



Утверждаю
Директор ГКУ ТО «ЦИТТО»

А.Р. Усманов

«24»

2022 г.

Регламент подключения к «Системе электронного документооборота и делопроизводства» системы

Регламент подключения к «Системе электронного документооборота и делопроизводства» (далее — ИС СЭД) разработан во исполнение Распоряжения Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» (далее Распоряжение) и в целях оптимизации процесса работы с подключаемыми участниками.

Оператор ИС СЭД – ГКУ ТО «ЦИТТО», уполномоченная организация, обеспечивающая технологическое и консультативное сопровождение СЭД, поддержание СЭД в рабочем состоянии, а также ее функциональное развитие на основании пункта 3 Распоряжения.

Участники ИС СЭД:

— исполнительные органы государственной власти Тюменской области, государственные унитарные предприятия, государственные учреждения и автономные некоммерческие организации Тюменской области, координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которых осуществляют исполнительные органы государственной власти Тюменской области;

— иные государственные органы власти, органы местного самоуправления, муниципальные унитарные предприятия, муниципальные учреждения и автономные некоммерческие организации, координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которых осуществляют органы местного самоуправления Тюменской области, и иные хозяйствующие субъекты, присоединившиеся к ИС СЭД на основании соглашения об организации информационного взаимодействия в соответствии с настоящим Регламентом.

Порядок подключения Участников ИС СЭД

Присоединение к ИС СЭД возможно в двух вариантах:

– Присоединяемая организация будет использовать систему электронного документооборота, предоставляемую Оператором ИС СЭД. В этом случае действия описаны в пункте 1 настоящего регламента, пункт 2 следует пропустить;

– Присоединяемая организация будет использовать собственную систему электронного документооборота. В этом случае действия описаны в пункте 2 настоящего регламента, пункт 1 следует пропустить.

1. Подключение с использованием СЭД, предоставляемой Оператором ИС СЭД.

1.1 Подписать и предоставить Оператору ИС СЭД заявление о присоединении к соглашению об организации информационного взаимодействия при осуществлении электронного документооборота в Тюменской области в 2-х экземплярах, а также соглашение об обработке персональных данных в 2-х экземплярах. Форма заявления и соглашений размещены на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Система электронного документооборота»*.

1.2. Оформить документы для получения электронной подписи для обеспечения юридической значимости электронного обмена. Перечень документов, необходимых для получения электронной подписи, размещен на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Доверенное лицо Удостоверяющего центра Федерального казначейства». Электронной подписью выдается лицам, непосредственно осуществляющим подписание документов в СЭД (руководитель, делопроизводитель).

1.3 Оформить заявку на обучение в ГАУ ДО ТО «РИО-Центр» по работе в СЭД. Запись на обучение осуществляется по телефону: 8-3452-565-392.

1.4 После прохождения обучения оформить заявку в техническую поддержку СЭД, по форме представленной в приложении к настоящему Регламенту.

1.5 Оператор ИС СЭД в рамках исполнения заявки в службу технической поддержки СЭД направляет инициатору заявки учетные данные для доступа в СЭД.

2. Подключение с использованием собственной СЭД присоединяемой организации.

2.1 Разработать коннектор для подключения к Подсистеме взаимодействия с внешними системами документооборота ИС СЭД. Форматы обмена с Подсистемой взаимодействия с внешними системами документооборота ИС СЭД размещены на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Система электронного документооборота».

2.2 Подписать и предоставить Оператору ИС СЭД заявление о присоединении к соглашению об организации информационного взаимодействия при осуществлении электронного документооборота в Тюменской области в 2-х экземплярах, а также соглашение об обработке персональных данных в 2-х экземплярах. Форма заявления и соглашений размещены на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Система электронного документооборота».*

2.3 Для обеспечения юридической значимости электронного документооборота обеспечить наличие у лиц, непосредственно осуществляющих подписание информации в СЭД, квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи.

2.4 Оформить заявку в техническую поддержку СЭД, содержащую информацию о завершении технических работ по подключению к ИС СЭД с указанием даты переключения механизма взаимодействия с тестового на рабочий режим работы.

Контактная информация технической поддержки СЭД представлена на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Система электронного документооборота».

2.5 Оператор ИС СЭД в рамках исполнения заявки в службу технической поддержки СЭД проверяет готовность и производит работы по вводу в эксплуатацию коннектора с подключаемой организацией, имеющей собственную СЭД.

* Соглашения о присоединении к ИС СЭД не заключают исполнительные органы государственной власти Тюменской области, государственные унитарные предприятия, государственные учреждения и автономные некоммерческие организации Тюменской области, координацию, регулирование и контроль финансово-хозяйственной деятельности которых осуществляют исполнительные органы государственной власти Тюменской области.

**ФОРМА ЗАЯВКИ В ТЕХНИЧЕСКУЮ ПОДДЕРЖКУ СЭД
ДЛЯ АКТУАЛИЗАЦИИ ДАННЫХ АБОНЕНТА ИЛИ
РЕГИСТРАЦИИ НОВОГО АБОНЕНТА В ИС СЭД**

Заявка направляется в виде письма по электронной почте. Контактная информация технической поддержки СЭД представлена на сайте ГКУ ТО «ЦИТТО» (citto.ru) в разделе «Направления деятельности» - вкладка «Система электронного документооборота»

Форма заявки

Направляем информацию для **регистрации нового*** абонента в Системе электронного документооборота и делопроизводства:

1.	Наименование организации	
2.	ФИО руководителя	
3.	Делопроизводитель:	
	ФИО	
	Контактный телефон	
	Электронная почта	
4.	Орган, осуществляющий координацию и контроль (только для подведомственных учреждений, сельских поселений)	
5.	Перечень журналов регистрации	
6.	Форматы номеров в журналах регистрации	
7.	Дата назначенного обучения	

* в тексте заявки указывается соответствующая фраза «регистрации нового» или «актуализации данных». В случае актуализации данных поля 5, 6 и 7 в таблице заявки не направляются.