



МІНІСТЕРСТВО ЦИФРОВОЇ ТРАНСФОРМАЦІЇ УКРАЇНИ

**КЕРІВНИЦТВО КОРИСТУВАЧА
Єдиної інформаційної системи обліку
Національної програми інформатизації**

РОБОТА З ПРОЕКТАМИ ДО 500 ТИС. ГРН.

КИЇВ 2024

АНОТАЦІЯ

Даний документ є Керівництвом користувача (надалі по тексту – *Керівництво*) по роботі зі Спеціалізованим програмним забезпеченням «Єдина інформаційна система обліку Національної програми інформатизації» **при роботі з проектами до 500 тис. грн.** Інтерфейс користувача даної системи забезпечує безпосередню його роботу з функціональними можливостями внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ.

Керівництво визначає порядок взаємодії між користувачем та системою в напрямку отримання доступу до розділів сайту при роботі з проектами до 500 тис.грн.

Перед початком роботи з системою користувачу необхідно ознайомитись з даною документацією.

Документ рекомендується використовувати як ознайомлювальний матеріал, а також як довідник під час роботи з зазначеною системою.

Документ рекомендований як для послідовного, так вибіркового вивчення.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ ПОЗНАЧЕНЬ ТА СКОРОЧЕНЬ

КЕП	— Удосконалений електронний підпис, який створюється з використанням засобу кваліфікованого електронного підпису і базується на кваліфікованому сертифікаті відкритого ключа
ЕЦП	— Електронний цифровий підпис
АЦСК	— Акредитований центр сертифікації ключів
ІПН	— Індивідуальний податковий номер
НПІ	— Національна програма інформатизації
СПЗ	— Спеціалізоване програмне забезпечення
ЄІСОНПІ	— Єдина інформаційна система обліку Національної програми інформатизації
Система	— Спеціалізоване програмне забезпечення «Єдина інформаційна система обліку Національної програми інформатизації»
Портал ДІЯ	— Єдиний державний веб-портал електронних послуг
ID.GOV.UA (GovID)	— Інтегрована система цифрової ідентифікації
Роль	— Попередньо визначені категорії, яка може бути призначена користувачу на основі її посади та інших умов
Сутність	— Категорія функціоналу
Атрибут (атрибутивний набір даних)	— Дані, які визначають властивість конкретної сутності

Всі інші терміни, які можуть використовуватися у цьому документі, вживаються у значеннях, наведених у законах України

- «Про Національну програму інформатизації»,
- «Про Концепцію Національної програми інформатизації»,
- «Про інформацію»,
- «Про доступ до публічної інформації»,
- «Про електронні довірчі послуги»,
- «Про електронні документи та електронний документообіг»,
- «Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах»,
- «Про засади державної антикорупційної політики на 2021-2025 роки»,
- «Про захист персональних даних»,

інших законах та нормативно правових актах України, національних стандартах України тощо.

ЗМІСТ

1. ПРИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ	6
1.1. Загальні відомості про СПЗ ЄІСОНПІ	6
1.2. Функціональні компоненти СПЗ ЄІСОНПІ	6
1.3. Мінімальні вимоги щодо технічних та програмних засобів СПЗ ЄІСОНПІ	7
1.4. Вимоги до користувачів СПЗ ЄІСОНПІ	7
1.5. Користувачі, ролі та дозволи у СПЗ ЄІСОНПІ	7
Типи користувачів СПЗ ЄІСОНПІ	7
Групи користувачів СПЗ ЄІСОНПІ	8
1.6. Перелік експлуатаційної документації, з якою необхідно ознайомитися користувачу при роботі з проектами до 500 тис.грн.	9
2. ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ТА УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ	10
2.1. Види діяльності, функції, для автоматизації яких призначено цей засіб автоматизації	10
2.2. Умови застосування	10
2.2.1. Доступ до системи	10
2.2.2. Дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних»	10
3. ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ	11
3.1. Початкові налаштування	11
3.2. Авторизація у СПЗ ЄІСОНПІ: вхід до системи	11
3.3. Перегляд профілю користувача	14
3.4. Вихід з СПЗ ЄІСОНПІ	15
3.5. Порядок перевірки працездатності внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ	15
4. ОПИС ОПЕРАЦІЙ	16
4.1. Взаємодія з публічним сайтом ЄІСОНПІ	16
4.1.1. Вхід до системи через публічний сайт	16

4.1.2. Додавання (реєстрація) організації (Замовника) через авторизацію контактної особи (Замовника) на публічному сайті.....	17
4.1.3. Перегляд сторінки Довідники <i>Контактною особою (Замовник)</i>	21
4.1.4. Редагування профілю організації <i>Контактною особою (Замовник)</i>	22
4.1.5. Додавання <i>Контактною особою (замовник)</i> користувачів організації	23
4.1.6. Редагування <i>Контактною особою (замовник)</i> профілю користувача організації.....	26
4.1.7. Видалення користувача <i>Контактною особою (замовник)</i> з довідника Користувачі.....	27
4.1.8. Оновлення інформації в профілі організації з БД ЄДР.....	28
4.2. Робота з проектами до 500 тис.грн.	29
4.2.1. Перегляд списку проектів до 500 тис.грн.	29
4.2.2. Атрибутивний набір Картки проекту до 500 тис.грн.	33
4.2.3. Створення проекту до 500 тис.грн. Замовником.....	38
4.2.4. Перевірка інформації проекту до 500 тис. грн. (інформування)	42
4.2.5. Перевірка інформації проекту до 500 тис. грн. (інформування) на публічному сайті за реєстраційним номером	44
4.2.6. Переміщення проекту до 500 тис. грн. (інформування) до архіву	46
5. ПРОБЛЕМИ В РОБОТІ СИСТЕМИ ТА СПОСОБИ ЇХ ВИРІШЕННЯ	
	47
5.1. Недоступність системи.....	47
5.2. Відновлення СПЗ ЄІСОНПІ після збоїв в роботі апаратної частини та програмного забезпечення.....	47
5.3. Відновлення після невірних дій користувача при роботі з СПЗ ЄІСОНПІ	47
5.4. Відновлення, пов'язані зі старою інформацією у кеші браузера ...	47
5.5. Критичні ситуації.....	48

1. ПРИЗНАЧЕННЯ СИСТЕМИ

1.1. Загальні відомості про СПЗ ЄІСОНПІ

СПЗ ЄІСОНПІ використовується для автоматизації процесу опрацювання проектів інформатизації (приймання, обліку, опрацювання) та зберігання програм, завдань, проектів, робіт НПІ та матеріалів до них.

СПЗ ЄІСОНПІ складається з внутрішнього порталу, який призначений для інформування зовнішніх користувачів з інформацією щодо ЄІСОНПІ; формування та надсилання запитів щодо положень та висновків експертиз; формування та погодження програм (завдано, проектів) Національної програми інформатизації та контролю їх виконання; отримання різної статистичної інформації.

Систему підключено до інформаційної шини «Трембіта», що у подальшому надає користувачам СПЗ ЄІСОНПІ можливість здійснювати доступ до Єдиного Державного реєстру підприємств та організацій України, а за допомогою СЕВ ОБВ реєстрацію вхідних/внутрішніх/вихідних документів у СЕД організації Замовника, Генерального Замовника, організації Організатора експертизи.

1.2. Функціональні компоненти СПЗ ЄІСОНПІ

До складу СПЗ ЄІСОНПІ включені наступні підсистеми:

1. **Доступ до системи.** Здійснюється за допомогою інтегрованої системи цифрової ідентифікації ID.GOV.UA;
2. **Публічний сайт** (реалізовано інтерфейс);
3. **Довідники.** Здійснюється робота з довідниками Організації, Групи, Користувачі (створення нового елемента, редагування, видалення/деактивація, перегляд, пошук). Автоматичне формування Реєстру експертів; робота з довідниками Шаблони документів, Шаблони повідомлень, Експертні групи;
4. **Інтеграція іншими системами;**
5. **Обробка програм та задач НПІ.** Включає підсистеми створення, редагування, перегляду, пошуку, видалення програми (завдання, проекту) або задачі та їх подальшу обробку;
6. **Інформування;**
7. **Логування.** У журналах здійснюється процес логування подій у системі. За допомогою організованого пошуку можна здійснити пошук відповідної події;
8. **Формування робочих процесів.** Організовано засобами платформи Camunda Platform 8 Self-Managed.

