

Федеральное государственное автономное научное учреждение
«Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (ФГАНУ ЦИТиС)

Система электронного документооборота «СЭД-Сириус»



СЭД-Сириус



- автоматизированная информационная система документационного обеспечения управления отечественного производства, предназначена для автоматизации процессов делопроизводства, в том числе документирование, документооборот и обеспечение контроля исполнительской дисциплины в организации



Свидетельство Роспатента о государственной регистрации программы для ЭВМ № 2018613181 от 05.03.2018 г.

Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных
Регистрционный номер ПО: 4992
Приказ Минкомсвязи России от 30.11.2018 № 665
(<https://reestr.minsvyaz.ru/reestr/139097/>)

Основные функции СЭД-Сириус



Стадии жизненного цикла документа в СЭД-Сириус



Согласование проектов документов



- руководитель подразделения-исполнителя
- соисполнители (при их наличии)
- руководители структурных подразделений, работники, заинтересованные или затрагиваемые в проекте
- заместители директора, курирующие затронутые в проекте документа вопросы (если документ подписывается директором)
- начальник Управления делами и координации проектной деятельности
- юридический отдел (проекты ЛНА, проекты приказов, распоряжений)
- планово-экономический отдел и бухгалтерия (если требуются финансовые затраты)

непосредственный исполнитель создает регистрационную карточку в СЭД, поэтому НЕ отмечается в маршруте визирования

В случае временного отсутствия руководителя подразделения проект документа визирует лицо, временно исполняющее его обязанности

Подготовка проектов документов (ИСХ + ОРД)



Создать РК документа в СЭД (кроме ДСП, кадры, финансы – закрытый контур)

- Исполнитель

Создать маршрут визирования + Направить на визирование

- Исполнитель

Распечатать документ на бланке + лист визирования из СЭД

- Помощник директора (если подписывает директор)
- Исполнитель (если подписывает иное должностное лицо)

Подписать документ на бумаге + в СЭД

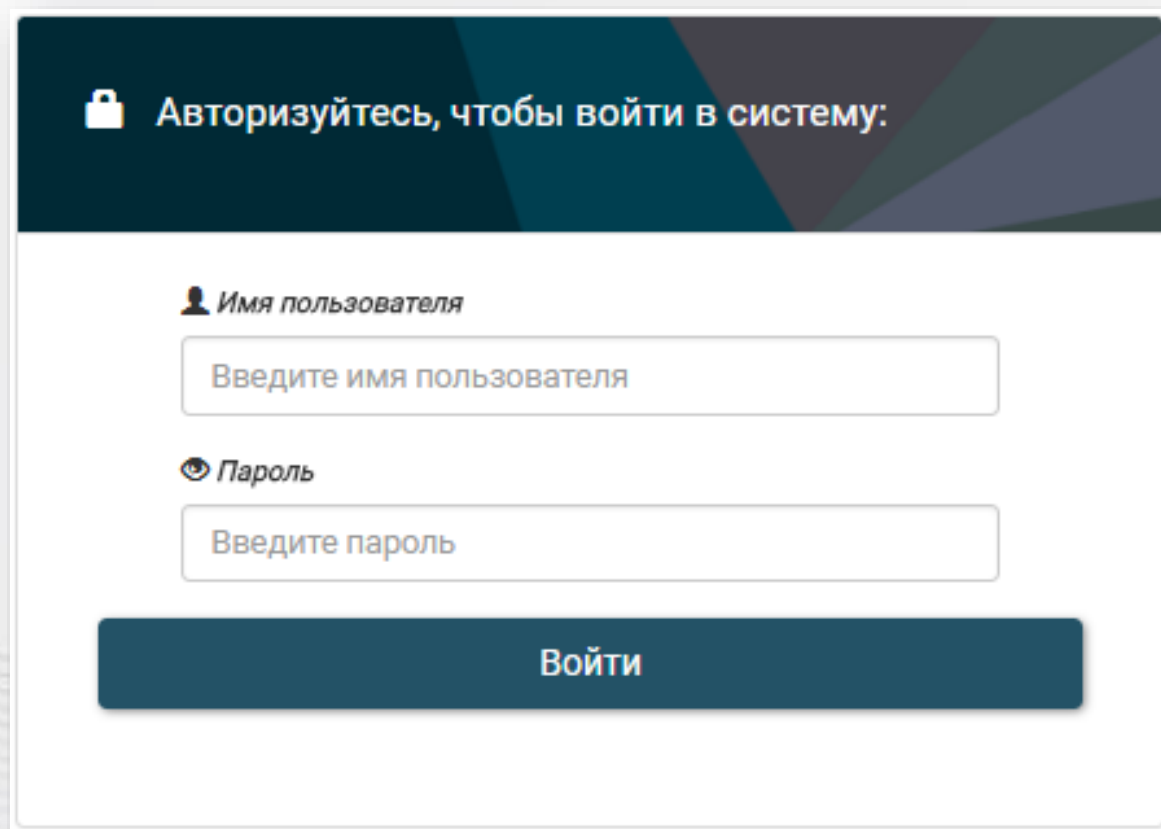
- Руководитель или его помощник

Зарегистрировать документ в СЭД + прикрепить скан-копию

- Канцелярия



Краткий обзор интерфейсов «СЭД-Сириус»



Авторизуйтесь, чтобы войти в систему:

Имя пользователя
Введите имя пользователя

Пароль
Введите пароль

Войти

- Для входа в систему используется доменная учетная запись (не требуется запоминать отдельные учетные данные)
- Система работает без установки через браузер Google Chrome, Mozilla,
- Не требуются дополнительные надстройки в браузерах

Примеры интерфейсов «СЭД-Сириус»



СЭД-Сириус

Доброе утро! Анна Игоревна

Все документы Адресы Вернуться на доработку Вложения Контроль Мои документы Мой контроль На отработку На подпись/визирование На рассмотрение На регистрацию Новый документ Организация Отчеты Шаблоны

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ

Тип: все Сортировать по: дате регистрации Показать по: 10

Тип	№ / Дата	Контр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
Документ	Ц-22м вн.60 10.04.2019			Мароменко И.И. Начальник центра - 48 Центр конкурсной и закупочной деятельности, управления РНТД	Мароменко И.И. Начальник центра - 48 Центр конкурсной и закупочной деятельности, управления РНТД	заявление!!!
Документ	Ц-25-323 вн.58 10.04.2019			Бадиков Е.А. Руководитель центра - 47 Центр мониторинга реализации национальных проектов	Кочетова С.М. Руководитель	Информация на поруение Правительства Российской Федерации
Документ	8 вн.55 10.04.2019			Мароменко И.И. Начальник центра - 48 Центр конкурсной и закупочной деятельности, управления РНТД		Совещание-обучение по СЭД перенесено на завтра на 11-00 часов. Считаю необходимым пойти максимальным количеством работников Центра
Документ	389 10.04.2019	01-05-02-23/550 02.04.2019		Дворов А.В. УНТАУ	Труфанов В.Н. Заместитель директора по информационной безопасности - 01 Директорат	О подключении и защищенной сети
Документ	Ц-21м вн.47 10.04.2019			Скопан Ю.В. Начальник центра - научной поддержки - 40 Научно-технический центр интеллектуальных информационных систем	Бегисов М.А. Заместитель директора по материально-техническому обеспечению - 01 Директорат	О выезде со склада рабочей станции
Документ	Ц-11-324 вн.45 10.04.2019			Стариков П.Л. Директор	Кочетова С.М. Руководитель	О предоставлении информации
Документ	Ц-16-322 вн.43 10.04.2019			Стариков П.Л. Директор	Руководителю п. РЦОИ	О направлении ключей шифрования материалов ЕФЗ
Документ	Ц-06-321 вн.42 09.04.2019			Сориченко Т.С. Врио директора	Кочетова С.М. Руководитель	О предоставлении информации
Документ	Ц-31-320 вн.41 09.04.2019			Кутцов В.М. Заместитель генерального конструктора по информационной безопасности и взаимодействию с Министерством обороны РФ - 51 Конструкторат	Защитный А.А. ФУЦИУ РАН Лунин И.А. Стар. ДОТС Мураш А.П. АО "ВНИИСТ" Сурицын А.А. АО "Воентелеком"	О приглашении на заседание ИТС
Документ	Ц-31-319 вн.40 09.04.2019			Кутцов В.М. Заместитель генерального конструктора по информационной безопасности и взаимодействию с Министерством обороны РФ - 51 Конструкторат	Шакин В. в.ч. 52586 Порохов В.В. 2 отдел 504 БП 130 РД Кутцов П.В. УЗС ТСУС ВС РФ Жукина В.М. 16 ЦИИИИ Начальник института	О приглашении на заседание ИТС

