



ПРАВИТЕЛЬСТВО ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

25 декабря 2017 г.

№ 1569-рп

г. Тюмень

*О внесении изменений
в распоряжение от 23.04.2012
№ 636-рп*

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

пункт 13 раздела 4 приложения к Положению об информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства» изложить в следующей редакции:

«13. Типовой маршрут (Мастер действий) «Согласование приказа о назначении».

Автоматизирует процесс согласования приказа о назначении в исполнительном органе государственной власти Тюменской области, а также процесс создания учетной записи для назначенного на должность государственной гражданской службы государственного гражданского служащего (далее – сотрудник) в системе электронного документооборота и делопроизводства и системе электронной почты Правительства Тюменской области, изготовления служебного удостоверения сотруднику, выпуска карты (электронного пропуска) и его учета в списках сотрудников, подлежащих направлению на диспансеризацию.

Типовой маршрут предусматривает подготовку кадровой службой (специалистом, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы в исполнительном органе государственной власти Тюменской области) в электронном виде приказа о назначении и направление его на подпись руководителю исполнительного органа государственной власти Тюменской области или иному уполномоченному им лицу (далее – уполномоченное лицо).

После подписания приказа о назначении ЭП руководителем исполнительного органа государственной власти Тюменской области или уполномоченным им лицом он возвращается в кадровую службу (специалисту, на которого возложены обязанности по ведению кадровой работы в исполнительном органе государственной власти Тюменской

области Тюменской области) для регистрации.

Зарегистрированный приказ одновременно автоматически поступает:

в службу технической поддержки (ГКУ ТО «ЦИТТО») для создания учетной записи сотрудника в системе электронного документооборота и делопроизводства и системе электронной почты Правительства Тюменской области;

в Управление делами Правительства Тюменской области для изготовления служебного удостоверения сотруднику и выпуска карты (электронного пропуска в здания, где располагаются исполнительные органы государственной власти Тюменской области);

в Департамент здравоохранения Тюменской области для включения в списки лиц, подлежащих направлению на диспансеризацию;

сотруднику для ознакомления и подготовки документов для получения ЭП (в случае необходимости), для предоставления фотографии в Управление делами Правительства Тюменской области для оформления служебного удостоверения;

в бухгалтерию (специалисту, на которого возложены обязанности по ведению бухгалтерского учета и отчетности в исполнительном органе государственной власти Тюменской области) для учета в работе.».

Губернатор области

В.В. Якушев