычев) организовать презентацию предлагаемых к внедрению систем электронного документооборота среди широкого круга потенциальных пользователей из числа сотрудников органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа с последующей подготовкой отчёта о результатах (включая статистику отзывов потенциальных пользователей).

Срок: до 01 августа 2019 года.



# Конкурс СЭД



# Конкурс СЭД: Оценка функциональных возможностей

Критерий	Оценка («Есть» - 1 балл, «Нет» - 0 баллов, макс. значение -1,0)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Заседания Правительства, коллегиальных органов, согласование протоколов и повесток совещаний, распределение поручений после заседаний	0,07	0,88
Возможность формирования отчетной информации, в т.ч. в виде различных диаграмм	0,29	0,90
Конструкторы процессов, отчетов, нумераторов (возможность самостоятельно настраивать компоненты системы)	0,29	0,93
Архив документов (возможности передачи дел в архив)	0,24	0,81
Договоры/Соглашения (регистрация, контроль и т.д)	0,19	0,76
Возможность импорта баз документов/договоров из различных систем, в том числе из Lotus Notes	0,29	0,81
Гибкая настройка прав доступа к документам и задачам (ограничения по ролям и группа доступ)	0,40	0,86
Установление вида документа, срока хранения документа (временно/постоянно)	0,40	0,83
Открытый код и платформа, которая позволяет вносить изменения в проект и не зависеть от производителя	0,17	0,60
Централизованная база данных внешних корреспондентов (организаций). Возможность интеграции с ЕГРЮЛ, ЕГРИП и прочие решения.	0,40	0,81
Интеграция с различными системами, в т.ч. Диадок, ГИС Кадровый учет и другие	0,24	0,64
Отнесение в дело при регистрации, формирование описи документов в деле	0,50	0,81
Возможность работы с документами MS Word, Excel, OpenOffice/LibreOffice с интеграцией документов в систему	0,52	0,83
Задачи (поручения)	0,62	0,90
Возможность изменения участников в уже запущенном процессе	0,45	0,71
Возможность оставить комментарий, обсуждение в рамках документа, поручения	0,79	0,90
Канцелярия (возможности регистрации документов, передача документов, согласование, утверждение и т.д.	0,90	0,93
Обращения граждан	0,81	0,83
<b>Средний балл</b>	<b>0,42</b>	<b>0,82</b>



# Конкурс СЭД: Оценка функциональных возможностей

Критерий	Оценка («Есть» - 1 балл, «Нет» - 0 баллов, макс. значение -1,0)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Заседания Правительства, коллегиальных органов, согласование протоколов и повесток совещаний, распределение поручений после заседаний	0,07	0,88
Возможность формирования отчетной информации, в т.ч. в виде различных диаграмм	0,29	0,90
Конструкторы процессов, отчетов, нумераторов (возможность самостоятельно настраивать компоненты системы)	0,29	0,93
Архив документов (возможности передачи дел в архив)	0,24	0,81
Договоры/Соглашения (регистрация, контроль и т.д)	0,19	0,76
Возможность импорта баз документов/договоров из различных систем, в том числе из Lotus Notes	0,29	0,81
Гибкая настройка прав доступа к документам и задачам (ограничения по ролям и группа доступ)	0,40	0,86
Установление вида документа, срока хранения документа (временно/постоянно)	0,40	0,83
Открытый код и платформа, которая позволяет вносить изменения в проект и не зависеть от производителя	0,17	0,60
Централизованная база данных внешних корреспондентов (организаций). Возможность интеграции с ЕГРЮЛ, ЕГРИП и прочие решения.	0,40	0,81
Интеграция с различными системами, в т.ч. Диадок, ГИС Кадровый учет и другие	0,24	0,64
Отнесение в дело при регистрации, формирование описи документов в деле	0,50	0,81
Возможность работы с документами MS Word, Excel, OpenOffice/LibreOffice с интеграцией документов в систему	0,52	0,83
Задачи (поручения)	0,62	0,90
Возможность изменения участников в уже запущенном процессе	0,45	0,71
Возможность оставить комментарий, обсуждение в рамках документа, поручения	0,79	0,90
Канцелярия (возможности регистрации документов, передача документов, согласование, утверждение и т.д.	0,90	0,93
Обращения граждан	0,81	0,83
<b>Средний балл</b>	<b>0,42</b>	<b>0,82</b>



# Конкурс СЭД: Оценка удобства пользования

	Оценка (от 0 до 5)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Фильтрация и сортировка списков документов (варианты представления, простота восприятия)	3,95	4,85
Сканирование документов и работа с вложениями	4,07	4,90
Полнотекстовый поиск и отбор документов	4,12	4,93
Интерфейс системы (удобство, простота, эргономичность)	4,10	4,78
Создание резолюции	3,88	4,54
Регистрация документа	4,00	4,51
Контроль исполнения резолюций, поручений	4,05	4,56
Отображение истории совершенных действий по документу	4,39	4,88
Работа с письмами, поступающими на e-mail адрес	4,07	4,17
<b>Средний балл:</b>	<b>4,07</b>	<b>4,68</b>

# Конкурс СЭД: Оценка удобства пользования

	Оценка (от 0 до 5)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Фильтрация и сортировка списков документов (варианты представления, простота восприятия)	3,95	4,85
Сканирование документов и работа с вложениями	4,07	4,90
Полнотекстовый поиск и отбор документов	4,12	4,93
Интерфейс системы (удобство, простота, эргономичность)	4,10	4,78
Создание резолюции	3,88	4,54
Регистрация документа	4,00	4,51
Контроль исполнения резолюций, поручений	4,05	4,56
Отображение истории совершенных действий по документу	4,39	4,88
Работа с письмами, поступающими на e-mail адрес	4,07	4,17
<b>Средний балл:</b>	<b>4,07</b>	<b>4,68</b>

# Конкурс СЭД: Оценка мобильного приложения

	Оценка (от 0 до 5)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Интерфейс системы (удобство, простота, эргономичность)	3,89	4,89
Подписание документов	4,11	5,00
Согласование документов	4,11	5,00
Создание документов, задач, совещаний	2,56	4,86
Работа с резолюциями	4,00	4,89
Удобство работы с мобильной версией для помощника	2,78	5,00
Возможность оставить комментарий, обсуждение в рамках документа	2,89	4,78
Средний балл:	3,48	4,92

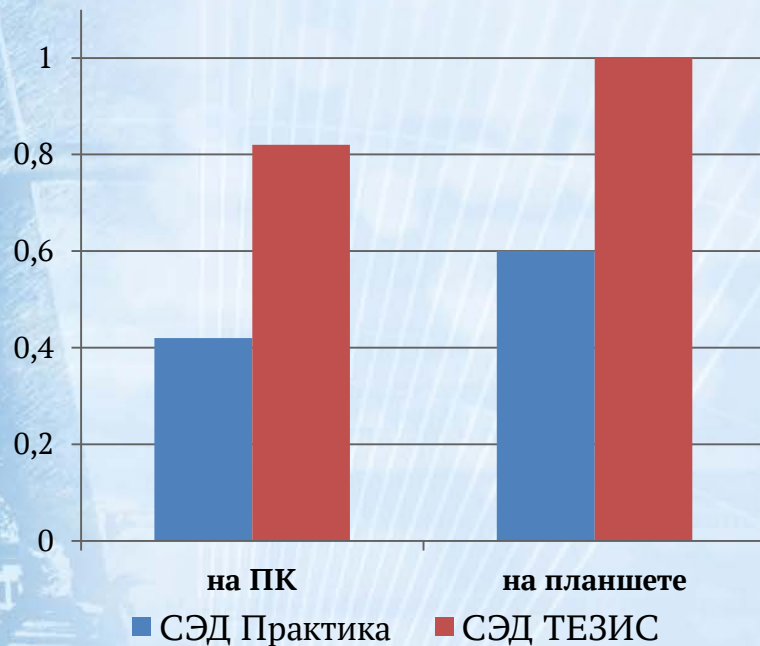


# Конкурс СЭД: Оценка мобильного приложения

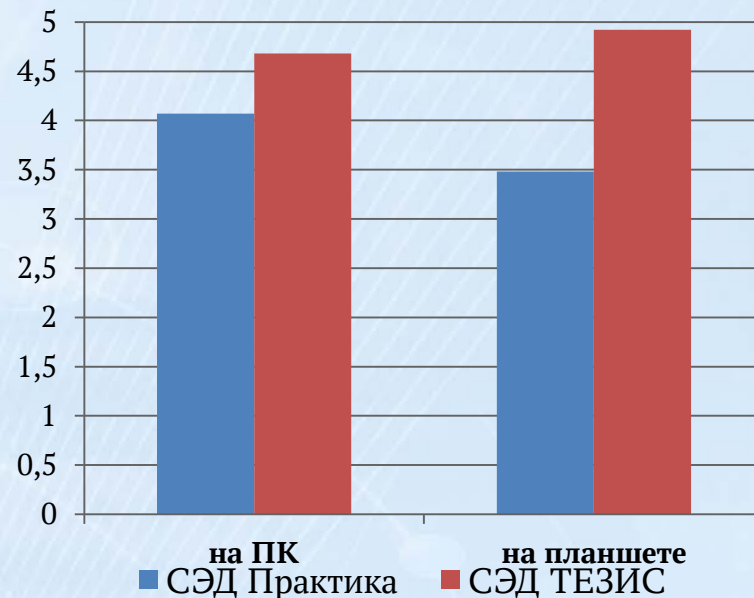
	Оценка (от 0 до 5)	
	СЭД Практика	СЭД ТЕЗИС
Интерфейс системы (удобство, простота, эргономичность)	3,89	4,89
Подписание документов	4,11	5,00
Согласование документов	4,11	5,00
Создание документов, задач, совещаний	2,56	4,86
Работа с резолюциями	4,00	4,89
Удобство работы с мобильной версией для помощника	2,78	5,00
Возможность оставить комментарий, обсуждение в рамках документа	2,89	4,78
<b>Средний балл:</b>	<b>3,48</b>	<b>4,92</b>

# Конкурс СЭД: Интегральная оценка

## Функциональные возможности СЭД



## Удобство использования СЭД



# Переход: торги



Официальный сайт

Мой регион: Не выбран



Личный кабинет

Единая информационная система  
в сфере закупок

8 495 739-25-83 Москва

8 800 600-90-89 Россия

Техническая поддержка

Часто задаваемые вопросы

Закупки    Контракты и договоры    Планирование    Каталог    Документы    Новости

