

**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД КАЛИНИНГРАД»**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от «15» 05 2026 г.
г. Калининград

№ 310

Об отнесении информационной системы электронного документооборота «ДЕЛО-Предприятие» к муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» и внесении изменения в постановление администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2025 № 516 «Об утверждении Положения об обеспечении администрации городского округа «Город Калининград» услугами в области информационных технологий и услугами связи»

В соответствии со статьями 6, 13 Федерального закона от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», статьями 6, 7⁴ Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подпунктом 13 пункта 1, подпунктом 3 пункта 15 статьи 47 Устава городского округа «Город Калининград», постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 15.04.2025 № 306 «О создании, эксплуатации и учете муниципальных информационных систем администрации городского округа «Город Калининград» администрация городского округа «Город Калининград» **п о с т а н о в л я е т :**

1. Отнести информационную систему электронного документооборота «ДЕЛО-Предприятие» к муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» и установить ее наименование «Система электронного документооборота» (далее – МИС «СЭД»).

2. Установить, что МИС «СЭД» подлежит обязательному использованию в администрации городского округа «Город Калининград», структурных подразделениях администрации городского округа «Город Калининград», наделенных правами юридического лица, подведомственных им муниципальных учреждениях (предприятиях) городского округа «Город Калининград».

3. Утвердить Положение о муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» «Система

электронного документооборота» (приложение № 1).

4. Утвердить план мероприятий по созданию муниципальной информационной системы администрации городского округа «Город Калининград» «Система электронного документооборота» (приложение № 2).

5. Определить, что МИС «СЭД» создана в целях унификации и автоматизации процессов делопроизводства и документооборота в администрации городского округа «Город Калининград», структурных подразделениях администрации городского округа «Город Калининград», наделенных правами юридического лица, подведомственных им муниципальных учреждений (предприятиях) городского округа «Город Калининград».

6. Определить комитет городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград» структурным подразделением администрации городского округа «Город Калининград», ответственным за развитие и эксплуатацию МИС «СЭД».

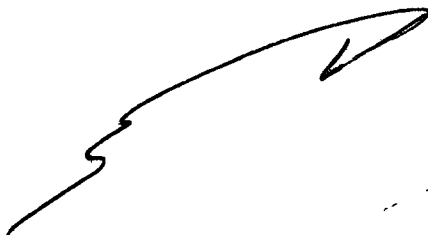
7. Определить муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-коммуникационных технологий» оператором МИС «СЭД» и уполномоченным на осуществление правомочий обладателя информации, содержащейся в МИС «СЭД», от имени администрации городского округа «Город Калининград».

8. Признать утратившим силу подпункт 5 пункта 3 Положения об обеспечении администрации городского округа «Город Калининград» услугами в области информационных технологий и услугами связи, утвержденного постановлением администрации городского округа «Город Калининград» от 01.07.2025 № 516.

9. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

10. Управлению делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград» обеспечить опубликование постановления в газете «Гражданин», размещение на официальном сайте администрации городского округа «Город Калининград» в сети Интернет и направить копию постановления в Правительство Калининградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Калининградской области.

Глава администрации



Е.И. Дятлова

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации
городского округа «Город Калининград»
от « 15 » 05 2026 г. № 310

ПОЛОЖЕНИЕ

о муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» «Система электронного документооборота»

І. Общие положения

1. Положение о муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» «Система электронного документооборота» (далее соответственно – Положение, МИС «СЭД», администрация) определяет задачи и функции МИС «СЭД», состав информации, подлежащей размещению в МИС «СЭД», функции структурного подразделения администрации, ответственного за развитие и эксплуатацию МИС «СЭД», функции оператора МИС «СЭД», перечень участников информационного взаимодействия, их права и обязанности, порядок предоставления доступа к информации, содержащейся в МИС «СЭД», порядок взаимодействия МИС «СЭД» с внешними информационными системами.

2. МИС «СЭД» предназначена для унификации и автоматизации деятельности администрации, структурных подразделений администрации, наделенных правами юридического лица, подведомственных им муниципальных учреждений (предприятий) городского округа «Город Калининград» по ведению делопроизводства и документооборота в электронном виде.

3. Оператором МИС «СЭД» является муниципальное казенное учреждение «Центр информационно-коммуникационных технологий».

4. Прикладное программное обеспечение МИС «СЭД» размещается в единой информационно-коммуникационной инфраструктуре администрации в соответствии с Положением об обеспечении администрации городского округа «Город Калининград» услугами в области информационных технологий и услугами связи, утвержденным постановлением администрации от 01.07.2025 № 516.