1 2 3 >>> Количество документов: 1408, страниц: 141

не просмотрен просмотрен подписан срок исполнения (последние 3 дня) документ на внешнем контроле документ на внутреннем контроле

Общий вид разделов представлен в виде списков документов с индикацией статусов, фильтрами и другими инструментами

СЭД-Сириус

Доброе утро! Анна Игоревна

Все документы Адресы Вернуться на доработку Вложения Контроль Мои документы Мой контроль На отработку На подпись/визирование На рассмотрение На регистрацию Новый документ Организация Отчеты Шаблоны

Статус: В работе Отправить на доработку Создать новую ВЕРСИЮ Дополнить информацию Списать Удалить Печать

Приказ по основной деятельности № 132

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 04.04.2019

Подписант: Стариков П.Л. Директор

Связи: Нет

Обратные связи: Нет

Краткое содержание: О введении нового порядка делопроизводства

Листов документа: 3 Количество приложений: 2 Листов приложений: 132

Исполнитель документа: Яковлева А.И. Заместитель начальника отдела - 49 Управление делами и координация проектной деятельности

Автор РК: Яковлева А.И. Заместитель начальника отдела - 49 Управление делами и координация проектной деятельности

Тип: Приказ

ФАЙЛЫ

- Приказ № 132 от 04.04.2019
- Инструкция ИТОГ 04.04.2019

ИСПОЛНЕНИЕ МОИ РЕЗОЛЮЦИИ ВСЕ РЕЗОЛЮЦИИ

Выданный основный: (42847, 05.04.2019)

Автор: Стариков П.Л. (42846, 05.04.2019)

Беленикина Е.А. (42847, 05.04.2019)

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ПО НАДЗОРУ В СФЕРЕ ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ АВТОНОМНОЕ НАУЧНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти"
(ФГАНУ ЦИТИС)

04 АПР 2019 Москва № 132

ПРИКАЗ

О введении нового порядка делопроизводства

В целях установления единого порядка работы с документами в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти»

ПРИКАЗЫ ВАЮ:

1. Утвердить и ввести в действие с 04.04.2019 г. следующие организационно-распорядительные документы в области делопроизводства:
 - 1.1. Инструкцию по делопроизводству в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (приложение № 1);
 - 1.2. Положение о системе электронного документооборота (далее – СЭД) в Федеральном государственном автономном научном учреждении «Центр информационных технологий и систем органов исполнительной власти» (приложение № 2).
2. Отделу документационного обеспечения Управления делами и координации проектной деятельности (Беленикина Е.А.) ознакомить руководителем структурных подразделений ФГАНУ ЦИТИС с настоящим приказом и приложениями к нему в срок до 04.04.2019 г.

В карточке документа можно увидеть всю информацию о документе, ознакомиться с самим документом и произвести все необходимые действия (визирование, подписание, разместить информацию об исполнении и др.)

Начальная страница



ПРАВЫЙ БЛОК



Добро пожаловать
Анна Игоревна



- Все документы
- Адресаты
- Вернулись на доработку
- Входящие
- Контроль
- Мои документы
- Мой контроль
- На отправку
- На подпись/визирование
- На рассмотрение
- На регистрацию
- Новый документ
- Организации
- Отчеты
- Шаблоны

ВХОДЯЩИЕ ▾

Горизонтальное меню

Тэг: Сортировать по: Показать по:

Все | В работе | Исполнено | Контрольные | Нерасписанные | Новые | Просроченные

Поиск:

Вертикальное меню

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
	Ц-6вн вн.12 28.02.2019			Бородай П.Н. Начальник центра - научный сотрудник - 32 Научно-технический центр автоматизированных и телекоммуникационных систем в	Ледовский М.А. Начальник управления - 49 Управление делами и координации проектной деятельности	О согласовании проекта Инструкции по делопроизводству
	Ц-57вн вн.111 30.05.2018			Яковлева А.И. Главный специалист - 14 Центр автоматизированных систем	Пыльнев Д.О. Начальник управления - 58 Научно-технический центр автоматизированных систем управления (НТЦ АСУ)	О внесении изменений в работу СЭД

1 Количество документов: 2, страниц: 1

не просмотрен просрочен подходит срок исполнения (последние 3 дня) документ на внешнем контроле документ на внутреннем контроле

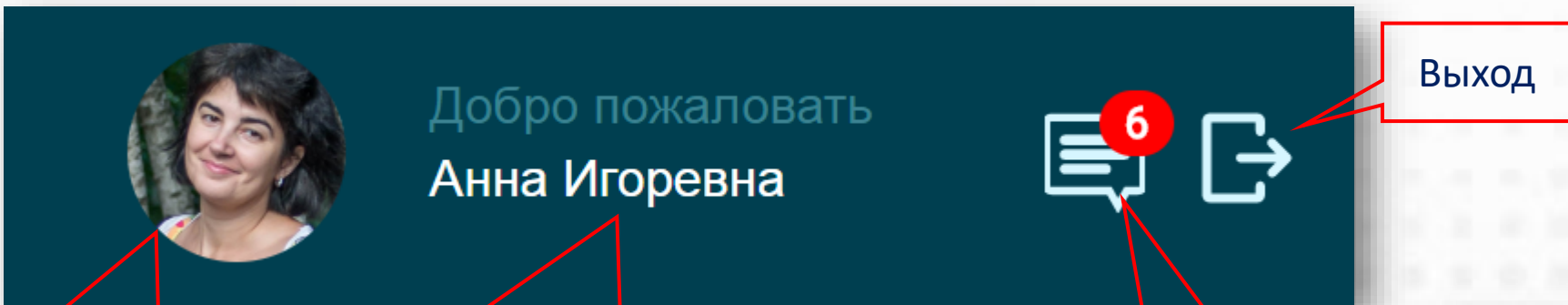
В графе контрольная дата отображается персональный контрольный срок. Если он пустой, то смотрим контрольный срок по расписанной резолюции. Если персональный контрольный срок отсутствует, в графе контрольная дата наклонным шрифтом отображается контрольный срок по корневому пункту или корневой задаче.

Техническая поддержка

☎ 28-081 ✉ sed@citis.ru
☎ 28-088 🌐 edu.citis.ru

Контакты технической поддержки

Правый блок



Профиль
пользователя

Переход к персональным
настройкам

Оповещения
СЭД

Выход

СОТРУДНИК

Должность	Заместитель начальника отдела
ФИО	Яковлева Анна Игоревна
Место нахождения	710 д.19
Номера внутр. телефона	28-081
Номера моб. телефонов	+7(499) 702-80-81
E-mail	ai.yakovleva@mail.ru
E-mail для отправки сообщений СЭД	ai.yakovleva@mail.ru
День рождения	

Для изменения данных обратитесь к администратору. Фотографию и Email для отправки сообщений СЭД можно изменить самостоятельно.

