



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01 июля 2022 г.

№ 652-рп

г. Тюмень

*О внесении изменений
в некоторые правовые акты*

1. В распоряжение Правительства Тюменской области от 23.04.2012 № 636-рп «О введении в эксплуатацию системы электронного документооборота и делопроизводства» внести следующие изменения:

1.1. В абзаце пятом пункта 4 слова «типовых маршрутов» заменить словами «автоматизированных процессов».

В приложении № 1 к распоряжению:

1.2. Пункт 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. ИС «СЭД» представляет собой совокупность подсистем, связанных между собой. Состав подсистем определяется Уполномоченным органом исходя из поставленных перед ним задач, порядок подключения к подсистемам определяется в соответствии с Регламентом, размещенным на сайте Оператора ИС «СЭД».

№	Подсистема СЭД
1	СЭД исполнительных органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций
2	СЭД органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций с использованием десктоп версии
3	СЭД медицинских организаций Тюменской области
4	СЭД образовательных организаций Тюменской области
5	СЭД Мобильное приложение
6	Подсистема взаимодействия с внешними системами документооборота

1.3. В абзаце шестом пункта 3.4 слова «по телефонному номеру, определяемому Оператором ИС «СЭД» заменить словами «на портале технической поддержки Правительства Тюменской области sd.72to.ru».

1.4. Приложение к Положению об информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства» изложить в редакции согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. В распоряжение Правительства Тюменской области от 13.05.2013 № 715-рп «Об информационном ресурсе исполнительных органов государственной власти Тюменской области» внести следующие изменения:

2.1. В преамбуле слова «Тюменской области» заменить словами «, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им учреждений».

2.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

«3. Руководителям исполнительных органов государственной власти Тюменской области, подведомственных учреждений:

обеспечить размещение информации (сведений) в Информационном ресурсе в соответствии с Перечнем, утвержденным согласно приложению № 2, и поддержание данной информации (сведений) в актуальном состоянии. В этих целях определить лиц, ответственных за размещение и поддержание в актуальном состоянии указанной информации.».

2.3. Дополнить новым пунктом 4 следующего содержания, изменив последующую нумерацию пунктов:

«4. Рекомендовать органам местного самоуправления Тюменской области, подведомственным им учреждениям руководствоваться настоящим распоряжением при размещении информации в Информационном ресурсе.».

2.4. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«5. Исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления Тюменской области, подведомственные им учреждения могут использовать при осуществлении своих полномочий информацию, размещенную в Информационном ресурсе, в том числе для подготовки официальных документов, направляемых в федеральные органы государственной власти, в органы государственной власти Тюменской области и органы местного самоуправления. При этом запрос у исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Тюменской области и подведомственных им учреждений информации, уже размещенной ими в Информационном ресурсе (в том числе с целью подтверждения такой информации), не допускается.».

2.5. В приложении № 1 к распоряжению:

а) в пункте 1 слова «Тюменской области» заменить словами «, органами местного самоуправления Тюменской области, подведомственными им учреждениями»;

б) абзац третий пункта 2 изложить в следующей редакции:

«- пользователи Информационного ресурса – работники исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им учреждений.»;

в) в пункте 5 слова «государственным служащим» заменить словом «работником», слова «и лицом, замещающим государственную должность Тюменской области, или руководителем соответствующего исполнительного органа государственной власти Тюменской области своей» исключить;

г) в пункте 8 слова «Тюменской области» заменить словами «, органом местного самоуправления Тюменской области или подведомственным

учреждением»;

д) в пункте 12 слова «Государственные служащие» заменить словами «Работники исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им учреждений»;

е) пункты 13, 14 признать утратившими силу.

