



ПРАВИТЕЛЬСТВО ОРЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

18 июля 2024.
г. Орёл

№ 752

О внесении изменений в постановление
Правительства Орловской области от 5 августа 2022 года
№ 447 «О системе автоматизации делопроизводства
и электронного документооборота «ДЕЛО»

В целях поддержания нормативной правовой базы Орловской области в актуальном состоянии Правительство Орловской области постановляет:

Внести в приложение 1 к постановлению Правительства Орловской области от 5 августа 2022 года № 447 «О системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» следующие изменения:

- 1) в разделе III:
 - а) в пункте 3.4.1 слова «, а также на поиск документов по всем картотекам в СЭД ДЕЛО» исключить;
 - б) в пункте 3.5:
 - в подпункте 13 слова «за 3 рабочих дня» заменить словами «за 1 рабочий день»;
 - в подпункте 14 слова «, а также на поиск документов по всем картотекам в СЭД ДЕЛО» исключить;
 - в) подпункт 7 пункта 3.7 признать утратившим силу;
- 2) в разделе IV:
 - а) пункт 4.4 изложить в следующей редакции:

«4.4. К заявкам на регистрацию и на создание учетных записей (далее – заявки) органы и организации прилагают:

 - 1) формуляр на каждое подключаемое автоматизированное рабочее место (далее – АРМ), составленный по форме согласно приложению 1 к Техническим условиям;
 - 2) акт установки средств защиты информации на каждое подключаемое АРМ, составленный по форме согласно приложению 2 к Техническим условиям;

3) согласованный в установленном порядке бланк документа участника СЭД ДЕЛО в редактируемом формате;

4) заявку на внесение изменений в справочник «Группы документов» СЭД ДЕЛО, составленную по форме согласно приложению 3 к Регламенту технического сопровождения и подключения к системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», утвержденному распоряжением Правительства Орловской области от 14 октября 2022 года № 777-р.»;

б) в пункте 4.8 слова «и перечень» исключить;

в) пункты 4.10–4.15 изложить в следующей редакции:

«4.10. Создание учетных записей пользователей СЭД ДЕЛО осуществляется на основании официального письма, направляемого оператору СЭД ДЕЛО, составленного по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующей заявки. Выдача ключа простой ЭП осуществляется оператором СЭД ДЕЛО под подпись лично каждому пользователю СЭД ДЕЛО с одновременным ознакомлением под подпись с настоящим Положением, а также инструкциями по работе в СЭД ДЕЛО, разработанными оператором СЭД ДЕЛО.

4.11. Изменение данных в учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО и ее удаление (в случае отсутствия у участника СЭД ДЕЛО локальных системных технологов участника СЭД ДЕЛО) осуществляются на основании официальных писем, направляемых оператору СЭД ДЕЛО, составленных по формам согласно приложениям 2–4 к настоящему Положению, в течение 3 рабочих дней со дня поступления соответствующих писем.

4.12. Для изменения данных учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО (в случае отсутствия у участника СЭД ДЕЛО локальных системных технологов участника СЭД ДЕЛО) в соответствующем письме должна быть указана причина изменений (например, смена фамилии работника в связи с замужеством).

4.13. Для изменения полномочий доступа пользователя СЭД ДЕЛО (в случае отсутствия у участника СЭД ДЕЛО локальных системных технологов участника СЭД ДЕЛО) в соответствующем письме должна быть указана причина изменений (например, смена должности работника).

4.14. Удаление учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО (в случае отсутствия у участника СЭД ДЕЛО локальных системных технологов участника СЭД ДЕЛО) осуществляется на основании официального письма, направленного оператору СЭД ДЕЛО, с указанием в нем причины удаления (например, увольнение работника). Участник СЭД ДЕЛО несет ответственность за своевременное представление информации о необходимости удаления учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО.