1.3. Мінімальні вимоги щодо технічних та програмних засобів СПЗ ЄІСОНПІ

Кожне клієнтське робоче місце забезпечує можливість експлуатації клієнтських систем користувачів під керуванням операційних систем Windows 32 та 64 біт та має наступні мінімальні характеристики:

- процесор – Intel® Celeron® Dual-Core Processor E1400;
- оперативна пам'ять – 2 Gb;
- жорсткий диск – 160 Gb;
- монітор – 17”.

Клієнтська частин відповідає наступним вимогам: – операційна система Windows 7 та вище, або Linux-подібні системи, які підтримують останні версії веб-браузерів.

Робоче місце користувача СПЗ ЄІСОНПІ підключається до мережі Інтернет, а доступ до сервісів здійснюється за допомогою актуальних версій сучасних веб-браузерів **Google Chrome, Microsoft Edge** та/або **Mozilla Firefox**.

1.4. Вимоги до користувачів СПЗ ЄІСОНПІ

Користувач СПЗ ЄІСОНПІ – це персонал, який має права доступу до функцій СПЗ ЄІСОНПІ у межах своїх посадових обов'язків та відповідно до рольової системи.

Для можливості взаємодіяти з сервісами, передбаченими СПЗ для користувачів, користувачу достатньо володіти:

- базовою комп'ютерною грамотністю;
- роботою в середовищі операційних систем родин Windows або Linux;
- роботою з сервісами Інтернет.

Спеціальних вимог до користувачів СПЗ *не висувається*.

1.5. Користувачі, ролі та дозволи у СПЗ ЄІСОНПІ

Типи користувачів СПЗ ЄІСОНПІ

Користувачі СПЗ ЄІСОНПІ розділяються на:

- *авторизований користувач*. Це користувач внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ;
- *неавторизований користувач*. Це користувач публічного сайту СПЗ ЄІСОНПІ.

Групи користувачів СПЗ ЄІСОНПІ

Усі авторизовані користувачі СПЗ ЄІСОНПІ, в залежності від виконуваної ролі, відносяться до наступних груп:

– **Power User** – користувач, що відповідає за керування довідниками, календарем подій, робочими процесами, журналом подій.

– **Замовник** користувачі, які подають програми, завдання, проекти інформатизації до затвердження на етапах формування та виконання НПІ, а також звітність.

– **Контактна особа (замовник)** користувач, що відповідає за створення, редагування профілю організації, керування користувачами організації.

– **Державний експерт/Головний спеціаліст** – користувачі, які здійснюють діяльність з реєстрації, обліку програм, завдань, проектів інформатизації на етапах формування та виконання НПІ.

– **Державний експерт, Головний спеціаліст (за запитом)** – користувачі, які здійснюють діяльність зі створення проекту в системі для проведення експертизи на запити уповноважених органів.

– **Керівник експертної групи** – користувачі, які здійснюють діяльність з реєстрації, обліку та подальшого управління програмами, завданнями, проектами інформатизації на етапах формування та виконання НПІ.

– **Директор директорату розвитку НПІ** – користувач, який здійснює діяльність з управління програмами, завданнями, проектами інформатизації на етапах формування та виконання НПІ.

– **Керівник НПІ** – користувач, який затверджує рішення на етапах формування та виконання НПІ.

– **Голова НТР** – користувач, який затверджує експертні висновки, розглядає скарги, підписує протоколи засідань НТР, витяги з протоколів НТР.

– **Секретар НТР** – користувач, який затверджує експертні висновки, розглядає скарги, формує документи протоколів засідань НТР та витягів з протоколів засідань НТР, підписує протоколи засідань НТР, витяги з протоколів НТР.

– **Член НТР** – користувачі, які затверджують експертні висновки, розглядають скарги.

– **Організатор експертизи** – користувачі, які укладають договір про експертизу, затверджують експертні висновки.

– **Експерт** – користувачі, які проводять експертизу, розроблять експертні висновки.

1.6. Перелік експлуатаційної документації, з якою необхідно ознайомитися користувачу при роботі з проектами до 500 тис.грн.

Для роботи зі Спеціалізованим програмним забезпеченням «Єдина інформаційна система обліку Національної програми інформатизації». користувач повинен ознайомитись з даним Керівництвом.

2. ПРИНЦИПИ ФУНКЦІОНУВАННЯ СИСТЕМИ ТА УМОВИ ЗАСТОСУВАННЯ

2.1. Види діяльності, функції, для автоматизації яких призначено цей засіб автоматизації

Для СПЗ ЄІСОНПІ та її складових компонентів передбачено три режими функціонування:

- *штатний,*
- *регламентний,*
- *відновлення працездатності.*

Користувач СПЗ, у відповідності до покладених на нього функціональних зобов'язань, забезпечує повному обсязі і за своїм призначенням виконання робочих процесів: **реєстрації, виконання проекту до 500 тис.грн.** та пов'язаних з ними додаткових функціональних можливостей СПЗ при функціонуванні системи у *штатному* режимі.

Всі розгорнуті частини розробленого програмного забезпечення та компоненти програмно-технічної платформи його публікації функціонують безперервно у цілодобовому режимі (365x24x7).

При виникненні аварійної ситуації та/або виконанні регламентованих робіт обслуговування СПЗ ЄІСОНПІ здійснюватиметься *технічним адміністратором ІКС ЄІСОНПІ.*

2.2. Умови застосування

2.2.1. Доступ до системи

Доступ до СПЗ ЄІСОНПІ надається за допомогою мережі Інтернет на основі веб-технологій за допомогою останніх версій веб-браузерів **Google Chrome, Mozilla Firefox, Safari, Microsoft Edge** тощо.

СПЗ ЄІСОНПІ експлуатується та виконує реалізовані функціональні можливості при дотриманні вимог, які пред'являються до технічного, системного та прикладного програмного забезпечення.

2.2.2. Дотримання вимог Закону України «Про захист персональних даних»

Відомості про фізичну особу, зазначені у профілі користувача системи (електронна адреса, номер мобільного телефону, ПН), відомості про експерта (вид документу, серія, номер, дата видачі) є персональними даними, оскільки такі відомості ідентифікують або можуть конкретно ідентифікувати особу. У відповідності до статті 1 Закону України «Про захист персональних даних» (надалі – *Закон*): *«персональні дані – відомості чи сукупність відомостей про фізичну особу, яка ідентифікована або може бути конкретно ідентифікована».*

Для того, щоб не порушувати вимоги даного Закону, які регламентують процес обробки та розповсюдження таких даних, у даному Керівництві **така інформація є неточною. Будь-яка схожість з реальною інформацією є випадковістю.**

3. ПІДГОТОВКА ДО РОБОТИ

3.1. Початкові налаштування

Для роботи з СПЗ ЄІСОНПІ робоча станція користувача повинна мати доступ до мережі Інтернет. **Початкове налаштування системи користувачем не вимагається.**

Взаємодія користувача із системою здійснюється за допомогою веб-інтерфейсу.

До початку роботи з внутрішнім порталом **користувачу необхідно:**

1. Ознайомитись з даним Керівництвом.
2. Перевірити наявність діючого КЕП. У разі його відсутності та/або завершення терміну дії ключа необхідно звернутись до відповідного АЦСК.
3. Зареєструватися у СПЗ ЄІСОНПІ.
4. Отримати на електронну пошту лист з посилання на вхід до СПЗ ЄІСОНПІ.
5. Авторизуватися у системі.

3.2. Авторизація у СПЗ ЄІСОНПІ: вхід до системи

Для здійснення авторизації у СПЗ ЄІСОНПІ користувачу необхідно викликати браузер, ввести в адресному рядку відповідну веб-адресу, отриману при реєстрації у системі, та перейти до форми авторизації користувача у СПЗ ЄІСОНПІ.