Карта сайта

Назад к результатам поиска · № 0190200000319015394

ПОДПИСАТЬСЯ НА RSS

Открытый конкурс в электронной форме

№ 0190200000319015394

Подача заявок



Начальная цена

25 773 000,00 ₽

Позиция КТРУ

Позиция плана-графика

Объект закупки

№	Наименование и краткое описание контракта	Существует ли план исполнения контракта	Ед. изм.	Кол-во	Коммерческие предложения (руб./ед. изм.)			Данные регистра контракта (руб./ед. изм.)		Одно равенство совокупности стипендий выплаты цены, используемых в расчете Н(М)ЦК, ЦКЕП			Н(М)ЦК, ЦКЕП, определяемая методом допоставки равных цен (дана цена равна)*			
					Поставщик №1	Поставщик №2	Поставщик №3	Номер заявки о контракте	Положительный коэффициент	Средняя арифметическая цена за единицу	Среднее квадратичное отклонение	коэффициент вариации $V$ (%) (на 80-миллионный процентиль) $V = \frac{\sigma}{\bar{x}} \cdot 100$	Расчет Н(М)ЦК по формуле: количество (объем) закупленного товара (работ, услуг) $n$ - количество заявок, используемых в расчете; $i$ - номер от источника ценовой информации; $N$ - цена аукциона $H(М)ЦК = \frac{N}{n} \cdot \sum_{i=1}^n x_i$	Цена за единицу изм. (руб.)	Цена за единицу изм. с округлением (цена) до сотых долей после запятой (руб.)	Н(М)ЦК, ЦКЕП контракт с учетом округления (цена за единицу (руб.))
1	Выполнение работ по адаптации, установке и настройке программного обеспечения радиальной лазерно-оптической системы для станков с ЧПУ на базе платформы Рубин-Национального автономного округа		узел	1,00	33 645 456,00	33 988 265,00	33 331 349,00	-	-	33 388 356,67	682 729,16	2,04	33 388 356,67	33 388 356,67	33 388 356,66	33 388 356,66

В результате проведенного расчета Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта составила: 33388356,66 рублей

В результате проведенного расчета Н(М)ЦК, ЦКЕП контракта составила:

33388356,66 рублей



## Документооборот для всех госорганов построят на продукте самарской компании. 30 существующих СЭД останутся не у дел

[ПО](#) [Бизнес](#) [Тендеры](#) [Интеграция](#) [Бизнес-приложения](#) [ИТ в госсекторе](#)

👁 17514

30.01.2020, Чт, 21:08, Мск, Текст: Денис Воейков

Ответственный за создание платформы юридически значимого электронного документооборота НИИ «Восход» разработает типовое СЭД-решение для госорганов на основе системы самарской компании «Хоулмонт». По данным «Восхода», сегодня российские госорганы используют свыше 30 различных типов СЭД.

# План мероприятий по переходу

ГУБЕРНАТОР  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 ноября 2019 г.

№ 293-Р

**О мерах по совершенствованию региональной  
межведомственной системы электронного документооборота  
Ямало-Ненецкого автономного округа**

# Что такое РМСЭД:

➤ 14 лет промышленной эксплуатации

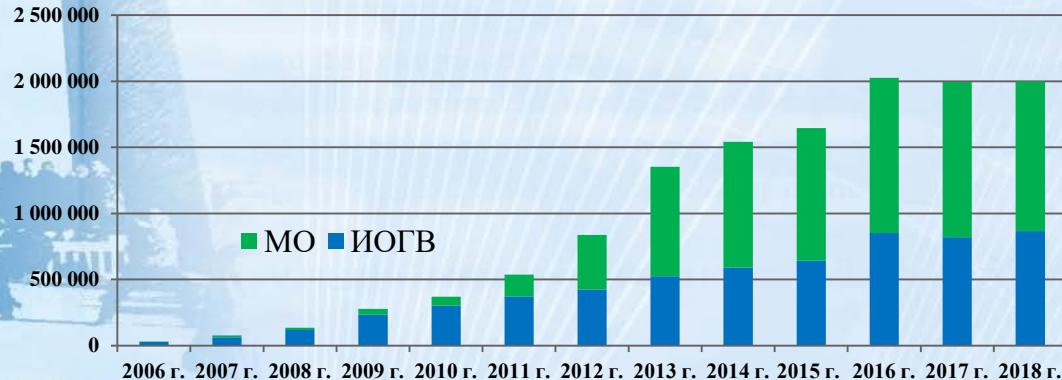
~ 700 самостоятельных подразделений

➤ 2 млн. документов ежегодно

➤ 10 млн. отчетов и резолюций по ним

~ 1000 чел. регистраторов входящих документов

~ 5000 чел. создающих и изменяющих документы





Пт

CompanyMedia

Сб

Вс

Пн

Тезис

Пт

CompanyMedia

Сб

Вс

Пн

Тезис

## Задача перехода

**Цена**

**Срок**

**Охват**

**Обеспечить непрерывность  
бизнес-процесов**

**Минимизация изменений**



## Доработка системы электронного документооборота

### Предложения по расширению функционала СЭД

Привлечь всех ИОГВ к участию в составлении требований (технического задания) к функционалу новой СЭД

Классифицировать информационные потоки (типизация по «коду», «хештегам», статусу документа, и т.п.);

Дополнить СЭД электронными сервисами, обеспечивающими онлайн-бронирование аудиторий, транспорта, канала ВКС и т.д.

Дополнить СЭД электронной базой данных для обмена информацией между участниками информационной системы

Дополнить СЭД функционалом онлайн-чата, имеющего статус юридически-значимой площадки (согласование НПА, устранение замечаний для срочных НПА и т.п.)

Создать в СЭД шаблоны-запросов, с возможностью автоматической обработки системой получаемых ответов

Дополнить СЭД функционалом создания запросов на основе конструктора таблиц запросов

# План перехода

Цена

Срок

Охват

Обеспечить непрерывность  
бизнес-процессов

Минимизация изменений



# План перехода

**Цена**

**Срок**

**Охват**

**Обеспечить непрерывность  
бизнес-процесов**

**Минимизация изменений**

- новизна;
- переход от обработки документов к выполнению задач;





# План перехода

**Цена**

**Срок**

**Охват**

**Обеспечить непрерывность  
бизнес-процессов**

**Минимизация изменений**

- новизна;
- переход от обработки документов к выполнению задач;

- работать без СЭД невозможно;
- есть опыт работы хотя бы в одной СЭД;

# Переход: планы мероприятия



## ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 ноября 2019 г.

№ 293-Р

### **О мерах по совершенствованию региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа**

В целях внедрения передовых управленческих, организационных и платформенных решений в сфере государственного управления, а также снижения организационно-технических затрат на осуществление управления (администрирования) региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по совершенствованию региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – план мероприятий).
2. Руководителям органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить исполнение плана мероприятий.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и подведомственным им учреждениям обеспечить исполнение плана мероприятий.
4. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере обеспечения деятельности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

### **Техническое задание на выполнение работ по адаптации, внедрению и настройке программного обеспечения региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа**

Салехард 2019 год

# Переход: планы мероприятия



## ГУБЕРНАТОР ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА РАСПОРЯЖЕНИЕ

21 ноября 2019 г.

№ 293-Р

### О мерах по совершенствованию региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа

В целях внедрения передовых управленческих, организационных и платформенных решений в сфере государственного управления, а также снижения организационно-технических затрат на осуществление управления (администрирования) региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа:

1. Утвердить прилагаемый план мероприятий по совершенствованию региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа (далее – план мероприятий).
2. Руководителям органов государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа, иных государственных органов Ямало-Ненецкого автономного округа, государственных учреждений Ямало-Ненецкого автономного округа обеспечить исполнение плана мероприятий.
3. Рекомендовать органам местного самоуправления муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе и подведомственным им учреждениям обеспечить исполнение плана мероприятий.
4. Настоящее распоряжение распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2019 года.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на члена Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа, обеспечивающего формирование и реализацию государственной политики Ямало-Ненецкого автономного округа в сфере обеспечения деятельности Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа.

Губернатор  
Ямало-Ненецкого автономного округа



Д.А. Артюхов

### Техническое задание на выполнение работ по адаптации, внедрению и настройке программного обеспечения региональной межведомственной системы электронного документооборота Ямало-Ненецкого автономного округа

Салехард 2019 год



# Переход: мероприятия 2020 года

1.1	Передача неисключительных прав на ПО Системы	ДК + 7 дн.
1.2	Подготовка инфраструктуры и обслуживающего персонала Системы, нагрузочное тестирование	ДК + 35 дн.
Обучение тестировщиков – предметных специалистов аппарата Губернатора автономного округа функциональным возможностям РМСЭД		I квартал 2020 года
Выделение необходимых аппаратных ресурсов в региональном центре обработки данных, соответствующих требованиям производительности модернизированной РМСЭД		I квартал 2020 года

# Переход: мероприятия 2020 года

1.3	Проведение предпроектного обследования в аппарате Губернатора, Законодательном собрании, МО Салехард	ДК + 28 дн.
1.4	Разработка и согласование Частного технического задания	ДК + 41 дн.
Перенос справочников, расширение сущности документов и резолюций/поручений. Общая доработка процессов		II квартал 2020 года
5.1	Подготовка программы и методики испытаний (ПМИ)	ДК+ 56 дн.

# Переход: мероприятия 2020 года

Обучение IT-специалистов в органах государственной власти автономного округа, в иных государственных органах автономного округа и в муниципальных образованиях в автономном округе	первое полугодие 2020 года
--	----------------------------

Подготовка мультимедийных и интерактивных обучающих курсов по работе с РМСЭД	II квартал 2020 года
--	----------------------

4.1	Подготовка обучающих курсов по работе в РМСЭД на базе нового ПО	ДК + 94 дн.
-----	---	-------------

Обучение инструкторов в органах государственной власти автономного округа, в иных государственных органах автономного округа и в муниципальных образованиях в автономном округе	первое полугодие 2020 года
---	----------------------------

4.2	Обучение инструкторов	ДК + 109 дн.
-----	-----------------------	--------------



# Переход: мероприятия 2020 года

Установка и настройка программного обеспечения РМСЭД		в течение 2020 года
1.5	Установка разработанной РМСЭД, наполнение справочников РМСЭД, общая доработка процессов	ДК + 78 дн.
2.1	Организация защищенного доступа к РМСЭД на базе нового ПО	ДК + 107 дн.
2.2	Интеграция с интернет-приемной Правительства и МО для загрузки обращений.	ДК + 107 дн.
2.3	Интеграция с ССТУ	ДК + 135 дн.
2.4	Интеграция с МЭДО	ДК + 146 дн.
3.1	Печатные формы электронных документов	ДК + 108 дн.

# Переход: последовательность ввода

Проведение <b>тестовой эксплуатации</b> РМСЭД для формирования предложений по дальнейшему развитию РМСЭД		первое полугодие 2020 года
5.2	Проведение приемо-сдаточных испытаний, устранение выявленных замечаний	ДК + 79 дн.
Проведение <b>опытной эксплуатации</b> РМСЭД		III квартал 2020 года
5.3	Опытная эксплуатация РМСЭД на базе нового ПО	ДК + 105 дн.
5.4	Завершение этапа опытной эксплуатации.	ДК + 195 дн.