2.6. В приложении № 2 к распоряжению:

а) в пункте 3 слова «и отраслевых соглашений, заключенных Тюменской областью с субъектами Российской Федерации» исключить;

б) пункт 9 признать утратившим силу;

в) пункт 10 изложить в следующей редакции:

10	Сведения о количестве межведомственных запросов не через единую систему межведомственного электронного взаимодействия или автоматизированную информационную систему межведомственного электронного взаимодействия Тюменской области при предоставлении государственных и муниципальных услуг	Исполнительные органы государственной власти, органы местного самоуправления Тюменской области, подведомственные им учреждения, оказывающие государственные и муниципальные услуги, в рамках которых требуется осуществление межведомственного взаимодействия
----	--	---

Губернатор области



А.В. Моор

**ПРАВИЛА
ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ИНФОРМАЦИОННОЙ СИСТЕМЫ «СИСТЕМА
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА И ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА»**

1. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ

Архив - организация или структурное подразделение организации, осуществляющее комплектование, учет, хранение и использование архивных документов;

архивный документ - документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для граждан, общества, государства;

входящие документы - поступившие электронные или документы на бумажном носителе, в том числе обращения граждан и организаций;

документ - зафиксированная на носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать;

документ на бумажном носителе - документ, изготовленный на бумажном носителе, оформленный по общим правилам делопроизводства и имеющий реквизиты, позволяющие его идентифицировать;

единица учета архивных документов - единица измерения количества документов в архиве для отражения этого количества в учетных документах и архивных справочниках;

единица хранения архивных документов - учетная и классификационная единица, представляющая собой физически обособленный документ или совокупность документов, имеющая самостоятельное значение;

конвертирование (электронных документов), конвертация (электронных документов) - процесс перемещения электронных документов с одного носителя на другой или из одного формата в другой;

метаданные - данные, описывающие контекст, содержание, структуру документов, обеспечивающие управление документами в информационной системе;

фонд пользования (архива) - совокупность копий архивных документов, предназначенных для пользования вместо подлинников с целью предотвращения их износа;

электронный документ - документ, созданный и хранящийся в ИС «СЭД» в электронной форме без предварительного документирования на бумажном носителе;

электронный документ, согласованный электронной подписью, - документ, имеющий электронную подпись пользователя ИС «СЭД», уполномоченного на его согласование;

электронное дело - электронный документ или совокупность электронных документов и метаданных к ним, сформированные в соответствии с номенклатурой дел;

электронная копия документа - копия документа на бумажном носителе,

созданная в электронной форме, заверенная электронной подписью пользователя ИС «СЭД», вводящего его в ИС «СЭД»;

электронная подпись - информация в электронной форме, присоединенная к электронному документу или иным образом связанная с ним и позволяющая идентифицировать лицо, подписавшее электронный документ.

Иные понятия используются в настоящих Правилах в значениях, аналогичных используемым в федеральном законодательстве.

2. СОЗДАНИЕ И РЕГИСТРАЦИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ, ЭЛЕКТРОННЫХ КОПИЙ ДОКУМЕНТОВ В ИС «СЭД»

1. Электронные документы (электронные копии документов) оформляются в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству Участника в формате OpenDocument Format в соответствии с ГОСТ Р ИСО/МЭК 26300-2010 либо PDF/A, размер которых не должен превышать 40 МБ.

2. Для подтверждения юридической значимости электронных документов (электронных копий документов) используется сертификат ключа проверки электронной подписи, выданный аккредитованным удостоверяющим центром. Хранение и использование ключей электронной подписи осуществляется согласно регламенту удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки электронной подписи.

3. Электронный документ, заверенный электронной подписью, приравнивается к документу на бумажном носителе с собственноручной подписью и имеет одинаковую с ним юридическую силу в случае если лицо, заверившее электронной подписью электронный документ, имеет право на подписание данного документа согласно должностному регламенту (должностной инструкции), служебному контракту (трудовому договору) и идентично лицу, указанному в сертификате ключа проверки электронной подписи, сертификат ключа проверки электронной подписи действителен на день проверки действительности указанного сертификата, Оператором ИС «СЭД» подтверждается отсутствие изменений, внесенных в электронный документ после его подписания, условия использования сертификата ключа проверки электронной подписи включают функцию «цифровая подпись». Конфликтные ситуации, связанные с использованием электронной подписи, разбираются в соответствии с регламентом удостоверяющего центра, выдавшего сертификат ключа проверки электронной подписи.

4. Создание электронных документов (электронных копий документов), содержащих информацию, доступ к которой ограничен федеральными законами, региональными нормативными правовыми актами и ненормативными правовыми актами, не допускается.