Настройка меню

- Все документы
- Вернулись на доработку
- Входящие**
- Все
- В работе
- Исполнено
- Контрольные
- Нерасписанные
- Новые
- Просроченные
- Кабинет руководителя
- Контроль
- Мои документы

Настройка уведомлений

- Об отмене / закрытии резолюции, пункта
- Поступил документ
- Поступило на подпись (согласование)
- Результат согласования, подписи
- О снятии с подписи (согласования)
- Отчет по резолюции
- Назначена резолюция
- Добавлен читатель
- Обращение граждан

Оповещения

- 26.01.2018 (13) Форматирование текста
- 19.01.2018 (12) 12 В окне оповещений пользователь должен кликнуть на новость, после этого просмотренная новость теряет цвет.
- 19.01.2018 (11) В окне оповещений пользователь должен кликнуть на новость, после этого просмотренная новость теряет цвет.
- 19.01.2018 (10) Еще одна новость
- 19.01.2018 (9) Проверка
- 20.10.2017 (3) Добавленно окно оповещений в службу технической поддержки
- 20.10.2017 (2) Планируются технические работы на сервере СЭДО
- 20.10.2016 (1) Добавлена всплывающая подсказка для кнопки Адресат

Контакты сотрудников



ЦИТ-С

Поиск

Добро пожаловать
Анна Игоревна

Сотрудники

поиск... **НАЙТИ**

ИЗБРАННЫЕ ВСЕ **ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

Организационная структура

- Исполняющий обязанности президента - Старовойтов Ал
- Директорат
 - Директор по развитию, экономике и финансам - Баст
 - Директор по ИТКС и информационной безопасности -
 - Исполнительный директор - Стариков Павел Павлович
 - Управление разработки и сопровождения государс
 - Управление развития геоинформационных систем
 - Заместитель начальника управления - Козик Пе
 - Заместитель исполнительного директора - нача
- Отдел разработки и исследований
 - Главный специалист - Луговской Вадим Мих
 - Главный специалист - Чариков Валерий Анд
 - Инженер-проектировщик - Щетинин Григор
 - Инженер-проектировщик 1 категории - Стог
- Отдел внедрения и технического сопровождения
- Отдел управления проектами
- Управление разработки программных платформ и
- Управление внедрения и адаптации систем управл
- Директор по науке и информационным технологиям -

ЦИТ-С

Поиск

Сотрудники

поиск...

ИЗБРАННЫЕ **ВСЕ** ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА

Фамилия	Должность	Место нахождения	Внутр. номер/ Внеш. номер	Email	Дни рождения	Закладки
Старовойтов Александр Владимирович	Президент	402 д.19	28-010 499 702-80-10	gdsecr@inevm.ru		<input checked="" type="checkbox"/>
Бастрыкин Александр Михайлович	Главный инженер специальных проектов	213 д.19	28-013 499 702-80-13	abastrykin@inevm.ru		<input checked="" type="checkbox"/>
Богданов Юрий Михайлович	Главный конструктор специальных проектов	409 прав. д.19	28-182 8-499 702-81-82	bogdanov@inevm.ru		<input type="checkbox"/>
Стариков Павел Павлович	Исполнительный директор	404 прав. д.19	28-259 499 702-82-59	pstarikov@inevm.ru		<input type="checkbox"/>
Купцов Владимир Михайлович	Главный конструктор специальных проектов в области информационной безопасности	407 д.1				

Руководство

Дирекция

Управление перспективных специальных средств и комплексов обеспечения информационной безопасности

СОТРУДНИК

Должность: Президент

ФИО: Старовойтов Александр Владимирович

Место нахождения: 402 д.19

Номера внутр. телефона: 28-010

Номера моб. телефонов: 499 702-80-10

E-mail: gdsecr@inevm.ru

E-mail для отправки сообщений СЭД: gdsecr@inevm.ru

День рождения:

✓ Возможность определения «избранных» сотрудников и их отображение в отдельной вкладке

Быстрый поиск документов



ВСЕ ДОКУМЕНТЫ

Тэг: Сортировать по: Показать по:

Номер Дата Внутренний номер Корр. номер Тэг

точный поиск текущий год

строка быстрого поиска

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
	вн.1787 30.04.2020			Фетисов М.А. Заместитель директора по материально-техническому обеспечению - 01		Протокол №4 проведения приемки работ по сопровождению и обеспечению бесперебойной работы оборудования и программного обеспечения (ПО) общего назначения научно-технического комплекса ФГАНУ ЦИТиС, выполненных по договору от 28...
	784ЦБИ 23.04.2020	б/н 23.04.2020		Медведева И.Н. НОЧУ "Гимназия им.мит.Платона(Левшина)" Директор	Стариков П.П. Директор / Труфанов В.Н. Заместитель директора по информационной	О подключении ЗСПД 3608
	783ЦБИ 23.04.2020	б/н 23.04.2020		Шапошникова В.В. ГБОУ СОШ пгт.Междуреченск Директор	Стариков П.П. Директор / Труфанов В.Н. Заместитель директора по информационной	О подключении ЗСПД 3608
	782ЦБИ 23.04.2020	б/н 23.04.2020		Петренко С.И. ООО "Центр кольпоскопии и цервикальной патологии" Директор	Стариков П.П. Директор / Труфанов В.Н. Заместитель директора	О подключении ЗСПД 3608

Быстрый поиск по:

- ✓ Регистрационному номеру
- ✓ Регистрационному номеру корреспондента
- ✓ Внутреннему номеру
- ✓ Дате регистрации
- ✓ Тэгу

✓ Возможность поиска в каждом разделе

✓ Автоматический фильтр документов по установленным параметрам

Расширенный поиск документов



ВСЕ ДОКУМЕНТЫ

очистить фильтр

Тэг: все | Сортировать по: date регистрации | Показывать по: 50

Номер Дата Внутренний номер Корр. номер Тэг

Q+ кнопка открытия окна расширенного поиска

группы полей для поиска

Расширенный поиск

Способ получения Тип документа Способ отправки Статус Электронная подпись Контроль Доступ

Распоряжение
Входящий документ

Тип доставки Прикрепленные файлы Состояние исполнения резолюции Ссылается на Связан с Идентификатор резолюции Номер сопровод. письма к ОГ

Корр. номер Дело Проекты Примечание По тексту документа Краткое содержание

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
	815 22.04.2020	10-186 20.04.2020	12.05.2020	Гордиенко Н.В. Рособнразор	Стариков П.П. Директор	О экзаменационных материалах
	814 22.04.2020	7348/01-29 16.04.2020		Филин В.П. Правительство Республики Коми	Бадимов Е.А. Руководитель центра - 47 Центр мониторинга реализации национальных проектов	О направлении информации

Окно расширенного поиска позволяет осуществлять поиск по нескольким параметрам

Возможна установка одного или нескольких значений каждого критерия

Выбор группы полей для поиска

Автоматический фильтр документов по установленным параметрам

Сортировка, отображение, экспорт списков документов



ЦИТИС Добро пожаловать Анна Игоревна

Мой контроль На подпись/визирование Мои документы Контроль Входящие Новый документ Все документы Вернулись на доработку Шаблоны Отчеты На рассмотрение Адресаты

ВСЕ ДОКУМЕНТЫ Тэг: все Сортировать по: **дате регистрации** Показывать по: 10 **ЭКСПОРТ**

Номер Дата Внутренний номер Корр. номер Тэг

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	
	816 03.10.2018	1968-1-770 03.10.2018		Соколов И.А. ФИЦ ИУ РАН	Старовойтов А.В. Президент	О материалах круглого стола по СРСЦ ф
	815 03.10.2018	504/0/295 01.10.2018		Горошко В.В. 2 отдел 504 ВП МО РФ	Стариков П.П. Исполнительный директор - 01 Директорат	О направлении сведений о вовлечении в военнослужащих.
	814 03.10.2018	03-964 01.10.2018		Лосиков Б.А. Минобрнауки России	Стариков П.П. Исполнительный директор - 01 Директорат	О согласовании промежуточных отчетов 2018 г.
	813 03.10.2018	59/101 03.10.2018		Владимиров И.В. АО Концерн "Созвездие"	Старовойтов А.В. Президент	О направлении доверенности. В доп. к исх. 12 дсп/14/467 от 27.09.2018 (вх. 631дсп от 2.10.2018).