# Переход: последовательность ввода

Аттестация РМСЭД на соответствие требованиям по безопасности информации

в течение  
2020 года

Перевод в **промышленную эксплуатацию**  
модернизированной РМСЭД

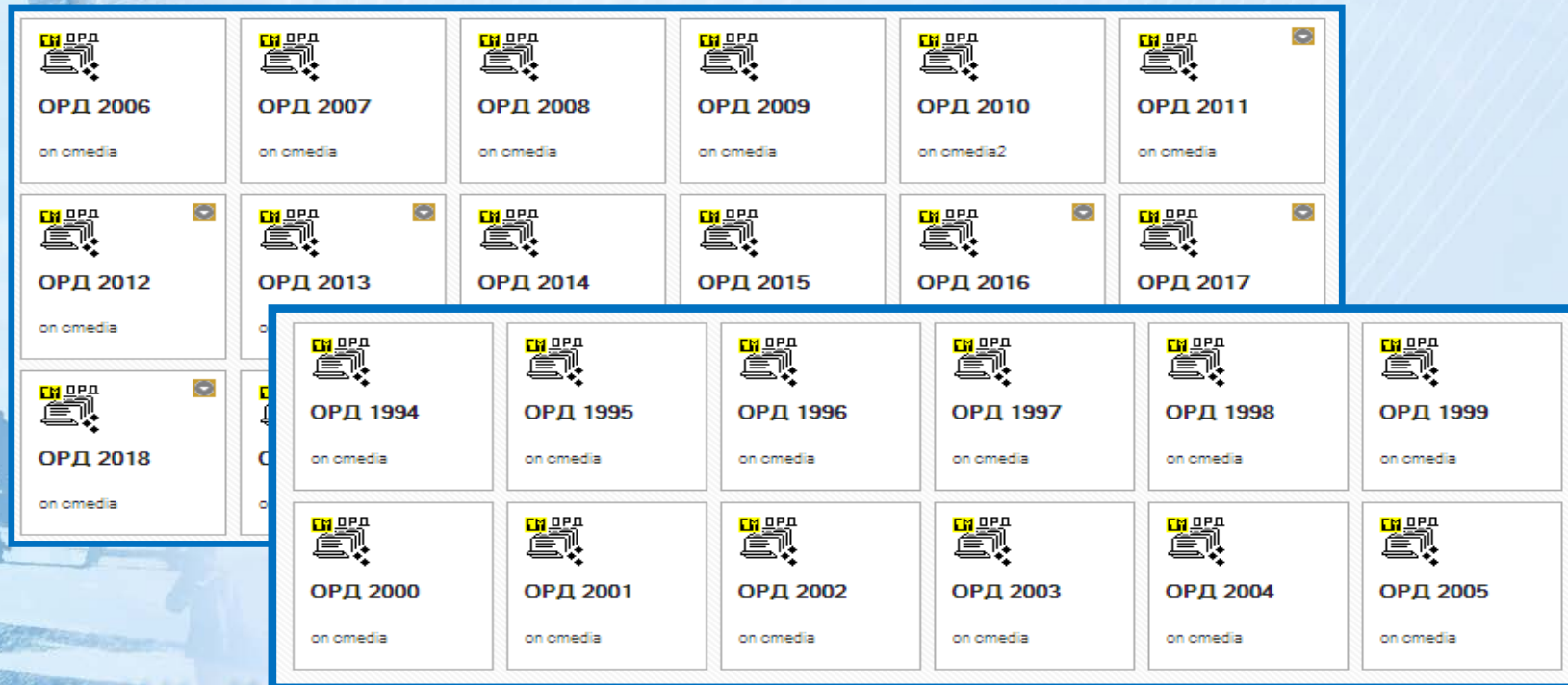
в течение 90  
календарных  
дней с [даты  
аттестации]



# Переход: перенос ОРД

Миграция базы данных «Организационно-распорядительные документы» (ОРД) предыдущих периодов в модернизированную РМСЭД

III квартал  
2020 года



# Переход: перенос ОРД

Миграция базы данных «Организационно-распорядительные документы» (ОРД) предыдущих периодов в модернизированную РМСЭД

III квартал  
2020 года

Вложения и реквизиты  
в т.ч. сроки

**ДА**

Ход исполнения

**В**

**текстовый файл**

Связь с другими ОРД

**ДА?**

Связь с другими документами

**НЕТ**

# Переход: перенос документов

Инвентаризация документов незавершенного исполнения предыдущих периодов	I квартал 2020 года
---	---------------------

1.6	Инвентаризация документов длительного срока исполнения.	ДК + 78 дн.
-----	---	-------------

Перенос документов незавершенного исполнения в модернизированную РМСЭД	II квартал 2020 года
--	----------------------

2.5	Перенос документов длительного срока исполнения	ДК + 147 дн.
-----	---	--------------

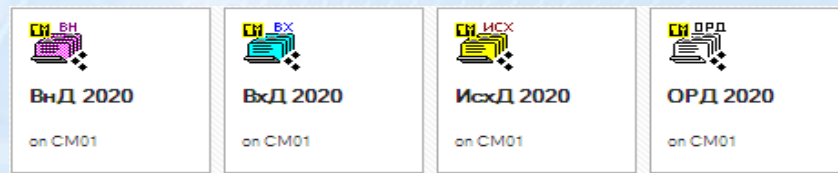
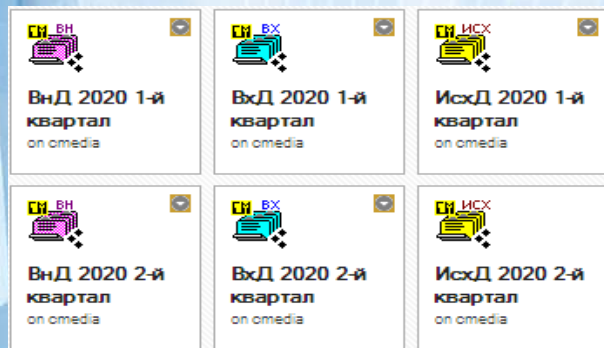




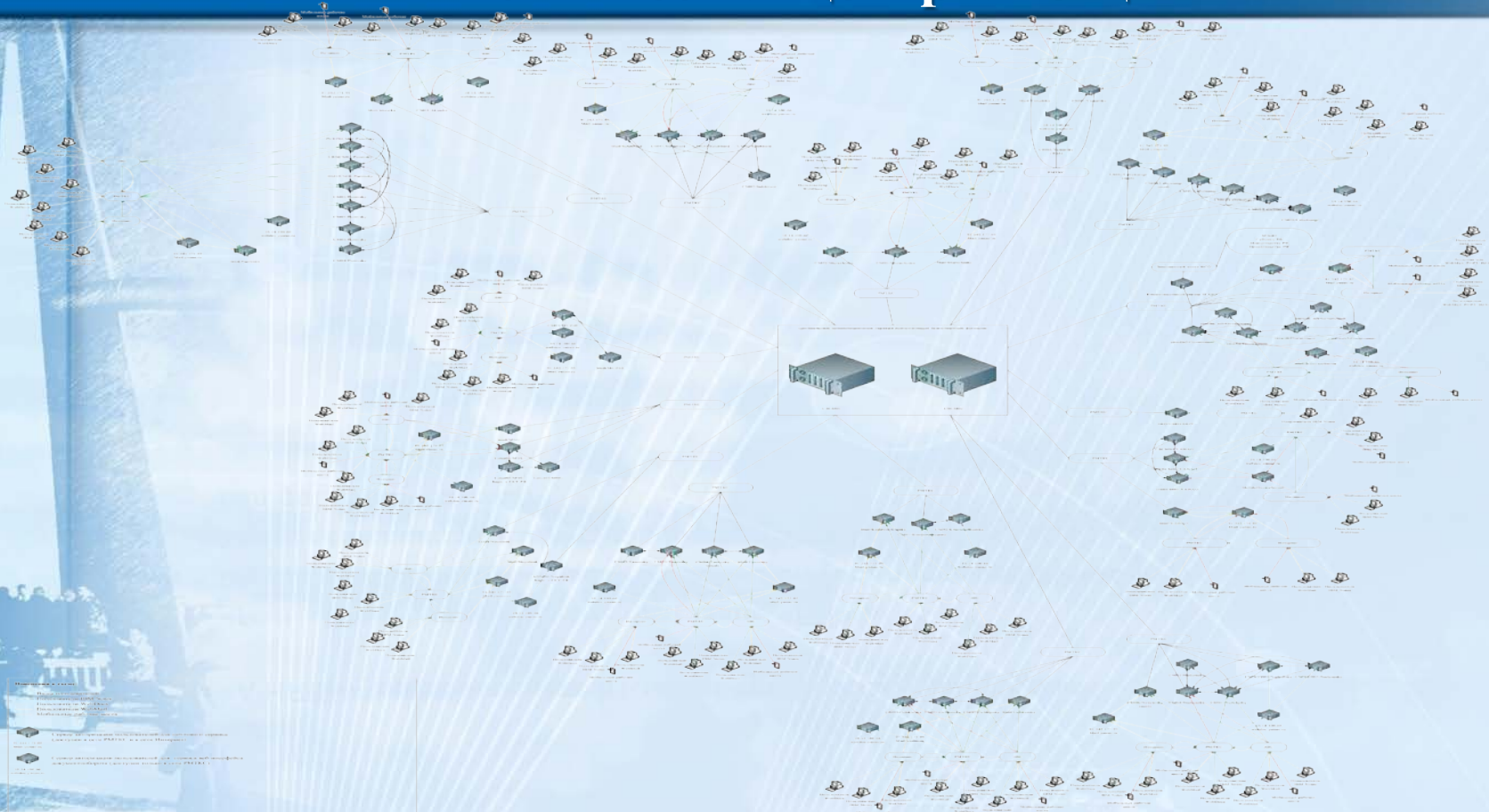
# Переход: архив

Обеспечение архивного хранения информационных ресурсов прошлых лет с возможностью предоставления ограниченного доступа к документам

2020 – 2025  
годы



# Техническая централизация



# Техническая централизация

Перенос **ВСЕХ** аппаратных мощностей РМСЭД в ЦОД

**Было**

Сопровождение «своих»  
серверов СЭД

Обязательность «узких»  
специалистов

Возможность работы в  
изолированном режиме  
«Толстый» клиент

Мобильное место как сложная  
VIP-реализация

**Будет**

Нет серверов – нет проблем

Использование «широких»  
специалистов

Общая потеря  
работоспособности  
«Тонкий» клиент

Мобильное место – для всех



# Техническая централизация

Перенос **ВСЕХ** аппаратных мощностей РМСЭД в ЦОД

Обслуживание баз данных прошлых лет

Сопровождение пользователей

(права, полномочия, счетчики, номенклатура и т.д.)