Авторизація користувачів СПЗ ЄІСОНПІ здійснюється за допомогою Інтегрованої системи цифрової ідентифікації ID.GOV.UA з використанням КЕП.

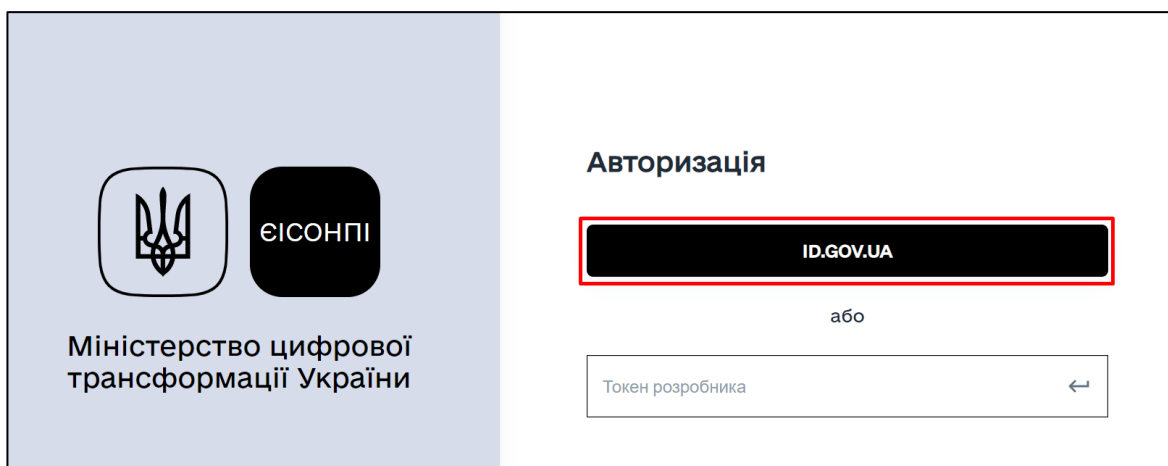


Рис.3.1. Кнопка для авторизації за допомогою КЕП

Системою здійснюється перехід на універсальну платформу для цифрової ідентифікації та автентифікації користувачів ID.GOV.UA:

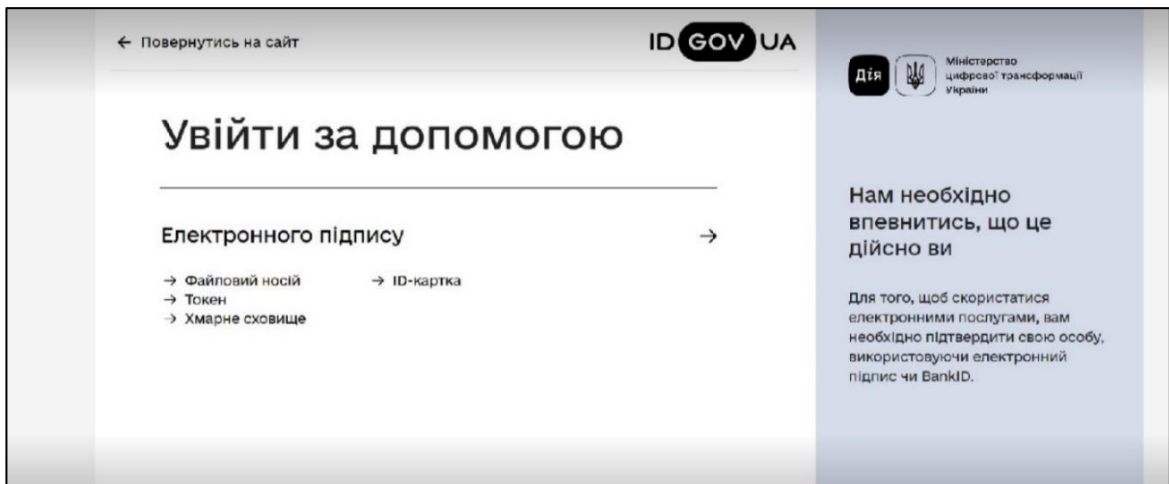


Рис.3.2. Середовище платформи для е-ідентифікації та верифікації користувача

ID.GOV.UA дозволяє зручно та безпечно пройти електронну ідентифікацію за допомогою електронних підписів (на файловому, хмарному чи інших захищених носіях), Дія.Підпис та BankID НБУ.

Для продовження е-ідентифікації користувачем обирається **Файловий носій**, де відображається вікно для вибору файлу ключа ЕЦП:

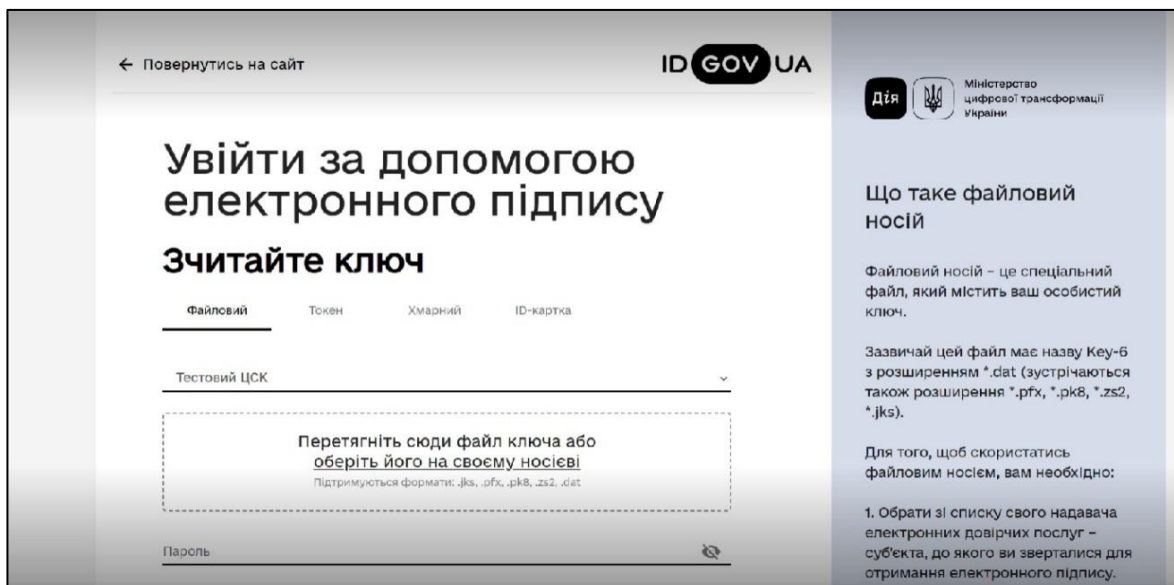


Рис.3.3. Вікно для вибору (зчитування) ключа КЕП. Для тестового майданчика платформи ID.GOV.UA вибирається ключ, виданий тестовим ЦСК. Для користувача СПЗ ЄІСОНПІ здійснюється вибір файлу з ключем КЕП, виданого відповідним ЦСК

Користувачем вибирається та/або перетягується файл з ключем ЕЦП (файл з особистим ключем користувача; зазвичай має назву **Key-6** з розширенням ***.dat** (зустрічаються також розширення ***.pfx**, ***.pk8**, ***.zs2**, ***.jks**), вводиться пароль до файлу з ключем ЕЦП:

Зчитайте ключ

Файловий | Токен | Хмарний | ID-картка

Тестовий ЦСК

Файл ключа:
Key-6.dat
[Завантажити інший файл](#)

Пароль:

Продовжити

Файловий носій – це спеціальний файл, який містить ваш особистий ключ.

Зазвичай цей файл має назву Key-6 з розширенням *.dat (зустрічаються також розширення *.pfx, *.pk8, *.zs2, *.jks).