КОЛИЧЕСТВО ВЫВОДИМЫХ ДОКУМЕНТОВ

Цветовая индикация списков документов



Центральный элемент интерфейса — панель документов. Вверху — логотип «ЦИТ-С» и меню. Справа — приветствие «Добро пожаловать Анна Игоревна» и значки уведомлений. Ниже — панель инструментов с иконками для различных действий: «Входящие», «На рассмотрение», «На подпись/визирование», «Вернулись на доработку», «На контроле», «Мои документы», «Новый документ», «Инструкции», «Все документы», «Адресаты», «Организации», «Отчеты», «На регистрацию», «На отправку». Основное пространство занимает таблица «ВСЕ ДОКУМЕНТЫ» с фильтрами и сортировкой. Таблица содержит следующие данные:

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
Исх	вн.10			Стариков П.П. Исполнительный директор - 01 Директорат	Молодых П.В. Джет начальник отдела	Тестовое исходящее письмо
Исх К	133 вн.1618 04.10.2017		17.10.2017	Бастрыкин А.М. Директор по развитию, экономике и финансам - 01 Директорат		Об участии в конкурсе Минобрнауки России по теме: «Разработка и апробация комплексной модели сбора, верификации и обработки сведений о ходе проведения конкурса на получение денежного поощрения лучшими учителями образовательных...
Исх	вн.16			Стариков П.П. Исполнительный директор - 01 Директорат		Тест
Исх К	14 27.03.2018	123 23.03.2018	30.03.2018	Жданов А.А. Минвостокразвития Директор Департамента управления делами	Стариков П.П. Исполнительный директор - 01 Директорат	Тестовое входящее письмо

Внизу таблицы — пагинация: «Количество документов: 54, страниц: 6» и легенда: «не просмотрен», «просрочен», «подходит срок исполнения (последние три дня)», «К» документ на внешнем контроле, «К» документ на внутреннем контроле.

Два крупных иконки с подсчетами уведомлений:

- «Входящие» (131)
- «На подпись/визирование» (1)

Два примера карточек документов:

- Исх К 01/1061 12.07.2017
- Исх К АГ-10/1031 вн.1592 11.07.2017

не просмотрен
 просрочен
 подходит срок исполнения (последние три дня)

К документ на внешнем контроле
 К документ на внутреннем контроле

Раздел «Входящие»



Входящие

ВХОДЯЩИЕ:

Все

Новые

Просроченные

Контрольные

Нерасписанные

В работе

Исполнено

Папка всех входящих документов, поступивших на исполнение данному пользователю и сохраняемых до их полного исполнения:

«**Все**» - все поступившие на исполнение документы;

«**Новые**» - не просмотренные документы;

«**Просроченные**» - документы, у которых истек срок исполнения;

«**Контрольные**» - документы на контроле;

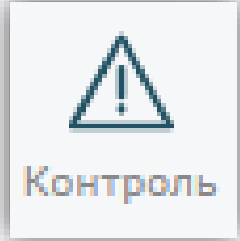
«**Нерасписанные**» - документы, по которым нет резолюций текущего пользователя;

«**В работе**» - документы, находящиеся в работе и по которым нет отчетов об исполнении текущего пользователя;

«**Исполнено**» - документы, по которым текущий пользователь написал отчет об исполнении, но автор резолюции этот отчет еще не принял.



Раздел «Контроль»



КОНТРОЛЬ ▾

Все | Внутренний контроль | Исполнение | Особый контроль

папка с документами, находящимися на контроле (раздел доступен только для пользователей с правами администратора, контролера), **осуществляется контроль по поручениям пользователей, входящих в контролируемую группу** (как правило, это руководитель и заместители руководителя организации)

«**Все**» - все документы, поставленные на контроль контролируемой группой;

«**Особый контроль**» - документы, поставленные на контроль (в списке отображаются со значком прописной красной буквы К);

«**Внутренний контроль**» - документы, поставленные на внутренний контроль (в списке отображаются со значком зеленой буквы К);

«**Исполнение**» - документы, по которым необходимо рассмотреть отчет исполнителя об исполнении поручения (принять или отклонить)

Раздел «Мои документы»



Мои документы

МОИ ДОКУМЕНТЫ: ▾

Исполненные | Подписанные | Подписано с контролем | Проекты | Расписанные | Согласованные | Созданные | Черновики

папка документов, подготовленных пользователем

«**Черновики**» – папка документов, подготовленных пользователем, но не направленных на визирование или подпись;

«**Проекты документов**» – папка документов, подготовленных пользователем и направленных на визирование или подпись;

«**Подписанные документы**» – папка документов, подготовленных пользователем и подписанных, а также зарегистрированных

«**Созданные**» - папка документов, созданных текущим пользователем;

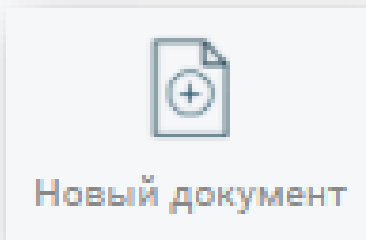
«**Согласованные**» - папка документов, которые завизировал (положительно или отрицательно) текущий пользователь;

«**Исполненные**» - папка документов, исполненных текущим пользователем;

«**Расписанные**» - папка документов, в которых текущий пользователь является адресатом и содержащих расписанные резолюции пользователя;

«**Подписано с контролем**» - папка документов, подписанных текущим пользователем и содержащим пункты с контрольным сроком

Раздел «Новый документ»



Новый документ

НОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Доступ: Общий дсп

Исходящий документ

Служебная записка

Кнопки быстрого доступа



НОВЫЙ ДОКУМЕНТ

Доступ: Общий дсп



Возможность создания неограниченного количества типов (групп) и видов документов

ИСХОДЯЩИЙ ДОКУМЕНТ

(Документ, направляемый в другую организацию)

Исходящий документ

ВНУТРЕННИЙ ДОКУМЕНТ

(Документ с адресатом внутри организации)

Распоряжение
Доверенность
Приказ
Отчет о НИР
Поручение
Служебная записка

ПРОТОКОЛ

(Внутренние протоколы)

Протокол рабочей группы
Протокол совещания Руководителя
Протокол коллегии
Протокол совещания
Протокол поручений
Протокол Общественного совета

ДОГОВОРЫ

(Договоры, государственные контракты, соглашения, меморандумы)

Договор
Государственный контракт
Меморандум
Соглашение
Документация на закупку
Закрывающие документы

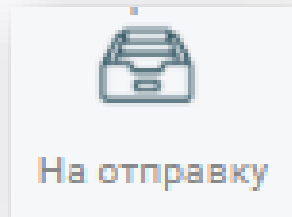
ОБРАЩЕНИЯ ГРАЖДАН

(Обращения граждан и ответы на них)