5. Создаваемые электронные документы, которые согласно номенклатуре дел Участника ИС «СЭД» имеют постоянный срок хранения или срок хранения более 10 лет, а также электронные документы, которые должны быть направлены в иные органы (организации, гражданам) в виде документа на бумажном носителе, после заверения электронной подписью пользователя, уполномоченного на заверение, изготавливаются в виде документа на бумажном носителе, который собственноручно подписывается тем пользователем, который заверил данный электронный документ

электронной подписью. Для подтверждения соответствия документа на бумажном носителе и электронного документа пользователь, уполномоченный на изготовление документа, визирует документ на бумажном носителе собственноручной подписью, за исключением случаев, когда пользователь, изготовивший документ на бумажном носителе, и пользователь, уполномоченный на заверение документа на бумажном носителе, совпадают.

6. Создаваемые электронные документы, подписываемые Губернатором Тюменской области, которые направляются в виде документа на бумажном носителе, после их согласования в ИС «СЭД» изготавливаются в виде документа на бумажном носителе консультантом Губернатора Тюменской области (далее - консультант Губернатора) и предоставляются на подпись Губернатору Тюменской области. После подписания Губернатором Тюменской области документа на бумажном носителе консультант Губернатора Тюменской области заверяет своей электронной подписью электронный документ, идентичный собственноручно подписанному Губернатором Тюменской области.

7. Повторной регистрации не подлежат документы, зарегистрированные Аппаратом Губернатора Тюменской области и направленные участнику ИС «СЭД» в виде поручений с резолюциями Губернатора Тюменской области, Вице-Губернатора Тюменской области, заместителей Губернатора Тюменской области, а также документы, зарегистрированные в ИС «СЭД» одним из ее участников и направленные другим участникам ИС «СЭД» в качестве поручения.

3. ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С ДРУГИМИ УЧАСТНИКАМИ ИС «СЭД»

1. Участники, подключившиеся к ИС «СЭД», исключают дублирование в бумажном виде процессов делопроизводства и документооборота, доступных в ИС «СЭД», кроме документов, которые согласно номенклатуре дел, принятой у Участника, относятся к документам постоянного срока хранения или срока хранения более 10 лет.

Участники, подключившиеся к ИС «СЭД», признают электронный документ в формате OpenDocument Format, подписанный электронной подписью, равнозначным документу на бумажном носителе и подлежащим регистрации в рамках процессов делопроизводства и документооборота.

2. Взаимодействие Участников ИС «СЭД» с Тюменской областной Думой осуществляется в соответствии с условиями соглашения об организации информационного взаимодействия между Уполномоченным органом и Тюменской областной Думой, размещенными на сайте Оператора ИС «СЭД».

3. Организация взаимодействия ИС «СЭД» с системой межведомственного электронного документооборота (МЭДО) обеспечивается Оператором ИС «СЭД» в соответствии с Требованиями к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций, определенными Приказом Министерства цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации № 667 и Федеральной службы охраны Российской Федерации № 233 от 04.12.2020.

4. Взаимодействие Участников ИС «СЭД» с абонентами МЭДО осуществляется в соответствии с Правилами обмена документами в

электронном виде при организации информационного взаимодействия, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 24.07.2021 № 1264, инструкциями, разработанными Оператором ИС «СЭД» и размещенными в ИС «СЭД».

**4. ПЕРЕЧЕНЬ АВТОМАТИЗИРОВАННЫХ ПРОЦЕССОВ,
РАЗРАБОТАННЫХ В ИС «СЭД», ДЛЯ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ
В ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПОЛЬЗОВАТЕЛЕЙ ПОДСИСТЕМЫ
ИСПОЛНИТЕЛЬНЫХ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ
ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ, ПОДВЕДОМСТВЕННЫХ ИМ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Схема процесса, а также все необходимые решения по его функционированию определяются исполнительным органом государственной власти Тюменской области, ответственным за реализацию процесса.