Для того, щоб скористатись файловим носієм, вам необхідно:

1. Обрати зі списку свого надавача електронних довірчих послуг – суб'єкта, до якого ви зверталися для отримання електронного підпису.
2. Завантажити із зовнішнього носія чи власного комп'ютера файл з вашим особистим ключем.
3. Вказати пароль доступу до особистого ключа у відповідному полі.

Рис.3.4. Ввід пароля для файлу з ключем КЕП

Платформою здійснюється зчитування інформації з файлу ключа КЕП і проводиться верифікація. Для продовження роботи необхідно надати згоду на поширення персональних даних та активувати дії по кнопці [**Продовжити**].

По завершенні верифікації здійснюється перехід до особистого кабінету відповідного користувача, в залежності від завданої ролі при встановленні СПЗ ЄІСОНПІ.

Програма	Завдання	Сфера	Статус	Початок	Закінчення	Дії
2023/П.099_програма на погодження	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	омс	не погоджено	2023	2025	
тест тест	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	Регіональна	Відмова в реєстрації	2023	2025	
2023/П.107_Данка тестова програма_1	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	Регіональна	Погоджено	2024	2024	
2023/П.106_ок?	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	галузева	на експертизі	2023	2025	
2023/П.108_ок	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	галузева	на експертизі	2023	2025	

5 рядків | 1-5 of 35

Рис.3.5. Доступ до розділів внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ для користувача, що відноситься до групи **Замовник**

3.3. Перегляд профілю користувача

Для перегляду профілю користувача СПЗ ЄІСОНПІ клікнути маніпулятором-миші по найменуванню користувача («1»): у модальному вікні з меню для роботи з профілем користувача активувати дії по опції «Мій профіль» («2») для переходу до форми перегляду профілю користувача.

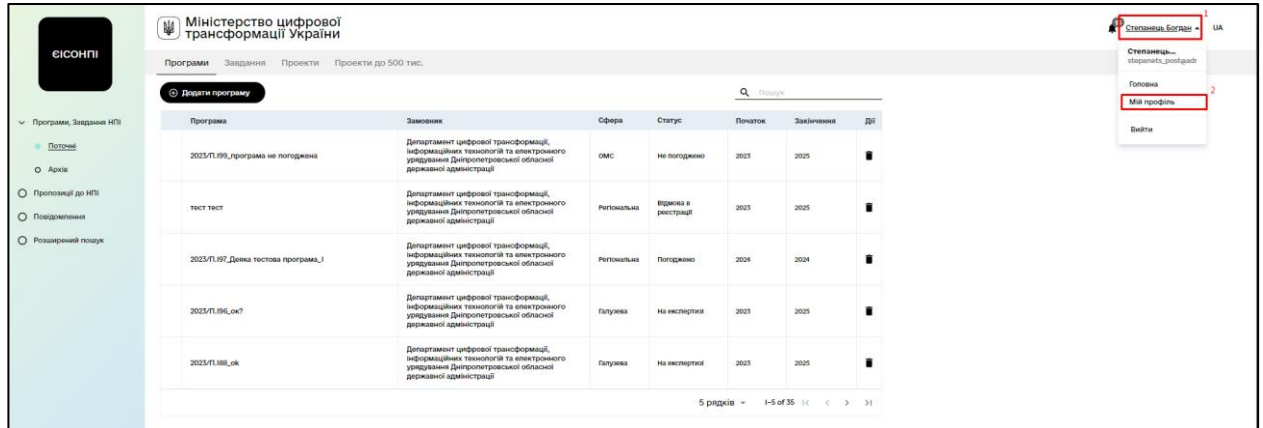


Рис.3.6. Активація меню роботи з профілем користувача для виходу з системи

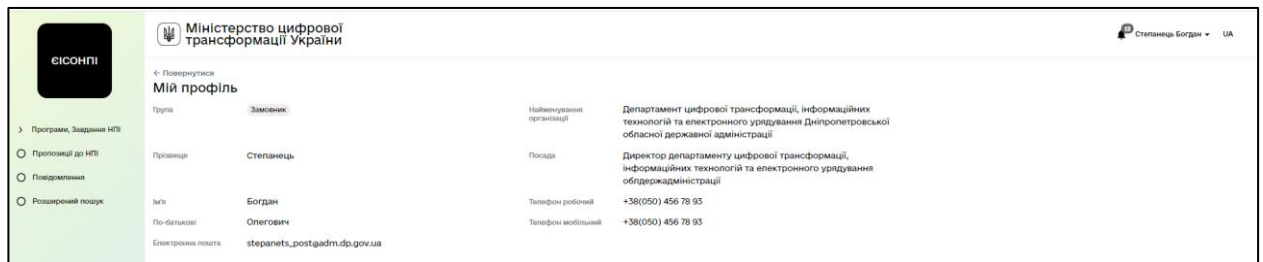


Рис.3.7. Форма для перегляду профілю користувача

Для повернення на головну сторінку внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ клікніть мишею на **← Повернутися:**

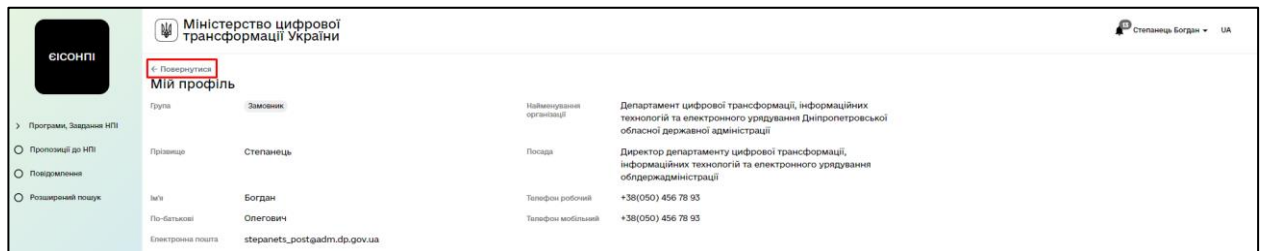


Рис.3.8. Опція для повернення на головну сторінку внутрішнього порталу СПЗ

3.4. Вихід з СПЗ ЄІСОНПІ

Для виходу з СПЗ ЄІСОНПІ клікнути маніпулятором-миші по найменуванні користувача («1»): у модальному вікні з меню для роботи з профілем користувача активувати дії по опції «Вийти» («2») для виходу з системи.

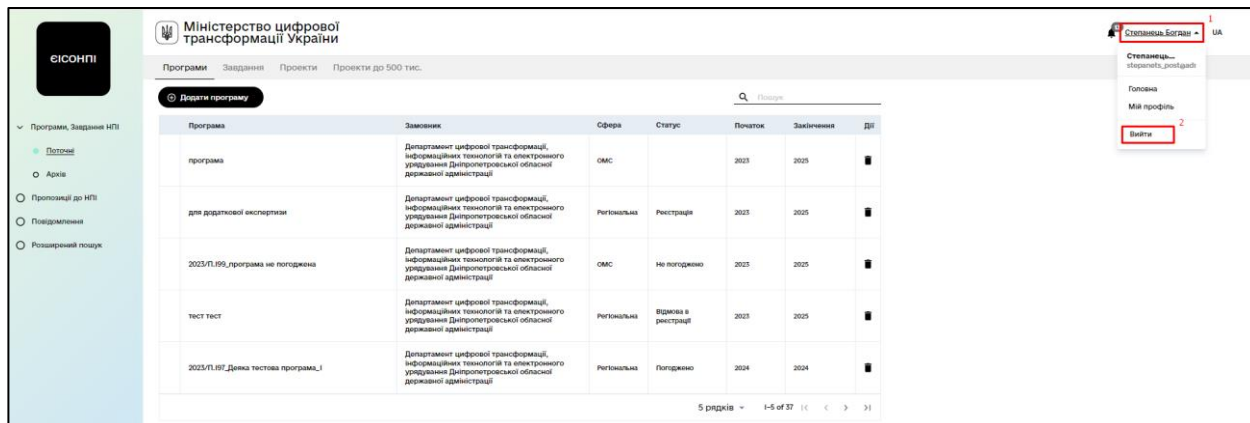


Рис.3.9. Активація меню роботи з профілем користувача для виходу з системи

3.5. Порядок перевірки працездатності внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ

Внутрішній портал СПЗ ЄІСОНПІ є працездатним, якщо за результатами дій, викладених у п. 3.1 та 3.2 даного Керівництва, користувач отримав доступ до власного кабінету **без повідомлень про збої у роботі системи.**

4. ОПИС ОПЕРАЦІЙ

4.1. Взаємодія з публічним сайтом ЄІСОНПІ

4.1.1. Вхід до системи через публічний сайт

1. Перейдіть на публічний сайт СПЗ ЄІСОНПІ – <https://npi.gov.ua>.
2. Перейдіть за посиланням **Увійти до ЄІСОНПІ**:

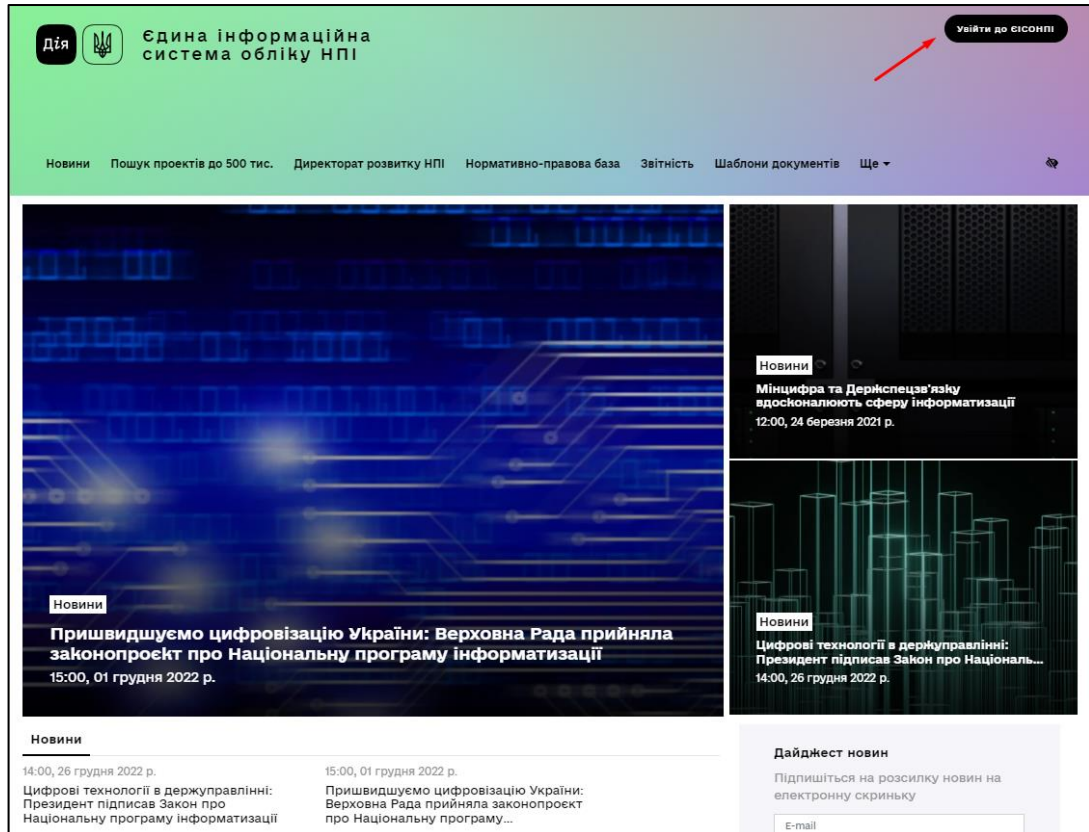


Рис.4.1. Посиланням **Увійти до ЄІСОНПІ**

3. Перейдіть до форми авторизації користувача у СПЗ ЄІСОНПІ.

Авторизація користувачів СПЗ ЄІСОНПІ здійснюється за допомогою Інтегрованої системи цифрової ідентифікації ID.GOV.UA з використанням КЕП. Деталі наведені у п.3.2 «Авторизація у СПЗ ЄІСОНПІ: вхід до системи» даного Керівництва.

Системою здійснюється перевірка реєстрації користувача в ЄІСОНПІ. Якщо користувач не є зареєстрованим користувачем організації, відображається модальне вікно з повідомленням: «**Ви не зареєстровані користувачем ЄІСОНПІ**».

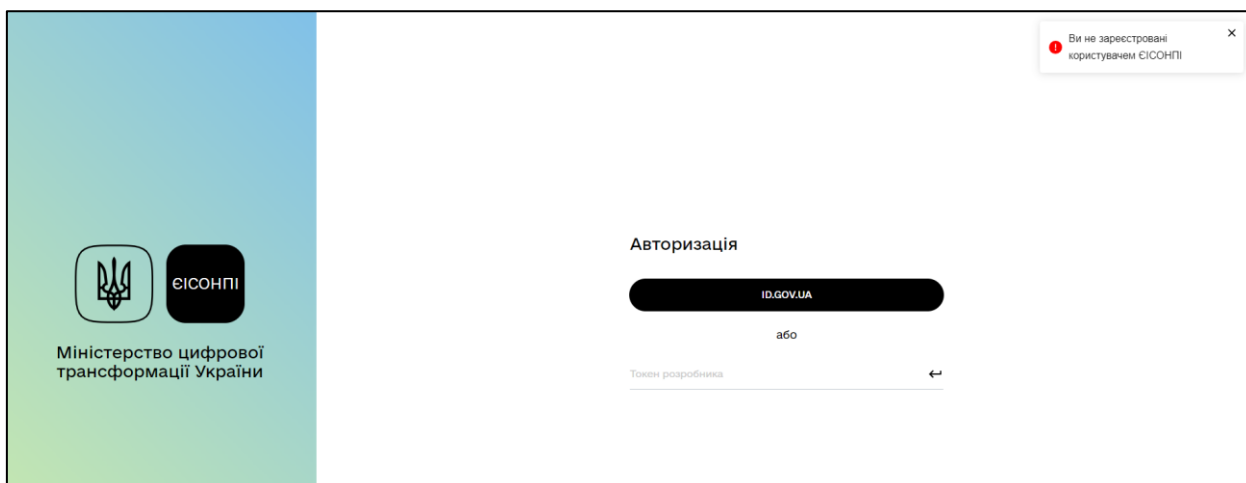


Рис.4.2. Повідомлення про відсутність реєстрації у EICONPI

Для закриття модального вікна натисніть на «X».

По завершенні верифікації здійснюється перехід до особового кабінету (профілю) відповідного користувача, в залежності від наданої ролі при встановленні СПЗ EICONPI, якщо користувач **зареєстрований** у системі.

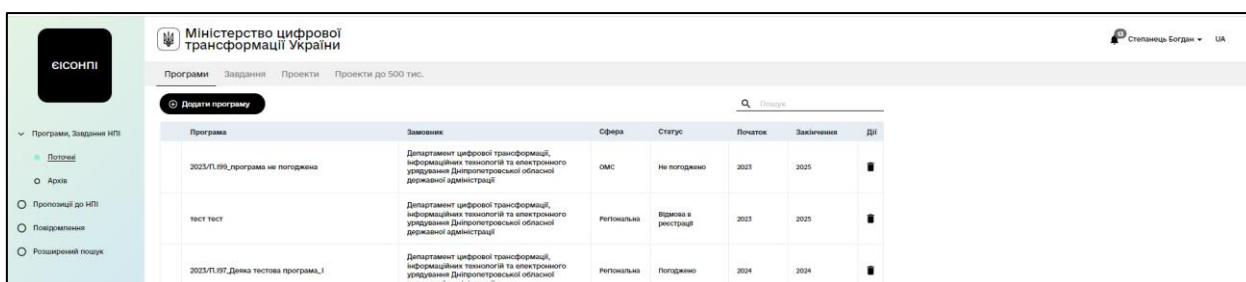


Рис.4.3. Доступ до розділів внутрішнього порталу СПЗ EICONPI для користувача, що відноситься до групи **Замовник**

Якщо користувач у системі **не зареєстрований**, здійснюється перехід на сторінку реєстрації організації користувача у системі.

