



УКРАЇНА

ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЧЕРНІВЕЦЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

«12» червня 2023р.

Чернівці

№ 465-р

**Про внесення змін до Програми
впровадження електронного
документообігу в Чернівецькій
обласній державній адміністрації
на 2021-2023 роки**

Керуючись частиною першою статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», пунктом 8 частини шостої статті 15 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами), Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 68/2022 «Про утворення військових адміністрацій», розпорядженням Чернівецької обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) від 25 лютого 2022 року 361-р «Про Чернівецьку обласну військову адміністрацію», та відповідно до рішення II сесії Чернівецької обласної ради VIII скликання від 30 березня 2021 року № 23-2/21 «Про затвердження Програми впровадження електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації на 2021-2023 роки», враховуючи лист Міністерством цифрової трансформації від 26 травня 2023 року №1/06-5-5678 про погодження змін, з метою забезпечення прозорості та ефективної процедури використання коштів обласного бюджету:

1. Внести зміни до Програми впровадження електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації на 2021-2023 роки, затвердженої рішенням II-ї сесії обласної ради VIII скликання від 30 березня 2021 року №23-2/21 «Про затвердження Програми впровадження електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації на 2021-2023 роки», виклавши її в новій редакції, що додається.

2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови обласної державної адміністрації (заступника начальника обласної військової адміністрації) Олександра Янкова.

**Голова обласної державної адміністрації
(начальник обласної
військової адміністрації)**

Руслан ЗАПАРАНЮК

ПОГОДЖЕНО

Лист Міністерство цифрової
трансформації України

«26» травня 2023 року № 1/06-5-5678

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Чернівецької
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)

« 12 » *червня* 2023 року № 465-р

**Програма впровадження електронного документообігу
в Чернівецькій обласній державній адміністрації
на 2021-2023 роки**

**Чернівці
2023 рік**

I. Загальні положення

Програма впровадження електронного документообігу (далі – Програма) спрямована на забезпечення виконання Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2018 року № 992 «Про затвердження вимог у сфері електронних довірчих послуг та Порядку перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг» та від 17 квітня 2019 року № 375 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 р. № 950 і від 17 січня 2018 р. № 55»), розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 вересня 2017 року № 649-р «Про схвалення Концепції розвитку електронного урядування в Україні», наказу Державного агентства з питань електронного урядування від 07 вересня 2018 року № 60 «Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади» і є складовою частиною Регіональної програми інформатизації на 2024-2026 роки, яка буде розроблена в 2023 році. Програма впровадження електронного документообігу є інноваційною програмою, інвестором якої виступає апарат Чернівецької обласної державної адміністрації.

Система електронного документообігу (далі – СЕД) – це організаційно-технічна система, що забезпечує процес створення, надсилання, передачі, одержання, оброблення, використання, зберігання, знищення документів в електронній формі, що не містять інформації з обмеженим доступом із застосуванням кваліфікованого електронного підпису або печатки.

Також СЕД забезпечує організацію міжвідомчого моніторингу за станом виконання управлінських рішень, управління доступу і поширення електронних документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечення контролю за потоками документів в організації.

Головне призначення СЕД – автоматизувати весь комплекс робіт із електронними документами.

II. Стан та проблеми організації документообігу в обласній державній адміністрації

В обласній державній адміністрації впроваджена система електронного документообігу (далі – СЕД), яка забезпечує лише автоматизацію процесів діловодства (реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції, контроль за термінами виконання документів). Обласна державна адміністрація підключена до Системи електронної взаємодії органів виконавчої влади (далі – СЕВ ОВВ). Відбувається процес поступового переходу від паперового до електронного міжвідомчого документообігу. Внутрішній документообіг залишається в паперовій формі. Функції наявної СЕД не забезпечують умов для організації повноцінного електронного документообігу відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів і потребує оновлення (застаріле та не функціональне програмне забезпечення).

Процес впровадження електронного документообігу є складним процесом і гальмується наявними проблемами фінансового, технічного, організаційного характеру, зокрема:

- 1) відсутністю коштів для придбання необхідного програмного забезпечення, та технічних засобів для оцифрування документів;
- 2) відсутністю єдиної локальної комп'ютерної мережі обласної державної адміністрації;
- 3) особливістю забезпечення юридичної сили електронних документів, зокрема шляхом впровадження електронного цифрового підпису (далі – ЕЦП);
- 4) складністю переведення наявних документів з паперової форми в електронну;
- 5) відсутністю засобів для автоматизації повного життєвого циклу документів, неврегульованість питання електронних архівів;
- 6) неготовність кадрів до роботи в сучасних інформаційних системах з використанням електронних цифрових підписів.