№ п/п	Наименование процесса	Автоматизируемые действия	Исполнительный орган государственной власти Тюменской области, ответственный за реализацию процесса
1.	Процесс согласования документов	Автоматизирует процесс согласования (визирования) инициативного документа, создаваемого в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, органах местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организациях, от создания его инициатором согласования и до утверждения документа руководителем, лицом, его замещающим, а также регистрации данного документа регистратором (в случае если требуется регистрация инициативного документа)	Департамент информатизации Тюменской области
2.	Процесс согласования нормативного правового акта (НПА) и ненормативного правового акта (ННПА)	Автоматизирует процесс согласования проектов постановлений, распоряжений Губернатора Тюменской области и Правительства Тюменской области, проектов административных регламентов предоставления государственных услуг, проектов постановлений Совета Губернаторов.	Аппарат Губернатора Тюменской области
3.	Процесс согласования замещения вакантных должностей	Автоматизирует процесс согласования замещения вакантных должностей, образовавшихся в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, государственных	Аппарат Губернатора Тюменской области

		учреждениях Тюменской области	
4.	Процесс согласования заявления на отпуск	Автоматизирует процесс согласования (визирования) и подписания заявлений и приказов о предоставлении отпуска, создаваемых в исполнительных органах государственной власти Тюменской области, органах местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций	Аппарат Губернатора Тюменской области
5.	Процесс «Работа с информационным ресурсом ИОГВ ТО»	Автоматизирует процесс актуализации сведений и документов в разделах Информационного ресурса исполнительных органов государственной власти Тюменской области, созданного в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 13.05.2013 № 715-рп «Об Информационном ресурсе исполнительных органов государственной власти Тюменской области».	Департамент информатизации Тюменской области
6.	Процесс согласования заявки на бронирование	Автоматизирует процесс согласования заявок на бронирование залов заседаний, размещенных в зданиях исполнительных органов государственной власти Тюменской области	Управление делами Правительства Тюменской области
7.	Процесс согласования перечня Поручений Губернатора	Автоматизирует процесс согласования перечня Поручений Губернатора Тюменской области с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Тюменской области и их учета в Аппарате Губернатора Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области
8.	Процесс согласования предложений в План Губернатора	Автоматизирует процесс согласования Предложений в План Губернатора Тюменской области внутри исполнительного органа государственной власти Тюменской области и с Аппаратом Губернатора Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области
9.	Процесс согласования Протокола Губернатора	Автоматизирует процесс согласования Протокола Губернатора Тюменской области с заинтересованными исполнительными органами государственной власти Тюменской области и их учета в Аппарате Губернатора Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области

10.	Процесс согласования телеграммы Губернатора	Автоматизирует процесс согласования телеграммы с заинтересованными лицами, направляемой от имени Губернатора Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области
11.	Процесс согласования приказа о приеме	Автоматизирует процесс согласования приказа о назначении в исполнительном органе государственной власти Тюменской области, органе местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций	Аппарат Губернатора Тюменской области
12.	Процесс направления проектов законов в Тюменскую областную Думу	Автоматизирует процесс согласования проектов законов внутри Главного правового управления Правительства Тюменской области и Аппарата Губернатора Тюменской области и подготовки их для рассмотрения на Президиуме Правительства Тюменской области	Главное правовое управление Правительства Тюменской области
13.	Процесс согласования проектных документов	Автоматизирует процесс согласования документов, разрабатываемых в рамках постановления Правительства Тюменской области от 27.12.2019 № 533-п «Об утверждении Положения об организации проектной деятельности в Тюменской области»: решений о реализации проекта, паспорта проекта, сводного плана проекта и итогового отчета о реализации проекта	Департамент экономики Тюменской области
14.	Процесс решения о командировании	Автоматизирует процесс решения о командировании сотрудников исполнительных органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций	Аппарат Губернатора Тюменской области
15.	Процесс настройки замещения	Автоматизирует процесс настройки замещения сотрудников исполнительных органов государственной власти Тюменской области, органов местного самоуправления Тюменской области, подведомственных им организаций без направления заявки в техническую поддержку Правительства Тюменской области	Департамент информатизации Тюменской области
16.	Процесс согласования	Предназначен для исполнительных органов государственной власти	Главное правовое управление