Ответ на обращение



Раздел «На отправку»











Раздел для формирования списка документов для отправки различными способами (доступно только пользователю с ролью «Регистратор»)

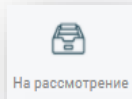
НА ОТПРАВКУ

Отправка: **почта** ← ВИД ОТПРАВКИ

- E-MAIL
- почта**
- нарочно
- факс
- фельдъегерская связь
- специальная связь
- заказная почта
- Отправить позднее

Краткое содержание ← ОТМЕТКА ОБ ОТПРАВКЕ ← ПЕЧАТЬ КОНВЕРТОВ

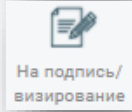
Номер	Дата	Подписант	Адресат	Краткое содержание	Действия
Ц-15-04	04.12.2017	ООО "МИК" Заместитель генерального директора Анташков И. С.		О предоставлении отчетных материалов по Договору № 18/3-01 за ноябрь 2017 г	 
Ц-15-745	25.12.2017	Стариков П.П. ООО "МИК" Заместитель генерального директора Анташков И. С.		О предоставлении отчетных материалов по Договору № 18/3-01 за декабрь 2017 г	 
Ц-15-3	21.03.2018	Стариков П.П. Минвостокразвития Директор Департамента управления делами Жданов А. А.		Тестовое исходящее	 
Ц-15-4	27.03.2018	Стариков П.П. Минвостокразвития Директор Департамента управления делами Жданов А. А.		Тестовое исходящее 2	 



На рассмотрение

Раздел «На рассмотрение»

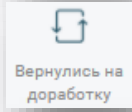
папка документов, предварительно обработанных помощником, т.е. помощником составлен проект резолюции



На подпись/
визирование

Раздел «На подпись/На визирование»

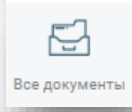
папка документов, поступивших на подпись или на визирование



Вернулись на
доработку

Раздел «Вернулись на доработку»

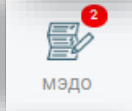
папка с документами, созданными текущим пользователем и вернувшимися на доработку. Документы возвращаются на доработку при отклонении визы, подписи или отзыве самим пользователем



Все документы

Раздел «Все документы»

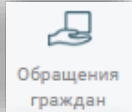
раздел, в котором собраны все общедоступные документы, внесенные в СЭД



МЭДО

Раздел «МЭДО»

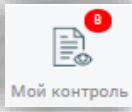
Отслеживание состояния документов, передаваемых и получаемых по МЭДО (доступно только пользователю с ролью «Регистратор»)



Обращения
граждан

Раздел «Обращения граждан»

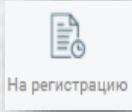
Работа с Обращениями граждан, расписанными на текущего пользователя



Мой контроль

Раздел «Мой контроль»

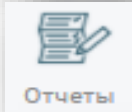
папка документов, порученных пользователю или самим пользователем



На регистрацию

Раздел «На регистрацию»

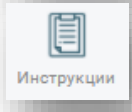
представление с перечнем документов, подлежащих регистрации (доступно только пользователю с ролью «Регистратор»)



Отчеты

Раздел «Отчеты»

отчетные формы по работе с документами и поручениями



Инструкции

Раздел «Инструкции»

раздел, в котором собраны инструкции по делопроизводству, руководства пользователя и т.п.

Отображение образа документа в теле РК



Входящий документ № 04/25980

Статус: В работе | Создать новую ВЕРСИЮ | Дополнить информацию | Списать | Удалить | Печать

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 17.10.2018

Подписант: Силуанов А.Г., Аппарат Правительства Российской Федерации (входящий к ним) № ОК

Адресат: Министростроительства России

Связи: Нет

Обратные связи: Входящий № 14/26289 от 22.10.2018 "О направлении на согласование проекта постановления Пра..."
Входящий № 14/26997 от 29.10.2018 "О внесении изменений в государственную программу России..."
Входящий № 14/27992 от 08.11.2018 "О направлении результатов рассмотрения рекомендаций Ком..."
Входящий № 14/28788 от 16.11.2018 "О направлении информации по внесению в Правительство Ро..."
Входящий № 14/28983 от 20.11.2018 "О направлении на рассмотрение и согласование проекта по..."
Входящий № 14/30128 от 30.11.2018 "О направлении проекта постановления Правительства Росси..."

РЕКВИЗИТЫ ДОКУМЕНТА В ОРГАНИЗАЦИИ-КОРРЕСПОНДЕНТЕ

Дата: 15.10.2018 | Иходящий номер: 8460п-П13

Краткое содержание: ПЛАН-ГРАФИК подготовки проектов правовых актов Правительства Российской Федерации, необходимых для реализации федерального закона "О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов"

Листов документа: 16 | Количество приложений: 0 | Листов приложений: 0

Примечание: почта Министра, Врио Министра С.А.Тырца

Способ получения: Электронный МЭДО 7 → 2018-10-16 00:00:00 бумажного документа не выполняется

Автор РК: МЭДО Информационная система

Дело: 04 Получения Правительства Российской Федерации, письма Аппарата Правительства Российской Федерации, относящиеся к деятельности Министерства, и документы по их выполнению

Тег: +

ФАЙЛЫ

- текст документа [скачать]
- резолюция Врио Министра [скачать]

Реквизиты РК

КОНТРОЛЬ

УТВЕРЖДАЮ
Первый заместитель Председателя
Правительства Российской Федерации -
Министр финансов Российской Федерации

№ 6
А.Силуанов

15 октября 2018 г.
№ 8460п-П13

ПЛАН-ГРАФИК
подготовки проектов правовых актов Правительства Российской Федерации,
необходимых для реализации Федерального закона
"О федеральном бюджете на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов"

№ п/п	Структурная единица Федерального закона (статья, часть)	Наименование правового акта Правительства Российской Федерации (постановление, распоряжение)	Ответственные исполнители - федеральные органы исполнительной власти	Срок внесения в Правительство Российской Федерации
1.	Статья 6, часть 10	"О внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 3 мая 2017 г. № 518 "О предоставлении субсидий из федерального бюджета на возмещение потерь в доходах российских лизинговых организаций при предоставлении лизингополучателю скидки по уплате авансового платежа по договорам лизинга строительно-дорожной и (или) коммунальной техники"	Минпромторг России	5 декабря 2018 г.

Министерство
Российской Федерации
за развитие Золотого Застава
№ № 5-07980 Дата 17.10.2018

1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13 14 15 16 Всего: 16

Кнопки управления

Образ документа

ИСПОЛНЕНИЕ | МОИ РЕЗОЛЮЦИИ | ВСЕ РЕЗОЛЮЦИИ

58 - 58. Статья 6, часть 5 "О внесении изменений в государственные программы и параметры их финансового обеспечения в соответствии с федеральным законом на плановый период 2020 и 2021 годов"

Выданный основано: (№25201, 15.10.2018) Срок: 22.02.2019

Автор: Тырца С.А. Копр: Игнатенко А.С. (№25201, 15.10.2018) Срок: 22.02.2019

По пункту 58 плана-графика: Прошу организовать работу по подготовке изменений в программу и обеспечить внесение в установленном порядке в Правительство Российской Федерации в срок до 22 февраля 2019 г. соответствующего проекта нормативного акта.