Использование общих отчетов с возможностью создания «своих»

Использование единых баз данных (перечень контрагентов, ...)

Централизованное обновление и реализация единой логики



# О некоторых, планируемых к внедрению, новшествах

**Кулаков Юрий Викторович**  
заместитель руководителя аппарата  
Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа  
Тел.:(34922) 2-27-34.E-mail: [YVKulakov@yanao.ru](mailto:YVKulakov@yanao.ru)

# Формирование регистрационного номера

## Места регистрации

**ВнД**  
**356**

**ВхД**  
**190**

**ИсхД**  
**211**

**ОРД**  
**159**

## Номенклатуры дел

**Разделы**  
**503**

**Индексы**  
**3 637**

## Нумераторы

**5 456**



# Формирование регистрационного номера

## Сквозная нумерация

ВхД

ИсхД

1

1

**13.2.4. Документы внутри дела располагаются сверху вниз в хронологической, вопросно-логической последовательности или в их сочетании.**

99

99

# Формирование регистрационного номера

## Сквозная нумерация

Индекс

Индекс

1<sub>(ВхД)</sub>

1<sub>(ВхД)</sub>

2<sub>(ИсхД)</sub>

2<sub>(ИсхД)</sub>

3<sub>(ВхД)</sub>

3<sub>(ИсхД)</sub>

4<sub>(ИсхД)</sub>

4<sub>(ВхД)</sub>

...(...)

...(...)

99<sub>(...)</sub>

99<sub>(...)</sub>

# Формирование регистрационного номера

## Сквозная нумерация

**Индекс**

**Индекс**

**1<sub>(ВхД)</sub>Э**

**1<sub>(ВхД)</sub>Б**

**2<sub>(ИсхД)</sub>Б**

**2<sub>(ИсхД)</sub>Э**

**3<sub>(ВхД)</sub>Б**

**3<sub>(ИсхД)</sub>Э**

**4<sub>(ИсхД)</sub>Э**

**4<sub>(ВхД)</sub>Б**

**...(...)**

**...(...)**

**99<sub>(...)</sub>**

**99<sub>(...)</sub>**



# Формирование регистрационного номера

## Сквозная нумерация

**Индекс**

**Индекс**

**1**<sub>(ВхД)</sub>Э

**1**<sub>(ВхД)</sub>Б

**2**<sub>(ИсхД)</sub>Б

**2**<sub>(ИсхД)</sub>Э

**3**<sub>(ВхД)</sub>Б

**3**<sub>(ИсхД)</sub>Э

**4**<sub>(ИсхД)</sub>Э

**4**<sub>(ВхД)</sub>Б

...(...)

...(...)

**99**<sub>(...)</sub>

**99**<sub>(...)</sub>

# Формирование регистрационного номера

**Сквозная нумерация**

**Место регистрации**

**1<sub>(ВхД)</sub>Б**

**2<sub>(ИсхД)</sub>Э**

**3<sub>(ВнД)</sub>Э**

**4<sub>(ВхД)</sub>Б**

**...(...)**

**99<sub>(...)</sub>**

**Формирование регистрационного номера**

**Сквозная нумерация**

**Место регистрации**

**Уникальный  
порядковый  
номер**



**Формирование регистрационного номера**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31 января 2008 г.**

**№ 26-А**

**О ЕДИННЫХ ПРИНЦИПАХ РЕГИСТРАЦИИ И  
УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ**

### III. Порядок формирования регистрационного номера

3.5. При включении номера индекса номенклатуры дел в состав регистрационного номера номер индекса и порядковый номер документа разделяются косой чертой.

Рекомендуемой последовательностью является предшествование номера индекса порядковому номеру документа.

### III. Порядок формирования регистрационного номера

3.5. При включении номера индекса номенклатуры дел в состав регистрационного номера номер индекса и порядковый номер документа разделяются косой чертой.

Рекомендуемой последовательностью является предшествование номера индекса порядковому номеру документа.



# Формирование регистрационного номера

82-4297/10	АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ
01-09/1149	АДМИНИСТРАЦИЯ КУРСКОЙ ОБЛАСТИ (МЭДО)
ИА-2172	АДМИНИСТРАЦИЯ ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ
41-01/27	АРХАНГЕЛЬСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ
01-35-1920	АСТРАХАНСКАЯ ОБЛАСТЬ ПРАВИТЕЛЬСТВО
01.08-110-и9697	БУРЯТИЯ ГЛАВА РЕСПУБЛИКИ
ОТ/07-17/002/6024	ГЛАВА ЕКАТЕРИНБУРГА
06/4-25/294	ДАГЕСТАН ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ
И10-29/6049	КЕМЕРОВСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУБЕРНАТОР
8-08732	КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ ПРАВИТЕЛЬСТВО
05-14/2218	КУРСКАЯ ОБЛАСТЬ АДМИНИСТРАЦИЯ
01-37/6772	НЕНЕЦКИЙ АВТОНОМНЫЙ ОКРУГ АДМИНИСТРАЦИЯ
ПО-01-71/4146-И	НОВГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУБЕРНАТОР
1979Т/1	НОВОСИБИРСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУБЕРНАТОР
ИСХ-19/ГБ-1466/02	ОМСКАЯ ОБЛАСТЬ ГУБЕРНАТОР
1/8-865исх	ПРАВИТЕЛЬСТВО БЕЛГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ
17-01-33/И-5825	ПРАВИТЕЛЬСТВО ВОРОНЕЖСКОЙ ОБЛАСТИ
02-01-6122/19	ПРАВИТЕЛЬСТВО ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ
СН-3071/11	ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛИНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
01-41/1022/84-19	ПРАВИТЕЛЬСТВО КАЛУЖСКОЙ ОБЛАСТИ
И10-14/7567	ПРАВИТЕЛЬСТВО КЕМЕРОВСКОЙ ОБЛАСТИ-КУЗБАССА
01-06-37773	ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
01/3703-ЕН	ПРАВИТЕЛЬСТВО МУРМАНСКОЙ ОБЛАСТИ
Исх-001-298887/19	ПРАВИТЕЛЬСТВО НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ

# Формирование регистрационного номера

**Сейчас**

**101-12-04/999**

**Предлагается**

**999/101-12-04**

# Формирование регистрационного номера

**999/101-12-04**



# Формирование регистрационного номера

**999/3751-12**

**999/1101-12-04**

**999/901-12-04**

**999/101-12-04**

**999/203-12**

# Формирование регистрационного номера

999/3751-12

999/1101-12-04

999/901-12-04

999/101-12-04

999/203-12

**Типовая номенклатура**

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ЯМАЛО-НЕНЕЦКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 31 января 2008 г.**

**№ 26-А**

**О ЕДИННЫХ ПРИНЦИПАХ РЕГИСТРАЦИИ И  
УЧЕТА ДОКУМЕНТОВ**



## II. Порядок формирования номенклатуры дел

2.1. Номенклатура дел исполнительного органа - участника системы электронного документооборота и делопроизводства формируется на основе многоуровневой Типовой номенклатуры дел исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа - участника системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - Типовая номенклатура).

## II. Порядок формирования номенклатуры дел

2.1. Номенклатура дел исполнительного органа - участника системы электронного документооборота и делопроизводства формируется на основе многоуровневой Типовой номенклатуры дел исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа - участника системы электронного документооборота и делопроизводства (далее - **Типовая номенклатура**).



The photograph shows a vast archive room with rows of blue and black folders on shelves. The folders are labeled with red and white tags. Some labels are handwritten, including "ЗАРЬКИ" and "ЗАРЬКИ ДИ-1". The shelves are organized in a grid-like fashion, with multiple rows of folders visible.



# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
01-01	Правовые и распорядительные акты Российской Федерации
01-01-01	Законы Российской Федерации
01-01-02	Указы, распоряжения Президента Российской Федерации
01-01-03	Постановления Совета Федерации Российской Федерации и Государственной Думы Российской Федерации
01-01-04	Постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации
01-01-05	Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
01-01-06	Протоколы заседаний (совещаний) у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей
01-01-07	Протоколы полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе, его заместителей, главного федерального инспектора в Ямало-Ненецком автономном округе

# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
<b>01-01</b>	<b>Правовые и распорядительные акты Российской Федерации</b>
01-01-01	Законы Российской Федерации
01-01-02	Указы, распоряжения Президента Российской Федерации
01-01-03	Постановления Совета Федерации Российской Федерации и Государственной Думы Российской Федерации
01-01-04	Постановления, распоряжения Правительства Российской Федерации
01-01-05	Поручения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации
01-01-06	Протоколы заседаний (совещаний) у Председателя Правительства Российской Федерации и его заместителей
01-01-07	Протоколы полномочного представителя Президента Российской Федерации в Уральском Федеральном округе, его заместителей, главного федерального инспектора в Ямало-Ненецком автономном округе

# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
01-01	Правовые и распорядительные акты Российской Федерации
01-02	Правовые акты министерств, служб, агентств Российской Федерации, органов власти и местного самоуправления других субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе
01-03	Правовые акты Ямало-Ненецкого автономного округа
01-04	Ежегодный доклад Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа о положении дел в Ямало-Ненецком автономном округе
01-05	Правовые и распорядительные акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа



# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
01-01	Правовые и распорядительные акты Российской Федерации, <b>органов власти Российской Федерации и иных субъектов власти Российской Федерации</b>
01-02	Правовые акты министерств, служб, агентств Российской Федерации, органов власти и местного самоуправления других субъектов Российской Федерации, муниципальных образований в Ямало-Ненецком автономном округе
01-02	Правовые <b>и иные</b> акты Ямало-Ненецкого автономного округа, <b>органов власти Ямало-Ненецкого автономного округа, бюджетных учреждений</b>
01-04	Ежегодный доклад Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа о положении дел в Ямало-Ненецком автономном округе
01-05	Правовые и распорядительные акты Губернатора Ямало-Ненецкого автономного округа и Правительства Ямало-Ненецкого автономного округа

# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
01-11	Номенклатура дел исполнительного органа государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа
...	...
01-21	Документы ограниченного распространения, в т.ч. с отметкой "Для служебного пользования"

# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)		
ОРД 2019	Новый ОРД Поиск по форме		
Журнал регистрации	3 results in '1.Журнал регистрации\1.По номеру'.		
по номеру	Search for		
по дате			
по подписи			
по виду документа			
по регистратору			
...			
01.	Лист согласования		
	Процесс согласования завершен		
	Номенклатура дел аппарата Губернатора ЯНАО на 2020 год		
	Результаты   Параметры   Получение   История согласования		
Инициатор	Главный специалист-эксперт Гострая Л.Б.	Срок согласования	06.12.2019
Дата и время начала согласования	29.11.2019 17:49	Дата и время завершения согласования	09.12.2019 12:34
Участники	Виза	Дата и время	Ссылка
Сединина И.В.	Соглас.	06.12.2019 10:04	
Твердовская С.Л.	Соглас.	09.12.2019 12:12	
Андреев Н.В.	Соглас.	02.12.2019 14:16	
Карлович Н.Ф.	Соглас. с замеч.	05.12.2019 15:31	
Носов Ю.В.	Соглас.	06.12.2019 10:25	
Меньшикова Н.А.	Соглас.	05.12.2019 11:14	
Друченко Е.В.	Соглас. с замеч.	05.12.2019 14:23	
Стрекаловская М.А.	Соглас.	04.12.2019 11:12	
Хамандритов А.М.	Соглас.	03.12.2019 11:10	
Кудрявцев А.В.	Соглас.	02.12.2019 10:34	
Михель А.В.	Соглас.	29.11.2019 18:05	
Садыков Д.Р.	Соглас. с замеч.	04.12.2019 09:51	
Нестеренко О.В.	Соглас.	29.11.2019 18:41	
Тимергазина Э.Р.	Соглас.	02.12.2019 09:59	

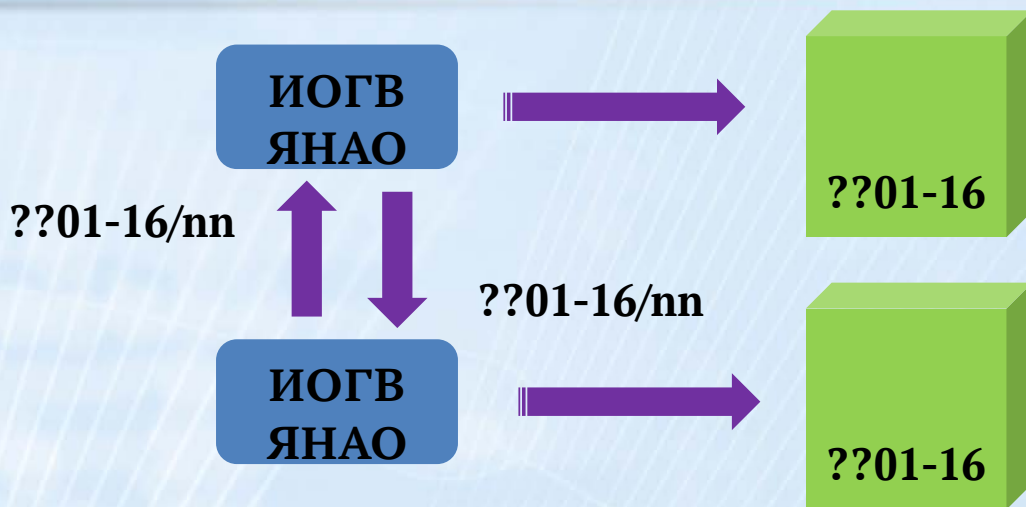


# Типовая номенклатура

Индекс дела	Заголовок дела (тома, части)
01-14	Переписка с Законодательным Собранием Ямало-Ненецкого автономного округа по основной деятельности
01-15	Переписка с органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе по основным вопросам деятельности
01-16	Переписка с исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственными организациями по основным вопросам деятельности

# Типовая номенклатура

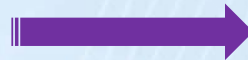
Переписка с  
исполнительными  
органами государственной  
власти Ямало-Ненецкого  
автономного округа и  
подведомственными  
организациями по  
основным вопросам  
деятельности



# Типовая номенклатура

Переписка с Законодательным  
Собранием Ямало-Ненецкого  
автономного округа по  
основной деятельности

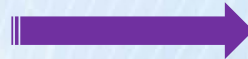
ИОГВ  
ЯНАО



??01-16



ИОГВ  
ЯНАО

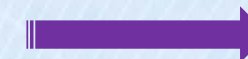


??01-14

Переписка с с исполнительными  
органами государственной ??01-14/nn  
власти Ямало-Ненецкого  
автономного округа и  
подведомственными  
организациями по основным  
вопросам деятельности

