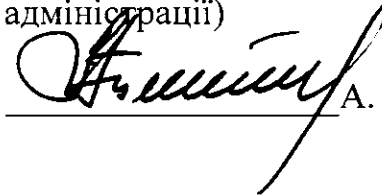


№ \_\_\_\_\_  
від « \_\_\_\_\_ » 06.2014

“ЗАТВЕРДЖУЮ”

Перший заступник керівника апарату  
виконавчого органу Київської міської  
ради (Київської міської державної  
адміністрації)

  
А. Почтарьов

#### ПРОТОКОЛ № 4

наради з питань удосконалення роботи ІТС «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»)

м. Київ

11.06.2014

Присутні від Апарату ВО КМР (КМДА):  
Сотник Р.І., Уткіна В.М., Самойленко Т.А.

Присутні від Секретаріату КМР:  
Максименко О., Пантелєв О.

Київська міська державна  
адміністрація  
12.06.2014 № 13981

Присутні від ПрАТ «ЦКТ ІнфоПлюс»:  
Шишкін М.О., Суслов І.О.



Протокол вела:

Самойленко Т.А. – начальник відділу захисту інформації управління електронного урядування та захисту інформації.

#### ПОРЯДОК ДЕННИЙ:

1. Інформація компанії – розробника системи електронного документообігу «АСКОД» ПрАТ «ЦКТ ІнфоПлюс» щодо стану реалізації вимог та пропозицій до функціонування програмного забезпечення системи, які були надані користувачами протягом 2014 року.
2. Організації роботи Апарату ВО КМР (КМДА) та Секретаріату КМР щодо обліку службової кореспонденції, яка надходить Київському міському голові.

По першому питанню

**Слухали:**

Сотник Р.І. повідомив, що нарада проводиться на виконання п.5 протоколу №2 робочої наради від 19.05.2014 (доручення першого заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 22.05.2014 № 12127). Метою наради є визначення стану реалізації вимог та пропозицій щодо вдосконалення програмного забезпечення

системи електронного документообігу «АСКОД» , які зафіксовані у протоколі робочої наради №3 від 27.05.2014 (доручення першого заступника керівника апарату виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 10.06.2014 № 13660).

Шишкін М.А. поінформував про стан реалізації вимог та пропозицій щодо вдосконалення програмного забезпечення системи електронного документообігу «АСКОД». Зазначив, що станом на 10.06.2014 частина пропозицій вже реалізована у встановленому 21.05.2014 релізі програмного забезпечення системи «АСКОД», а саме:

- забезпечення відправки листів через 1 добу (без кнопки «Оформлено»);
- додано у довідник поля «Гриф» ознаку «Персональні дані»;
- частково реалізовано формування довідок по службовій кореспонденції та розпорядженнях;
- існує можливість друку адреси на конверти.

Уже реалізовані пропозиції, але перевіряються у тестовому середовищі. Орієнтовна дата готовності – 13.06.2014:

- блокування карток документів у папці «Надходження» для уникнення одночасної роботи з нею двох користувачів;
- унеможливлення взаємного переміщення позначок «нова картка» чи «нова відповідь» під час реєстрації документів.
- можливість друку на бланку організації № та дати документа;
- у реєстраційній картці вихідного документа додати поле «Кому адресовано»;
- забезпечити ієрархію розміщення файлів у розділі РК «Файли»: на перших позиціях - головний документ та резолюція голови КМДА (візуальне розділення вікна на частини) та можливість переміщення файлів вручну.
- удосконалення механізму обмеження доступу до файлів, що використовується у розділі «Нормативно-розпорядча», для уникнення некоректного його використання користувачами;
- розширення кількості полів у переліку «Майстра фільтрів» (показники закладки «Погоджено»);
- описи нових релізів програмного забезпечення сформульовано більш конкретно та доступно.

Потребують уточнення та додаткового часу – орієнтовно до 01.07.2014 такі доопрацювання:

- розділення папки «Надходження» за групами документів: службова кореспонденція, запити на інформацію, звернення громадян тощо для структурних підрозділів апарату. Забезпечення перенаправлення реєстраційних карток до структурних підрозділів, які мають право реєстрації вхідної кореспонденції (управління документального забезпечення, управління з питань

звернень громадян, управління інформаційного забезпечення та доступу до публічної інформації).