	отзыва на проект федерального закона по предметам совместного ведения	Тюменской области, ответственных за рассмотрение проекта федерального закона и подготовивших отзыв на проект федерального закона по предметам совместного ведения в соответствии с распоряжением Правительства Тюменской области от 21.09.2011 № 1605-рп «О порядке рассмотрения корреспонденции»	Правительства Тюменской области
17.	Процесс согласования приказа по наполнению Портала	Позволяет исполнительным органам государственной власти Тюменской области оперативно провести внутреннее согласование приказа по наполнению Официального портала органов государственной власти Тюменской области и согласование с Департаментом информатизации Тюменской области	Департамент по общественным связям, коммуникациям и молодежной политике Тюменской области
18.	Процесс выбора и уничтожения архивных дел	Уничтожение архивных дел в СЭД производится ежегодно после проведения экспертизы ценности документов, не подлежащих хранению. Уничтожению подлежат все дела, у которых истек установленный срок хранения. Для уничтожения архивного дела специалист, ответственный за ведение архивного делопроизводства, запускает в СЭД процесс, который автоматически формирует список дел, подлежащих уничтожению. Затем происходит согласование выбранного состава дел с ответственным за ведение архивного делопроизводства и формирование акта о выделении к уничтожению архивных документов, не подлежащих хранению (далее - Акт). После этого Акт поступает на утверждение руководителю исполнительного органа государственной власти Тюменской области, а Оператору системы приходит уведомление о предстоящей процедуре удаления с возможностью указания даты и времени старта удаления документов в СЭД. В установленное время происходит физическое удаление файлов документов архивных дел, если удаляемые документы не связаны с архивными делами других исполнительных органов государственной власти Тюменской	Управление по делам архивов Тюменской области

		области, и формируется отчет об удалении документов архивных дел. В конце процесса происходит уведомление участников о завершении удаления	
19.	Процесс анализа справок о доходах	Автоматизирует процесс передачи в Аппарат Губернатора Тюменской области сведений о необходимости проверки справок о доходах сотрудников исполнительных органов государственной власти Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области
20.	Процесс «Заявление на увольнение»	Автоматизирует процесс увольнения сотрудника исполнительного органа государственной власти Тюменской области, органа местного самоуправления Тюменской области, подведомственной им организации	Аппарат Губернатора Тюменской области
21.	Процесс учета и контроля устранения выявленных уязвимостей информационно й безопасности	Данный процесс может инициировать сотрудник отдела информационной безопасности ГКУ ТО «ЦИТТО» в случае выявления уязвимостей в информационных системах исполнительных органов государственной власти Тюменской области и их подведомственных учреждений для оповещения администратора безопасности информационной системы, в которой выявлена уязвимость. Обеспечивает взаимодействие между отделом информационной безопасности ГКУ ТО «ЦИТТО» и исполнительными органами государственной власти Тюменской области и их подведомственными учреждениями по вопросам устранения выявленных уязвимостей, контроля устранения выявленных уязвимостей	Департамент информатизации Тюменской области
22.	Процесс внесения изменений в учетную запись работника	Позволяет работнику исполнительного органа государственной власти Тюменской области, органа местного самоуправления Тюменской области, подведомственной им организации внести изменения в свою учетную запись в части изменения подразделения, должности, номера телефона и прикрепления нового сертификата электронной подписи без обращения в Техническую поддержку Правительства Тюменской области	Департамент информатизации Тюменской области

23.	Процесс согласования проекта доклада Губернатора об исполнении поручения Президента Российской Федерации	Автоматизирует процесс согласования проектов докладов Губернатора Тюменской области об исполнении поручений Президента Российской Федерации, данных непосредственно высшим должностным лицам (руководителям высших исполнительных органов государственной власти) субъектов Российской Федерации (Тюменской области), от создания инициатором, согласования ответственными должностными лицами и до подписания Губернатором Тюменской области	Аппарат Губернатора Тюменской области
24.	Процесс согласования схемы реализации услуги	Автоматизирует процесс согласования схем реализации государственных и муниципальных услуг, направляемых исполнительными органами государственной власти Тюменской области, органами местного самоуправления Тюменской области в рамках распоряжения Департамента информатизации Тюменской области от 28.05.2018 № 09-р «Об утверждении Положения об информационной системе «Портал услуг Тюменской области»	Департамент информатизации Тюменской области