Якщо організація не зареєстрована, відображається форма для створення організації користувача.

4.1.2. Додавання (реєстрація) організації (Замовника) через авторизацію контактної особи (Замовника) на публічному сайті

Здійснити вхід до EICONPI через публічний сайт (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

Для зареєстрованого користувача здійснюється перехід до його профілю на внутрішньому сайті СПЗ, в залежності від вибраної ним ролі.

Якщо організація користувача у системі не зареєстрована, здійснюється перехід на сторінку реєстрації організації користувача у системі з заповненими полями без можливості редагування наступних полів:

- Вид організації: **Замовник**
- Назва організації:
- Скорочена назва
- Веб-сайт:
- Адреса
- Електронна пошта організації
- ПІБ Контактної особи

The screenshot shows a registration form titled "Реєстрація" with a progress indicator showing two steps: "Реєстрація організації" (completed) and "Реєстрація контактної особи". The form contains the following pre-filled data:

Вид організації Замовник	Назва ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СОФТЛІСТ"
Скорочена назва ТОВ "СОФТЛІСТ"	Код ЄДРПОУ 87654321
Веб-сайт www.softlist.com.ua	Адреса Україна, 04050, місто Київ, вулиця МЕЛЬНИКОВА, будинок 2/10, корпус 14
Електронна пошта dima@softlist.com.ua	Контактна особа (ПІБ) Юридична Особа
Категорія *	Область *

At the bottom, there is a checkbox "Під'єднано до СЕВ ОВВ" which is unchecked, and a "Зберегти" button.

Рис.4.4. Сторінка для реєстрації організації (Замовника) з попередньо заповненими полями

Користувачем **заповнюються** поля:

- Категорія (вибирається з випадаючого списку)
- Область (вибирається з випадаючого списку)
- Інтеграція з СЕВ ОВВ (активується за допомогою прапорця («✓»))

This screenshot is identical to the previous one, but with additional fields filled in red boxes:

- The "Категорія *" dropdown menu is set to "Міністерство".
- The "Область *" dropdown menu is set to "26. м. Київ".
- The "Під'єднано до СЕВ ОВВ" checkbox is now checked.

The "Зберегти" button is now highlighted in blue, and a red arrow points to it.

Рис.4.5. Сторінка для реєстрації організації (Замовника) з додатково заповненими полями

Для завершення реєстрації організації (Замовника) натисніть на кнопку [Зберегти] (див. Рис.4.5): відображається модальне вікно з інформаційним повідомленням з проханням, за потреби, актуалізувати дані у базі даних ЄДР.

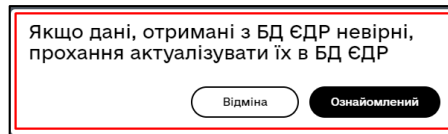


Рис.4.6. Інформаційне повідомлення щодо актуалізації даних у БД ЄДР

Натисніть на кнопку [Ознайомлений]: відображається форма для додавання (реєстрації) контактної особи **без можливості редагування наступних полів**:

- Група: **Контактна особа (замовник)**
- Назва організації (вибирається з профілю організації)
- Посада (вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації)
- Прізвище (вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації)
- Ім'я (вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації)
- По-батькові (вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації)
- ІПН (вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації)

Поле *Електронна пошта* вибирається з Дії через сертифікат співробітника організації з можливістю редагування (за потреби) користувачем.

Користувачем **заповнюються** поля:

- *Телефон робочий*
- *Телефон мобільний*

Рис.4.7. Сторінка для реєстрації *Контактної особи (замовник)* з додатково заповненими полями

Для завершення реєстрації організації (Замовника) натисніть на кнопку [Зберегти] (див. Рис.4.7): відображається модальне вікно з підтверджуючим повідомленням.

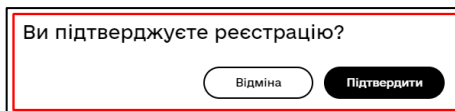


Рис.4.8. Модальне вікно з підтверджуючим повідомленням щодо реєстрації нового користувача – Контактної особи (замовник)

Для завершення процесу реєстрації користувача натисніть на кнопку [Підтвердити]: здійснюється перехід до профілю Контактної особи (замовник) на внутрішньому сайті ЄІСОНПІ.

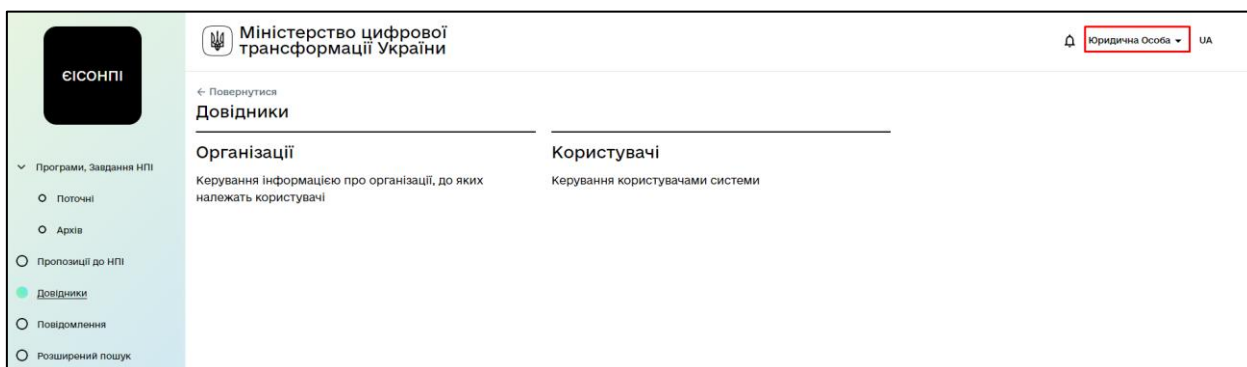


Рис.4.9. Профіль користувача, що відноситься до групи Контактна особа (замовник)

На електронну пошту контактної особи відправляється повідомлення:
*Шановний(а) [Власне ім'я Прізвище], Вас зареєстровано в ЄІСОНПІ.
 Посилання для входу: _____ . Авторизація в системі відбувається за допомогою КЕП*

Також контактною особою отримується повідомлення наступного змісту:

Шановний(а) [Власне ім'я Прізвище], організацію [Назва зареєстрованої в системі ЄІСОНПІ] вас вказано контактною особою організації. Якщо дані, отримані для створення профілю організації з БД ЄДР, невірні, прохання актуалізувати їх в БД ЄДР і повідомити:

Назва організації: _____

Скорочена назва : _____

ЄРДПОУ: _____

Вебсайт: _____

Адреса: _____

Електронна пошта організації: _____

Для відмови від реєстрації користувача – Контактної особи (замовник) – натисніть на кнопку [Відміна] (див. Рис.4.8).

4.1.3. Перегляд сторінки Довідники *Контактною особою (Замовник)*

1. Авторизуйтесь у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.

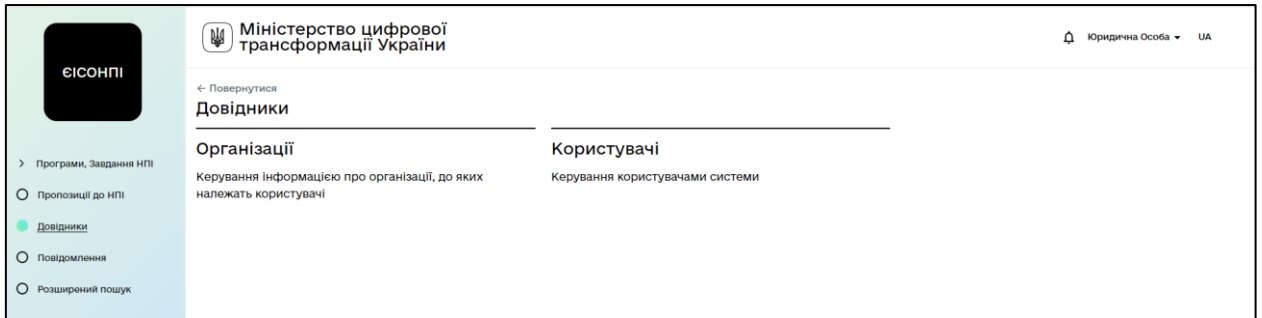


Рис.4.10. Розділ Довідники у профілі користувача, що відноситься до групи *Контактна особа (замовник)*

Натискаючи на сутність **Організації**, відображається сторінка довідник **Організації**: у списку організацій відображається лише організація користувача групи *Контактна особа (замовник)*.

