МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ СУРГУТ

ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| « | 24 | » | 11 | 20 | 23 |  |  | № | 3512 |

О достижении значения показателя «Доля внутриведомственного

и межведомственного юридически

значимого электронного

документооборота структурных

подразделений Администрации

города Сургута и муниципальных

учреждений»

В соответствии с распоряжениями Администрации города от 30.12.2005   
№ 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города», от 21.04.2021   
№ 552 «О распределении отдельных полномочий Главы города между высшими должностными лицами Администрации города», паспортом федерального проекта «Цифровое государственное управление»:

1. Утвердить методику расчета и оценки значения показателя «Доля внутриведомственного и межведомственного юридически значимого электронного документооборота структурных подразделений Администрации города Сургута и муниципальных учреждений» согласно приложению.

2. Структурным подразделениям Администрации города и муници-пальным учреждениям:

2.1. Обеспечить достижение значения показателя «Доля внутриведомст-венного и межведомственного юридически значимого электронного документо-оборота структурных подразделений Администрации города Сургута и муници-пальных учреждений» в декабре 2023 года не менее 90%.

2.2. Поддерживать значение показателя «Доля внутриведомственного   
и межведомственного юридически значимого электронного документооборота структурных подразделений Администрации города Сургута и муниципальных учреждений» не менее 90% с 01.01.2024 – постоянно.

3. Департаменту массовых коммуникаций и аналитики разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

4. Муниципальному казенному учреждению «Наш город» опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в сетевом издании «Официальные документы города Сургута»: docsurgut.ru.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его издания.

6. Контроль за выполнением распоряжения оставляю за собой.

Заместитель Главы города М.А. Гуменюк

Приложение

к распоряжению

Администрации города

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Методика расчета и оценки

значения показателя «Доля внутриведомственного

и межведомственного юридически значимого электронного

документооборота структурных подразделений Администрации

города Сургута и муниципальных учреждений»

Раздел I. Методика расчета значения показателя

Расчет показателя осуществляется по формуле:

, где:

– общее число исходящих документов, направленных в структурные подразделения и муниципальные учреждения города Сургута или органы местного самоуправления и подведомственные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, штук;

– число исходящих документов, направленных в структурные подразделения и муниципальные учреждения города Сургута или органы местного самоуправления и подведомственные учреждения Ханты-Мансийского автономного округа – Югры посредством внутриведомственного и межведом-ственного юридически значимого электронного документооборота, штук.

Отбор исходящих документов для расчета выбирается из числа зарегистрированных в системе электронного документооборота «ДЕЛО»   
(далее – Дело) карточек исходящих документов, удовлетворяющих следующим критериям:

- группа регистрации документов содержит в наименование подстроку «исходящ»;

- дата регистрации документа входит в отчетный период;

- минимум одним адресатом документа является запись из справочника подразделений, за исключением записей из подразделения картотеки регистрации, или запись из справочника организаций, принадлежащая папке «Получатели СЭВ»;

- в регистрационной карточке документа не установлен дополнительный атрибут-флаг «Предоставление в эл. виде невозможно»;

- только для – документ содержит квалифицированную электронную подпись.

Раздел II. Методика оценки значения показателя

Оценка значения показателя осуществляется с помощью отчета «Статистика по документам с ЭП». Ссылка на отчет размещена на странице авторизации Дело: http://delo.admsurgut.ru/DELO. Достижение структурным подразделением (муниципальным учреждением) в отчетном периоде требуемого целевого значения оценивается по соответствующему значению перед скобками в столбце «% исходящих документов с ЭП (внутр. и внеш. ЭДО) за последний месяц». Значения отчета рассчитываются в соответствии с вышеописанной методикой.

Раздел III. Общее описание отчета «Статистика по документам с ЭП»

Для доступа к отчету используется доменная учетная запись пользователя   
или общая учетная запись: логин reports, пароль reports.

Значения показателя в разрезе месячных периодов за последний календарных год отражены на графике в верхней части отчета. Кроме общего значения показателя на графике дополнительно приведены:

- значение показателя в разрезе внутреннего электронного документооборота: рассчитывается для документов, минимум одним адресатом   
в которых является запись из справочника подразделений, за исключением записей из подразделения картотеки регистрации;

- значение показателя в разрезе внешнего электронного документооборота: рассчитывается для документов, минимум одним адресатом которых является запись из справочника организаций, принадлежащая папке «Получатели СЭВ»;

- плановое значение показателя «Доля внутриведомственного   
и межведомственного юридически значимого электронного документооборота государственных и муниципальных органов и бюджетных учреждений» федерального проекта «Цифровое государственное управление».

Значение показателя за прошедший отчетный месяц (общее,   
для внутреннего и внешнего электронного документооборота) для отдельных структурных подразделений Администрации города и муниципальных учреждений приведено в таблице под графиком. В таблице дополнительно указывается количество документов без электронной подписи за последний отчетный месяц.

Для доступа к отчету отдельного структурного подразделения   
или муниципального учреждения необходимо перейти по ссылке   
с его наименованием. Учреждения культуры, молодежной политики и спорта,   
а также учреждения образования сгруппированы в дополнительном отчете, доступном по соответствующей ссылке.

Для просмотра перечня документов, направленных в отчетный период   
без электронной подписи, необходимо перейти по ссылке-значению показателя   
на графике отчета отдельного структурного подразделения (муниципального учреждения). Документы перечня ссылаются на соответствующие регистрационные карточки системы Дело.