Дедрико М.В. (№25204, 15.10.2018)

Резолюции

Резолюции



МОИ РЕЗОЛЮЦИИ ВСЕ РЕЗОЛЮЦИИ

1 Контрольный пункт
Внешний основной:
#3568, 27.09.2018) Срок:28.09.2018 ✓

Документ на контроле

Автор: Жданов А.А. (#3569, 27.09.2018) Срок:02.10.2018 ▲ - 01.10.2018 🔒

Информация об изменении
контрольного срока
Напечатать карточку
резолюций

исполнить

Бугров В.В. (#3577, 27.09.2018) ✓ Срок:27.09.2018 (27.09.2018)
отмена резолюции с отчетом К. Бугрова

Информация
об исполнении поручения

выполнит бугрову
27.09.2018 14:15 отчет К.Бугрова Жданову

Изменение порядка исполнителей

Белов К.И. (#3570, 27.09.2018) ✓ Исп.27.09.2018 *принят отчет К.Белова*

27.09.2018 12:43 это заключительный отчет К.Белова

Тимина Т.Л. (#3578, 27.09.2018) ✓ Срок:28.09.2018 - 01.10.2018 *автоотмена*

это поручение тиминой
27.09.2018 15:04 это отчет тиминой

добавить резолюцию

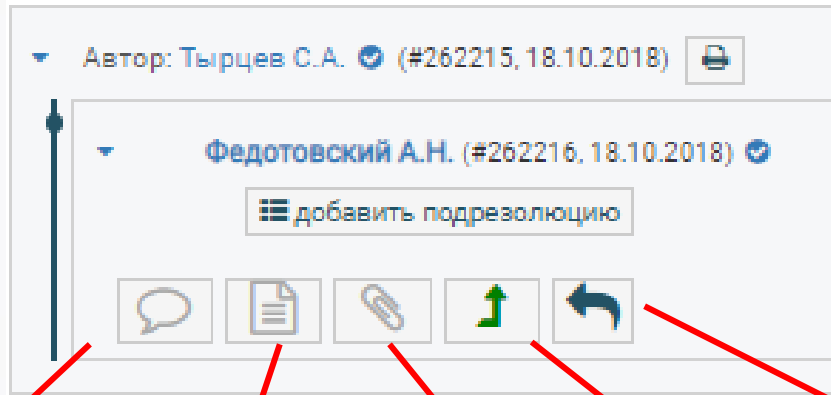
добавить резолюцию добавить пункт

Добавить резолюцию
Добавить исполнителя

- ✓ Постановка документа на контроль (при регистрации и после)
- ✓ Добавление / закрытие резолюций
- ✓ Добавление исполнителей
- ✓ Назначение контролера по резолюции
- ✓ Изменение контрольных сроков
- ✓ Просмотр резолюций
- ✓ Информация о просмотре документа после росписи
- ✓ Прикрепление отчетов об исполнении
- ✓ Прикрепление ссылок на связующие документы



Резолюции



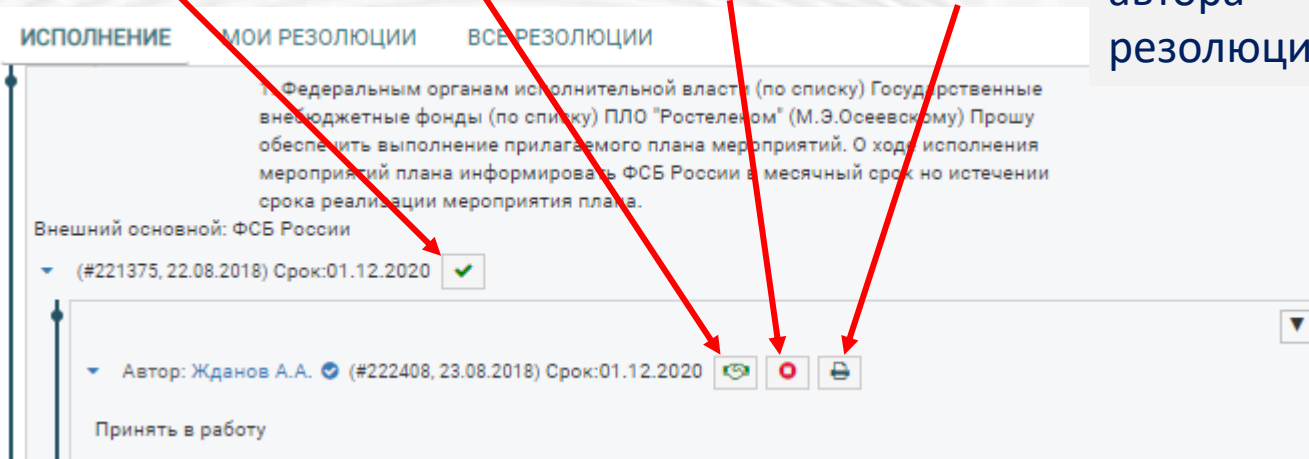
Возможности
исполнителя
резолюции

- ✓ Создание отчетов об исполнении резолюции с добавлением файлов, ссылок
- ✓ Создание нового документа на основе текущего (автоматическое заполнение карточки нового документа)
- ✓ Автоматическое проставление связей между документами (при создании нового документа на основе текущего)
- ✓ Каскадное закрытие резолюций
- ✓ Назначение контролера по резолюции

Добавить комментарий
Добавить ссылку на документ
Добавить файл
Добавить итоговый отчет
Создать документ на основе текущего

Снять пункт с контроля
Принять исполнение
Отменить резолюцию
Печать резолюции

Возможности
автора
резолюции



Индикация просмотра документа и резолюции



РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации 18.10.2018

Подписант Росляк Ю.В. Счетная Палата Российской Федерации Аудитор Счетной палаты Российской Федерации OK

Адресат Козлов А.А. Министр Российской Федерации по развитию Дальнего Востока ✓

Бабышев А.Д. Директор Департамента - 07 Административный департамент ✗

Направление Цыганов К.А. Советник

Тырцев С.А. Первый зам

Бурданова Н.В. Заместитель по развитию, привлечения

ого макрорегионально о
ных инвестиций ✓

ервомайская, Бер

Документ просмотрен 19.10.2018 07:38:24.77834

Документ просмотрен

Документ не просмотрен

Автор: Жданов А.А. ✓ (#3298, 24.07.2018) Срок:04.07.2018 — 24.07.2018
принято ждановым

поручение Белову

Белов К.И. (#3299, 24.07.2018) ✗ Срок:27.07.2018 — 24.07.2018 *принято ждановым*

это поручение Белову от Жданова



Процесс визирования документа

Возможности коррекции процесса

- ✓ Создание маршрута визирования (последовательный, параллельный, комбинированный)
- ✓ Индикация этапов прохождения
- ✓ Добавление, замена, удаление визирующих любого уровня
- ✓ Отмена результата визирования на текущем этапе
- ✓ Отображение даты и времени просмотра документа визирующим (по щелчку)
- ✓ Возможность добавления комментария и файла при визировании / отклонении
- ✓ Указание места расположения штампов подписи

Наложение штампов регистрации, контроля, QR-кода



✓Изменение местоположения штампов путем указания точных координат расположения или перетаскиванием штампа мышью;

✓Предусмотрена возможность включения/отключения наименования организации в штампе регистрации;

Входящий документ № 16

Статус: зарегистрирован

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 28.03.2018

Местоположение регистрационных штампов:					
Штамп регистрации:	Страница: 1	X: 143	Y: 158	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Штамп контроля:	Страница: 1	X: 160	Y: 8	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Штамп qr-кода:	Страница: 1	X: 190	Y: 158	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Подписант: Анташов И.С. ООО "МИК" Заместитель генерального директора

Адресат: Яковлев Д.В. Заместитель исполнительного директора - начальник управления - старший научный сотрудник - 08 Управление развития геоинформационных систем и технологий в интересах органов государственной власти

Служебная записка № Ц-ЗВн (вн.17)

Статус: зарегистрирован

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 28.03.2018

Местоположение регистрационных штампов:

Подписант: Яковлева А.И. Главный специалист - 14 Центр автоматизированных систем

Штамп подписи: Страница: 1 X: 71 Y: 229

Адресат: Яковлев Д.В. Заместитель исполнительного директора - начальник управления - старший научный сотрудник - 08 Управление развития геоинформационных систем и технологий в интересах органов государственной власти

Направление: Яковлев Д.В. Заместитель исполнительного директора - начальник управления - старший научный сотрудник - 08 Управление развития геоинформационных систем и технологий в интересах органов государственной власти

Связи: Нет

Краткое содержание: Служебная записка

Листов документа: 1

Листов приложений: 1

Исполнитель документа: Яковлева А.И. Главный специалист - 14 Центр автоматизированных систем

Автор РК: Яковлева А.И. Главный специалист - 14 Центр автоматизированных систем

Дело: 15 Переписка по деятельности Управления внедрения и адаптации систем управления фондами научно-технической информации («ЕГИСУ НИОКТР», «РГБ эл.бид.дис.» «Проект», «ЕГИСМ ВАК», «Аист», «ФИС ГНА», «Верт.лит.зал», отд.рег и учета негуб.доч. «Консолидация»

Тип документа	Черновик	Проект	Зарегистрирован	Сумма
Входящий документ	91	203	7405	7699
Государственный контракт	29	11		40
Доверенность	10	3	34	47
Договор	29	15		44
Документация на закупку	10			10
Закрывающие документы	22	11	41	74
Исходящий документ	321	163	2429	2913
Меморандум	1			1
Нормативный правовой акт	3		15	18
Обращение граждан	10		261	271
Ответ на обращение	30	11	199	240
Отчет о НИР	1			1
Поручение	53	3	144	200
Приказ	27	8	81	116
Протокол	4		26	30
Протокол коллегии	1			1
Протокол Общественного совета	1			1
Протокол поручений	15	2	2	19
Протокол рабочей группы	4	5	1	10
Протокол совещания	29	7	33	69
Протокол совещания Руководителя	28	3	28	59
Распоряжение	6		2	8
Служебная записка	397	65	1813	2245
Соглашение	29		30	59
ИТОГО:	1121	510	12544	14175

Документ подписан специалистом
Подпись: Яковлева А.И. Устав
Дата и время подписи: 2018-03-28

11 ДЕК 2015

Руководителям подразделений

Уважаемые коллеги!

ФГАНУ ЦИТиС и ИнтерЭВМ приглашают Вас на Новогодний вечер «Встречаем 2016 года».

Вечер состоится 23 декабря 2015 года, сбор гостей – 16-00, начало в 16-30, помещение службы питания ИнтерЭВМ, 1 этаж, д.19.

В программе вечера: праздничный стол танцевальный вечер.

Прошу Вас до 18 декабря 2015 года представить в канцелярию ИнтерЭВМ (комн. 221, тел. 28246) списки работников с указанием фамилии, имени и отчества, желающих принять участие в корпоративном Новогоднем вечере.

Стоимость пригласительного билета для работников подразделений и гостей - 400 руб.

Зам.Генерального директора по административной и хозяйственной деятельности

А.И. Борзых

Исходящий номер: 1

Листов приложений: 1

Место: 15

Дата: 2016-03-28

✓Предусмотрена возможность указания предустановленных координат местоположения штампов;

✓Предусмотрена возможность включения/отключения штампа подписи и расположения его в нескольких местах документа, с указанием координат расположения.

Разграничение доступа и версионность документов



Исходящий документ № вн.55

Статус: **В работе** | Подписать | Отклонить | Печать

Последняя версия (2) | Последняя версия (2) | версия 1

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 29.03.2018

Подписант: Белов К.И. Заместитель директора Департамента - 07 Департамент управления делами

Адресат: Роо С.А. Роснедра Ухххх
Доставка: эл.- МЭДО бум. - нет

Связи: Нет

Обратные связи:

Краткое содержание: проверка рамок - вроде ок

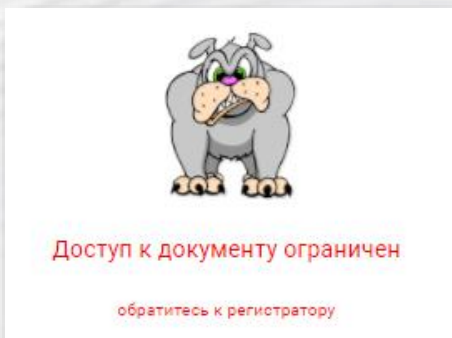
ПРОСМОТР ВСЕХ ВЕРСИЙ ДОКУМЕНТА

Заместителю Председателя
Правительства Чукотского
автономного округа –
ответственному секретарю
наблюдательного совета
ТОР «Беринговский»

А.А. Калиновой

e-mail: admin87chao@chukotka-gov.ru

Уважаемая Алеся Андреевна!



Доступ открыт



Доступ закрыт

- ✓ Создание версий документа с сохранением информации о результатах визирования / подписания
- ✓ Возможность просмотра всех версий документа всеми пользователями
- ✓ Возможность создания новой версии документа подписантом

Печатные формы



- отчеты
(возможность формирования различных статистических и иных отчетов)
- печать карточки
(возможность печати РК документа со всей информацией о состоянии исполнения)

ОТЧЕТЫ

Справка о состоянии исполнительской дисциплины

Информация о состоянии исполнительской дисциплины по документообороту

- Справка о состоянии исполнительской дисциплины
- Контрольные поручения правительства
- Неправительственные поручения, находящиеся на контроле
- Поручения министра
- Напоминание об исполнении документов
- Не снятые с контроля поручения по межведомственным согласованиям
- Сведения об обращениях граждан
- Обмен документами в электронном виде
- Исполнение документов
- Отчет для контроля исполнений поручений

Выберите период формируемого отчета:

--- Выберите ---

Сформировать

Напоминание об исполнении документов по состоянию на 06.12.2018

№ п/п	Рег. №	Дата	Краткое содержание	Корр. подписал	Исх. №	Исх. дата	№ пункта	Исполнитель
Административный департамент								
1	АН-05/167	08.06.2018	О представлении письменных пояснений по фактам нарушений, отмеченных в Представлении Счетной палаты Российской Федерации от 25.05.2018 № ПР 13-148/13-04	Заместитель Министра (уволен) - Низметов А.К				Минвостокразвития России
2	07-28/248	22.01.2018	О заключении ГК по коммунальным расходам в феврале 2018 г.	Заместитель директора - Гриб А.В				Минвостокразвития России Цишинов О.В.
3	07-20/2768	04.05.2018	Организационный департамент в соответствии со служебной запиской от 3 мая 2018 № 02-28/2745, а также в дополнение направляет исправленную версию технического сопровождению Российской Федерации по разделу 4.2.8.					

СПРАВКА
О состоянии исполнительской дисциплины
Минвостокразвития России
правительственные документы с контрольными сроками исполнения с 06.12.2018 по 06.12.2018 на 06.12.2018

Номер	Исполнитель	Всего документов	Исполнено			Не исполнено				
			Всего	%	В срок	С нарушением срока	Всего	%	Срок истек	Срок не истек
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1	Бурданова Наталья Валерьевна	1091					1091	100%	1056	35
2	Руденко Владимир Викторович	28					28	100%	23	5
3	Горчаков Евгений Евгеньевич	1					1	100%	1	
4	Фролова Елена Сергеевна	1					1	100%	1	
5	Широкова Марина Михайловна	45					45	100%	27	18

Входящий документ № 06/28119

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации: 30.11.2018

Подписант: Стариков П.П. ОГАНУ ЦИТиС Исполнителя

Адресат: Смоляк Г.В. Директор Департамента капитала и территориального развития

Направление: Смоляк Г.В. Директор Департамента капитала и территориального развития

Связи: Нет

Обратные связи: Нет

Служебная записка № 07-28/5524 от 24.09.2018

Контроль 27.09.2018

Адресат: Жданов А.А. Директор Департамента (уволен)
Пустеленин П.В. (02.10.2018 14:49) Директор Департамента Минвостокразвития России
Белов К.И. (06.12.2018 11:57) Заместитель директора Минвостокразвития России
Бурданова Н.В. (04.10.2018 06:58) Заместитель директора Минвостокразвития России

Краткое содержание: О согласовании проекта ГК, в соответствии с проведенным электронным аукционом на предоставление неисключительных прав (лицензий) на использование антивирусного программного обеспечения с ООО «Сэйл Айти».