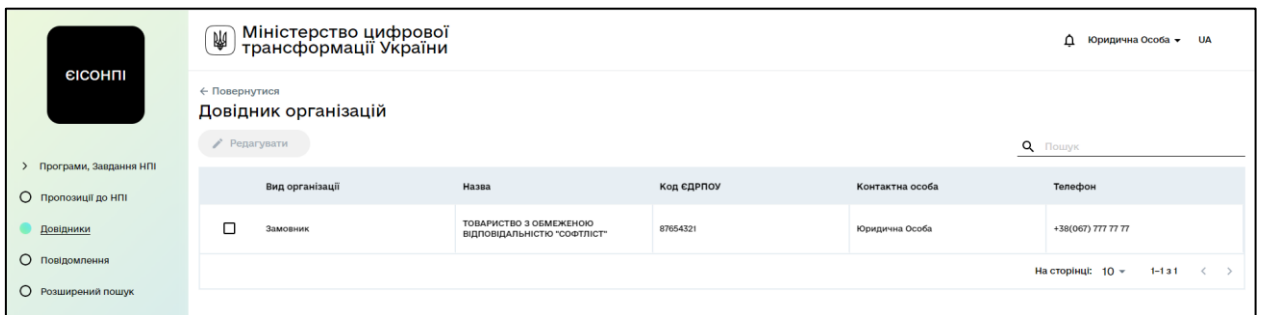


Рис.4.11. Вміст довідника Організації профіля користувача *Контактна особа (замовник)*

Натискаючи на сутність **Користувачі** потрапляємо на сторінку довідника **Користувачі** зі списком всіх користувачів організації.

4.1.4. Редагування профілю організації *Контактною особою (Замовник)*

1. Авторизуйтеся у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.

3. Натисніть на сутність **Організації** і перейдіть до довідника **Організації**.

4. За допомогою прапорця («✓») виберіть організацію з наявних.

5. Натисніть на кнопку [Редагувати].

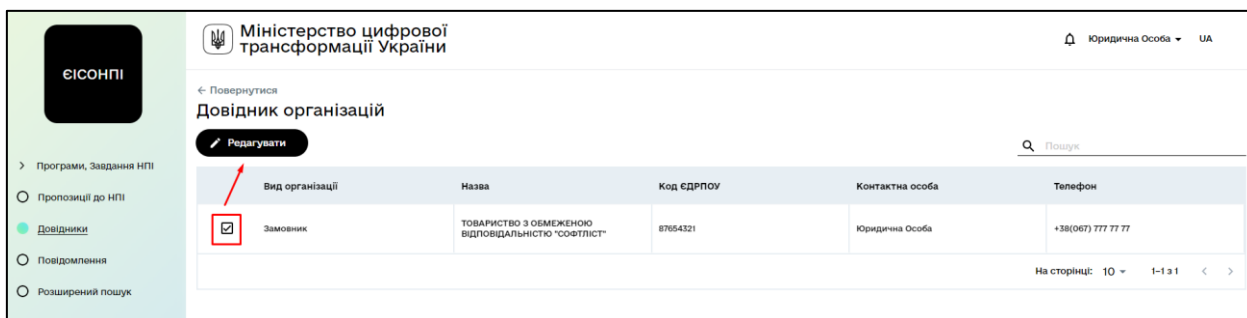


Рис.4.12. Активація дії «Редагувати»

6. У формі для редагування профілю організації внесіть зміни у ПОЛЯ:

- Категорія (вибирається з випадаючого списку)
- Область (вибирається з випадаючого списку)
- Інтеграція з СЕВ ОБВ (активується за допомогою прапорця

(«✓»)

Організація ×

Оновити інформацію з БД ЄДР

Вид організації Замовник	Контактна особа (ПІБ) Юридична Особа
Назва ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СОФТЛІСТ"	Телефон робочий +38(066) 666 66 66
Скорочена назва ТОВ "СОФТЛІСТ"	Телефон мобільний +38(067) 777 77 77
Код ЄДРПОУ 87654321	Ел. пошта особи esp.todi@gmail.com
Область * 26. м. Київ	Ел. пошта організації dima@softlist.comua
Адреса Україна, 04050, місто Київ, ВУЛИЦЯ МЕЛЬНИКОВА, будинок 2/10, корпус 14	Веб-сайт www.softlist.com.ua
Категорія * Інший орган місцевого самоврядування	<input type="checkbox"/> Під'єднано до СЕВ ОБВ

Рис.4.13. Форма для редагування профілю організації Контактною особою (замовник)

Якщо користувачу відомі зміни реєстраційної інформації про організацію, то, активуючи дії по кнопці [Оновити інформацію з БД ЄДР], у формі для редагування профілю організації оновлюються значення відповідних атрибутів.

Для збереження внесених змін натисніть на кнопку [Зберегти] (див. Рис.4.14): відображається повідомлення про успішно внесені зміни.

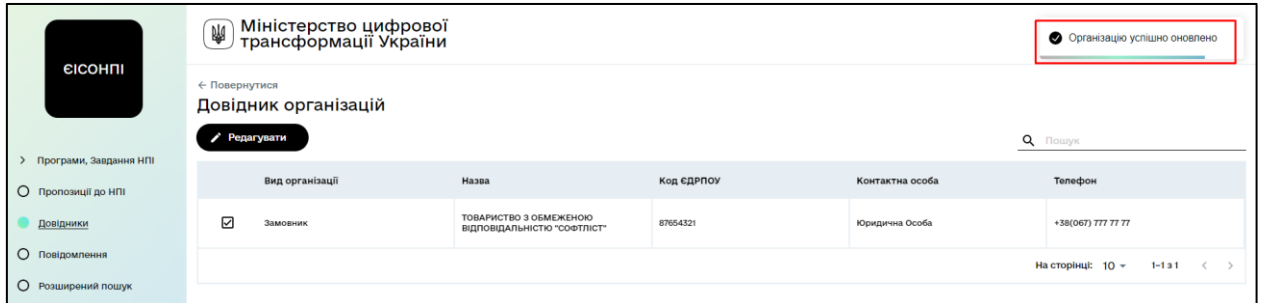


Рис.4.14. Повідомлення про успішно внесені зміни у профіль організації користувача групи *Контактна особа (замовник)*

Для відмови від збереження внесених змін натисніть на кнопку [Відміна] (див. Рис.4.13).

4.1.5. Додавання *Контактною особою (замовник)* користувачів організації

1. Авторизуйтеся у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).
2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.
3. Натисніть на сутність **Користувачі** і перейдіть до довідника **Користувачі**.