- механізм внесення даних щодо змін, втрати чинності документів у розділі «Нормативно-розпорядча»;
- функція розділення PDF-файлу на окремі частини;
- розробка механізму формування номенклатури.

Уткіна В.М. запропонувала уточнення щодо реалізації доробок програмного забезпечення а саме:

- щодо обмеження доступу до файлів: право коригування має тільки автор (користувач, який додав файл або користувачі спільного з ним підрозділу);
- в «АРМ керівника» відображати № та дату реєстрації документа в системі «АСКОД»;
- в «АРМ керівника» удосконалити механізм сортування переліку документів за датою (починати з більш ранньою датою реєстрації).

Самойленко Т.А. нагадала фахівцям ПРАТ «ЦКТ «Інфоплюс» щодо завдань, які були надані раніше:

- усунення зауважень Департаменту соціальної політики, які виникли після встановлення останнього релізу програмних засобів системи «АСКОД» від 21.05.2014;
- перевірка відповідності формування довідки «Дані про звернення громадян) за півріччя 2014 року у порівнянні з відповідним періодом 2013 року для Адміністрації Президента України відповідно до листа від 29.05.2014 № 04-01/241 (доручення від 02.06.2014 № 13072).

#### По другому питанню

#### **Слухали:**

Сотник Р.І. повідомив, що у зв'язку із виборами Київського міського голови необхідно узгодити порядок проходження службової кореспонденції з використанням системи електронного документообігу «АСКОД» та визначити відповідальність між установами щодо обліку, опрацювання та контролю за виконанням документів. Необхідно взяти до відома, що документи Київському міському голові надходять як до Секретаріату КМР, так і до апарату виконавчого органу КМР (КМДА).

В обговоренні взяли участь представники секретаріату КМР: Максименко О., Пантелєєв О., а також Уткіна В.М., Сотник Р.І. та представники розробника системи електронного документообігу «АСКОД» - ПРАТ «ЦКТ «Інфоплюс».

За результатами робочої наради ухвалено:

1. Здійснити реалізацію зауважень та пропозицій щодо функціонування програмного забезпечення системи «АСКОД», які потребували уточнень та додаткового часу.

**Відповідальний:** Кахута В.Ф.

**Термін:** 01.07.2014

2. Встановити новий реліз програмного забезпечення системи «АСКОД» станом на 13.06.2014 (версія 10.7.6.3, яка містить механізм автоматичного оновлення програмних засобів).

**Відповідальний:** Кахута В.Ф.

**Термін:** 17.06.2014

3. Перевірити відповідність формування довідки «Дані про звернення громадян) за півріччя 2014 року у порівнянні з відповідним періодом 2013 року для Адміністрації Президента України відповідно до листа від 29.05.2014 № 04-01/241 (доручення від 02.06.2014 № 13072).

**Відповідальний:** Кахута В.Ф.

**Термін:** 17.06.2014

4. З метою уникнення втрати документів Київського міського голови та забезпечення контролю за їх виконанням організувати роботу в системі електронного документообігу «АСКОД» щодо реєстрації службової кореспонденції, які надійшли на ім'я Кличка В.В.

**Відповідальний:** Уткіна В.М., Хорватова С.О., Кахута В.Ф.

**Термін:** 12.06.2014

5. Підготувати журнал «Розпорядження міського голови – оригінали» аналогічний «Розпорядження КМДА - оригінали».

**Відповідальний:** Кахута В.Ф.

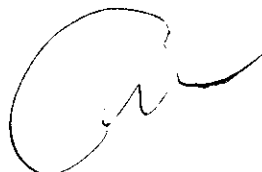
**Термін:** 17.06.2014

6. Провести робочу наради з питань удосконалення роботи ІТС «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (системи електронного документообігу «АСКОД»).

**Відповідальний:** Коновал В.О.

**Термін:** 20.06.2014

Протокол вела



Т. Самойленко