5. Мероприятия по развитию, эксплуатации МИС «СЭД» в части обеспечения функционирования прикладного программного обеспечения и защиты информации реализуются оператором МИС «СЭД» путем закупки товаров, работ и услуг в соответствии с требованиями Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» за счет и в

пределах денежных средств, предусмотренных на соответствующий финансовый год в соответствии с решением городского Совета депутатов Калининграда о бюджете.

6. МИС «СЭД» состоит из следующих функциональных элементов:

1) подсистема «Электронное делопроизводство и документооборот», предназначенная для создания и обмена электронными документами, формирования поручений (резолюций) и контроля их исполнения, выполнения процессов согласования и утверждения электронных документов;

2) подсистема «Диспетчер Единой системы межведомственного электронного взаимодействия», предназначенная для маршрутизации документов и сведений, поступающих по каналам федеральной государственной информационной системы «Единая система межведомственного электронного взаимодействия» (далее – СМЭВ);

3) подсистема «Сервер мобильных решений», предназначенная для обеспечения удаленного доступа к МИС «СЭД» с использованием мобильного приложения, устанавливаемого на мобильные устройства (телефоны, планшеты);

4) подсистема «Интеграция с Единым порталом государственных услуг», предназначенная для направления информации о статусах и результатах предоставления муниципальных услуг пользователям федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее – ЕПГУ);

5) подсистема «Госуслуги и СМЭВ», предназначенная для автоматизированного приема и обработки заявлений и документов из внешних информационных систем, включая ЕПГУ, в рамках предоставления муниципальных услуг в электронной форме с использованием СМЭВ;

6) подсистема «Интеграция с Платформой обратной связи», предназначенная для обмена сообщениями между МИС «СЭД» и федеральной государственной системой «Единая система предоставления государственных и муниципальных услуг (сервисов)»;

7) подсистема «Взаимодействие с Системой межведомственного электронного документооборота», предназначенная для организации взаимодействия МИС «СЭД» и системы межведомственного электронного документооборота (далее – МЭДО);

8) подсистема «Электронная подпись», предназначенная для подтверждения посредством использования усиленной квалифицированной электронной подписи достоверности и актуальности сведений (информации), документов, поручений (резолюций), формируемых в МИС «СЭД», а также для определения лица, подписывающего информацию;

9) подсистема «Интеграция с АИС «МФЦ», предназначенная для организации взаимодействия МИС «СЭД» и государственной информационной системы Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

7. В МИС «СЭД» осуществляется обработка персональных данных.

8. Используемые в Положении термины применяются в том значении, в каком они используются в Федеральном законе от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», постановлении Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации».

II. Задачи и функции МИС «СЭД»

9. Задачи МИС «СЭД»:

- 1) унификация и автоматизация процессов делопроизводства и документооборота;
- 2) обеспечение обмена в электронном виде информацией и документами с внешними информационными системами;
- 3) автоматизация процессов (включая учет результатов) предоставления муниципальных услуг;
- 4) организация контроля за сроками исполнения документов, поручений (резолуций) по документам;
- 5) обеспечение достоверности и актуальности сведений (информации), документов, поручений (резолуций), формируемых в МИС «СЭД».

10. Функции МИС «СЭД»:

- 1) прием, учет, подготовка, оформление, регистрация и хранение электронных документов;
- 2) формирование, ведение и использование единых реестров, классификаторов и справочников;
- 3) персонифицированный доступ к электронным документам;
- 4) автоматизированный контроль прохождения электронных документов на протяжении всего их жизненного цикла;
- 5) контроль своевременного исполнения документов, поручений (резолуций) по документам;
- 6) централизованное управление правами участников информационного взаимодействия, а также хранение информации об истории их действий;
- 7) поиск документов и поручений (резолуций) по ним;
- 8) формирование отчетов по заданным параметрам, включая отчеты о соблюдении исполнительской дисциплины;
- 9) информационное взаимодействие с внешними информационными системами, включая МЭДО, СМЭВ, ЕПГУ;
- 10) использование электронной цифровой подписи.

III. Состав информации, подлежащей размещению в МИС «СЭД»

11. В МИС «СЭД» размещаются:

- 1) электронные документы и электронные копии документов;
- 2) регистрационные карточки документов;
- 3) поручения (резолюции) по документам, отчеты об их исполнении;
- 4) информация о согласовании документов;
- 5) электронные цифровые подписи;
- 6) проекты документов;
- 7) журналы передачи документов;
- 8) протоколы изменения и просмотра документов.

12. МИС «СЭД» не содержит сведений, составляющих государственную тайну.