ЗС  
ЯНАО

??01-14/nn

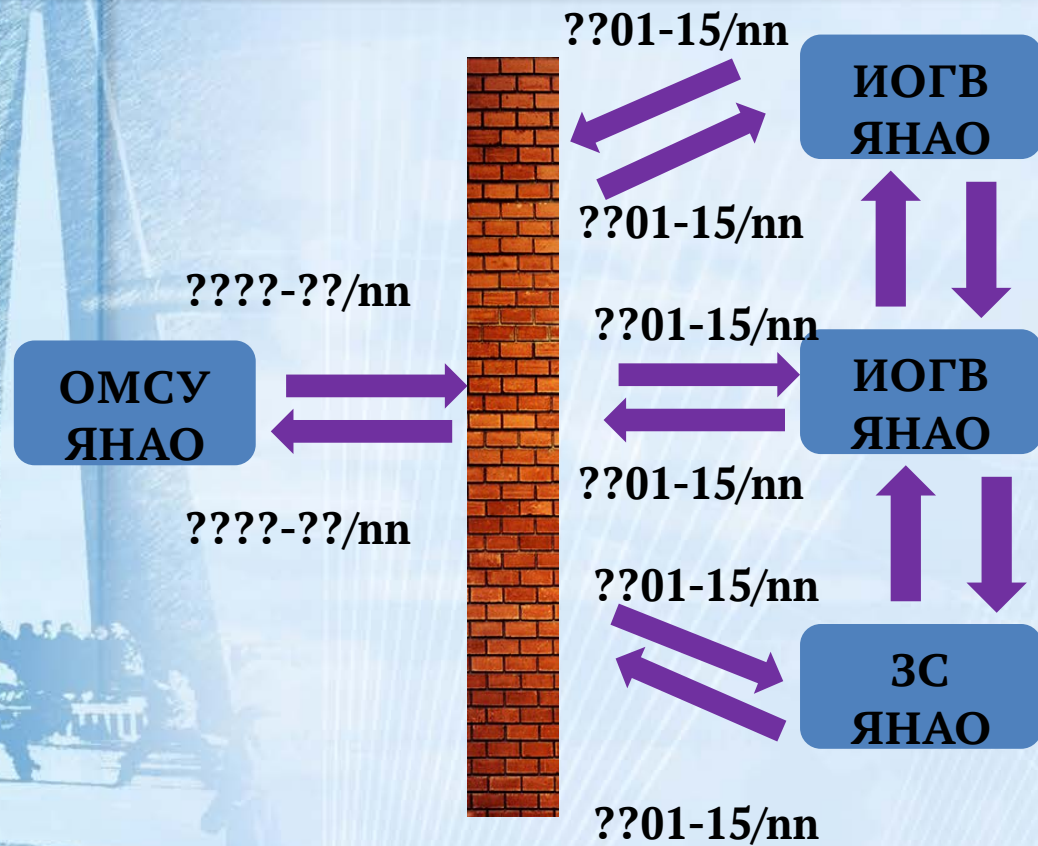


??01-14

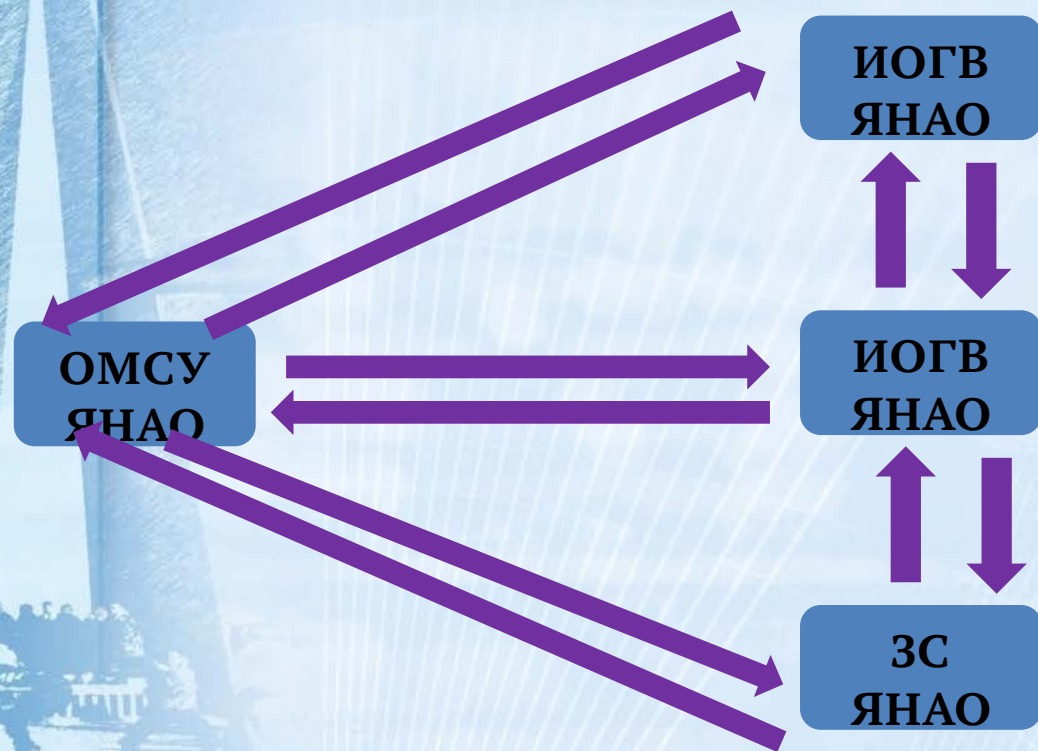




# Типовая номенклатура



# Типовая номенклатура

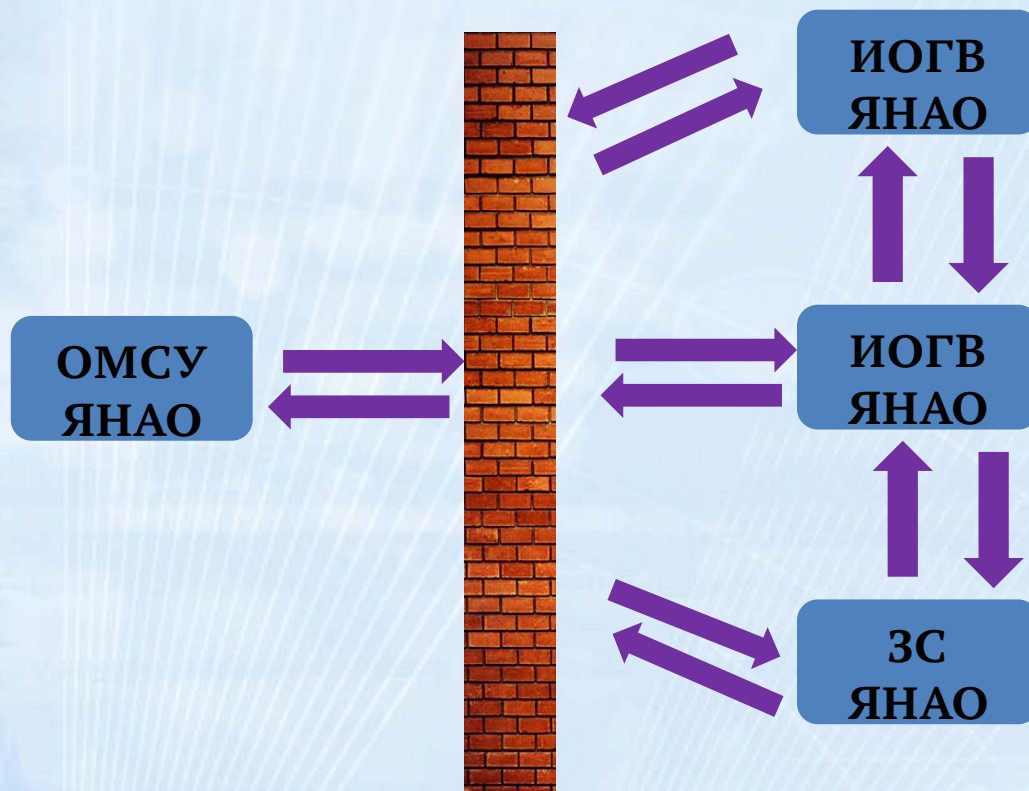


# Типовая номенклатура

	Заголовок дела (тома, части)		
	ИОГВ	МО	Иные госорганы
01-04	Переписка с органами власти Российской Федерации и иных субъектов Российской Федерации		
01-05	Переписка с иными государственными органами Ямало-Ненецкого автономного округа по основной деятельности	Переписка с представительными органами муниципального образования по основной деятельности	Переписка с исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по основной деятельности
01-06	Переписка с органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе по основным вопросам деятельности	Переписка с органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа по основным вопросам деятельности	Переписка с органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе по основным вопросам деятельности
01-07	Переписка с исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственными им организациями по основным вопросам деятельности	Переписка с органами местного самоуправления в Ямало-Ненецком автономном округе и подведомственными им организациями по основным вопросам деятельности	Переписка с исполнительными органами государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа и подведомственными им организациями по основным вопросам деятельности



# Типовая номенклатура



# Регистрация внутренних



Электронное письмо № 203-01-01/129э от 25.12.2019

Срок хранения Временно

Подписано 25.12.2019 09:17

Статус резолюций В работе

Реквизиты | Контроль | Согласование | Ход исполнения | Связи | Доставка | Отношение к делу | История | Дополнительно |

## Тематика

Вид документа

Электронное письмо

№ документа

203-01-01/129э

Заголовок

О завершении проекта "Электронный чиновник"

Адресаты

Твердовская С.Л.

Подпись

Кулаков Ю.В.

Исполнители

Кулаков Ю.В. 8 (34922) 2-27-34

Приложения

Место регистрации

Управление документационного обеспечения (Кулаков Ю.В.)

Дата документа

25.12.2019

Визы

Количество

экз. , листов



Электронное письмо № 201-16/337 от 07.02.2020

Срок хранения Временно

Подписано 07.02.2020 16:27

Реквизиты | Контроль | Согласование | Ход исполнения | Связи | Доставка | Отношение к делу | История | Дополнительно |

## Тематика

Вид документа

Электронное письмо

№ документа

201-16/337

Заголовок

Рекомендации по требуемым аппаратным мощностям для функционирования РМСЭД на базе программного обеспечения «Тезис» с учетом 3х летного периода эксплуатации и роста Системы.

Адресаты

Албычев К.С.

Подпись

Кулаков Ю.В.

Исполнители

Иванов Э.А. 2-27-55  
Кириченко А.А. 8 (34922) 2-47-94

Приложения

Место регистрации

Аппарат Губернатора автономного округа (Кулаков Ю.В.)

Дата документа

07.02.2020

Визы

Количество

экз. , листов

# Регистрация внутренних

## Документы

1 465 чел.

437 170

док-та

452 157

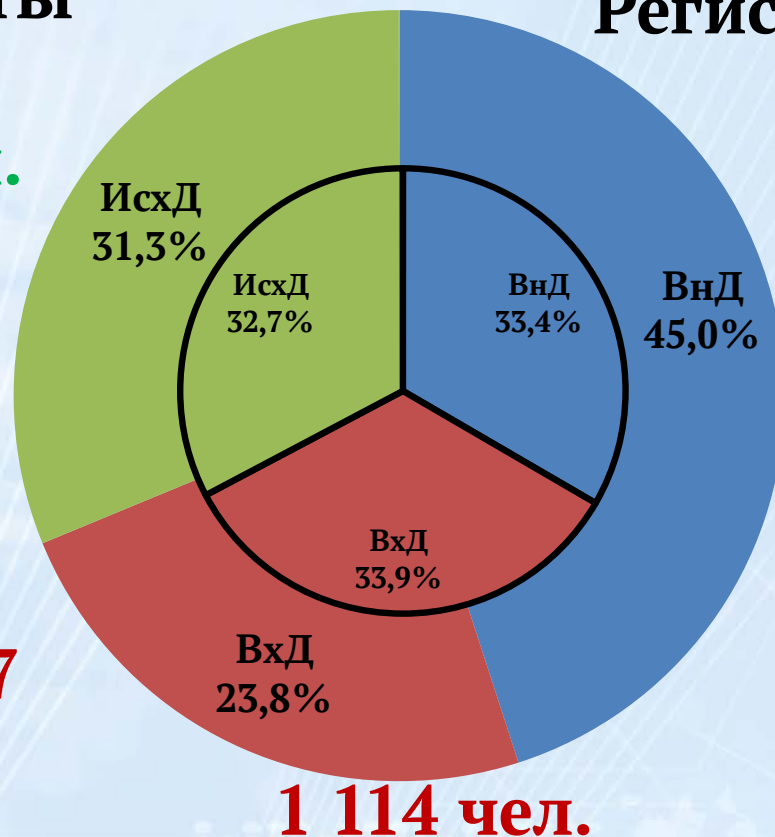
док-та

## Регистраторы

2 109 чел.

445 786

док-та



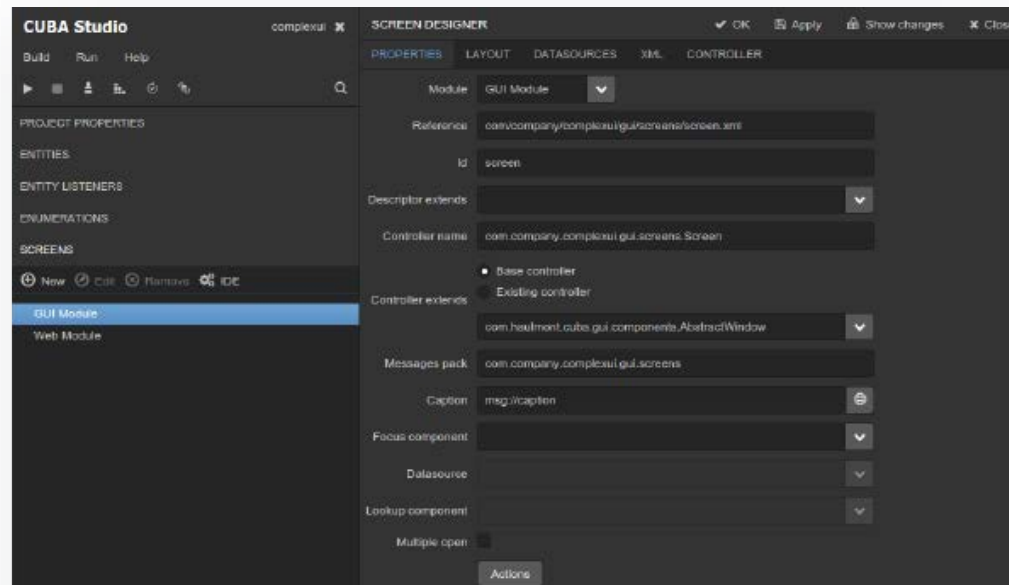




# НОВОСТИ И ДОСТИЖЕНИЯ КОМПАНИИ HAULMONT




На базе платформы создан  
портал госуслуг Кыргызстана



 **170**  
+  
стран  
используют платформу

 **1500**  
+  
проектов  
по всему миру

 **20 000**  
пользовате  
й

 Национальная  
премия  
«Приоритет-IT»  
в области импортозамещения



**ВЫХОД  
НА РЫНОК  
КИТАЯ**

- Команда в Пекине
- Китайская версия сайта, перевод документации
- 4-е место по числу посетителей сайта платформы

The map displays the global distribution of COVID-19 cases as of May 2020. The data is represented by colored circles, where the color indicates the severity of the case count (green for low, yellow for medium, orange for high, and red for very high) and the size of the circle represents the absolute number of cases. The map includes labels for countries in both English and their native languages. The distribution shows a high concentration of cases in North America, Europe, and East Asia, with lower numbers in South America and Africa.

