**ПРОТОКОЛ**

**заседания рабочей группы**

**по модернизации системы электронного документооборота**

**органов исполнительной власти Чувашской Республики**

|  |  |
| --- | --- |
|  | 30.07.2021 г. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председательствующий  К.А.Майнина | руководитель рабочей группы - министр цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики | |
| Участники совещания:  Боярская М.В., Филиппова Л.Б., Аверкиева И.В., Первов И.О., Вилкова М.В.,  Егоров Е.С., Тухватуллина М.Ш., Степанова М.А., Дудалева О.О. | |  | |

**I. Вопрос доработки системы электронного документооборота**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Майнина, Дудалева)

2.1.Принять к сведению информацию министра цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики К.А. Майниной, начальника отдела внедрения и сопровождения государственных информационных систем Чувашии автономного учреждения Чувашской Республики «Центр информационных технологий» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики Дудалевой О.О.

**Решили:**

2.2. Разработчикам ООО «АСофт21» (Арбатову М.Ю.) провести первичную оценку работ и предоставить в адрес автономного учреждения Чувашской Республики «Центр информационных технологий» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики информацию о трудозатратах и сроках выполнения работ по доработке системы электронного документооборота.

**Срок: до 20 августа 2021 года.**

2.3.Автономному учреждению Чувашской Республики «Центр информационных технологий» Министерства цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (Степанову М.В.) совместно с разработчиками ООО «АСофт21» (Арбатовым М.Ю.) подготовить график обновления системы электронного документооборота с учетом следующих доработок:

1. Изменение окна наложения резолюции.
2. Изменения окна закрытия задачи/поручения.
3. Создание типовых поручений, шаблоны поручений.
4. Настройка возможности направлять письма через СЭД контрагентам на электронные адреса.
5. Изменение внешнего вида в «Документах» раздела «Контроль исполнения» и «Связи» с целью его упрощения.
6. Доработка процесса выдачи поручений начальниками структурных подразделений на подчинённых исполнителей, где структурное подразделение не является ответственным.
7. Настройка контроля срока и контроля результата в поручениях.
8. Настройка возможности выдачи периодических поручений.
9. Доработка процесса «Отказано в регистрации».
10. Настройка возможностей в «Исходящих документах».
11. Доработка отображения «Эталонного меню».
12. Доработка по отображению документов с отметкой «Избранные» и «Отмеченные» тегами.

**Срок: до 30 августа 2021 года.**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель рабочей группы –  министр цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики | К.А. Майнина |