IV. Функции структурного подразделения администрации, ответственного за развитие и эксплуатацию МИС «СЭД»

13. Структурное подразделение администрации, ответственное за развитие и эксплуатацию МИС «СЭД» (далее – уполномоченное подразделение):

- 1) издает правовые акты, регламентирующие работу и использование МИС «СЭД»;
- 2) организует мероприятия по развитию, эксплуатации и защите информации в МИС «СЭД».

V. Функции оператора МИС «СЭД»

14. Оператор МИС «СЭД»:

- 1) реализует мероприятия по развитию, эксплуатации и защите информации в МИС «СЭД»;
- 2) обеспечивает бесперебойное функционирование МИС «СЭД»;
- 3) осуществляет техническую и (или) консультационную поддержку пользователей МИС «СЭД» по вопросам функционирования и эксплуатации МИС «СЭД»;
- 4) разрабатывает и утверждает порядок предоставления, блокирования (отзыва) и назначения (изменения) прав доступа к информации, содержащейся в МИС «СЭД» (далее – Порядок доступа);
- 5) реализует в пределах своей компетенции правовые, организационные и технические меры по защите информации, содержащейся в МИС «СЭД», в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными правовыми актами в сфере информации, информационных технологий и защиты информации;
- 6) информирует пользователей МИС «СЭД» обо всех нарушениях и сбоях в работе МИС «СЭД», а также о проведении плановых технических работ, их сроках и доступности МИС «СЭД» во время проведения таких работ;
- 7) осуществляет взаимодействие с разработчиками и службами поддержки программных и аппаратных средств в составе МИС «СЭД» по вопросам

эксплуатации, модернизации и доработки, исправления и другим вопросам, связанным с функционированием МИС «СЭД»;

8) осуществляет закупку товаров (работ, услуг), необходимых для развития, эксплуатации и защиты информации в МИС «СЭД».

VI. Перечень участников информационного взаимодействия, их права и обязанности

15. Участниками информационного взаимодействия в МИС «СЭД» являются:

- 1) уполномоченное подразделение;
- 2) оператор МИС «СЭД»;
- 3) методолог МИС «СЭД» – управление делопроизводства администрации;
- 4) пользователи МИС «СЭД»: администрация, структурные подразделения администрации, наделенные правами юридического лица, подведомственные им муниципальные учреждения (предприятия) городского округа «Город Калининград».

16. Уполномоченное подразделение обязано:

- 1) утверждать технические задания на развитие, эксплуатацию и защиту информации в МИС «СЭД»;
- 2) согласовывать Порядок доступа;
- 3) поддерживать в актуальном состоянии правовые акты, регламентирующие работу и использование МИС «СЭД».

17. Уполномоченное подразделение имеет право:

- 1) формировать рабочие группы из состава участников МИС «СЭД» для принятия консолидированных решений по вопросам развития и эксплуатации МИС «СЭД»;
- 2) заключать соглашения об информационном взаимодействии МИС «СЭД» с внешними информационными системами.

18. Оператор МИС «СЭД» обязан:

- 1) осуществлять разработку технических заданий на развитие, эксплуатацию и защиту информации в МИС «СЭД»;
- 2) соблюдать требования по защите информации в МИС «СЭД»;
- 3) обеспечивать взаимодействие МИС «СЭД» с внешними информационными системами.

19. Оператор МИС «СЭД» имеет право:

- 1) осуществлять проверку соответствия пользователей МИС «СЭД» требованиям по информационной безопасности и иным требованиям, установленным правовыми актами, регламентирующими работу и использование МИС «СЭД», при выявлении несоответствия указанным требованиям блокировать доступ пользователей МИС «СЭД» в МИС «СЭД»;
- 2) учитывать предложения методолога МИС «СЭД» и пользователей МИС «СЭД» при планировании мероприятий по доработке и развитию МИС «СЭД».

20. Методолог МИС «СЭД» обязан:

- 1) формировать функциональные требования к МИС «СЭД» в ходе

эксплуатации МИС «СЭД»;

2) координировать формирование реестров, классификаторов и справочников МИС «СЭД», используемых в делопроизводстве и документообороте (далее – справочники);

3) согласовывать Порядок доступа;

4) согласовывать технические задания на развитие и эксплуатацию МИС «СЭД»;

5) участвовать в приемке результатов исполнения работ по развитию и обеспечению функционирования МИС «СЭД»;

6) рассматривать обращения пользователей МИС «СЭД» по вопросам корректировки и доработки справочников и функциональных возможностей МИС «СЭД».