III. Мета та основні завдання Програми

Метою впровадження СЕД є автоматизація та оптимізація окремих етапів та процесів документообігу у відповідності з сучасними вимогами законодавства, що дозволить:

- 1) оптимізувати потоки документів у паперовому й електронному вигляді;
- 2) прискорити внутрішній документообіг, оперативно доставляти документи на розгляд керівництву для прийняття рішень;
- 3) забезпечити ефективний контроль за проходженням документів, строками їх виконання та виконавською дисципліною;
- 4) організувати спільну роботу над проектами документів та їх погодження;
- 5) забезпечити доступ до інформаційної бази даних системи документообігу та скоротити витрати часу на пошук необхідних документів, виключити випадки втрати документів;
- 6) надати інструменти для аналітичної і статистичної оцінки ефективності обробки документів в апараті та структурних підрозділах обласної державної адміністрації;
- 7) поступово зменшити частку паперового документообігу;
- 8) зв'язка з системою електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОБВ);

IV. Обґрунтування шляхів і засобів розв'язання проблеми, строки виконання Програми

Електронний документообіг здійснюється завдяки використанню системи електронного документообігу. Система електронного документообігу – це організаційно-технологічний комплекс методичних, технічних, програмних та інформаційних засобів, який забезпечує набір функцій для роботи з електронними документами: перетворення паперових документів у електронні,

організацію захисту і розподілу доступу до електронних документів, їх маршрутизацію, механізми узгодження документів та інше.

Організаційне забезпечення реалізації заходів Програми здійснює апарат обласної державної адміністрації.

Джерелами фінансування Програми є кошти обласного бюджету.

Програма спрямована на створення оптимальних умов для забезпечення безперебійного та ефективного виконання апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації покладених на них функцій, забезпечення ефективної реалізації реформ на місцевому рівні.

Програма передбачає проведення протягом 2021-2023 років ряду заходів, що забезпечить конструктивну співпрацю апарату та структурних підрозділів обласної державної адміністрації щодо оптимізації процесів діловодства і документообігу, прискорення обміну інформацією між апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, належного постійного контролю за виконанням доручень керівництва до актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України тощо.

Програма є середньостроковою та передбачає вирішення зазначених проблем і здійснення відповідних заходів протягом 3-х років, а саме: 2021, 2022 та 2023 років.

V. Основні завдання та результативні показники заходів Програми

Основними завданнями Програми є:

- 1) розробка технічного завдання на впровадження системи електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації;
- 2) закупівля технічних засобів, необхідних для організації електронного документообігу;
- 3) придбання ліцензій на право використання програмного забезпечення системи електронного документообігу;
- 4) закупівля системного та прикладного програмного забезпечення;
- 5) побудова внутрішньої локальної мережі, організація та безперебійне функціонування каналів зв'язку;
- 6) інтеграція СЕД до СЕВ ОБВ;
- 7) навчання персоналу роботі в СЕД;
- 8) забезпечення засобами електронного цифрового підпису (електронних довірчих послуг) осіб, що будуть працювати в СЕД;
- 9) модернізація та розширення функціоналу СЕД, придбання додаткових ліцензій за результатами експлуатації;
- 10) супроводження СЕД її розробниками та забезпечення системного захисту від несанкціонованого, цілеспрямованого порушення цілісності, модифікації (спотворення) та видалення інформації;
- 11) внесення змін до інструкцій з діловодства, положень про структурні підрозділи та до посадових інструкцій відповідної категорії посадових осіб у зв'язку із впровадженням СЕД.

Результативними показниками Програми є створення та впровадження СЕД у Чернівецькій обласній державній адміністрації, яка забезпечить:

- 1) автоматизацію та оптимізацію процесів діловодства і документообігу, зокрема: приймання, реєстрацію, попередній розгляд і підготовку до доповіді керівництву;
- 2) прискорення обміну інформацією між структурними підрозділами обласної державної адміністрації, обласною радою, територіальними органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;
- 3) оптимізацію інформаційних потоків між обласною державною адміністрацією та центральними органами виконавчої влади України;
- 4) облік резолюцій до документів та доведення (передання) до безпосередніх виконавців;
- 5) узгодження та візування проектів вихідних документів, формування справ, передачу на зберігання в архів тощо;
- 6) належний постійний контроль за виконанням доручень керівництва обласної державної адміністрації до актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України;
- 7) формування електронних справ, створення єдиного архіву документів та супровідної інформації, що поліпшить якість обробки документів і скоротить час на прийняття управлінських рішень;
- 8) автоматизацію й оптимізацію процесів доступу громадян і бізнесу до публічної інформації та інформації про діяльність органів влади області;
- 9) запровадження технологій електронного урядування на всіх рівнях владних повноважень з метою надання адміністративних послуг в електронному вигляді.