Country	Native Name	Approximate Case Count
United States	الولايات المتحدة	54
Canada	كندا	9
Mexico	مكسيكو	27
Venezuela	فنزويلا	27
Colombia	كولومبيا	25
Peru	بيرو	70
Bolivia	بوليفيا	3
Argentina	أرجنتين	3
Brasil	برازيل	28
Chile	تشيلي	29
Uruguay	أوروغواي	3
Paraguay	باراغواي	3
France	فرنسا	126
Germany	ألمانيا	206
Italy	إيطاليا	426
Spain	إسبانيا	87
United Kingdom	المملكة المتحدة	1
Netherlands	هولندا	1
Belgium	بلجيكا	1
Sweden	السويد	1
Finland	فنلندا	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1
Norway	النرويج	8
Denmark	الدانمارك	1
Poland	بولندا	1
Czech Republic	جمهورية التشيك	1
Slovakia	سلوفاكيا	1
Hungary	المجر	1
Romania	رومانيا	170
Bulgaria	بلغاريا	1
Greece	اليونان	36
Turkey	تركيا	170
Ukraine	أوكرانيا	1
Belarus	بيلاروس	1
Latvia	لاتفيا	1
Lithuania	ليتوانيا	1
Estonia	إستونيا	1
Finland	فنلندا	1
Sweden	السويد	1



# ЧТО МЫ СОЗДАЕМ

- РАЗРАБОТКА КОРПОРАТИВНОГО ПО ЛЮБОЙ СЛОЖНОСТИ ПОД ЗАКАЗ
- СОБСТВЕННЫЕ ПРОДУКТЫ И ТЕХНОЛОГИИ



Система электронного документооборота



Система автоматизации детских центров



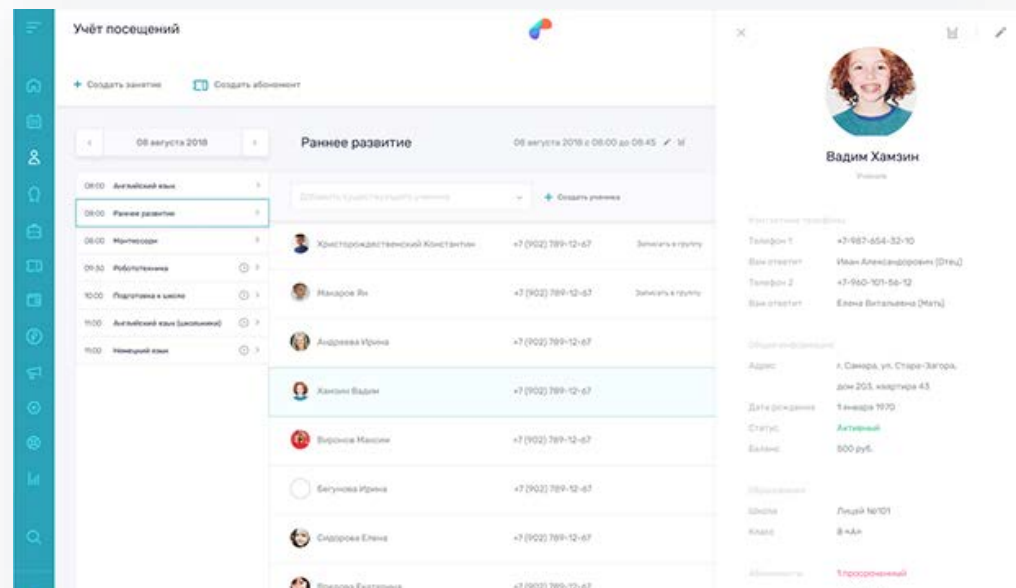
Платформа для быстрой разработки корпоративного ПО



Система автоматизации служб такси



Решение для автоматизации  
детских клубов, секций, языковых  
школ и т.п.



**осень 2018**  
запуск проекта



**План на 2020**  
выход зарубеж



**85+ заказчиков:**

Москва, Екатеринбург, Краснодар, Новосибирск, Хабаровск,  
Украина...



# МЕНЯЕМ БИЗНЕС **КЛИЕНТА**



Система автоматизации работы  
службы такси

- Работа в режиме 24//7
- Рост выручки с 14 до 220 млн фунтов
- 99% работа распределяется автоматически



**5000**  
+  
проектов



**10 млн**  
пассажиров в  
год



Премия National  
Business Award  
За модуль назначения водителей





# МЕНЯЕМ БИЗНЕС **КЛИЕНТА**



Автоматизация работы  
коллекторского агентства

- Работа по всей Великобритании
- Автоматический скоринг, оптимальный маршрут на день
- Мобильные приложения для коллекторов



**+22%**  
сборов



**1 млн**  
дел в системе



**+50%**  
эффективность  
коллектора



# ПОРТАЛ РНИМУ ПО ЗАДАНИЮ МИНЗДРАВА

Портал непрерывного образования для сотрудников здравоохранения



- Индивидуальная образовательная траектория, рекомендация курсов
- Расширение круга обучающих материалов путем интеграций
- Мобильное приложение под iOS и Android
- Планы: форум, система учета достижений



**500 тыс.**  
врачей



**2 млн**  
пользователей



**700**  
партнерских  
организаций

# Сервис MPS

Управление офисной печатью



## Печать – это просто?

- **Знаете ли Вы** реальную стоимость и объем печати в вашей организации?
- **Теряют ли** ваши сотрудники рабочее время при работе с принтерами и МФУ?
- **Сколько усилий и ресурсов** различных служб тратится на приобретение и обеспечение работоспособности офисных устройств?
- **Хотите ли вы** отвлекать управленческий ресурс на решение непрофильных задач?



# O Roche

## ХОЛДИНГ ROCHE (ШВЕЙЦАРИЯ)

- Основан в 1896 году
- Один из мировых лидеров в области фармацевтики и диагностики
- Представительства более чем в 100 странах мира
- Более 94 000 сотрудников



# Задачи

- Формирование договоров, доп. соглашений, актов
- Электронное согласование
- Повышение прозрачности процессов
- COMPLIANCE-контроль

До внедрения СЭД использовались электронные таблицы и электронная почта.



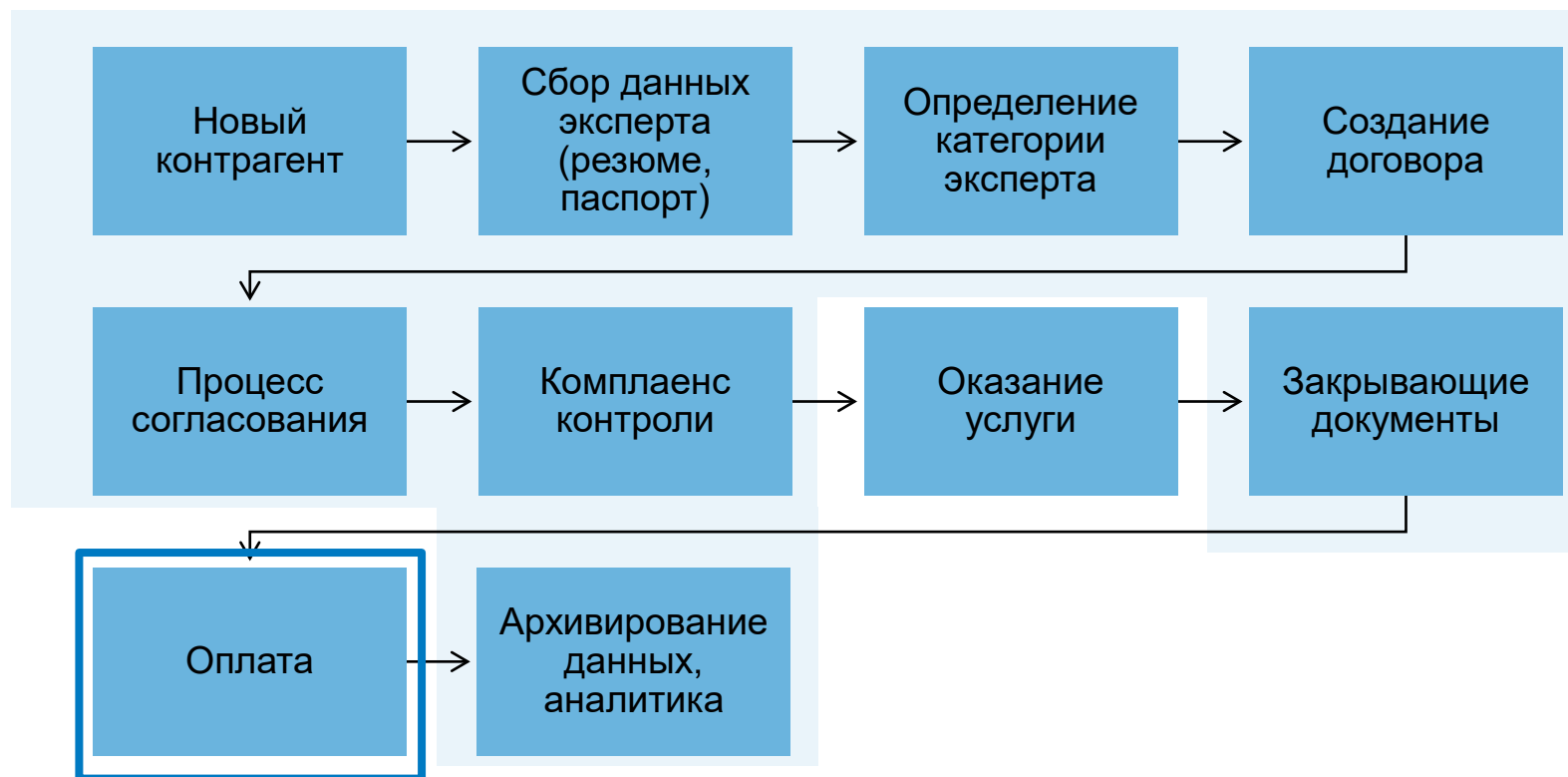
# Модуль «Взаимодействие с экспертами»