4.15. При утрате пароля к учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО или блокировке учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО восстановление учетной записи пользователя СЭД ДЕЛО осуществляется в течение 1 рабочего дня со дня получения официального письма, направляемого

оператору СЭД ДЕЛО, составленного по форме согласно приложению 5 к настоящему Положению. В официальном письме должна быть указана причина утраты пароля или блокировки.»;

г) дополнить пунктом 4.17 следующего содержания:

«4.17. В случае отсутствия локальных системных технологов участника СЭД ДЕЛО по причине временной нетрудоспособности, отпуска или командировки изменение данных в учетных записях пользователей СЭД ДЕЛО и их удаление осуществляется оператором СЭД ДЕЛО на основании соответствующих официальных писем, направленных оператору СЭД ДЕЛО и составленных по формам согласно приложениям 2–4 к настоящему Положению.»;

3) раздел XI изложить в следующей редакции:

« XI. Требования к программно-техническим средствам обеспечения
СЭД ДЕЛО

База данных СЭД ДЕЛО и серверная часть программного обеспечения размещаются на серверах в помещении, защищенном от неправомерного физического проникновения. Серверы функционируют в круглосуточном режиме. Допускается отключение серверов в нерабочее время на профилактику и для проведения работ по обновлению СЭД ДЕЛО.»;

4) приложение 2 к Положению о системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» (далее – Положение) изложить в новой редакции согласно приложению 1 к настоящему постановлению;

5) приложение 3 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 2 к настоящему постановлению;

6) приложение 4 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

7) приложение 5 к Положению изложить в новой редакции согласно приложению 4 к настоящему постановлению.



А. Е. Клычков

Приложение 1 к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 июля 2024 г. № 752

Приложение 2
к Положению о системе
автоматизации делопроизводства
и электронного документооборота
«ДЕЛО»

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента
информационных технологий
Орловской области

(фамилия, инициалы)

Форма

ЗАЯВКА

на создание учетных записей пользователей в системе автоматизации
делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»

В связи со служебной необходимостью прошу Вас создать в системе
автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»
учетные записи следующих пользователей с добавлением личных кабинетов:

№	Фамилия, имя, отчество пользователя	Структурное подразделение, занимаемая должность	Контактная информация (телефон)	Категория пользователя*	Права на регистрацию группы документов «Запросы СМЭВ» (да/нет)
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи
руководителя)

* Категории пользователей («исполнители», «руководители», «делопроизводители») определены в Регламенте технического сопровождения и подключения к системе автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО», утвержденном распоряжением Правительства Орловской области от 14 октября 2022 года № 777-р.

Приложение 2 к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 июля 2024 г. № 752

Приложение 3
к Положению о системе
автоматизации делопроизводства
и электронного документооборота
«ДЕЛО»

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента
информационных технологий
Орловской области

(фамилия, инициалы)

Форма

ЗАЯВКА

на внесение изменений в список пользователей системы автоматизации
делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»

В связи со служебной необходимостью прошу Вас внести в систему
автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»
следующие изменения в список должностных лиц:

№	Фамилия, имя, отчество пользователя	Структурное подразделение, занимаемая должность	Контактная информация (телефон)	Необходимые изменения	Причина внесения изменений
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи
руководителя)

Приложение 3 к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 июля 2024 г. № 752

Приложение 4
к Положению о системе
автоматизации делопроизводства
и электронного документооборота
«ДЕЛО»

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента
информационных технологий
Орловской области

(фамилия, инициалы)

Форма

ЗАЯВКА

на удаление из системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» учетной(-ых) записи(-ей) пользователя(-ей) системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»

В связи со служебной необходимостью прошу Вас удалить из системы автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО» учетную(-ые) запись(-и) следующего(-их) пользователя(-ей):

№	Фамилия, имя, отчество пользователя	Структурное подразделение, занимаемая должность	Причина удаления
1	2	3	4

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи
руководителя)

Приложение 4 к постановлению
Правительства Орловской области
от 18 июля 2024 г. № 752

Приложение 5
к Положению о системе
автоматизации делопроизводства
и электронного документооборота
«ДЕЛО»

Члену Правительства Орловской
области – руководителю
Департамента
информационных технологий
Орловской области

(фамилия, инициалы)

Форма

ЗАЯВКА

на восстановление учетной записи пользователя системы автоматизации
делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»

В связи со служебной необходимостью прошу Вас внести в систему
автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «ДЕЛО»
следующие изменения в список пользователей:

№	Фамилия, имя, отчество пользователя	Структурное подразделение, занимаемая должность	Контактная информация (телефон)	Необходимые действия (разблокировка и/или сброс пароля)	Причина блокировки и/или утраты пароля
1	2	3	4	5	6

(должность руководителя)

(подпись руководителя)

(расшифровка подписи
руководителя)