VI. Система управління та контролю за ходом виконання Програми

Відповідальним виконавцем Програми є апарат Чернівецької обласної державної адміністрації. Виконавцями Програми є апарат та структурні підрозділи обласної державної адміністрації (далі – Виконавці). Виконавці до 20 січня наступного за звітним року надають відповідальному виконавцеві інформацію про хід реалізації Програми в розрізі заходів, зазначених у додатку № 4 «Напрями діяльності та заходи Програми впровадження електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації на 2021-2023 роки».

Відповідальний виконавець Програми щорічно узагальнює надану інформацію про стан та результати її виконання та подає бюджетні запити щодо її фінансування відповідно до Порядку формування, фінансування і моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм, затвердженого рішенням VI-ї сесії Чернівецької обласної ради V скликання від 03 серпня 2006 року № 80-6/06 «Про порядок формування, фінансування та моніторингу виконання регіональних (комплексних) програм» та готує звіт на сесію Чернівецької обласної ради.

Забезпечення координації та організації заходів щодо реалізації Програми здійснює апарат Чернівецької обласної державної адміністрації, який щороку до 01 березня подає Чернівецькій обласній раді та Департаменту регіонального розвитку обласної державної адміністрації звіт про хід виконання Програми згідно з додатком № 5 Порядку.

**Т.в.о. керівника апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)**



Матвій РЕНДЮК

Додаток 1
до Програми впровадження
електронного документообігу в
Чернівецькій обласній державній
адміністрації на 2021-2023 роки

Загальна характеристика
Програми впровадження електронного документообігу в Чернівецькій обласній
державній адміністрації на 2021-2023 роки

1.	Ініціатор розроблення Програми	Чернівецька обласна державна адміністрація
2.	Дата, номер і назва розпорядчого документу органу виконавчої влади про розроблення Програми	Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності» (із змінами, внесеними постановами Кабінету Міністрів України від 07 листопада 2018 № 992 «Про затвердження вимог у сфері електронних довірчих послуг та Порядку перевірки дотримання вимог законодавства у сфері електронних довірчих послуг» та від 17 квітня 2019 № 375 «Про внесення змін до постанов Кабінету Міністрів України від 18 липня 2007 року № 950 і від 17 січня 2018 року № 55).
3.	Розробник Програми	Апарат Чернівецької обласної державної адміністрації.
4.	Співрозробники Програми	-
5.	Відповідальний виконавець Програми	Апарат Чернівецької обласної державної адміністрації.
6.	Учасники Програми	Апарат обласної державної адміністрації, структурні підрозділи обласної державної адміністрації.
7.	Термін реалізації Програми	2021-2023 роки
8.	Загальний обсяг фінансових ресурсів, необхідних для реалізації Програми, всього (тис. грн.)	4500,0
	- з них коштів обласного бюджету (тис. грн.)	4500,0
9.	Основні джерела фінансування Програми	Кошти обласного бюджету

Т.в.о. керівника апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)



Матвій РЕНДЮК

Додаток 2
до Програми впровадження
електронного документообігу в
Чернівецькій обласній державній
адміністрації на 2021-2023 роки

Ресурсне забезпечення Програми впровадження електронного документообігу в
Чернівецькій обласній державній адміністрації
на 2021-2023 роки

тис. грн.

Обсяг коштів, які пропонується залучити на виконання Програми	Терміни виконання			Всього витрат на виконання Програми
	2021 р.	2022 р.	2023 р.	
1	2	3	4	5
Обсяг ресурсів всього, в т.ч.:	800,0	0,0	3700,0	4500,0
державний бюджет	-	-	-	-
обласний бюджет	800,0	0,0	3700,0	4500,0

Т.в.о. керівника апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)



Матвій РЕНДЮК

Додаток 3
до Програми впровадження
електронного документообігу в
Чернівецькій обласній державній
адміністрації на 2021-2023 роки

Показники продукту Програми впровадження
електронного документообігу в Чернівецькій обласній державній адміністрації
на 2021-2023 роки