---

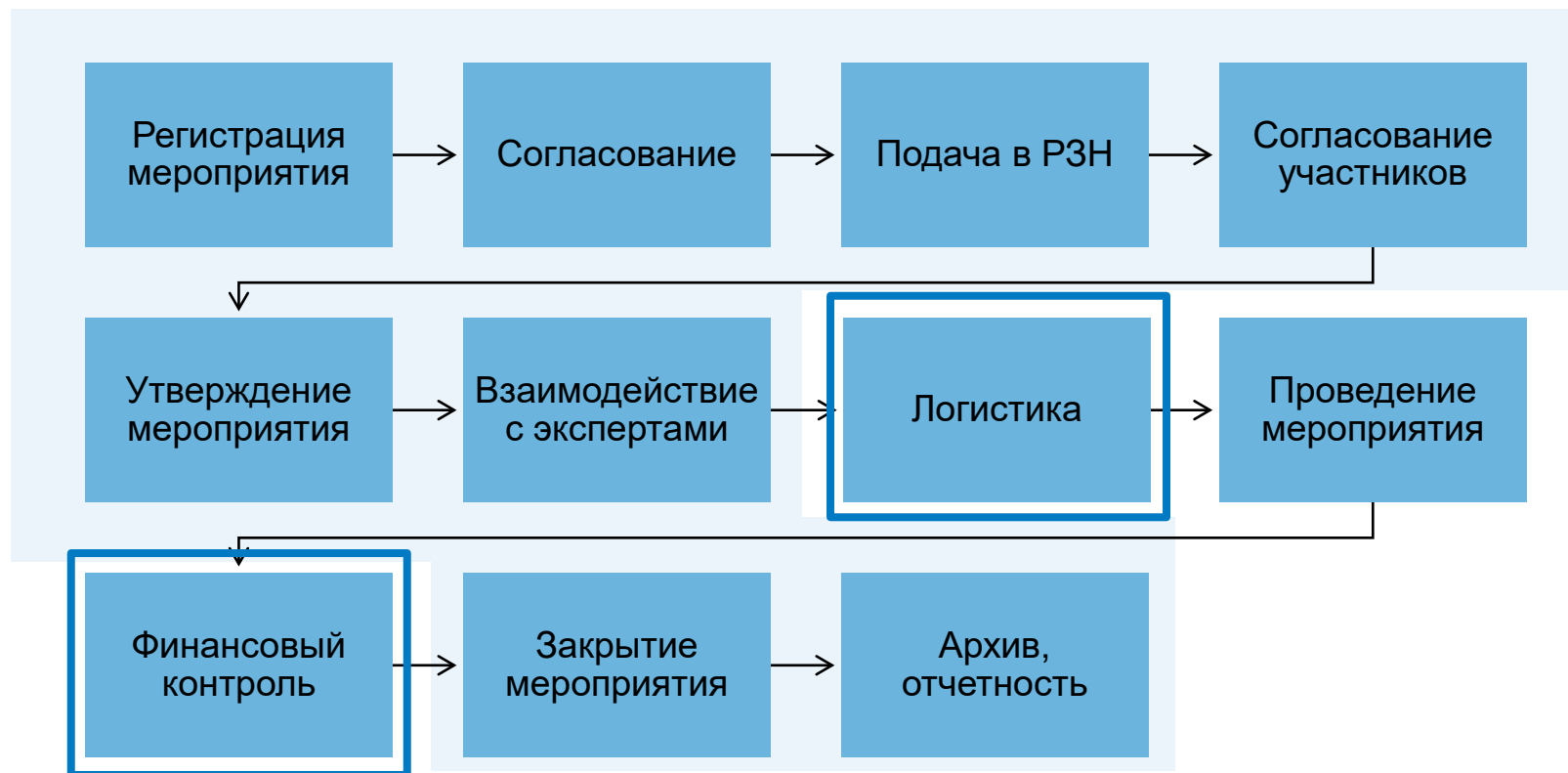
- Выгрузка данных об экспертах из ERP-системы
- Процесс категоризации экспертов НСР
- Система скоринга для определения категории эксперта
- Ведение справочника авторизованных экспертов
- Согласование и заключение договоров с экспертами
- Контроль ограничений по услугам экспертов и лимитов по оплате
- Связь заданий для экспертов и мероприятий
- Контроль отчетности по оказанным услугам
- Планирование и контроль оплаты услуг экспертов



# Модуль «Взаимодействие с экспертами»



# Модуль «Организация мероприятий»





СВОБОДА УПРАВЛЕНИЯ БИЗНЕСОМ

---

# ВИЗУАЛИЗАЦИЯ ДАННЫХ В СЭД ТЕЗИС на примере графика отпусков

Кирилл Хорошилов





# Где пригодится визуализация данных?

---

1

График отпусков, командировок

2

График загрузки помещений, переговорных комнат, техники и других ресурсов

3

График мероприятий компании

4

Расписание занятий

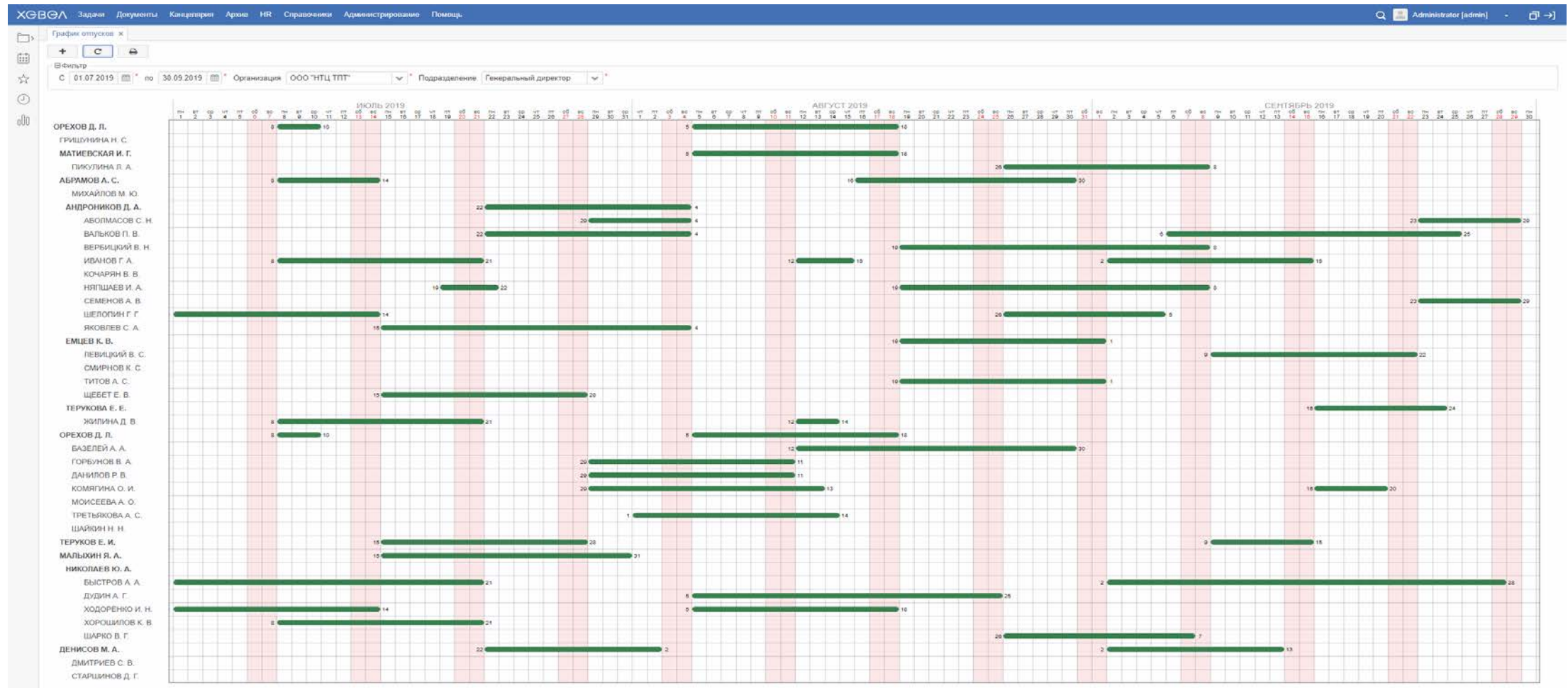
5

График встреч менеджеров с клиентами

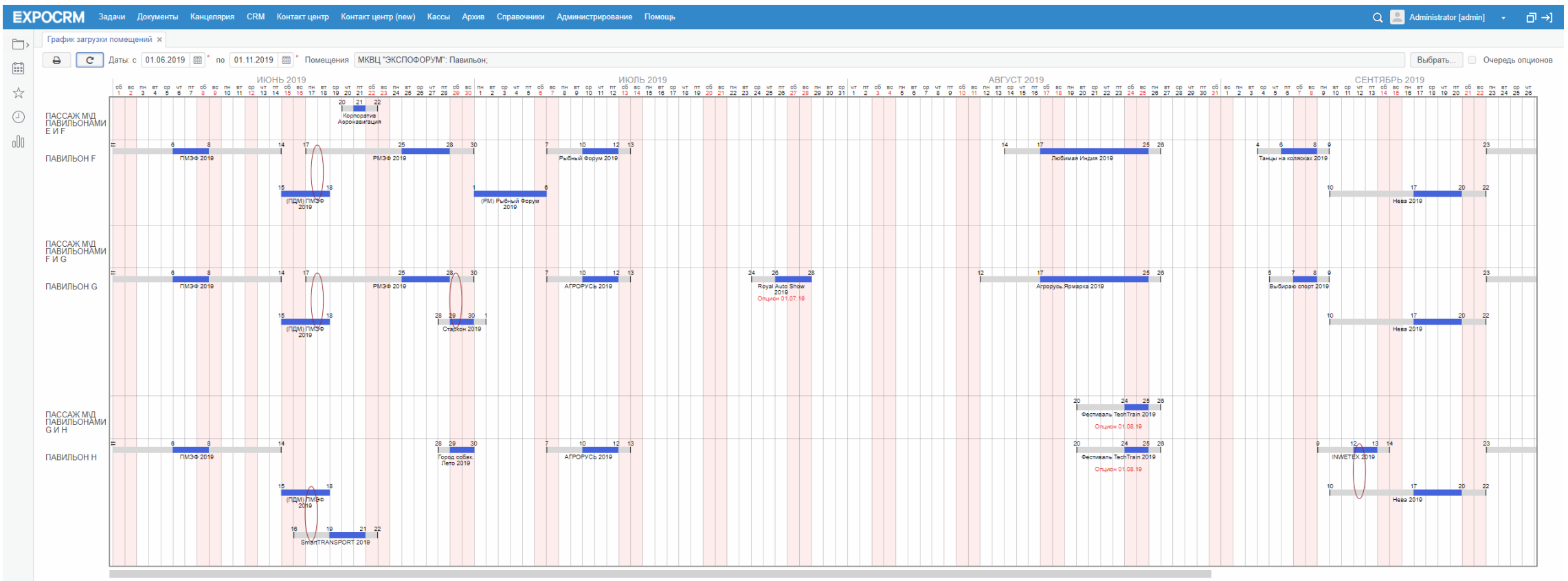
И так далее



# Расширение для визуализации в Hevel Solar



# P.S. Другой пример: загрузка помещений в КВЦ EXPOFORUM









[ГЛАВНАЯ](#)[О НАС ▾](#)[РЕШЕНИЯ ▾](#)[УСЛУГИ](#)[КОНТАКТЫ](#)[ЗАГРУЗКИ](#)

# ВЫШЛА НОВАЯ ВЕРСИЯ СИСТЕМЫ БЮРОКРАТ

[СКАЧАТЬ БЕСПЛАТНО >](#)

[Home](#) > [ЛАВР](#)

# ЛАВР

 [Описание системы](#) [Модули системы](#) [Технические характеристики](#) [Основные возможности](#) [Презентация системы](#)

## Система управления инвестиционными проектами ЛАВР

представляет собой российскую разработку-аналог популярным информационным системам управления проектами, ориентированную на Российский рынок и строительную индустрию

ЛАВР — интегрированная система управления проектами. Система ЛАВР благодаря технологиям управления проектами помогает принимать решения, исполнять проекты быстрее, качественнее, а также всегда иметь самую полную и разнообразную информацию о реализуемых проектах. Диаграммы Ганта, графики и гistogramмы, сетевые и организационные диаграммы, поточная диаграмма, а также всевозможные таблицы позволяют пользователям ЛАВР не только анализировать проект с разных сторон, но и качественно представлять любую информацию о проекте



The background of the slide features a light blue sky with faint, thin white lines radiating from the center. On the left side, there is a vertical image of a bridge structure, possibly a suspension bridge, with a crowd of people visible at its base. The text is centered in the upper half of the slide.

**Спасибо  
за  
внимание!**