Облікова картка ДіР

Image not found or type unknow

I. Загальні відомості

Державний обліковий номер: 0209U010721

Державний реєстраційний номер: 0108U011026

Особливі позначки: відкрита

Дата реєстрації: 21-12-2009

II. Етап виконання ДіР

Номер етапу: 1

Назва етапу: Створення системи (програмного забезпечення) електронного документообігу Державної екологічної інспекції

Початок етапу: 12.2008

Закінчення етапу: 12.2009

Вид звітного документа: Остаточний звіт

III. Відомості про виконавця ДіР

Повне найменування юридичної особи (або ПІБ фізичної особи): Акціонерне товариство закритого типу "АТЛАС"

Код за ЄДРПОУ: 04808319

Місцезнаходження:

Форма власності:

Сфера управління: Державний комітет зв'язку та інформатизації України

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

Розмір організації:

Телефон: 253-21-73

IV. Відомості про співвиконавців ДіР

Повне найменування юридичної особи (або ПІБ фізичної особи): ТОВ "Євроконсалтинг-Софт"

Код за ЄДРПОУ: 31924300

Місцезнаходження:

Форма власності:

Сфера управління:

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

Розмір організації:

Телефон:

Внесок співвиконавця у звітний етап:

V. Відомості про замовника ДіР

Повне найменування юридичної особи (або ПІБ фізичної особи): Головна державна екологічна інспекція

Код за ЄДРПОУ: 05387386

Місцезнаходження: , м. Київ, Київ, 04050, Україна

Форма власності:

Сфера управління: Міністерство екології та природних ресурсів України

Ідентифікатор ROR: Не застосовується

Розмір організації:

Телефон: 423-13-75

VI. Джерела, напрями та обсяги фінансування ДіР

Підстава для проведення ДіР: 34 - договір (замовлення) з центральним органом виконавчої влади, академією наук (головними розпорядниками бюджетних коштів на проведення НДДКР)

Напрям фінансування: 2.2 - прикладні дослідження і розробки

Джерела фінансування

7713 - кошти держбюджету

Код програмної класифікації видатків і кредитування (КПКВК): 2401190

Фактичний обсяг фінансування (тис. грн.): 250

VII. Відомості про ДіР

Назва роботи українською:

Створення системи електронного документообігу Державної екологічної інспекції

Назва роботи англійською:

Creation of the system of administrative document management of the State ecological inspection

Реферат українською:

СЕДО Державної екологічної інспекції України забезпечує автоматизацію наступних функцій відділу кадрового забезпечення та контролю виконання: - Реєстрацію вхідних, внутрішніх і вихідних документів, звернень громадян (метадані документів). - Завантаження електронних копій документів. - Використання довідників системи під час реєстрації документів. - Реєстрацію контрольних завдань щодо виконання документів. - Оперативний контроль виконання встановлених завдань. - Пошук документів і контрольних завдань за заданими критеріями в межах прав дозволу користувача. - Друк реєстраційно-контрольних карток документів. - Друк журналів реєстрації документів - Формування аналітичної звітності. - Ведення системи класифікаторів. - Ведення організаційної структури і підтримку "історії" призначень під час реєстрації і виконання документів. - Встановлення прав доступу користувачів до функцій і даних. - Адміністрування і обслуговування бази даних системи. СЕДО Державної екологічної інспекції України призначене для автоматизації процесів діловодства та документообігу в канцелярії організації з метою: - Підвищення оперативності опрацювання документів. - Вдосконалення контролю з виконання документів. - Підвищення відповідальності посадових осіб за стан виконавської дисципліни. - Підвищення якості взаємодії із структурними підрозділами.

Реферат англійською:

SEDO of the State ecological inspection of Ukraine provides automation of the followings functions of department of the skilled providing and control of implementation: - Registration of entrance, internal and initial documents, appeals of citizens (metadatas of documents). it is Load of electronic copies of documents. it is the Use of reference books of the system during registration of documents. - Registration of control tasks in relation to implementation of documents. it is Operative control of implementation of the set tasks. it is Search of documents and control tasks after the set criteria within the limits of rights for permission of user. it is Seal of registration-control cards of documents. it is Seal of magazines of registration of documents - Forming of the analytical accounting. it is Conduct of the system of classifiers. - Conduct of organizational structure and support of "history" of settings during registration and implementation of documents. it is Establishment of rights for access of users to the functions and information. it is Administration and maintenance of database system. SEDO of the State ecological inspection of Ukraine is intended for automation of processes of office work and документообігу in the office of organization with a purpose: it is Increase of operationability of working of documents. it is Perfection of control from implementation of documents. it is Increase of responsibility of public servants for the state of performance discipline. it is Upgrading co-operating with structural subdivisions.

Індекс УДК: 504:002, 87.01.29

Коди тематичних рубрик: 87.01.29

Керівники роботи

Власне Прізвище Ім'я По-батькові: Сергій Валерійович Заволока

Науковий ступінь:

Вчене звання:

Ідентифікатор ORCID ID:

Додаткова інформація:

VIII. Наукова (науково-технічна) продукція (НТП)

Назва НТП українською: Система електронного документообігу Державної екологічної інспекції

Назва НТП англійською: System of administrative document management of the State ecological inspection

НТП, яку передбачалося створити:

Причини, через які НТП не було створено:

Отримані результати: програмно-технологічна документація

Галузь застосування:

Реєстраційний номер картки технології:

Опис НТП: СЕДО Державної екологічної інспекції України забезпечує автоматизацію наступних функцій відділу кадрового забезпечення та контролю виконання: Реєстрацію вхідних, внутрішніх і вихідних документів, звернень громадян (метадані документів); Завантаження електронних копій документів; Використання довідників системи під час реєстрації документів; Реєстрацію контрольних завдань щодо виконання документів; Оперативний контроль виконання встановлених завдань; Пошук документів і контрольних завдань за заданими критеріями в межах прав дозволу користувача; Друк реєстраційно-контрольних карток документів; Друк журналів реєстрації документів; Формування аналітичної звітності; Ведення системи класифікаторів; Ведення організаційної структури і підтримку "історії" призначень під час реєстрації і виконання документів; Встановлення прав доступу користувачів до функцій і даних; Адміністрування і обслуговування бази даних системи.

Соціально-економічна спрямованість НТП:

Вплив НТП на довкілля:

Впровадження НТП: Впроваджено

Практична реалізація НТП

Початок етапу: 1 рік

Закінчення етапу:

Споживачі продукції: Органи Державної влади України

Перспективні ринки: ринок України

Характер співробітництва з інвестором

Потрібний обсяг інвестицій, тис. грн.:

Права, що надаються інвестору після завершення роботи:

Наявність бізнес-плану:

Техніко-економічне обгрунтування:

Потенціальний обсяг продажу, тис. грн.:

Очікуваний термін окупності (років):

Додаткова інформація:

IX. Бібліографічний опис

X. Заключні відомості

Керівник юридичної особи Коваль Роман Григорович

Перелік осіб-виконавців

Олег Леонідович Лисюк

Олена Львівна Столяревська

Сергій Валерійович Заволока

Відповідальний за підготовку облікових документів

Телефон

Реєстратор

Керівник відділу УкрІНТЕІ, що є відповідальним за реєстрацію наукової діяльності

