**УТВЕРЖДАЮ**

Директор по информационным технологиям АО «ОЭК»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Чистюнин В.А.

«\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2024 г.

**Карточка инициативы (проекта)**

Внедрение системы кадрового электронного документооборота (КЭДО)

|  |  |
| --- | --- |
| **Наименование проекта** | Внедрение системы кадрового электронного документооборота (КЭДО) |
| **Цель проекта** | Внедрить систему, обеспечивающую процессы создания, подписания, использования и хранения кадровых документов, оформленных в электронном виде, без дублирования на бумажном носителе. |
| **Задачи** | - внедрить систему централизованного ведения, хранения, управления данных НСИ в смежные корпоративные информационные системы, учитывающие НСИ;  - обеспечить внедрение интеграционных механизмов по обмену НСИ в смежные информационные системы, учитывающие НСИ.  - исключить дублирование нормативно справочной информации в смежных информационных системах, учитывающих НСИ;  - обеспечить нормализацию НСИ в АО «ОЭК», согласно принятым стандартам;  - исключить несовместимость данных в смежных информационных системах, учитывающих НСИ; |
| **Объем проекта** | Внедрение системы кадрового электронного документооборота:   1. Пилотирование решения. 2. разработка технических заданий и комплекта закупочной документации на:  * приобретение лицензий; * закупка установки и настроек решений.  1. проведение конкурентных процедур; 2. предоставление серверных мощностей (предоставляется Заказчиком); 3. развертывание системы, реализация интеграционного обмена; 4. обеспечение интеграции системы с SAP и связанными системами; 5. разработка эксплуатационной документации.. |
| **Эффект от реализации** | Реализация проекта позволит:  - перевести в цифровой формат кадровый документооборот;  ускорить процесс подписания документов до 1 минуты, даже с удаленными и распределенными сотрудниками;  - снизить риски потери документов и несанкционированного доступа к ним;  - сократить затраты на расходные материалы, применяемые при подписании кадровых документов на бумажных носителях;  - упростить и ускорить доступ к архиву кадровых документов. |
| **Сроки реализации** |  |
| **Инициатор проекта** | Дирекция по информационным технологиям |
| **Участники проекта** | Структурные подразделения АО «ОЭК».  Дирекция по информационным технологиям. |
| **Функциональный заказчик** | Дирекция по управлению персоналом |
| **Куратор проекта** | Департамент автоматизации и развития корпоративных ИС |
| **Внедряемое решение** | HR-Link |
| **Источник финансирования** |  |
| **Бюджет проекта** |  |
| **Связные проекты (мероприятия)** | Внедрение целевой ИТ-архитектуры на отечественных решениях |

СОГЛАСОВАНО:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Руководитель департамента автоматизации и развития корпоративных информационных систем  Заместитель директора по корпоративным информационным технологиям |  | Е.В. Степаненко  В.В. Петров |