21. Методолог МИС «СЭД» имеет право:

1) направлять уполномоченному подразделению и оператору МИС «СЭД» предложения по доработке и развитию МИС «СЭД»;

2) запрашивать у пользователей МИС «СЭД» информацию, необходимую для организации работы по ведению функциональных справочников и формированию функциональных возможностей МИС «СЭД».

22. Пользователи МИС «СЭД» обязаны:

1) соблюдать требования по защите информации в МИС «СЭД» и иные требования, установленные правовыми актами, регламентирующими работу и использование МИС «СЭД»;

2) по запросу методолога МИС «СЭД» предоставлять информацию, необходимую для организации работы по ведению функциональных справочников и формированию функциональных возможностей МИС «СЭД»;

3) обеспечивать работоспособность программных и технических средств, взаимодействующих с МИС «СЭД».

23. Пользователи МИС «СЭД» имеют право:

1) использовать функции МИС «СЭД» в соответствии с назначенными правами;

2) направлять уполномоченному подразделению и оператору МИС «СЭД» предложения по доработке и развитию МИС «СЭД»;

3) обращаться к оператору МИС «СЭД» за технической и (или) консультационной поддержкой по вопросам, отнесенным к его компетенции;

4) обращаться к методологу МИС «СЭД» по вопросам функциональных справочников и доработки функциональных возможностей МИС «СЭД».

VII. Порядок предоставления доступа к информации, содержащейся в МИС «СЭД»

24. Доступ к информации, содержащейся в МИС «СЭД», осуществляется в соответствии с утверждаемым оператором МИС «СЭД» и согласованным с уполномоченным подразделением и методологом МИС «СЭД» Порядком доступа.

25. Пользователи МИС «СЭД» обеспечивают внесение и изменение сведений в системе с использованием своей учетной записи в соответствии с предоставленными правами.

VIII. Порядок взаимодействия МИС «СЭД» с внешними информационными системами

26. МИС «СЭД» осуществляет технологическое и информационное взаимодействие со следующими информационными системами:

1) федеральная государственная информационная система «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2) федеральная государственная информационная система «Единая система межведомственного электронного взаимодействия»;

3) система межведомственного электронного документооборота;

4) государственная информационная система Калининградской области «Автоматизированная информационная система многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

5) государственная информационная система Калининградской области «Единая система электронного документооборота Калининградской области».

27. Технологическое и информационное взаимодействие осуществляется с использованием программных интерфейсов МИС «СЭД» с соблюдением требований по защите информации.

28. Взаимодействие МИС «СЭД» с внешними информационными системами осуществляется на основании соглашений об информационном взаимодействии, заключаемых между уполномоченным подразделением и оператором внешней информационной системы, в случае если ее оператором не является оператор МИС «СЭД».

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН
 постановлением администрации
 городского округа «Город Калининград»
 от «15» 05 2026 г. № 310

ПЛАН
 мероприятий по созданию муниципальной информационной системы администрации городского округа
 «Город Калининград» «Система электронного документооборота»

№ п/п	Мероприятие	Результат	Ответственный	Срок
1	2	3	4	5
1.	Разработка и утверждение порядка предоставления, блокирования (отзыва) и назначения (изменения) прав доступа к информации, содержащейся в муниципальной информационной системе администрации городского округа «Город Калининград» «Система электронного документооборота» (далее – МИС «СЭД»)	Порядок доступа	Оператор; ¹ методолог; ² уполномоченное подразделение ³	2 месяца со дня вступления в силу настоящего постановления.
2.	Разработка и утверждение плана мероприятий по обеспечению соответствия МИС «СЭД» требованиям по информационной безопасности	План мероприятий	Оператор; уполномоченное подразделение	2 месяца со дня вступления в силу настоящего постановления
3.	Закупка товаров (работ, услуг), необходимых для развития, эксплуатации и защиты информации	Принятые товары (работы, услуги)	Оператор	8 месяцев с момента

¹ МКУ «Центр информационно-коммуникационных технологий».

² Управление делопроизводства администрации городского округа «Город Калининград».

³ Комитет городского развития и цифровизации администрации городского округа «Город Калининград».

1	2	3	4	5
	в МИС «СЭД»	в соответствии с условиями муниципальных контрактов		выполнения пункта 2 настоящего плана
4.	Принятие постановления администрации городского округа «Город Калининград» о вводе МИС «СЭД» в эксплуатацию	Постановление администрации городского округа «Город Калининград» о вводе МИС «СЭД» в эксплуатацию	Уполномоченное подразделение; методолог	10 месяцев со дня вступления в силу настоящего постановления