№ з/п	Назва показника	Одиниця виміру	Вихідні дані на початок дії Програми	Період виконання Програми			Всього за період дії Програми (або до кінця дії Програми)
				2021 рік	2022 рік	2023 рік	
1	2	3	4	5	6	7	8
I. Показники продукту Програми							
1	Технічне завдання і проект для системи електронного документообігу	од	-	1	0	0	1
2	Кількість оргтехніки, технічних засобів для реалізації електронного документообігу (принтери, сканери, комп'ютери тощо)	од	-	21	-	46	75
3	Кількість ліцензій на право використання системи електронного документообігу	од	-	67	0	395	452
4	Кількість ліцензій на право використання програмного продукту СЕД та автоматизації бізнес-процесів для робочого місця реєстратора з модулем розпізнавання тексту	од	-	1	0	55	56
5	Ліцензія на право використання підсистеми «поштовий клієнт» для програмного продукту СЕД та автоматизації бізнес-процесів	од	-	0	0	450	450
6	Кількість наданих послуг з супроводження та захисту інформації системи електронного документообігу	послуга	-	1	0	2	46
7	Кількість працівників, що пройдуть навчання для роботи в системі електронного документообігу	од.	-	65	0	385	385

1	2	3	4	5	6	7	8
II. Показники ефективності Програми							
1	Технічне завдання і проект для системи електронного документообігу	тис. грн.	розрахунково	87,0	0	0	87,0
2	Середні витрати на придбання оргтехніки, технічних засобів для реалізації електронного документообігу (принтери, сканери, комп'ютери тощо)	тис. грн	розрахунково	11,42	-	10,25	10,84
3	Середні витрати на придбання ліцензій на право використання системи електронного документообігу та модулю «поштовий клієнт»	тис. грн	розрахунково	4,44	-	2,81	3,63
4	Середні витрати наданих послуг з супроводження та захисту інформації системи електронного документообігу	тис. грн.	розрахунково	44,55	-	105,58	75,1
5	Середні витрати на проведення групових навчань, семінарів, онлайн консультування, навчання адміністраторів на 1 користувача	тис. грн	розрахунково	1,34	-	1,27	1,27
III. Показники якості Програми							
1	Частка структурних підрозділів обласної державної адміністрації охоплених системою електронного документообігу	%	-	5	0	95	100
2	Поліпшення рівня оперативності, вчасності, повноти виконання поставлених завдань	%	-	25	0	75	100

**Т.в.о. керівника апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)**



Матвій РЕНДЮК

Додаток 4
до Програми впровадження електронного
документообігу в Чернівецькій обласній
державній адміністрації на 2021-2023 роки

Напрями діяльності та заходи
Програми впровадження електронного документообігу
в Чернівецькій обласній державній адміністрації (обласній військовій адміністрації) на 2021-2023 роки

№ з/п	Назва напрямку діяльності (пріоритетні завдання)	Перелік заходів Програми	Термін виконання заходу	Виконавці	Джерела фінансування	Орієнтовні обсяги фінансування (вартість), тис. грн., в тому числі:			Очікуваний результат
						2021	2022	2023	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1.	Організаційні заходи та розробка нормативно-правової бази для впровадження електронного документообігу	Аналіз наявних процесів документообігу в обласній державній адміністрації, підготовка пропозицій щодо їх уніфікації та оптимізації	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) та	-	Не потребує фінансування			Створення організаційно-правової бази для впровадження електронного документообігу
		Розробка нормативно-правових та організаційно-технічних документів з питань організації електронного документообігу	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації) та	-	Не потребує фінансування			

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
2.	Технічне забезпечення впровадження системи документообігу	Технічне завдання і проєкт для системи електронного документообігу	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Обласний бюджет	90,0	-	-	Створення технічного завдання та придбання ліцензій для створення 450 робочих місць із впровадженням електронного документообігу
		Придбання ліцензій на право використання системи електронного документообігу	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Обласний бюджет	300,0	-	2527,5	
		Придбання оргтехніки, технічних засобів для реалізації електронного документообігу (принтери, сканери, комп'ютери тощо)	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Обласний бюджет	250,0	-	471,5	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
3.	Впровадження системи електронного документообігу, забезпечення безперебійного функціонування та подальшої модернізації тощо	Навчання користувачів на базі створеної системи та наступна підтримка	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Обласний бюджет	90,0	-	489,0	Впровадження системи електронного документообігу, забезпечення її функціонування. Інтеграція з Системою електронної взаємодії органів виконавчої влади та іншими державними інформаційними ресурсами. Зменшення обсягу паперового документообігу, забезпечення оперативності обробки та погодження документів
		Послуги супроводження системи електронного документообігу	2021-2023 роки	Апарат структурні підрозділи обласної державної адміністрації (обласної військової адміністрації)	Обласний бюджет	70,0	-	212,0	
ВСЬОГО:						800,0	-	3700,0	

**Т.в.о. керівника апарату
обласної державної адміністрації
(обласної військової адміністрації)**



Матвій РЕНДЮК