Связи: Служебная записка № 06-28/5731 от 02.10.2018
Обратные связи: Служебная записка № 02-28/5849 от 05.10.2018
Служебная записка № 02-28/5906 от 09.10.2018

Кол-во листов: 34 приложений: 1 листов приложений: 33

Примечания:

Поручения	Автор / Дата / Содержание	Исполнители	План / Факт	Исполнение
Белов К.И. 24.09.2018 Для сведения	Клюс Д.П. (24.09.2018 11:53)	Клюс Д.П. (24.09.2018 12:09)	27.09.2018 / 24.09.2018	Клюс Д.П.: Принято к сведению
Клюс Д.П. 24.09.2018 Для сведения	Селиванов О.В. (24.09.2018 12:02)	Селиванов О.В. (24.09.2018 12:03)	/ 24.09.2018	Селиванов О.В.: Принято
Пустеленин П.В. 02.10.2018	Покидова Е.В. (02.10.2018 12:03)	Покидова Е.В. (02.10.2018 13:24)	/ 02.10.2018	Покидова Е.В.: Исполнено
Бурданова Н.В. 03.10.2018	Никифоров Д.С. (03.10.2018 18:23) Емельянова Т.В. (03.10.2018 18:17) Точилова А.В. (03.10.2018 17:13)		/	
Емельянова Т.В. 03.10.2018 К исполнению	Бимурзиева А.С. (04.10.2018 15:02)	Бимурзиева А.С.: 05.10.2018 15:06	/ 08.10.2018	Проект государственного контракта не согласован
Точилова А.В. 03.10.2018	Кевбрина О.В. (04.10.2018 06:13) Никифоров Д.С. (04.10.2018 17:10)		/	
Бурданова Н.В. 04.10.2018	Емельянова Т.В. (04.10.2018 08:22) Точилова А.В. (04.10.2018 14:59)		08.10.2018 /	
Точилова А.В. 04.10.2018	Кевбрина О.В. (04.10.2018 15:29)		/	

Функционал для помощников руководителей



- отметки в рабочей карточке:
 - рекомендуется подписать или отклонить документ
 - проекты резолюций

Все документы | Вернулись на доработку | Входящие | Кабинет руководителя | Контроль | Мои документы | Мой контроль | МЭДО | На подписи/визирование | На рассмотрение | Новый документ | Обращения граждан | Отчеты

Шаблоны

НА РАССМОТРЕНИЕ: ▾

Все | Завизировать | Отклонить | Подписать | Поручить

Разделы и подразделы для рассмотрения руководителем

Тэг: все | Сортировать по: статусу | Показывать по: 50

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление
Исх	вн.4481			Федотовский А.Н. Директор Департамента - 04 Департамент территорий опережающего	Белова А.В. 000 "Эффективная Э"

1 Количество документов: 1, страниц: 1

Кабинет руководителя | На рассмотрение | Входящие | Мой контроль | Все документы | Отчеты | Обращения граждан | На подписи/визирование | Шаблоны | Мои документы | Вернулись на доработку

Исходящий документ № 07-18/11456 (вн.21030)

Статус: Подписание | Подписать | Отклонить | Создать новую ВЕРСИЮ | Списать | Удалить | Печать

Кнопки выполнения действий с документами

РАБОЧАЯ КАРТОЧКА ДОКУМЕНТА

Дата регистрации 05.12.2018

Подписант Белов К.И. Заместитель директора - 07 Административный департамент

Отказ | Подпись

Кнопки предварительных действий

О направлении информации

ООО «СэйлАйти»
Генеральному директору
Н.В. СЯККИ
141707, Московская обл.,
г. Долгопрудный,
ул. Первомайская,
д. 54, оф. 308

Настраиваемый кабинет руководителя



Кабинет руководителя ▾

Тэг: Сортировать по: Показать по:

Мои поручения | Входящие | Мои протоколы | Мои резолюции | Мои служебные записки

Номер Дата Внутренний номер Корр. номер Тэг

Путин В.В. Медведев Д.А. Трутнев Ю.П. Галушка А.С. Осипов А.М. Волков П.М. Нияметов А.К.
 Качаев С.В. Крутиков А.В. СПВ Инвест_портал ИГА ТОР

КОНТРОЛЬНЫЕ ДАТЫ
ДЛЯ ИСПОЛНЕНИЯ ПОРУЧЕНИЙ

« Декабрь 2018 »

Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
26	27	28	29	30	1	2
3	4	5	6	7	8	9
10	11	12	13	14	15	16
17	18	19	20	21	22	23
24	25	26	27	28	29	30
31	1	2	3	4	5	6

Тип	№ / Дата	Корр. № / Дата	Контр. дата	Подписант	Адресат / Направление	Краткое описание
	17/28103 09.11.2018	001-11326 09.11.2018	24.11.2018	Чуркин М.А. АО "КРДВ" Заместитель генерального директора по взаимодействию с государственными	Тырцев С.А. Первый заместитель Министра	О направлении результатов рассмотрения доработанного проекта инвестиционной программы ООО «ДальЭнергоИнвест» на 2019 - 2023 годы и изменений, вносимых в инвестиционную программу общества на 2018 - 2020 годы
	04/21089 22.08.2018	МА-П10-5388 21.08.2018	11.12.2018	Акимов М. Аппарат Правительства Российской Федерации (входящий к ним)	Минвостокразвития России	1. Федеральным органам исполнительной власти (по списку) Государственные внебюджетные фонды (по списку) ПАО "Ростелеком" (М.Э.Осеевскому) Прошу обеспечить выполнение прилагаемого плана мероприятий. О ходе исполнения мероприятий плана...

1 Количество документов: 2, страниц: 1

Помощники и ВрИО руководителей



Уведомления в СЭД: оперативные и по электронной почте



о поступлении
документа на подпись

о снятии с
подписи

о поступлении
документа на
визирование

о снятии документа с
визирования

об отказе от
визирования

о истечении срока
визирования сегодня
(по инструкции по
делопроизводству)

о назначении новой
резолуции

о снятии резолюции

об отклонении
резолуции
исполнителем

о получении отчета по
исполнению
резолуции

о закрытии
резолуции

об истечении срока
исполнения
резолуции через 3
дня

об истечении срока
исполнения
резолуции сегодня

срок исполнения
резолуции истек
(ежесуточно)

отсутствие просмотра
поставленной резолюции
исполнителем в течении 3-х
дней с момента постановки
и не позже чем за 1 день до
окончания исполнения

о возврате документа
на доработку

Перечень уведомлений МЭДО



Уведомление о
регистрации

Уведомление об
отказе в регистрации

Уведомление о
принятии к
исполнению

Уведомление о
подготовке доклада

Уведомление о
направлении доклада

Уведомление об
изменении в ходе
исполнения

Уведомление об
опубликовании



Спасибо за внимание!