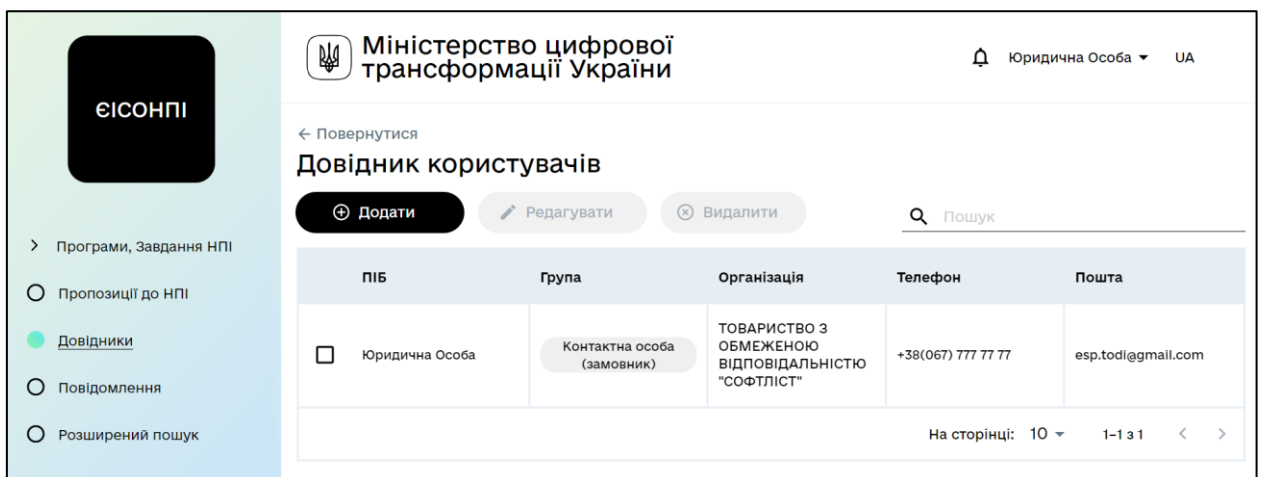


Рис.4.15. Вміст довідника **Користувачі** у профілі Контактної особи (замовник)

4. Натисніть на кнопку [⊕ Додати] (див. Рис.4.16): відображається форма для додавання нового користувача із заповненим полем «*Назва організації*» (підтягується з профілю організації Контактної особи (замовник) автоматично) (див. Рис.4.17).

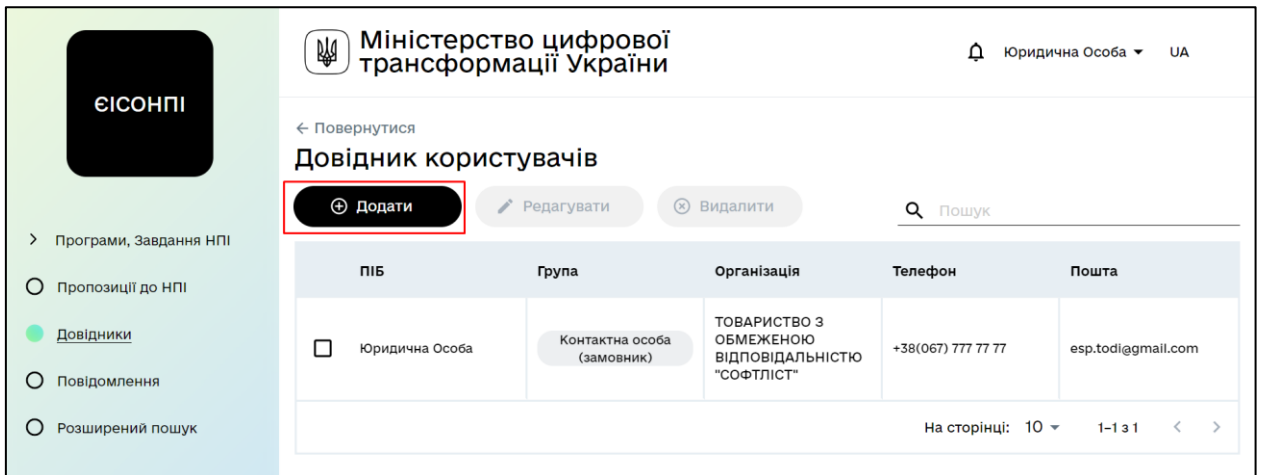


Рис.4.16. Кнопка для додавання нового користувача

Рис.4.17. Форма для додавання нового користувача

5. Заповніть наступні поля:

- Група: вибір *Замовник* або *Контактна особа (Замовник)*
- Посада
- Прізвище
- Ім'я
- По-батькові
- ІПН
- Телефон робочий
- Телефон мобільний
- Електронна пошта
- Неактивний користувач (відмітка при потребі)

Для збереження новоствореного користувача натисніть на кнопку [Зберегти]: відображається повідомлення про успішно створеного користувача.

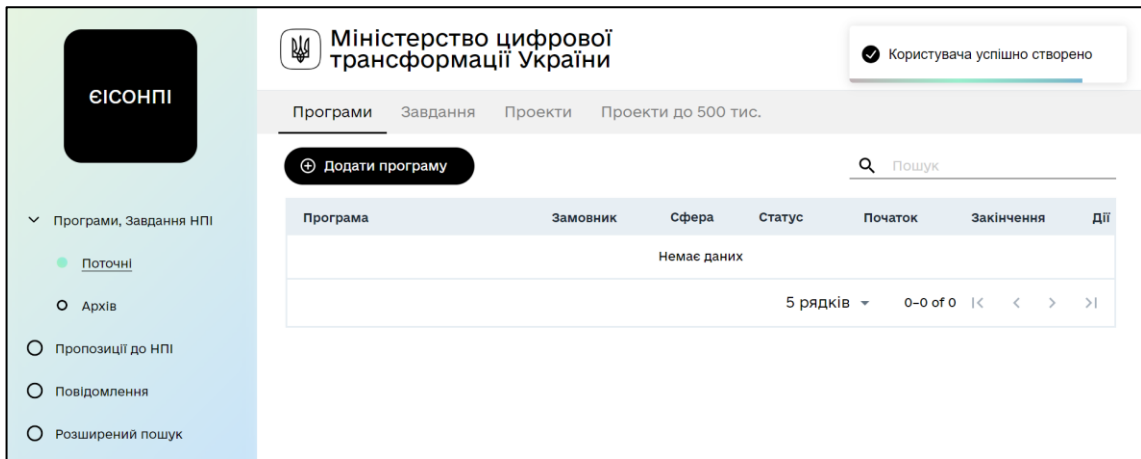


Рис.4.18. Повідомлення про успішно створеного користувача

Для відмови від збереження новоствореного користувача натисніть на кнопку [**Відміна**]. Для закриття вікна з формою для створення нового користувача натисніть «**×**».

На електронну пошту контактної особи відправляється повідомлення:
*Шановний(а) [Власне ім'я Прізвище], Вас зареєстровано в ЄІСОНПІ.
 Посилання для входу: _____. Авторизація в системі відбувається за допомогою КЕП*

При збереженні профілю нового користувача з групою *Контактна особа (замовник)* автоматично надсилається повідомлення в системі та на електронну пошту контактної особи:

Шановний(а) [Власне ім'я Прізвище], організацію [Назва зареєстрованої в системі ЄІСОНПІ] вас вказано контактною особою організації [Назва]. При актуалізації інформації організації [Назва] в БД ЄДР прохання повідомити:

Назва організації: _____

Скорочена назва : _____

ЄРДПОУ: _____

Вебсайт: _____

Адреса: _____

Електронна пошта організації: _____

4.1.6. Редагування *Контактною особою (замовник)* профілю користувача організації

1. Авторизуйтеся у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.

3. Натисніть на сутність **Організації** і перейдіть до довідника **Користувачі**.

4. За допомогою прапорця («✓») виберіть користувача з наявних.

5. Натисніть на кнопку [Редагувати].

6. У формі для редагування профілю користувача внесіть зміни у наступні поля:

- Група: вибір *Замовник* або *Контактна особа (Замовник)*
- Посада
- Прізвище
- Ім'я
- По-батькові
- ІПН
- Телефон робочий
- Телефон мобільний
- Електронна пошта
- Неактивний користувач (відмітка при потребі)

Для збереження внесених змін у профіль користувача натисніть на кнопку [Зберегти]: відображається повідомлення про успішне оновлення користувача.

При збереженні профілю нового користувача з групою *Контактна особа (замовник)* автоматично надсилається повідомлення в системі та на електронну пошту користувача групи *Контактна особа (замовник)*:

Шановний(а) [Власне ім'я Прізвище], організацію [Назва зареєстрованої в системі ЄІСОППІ] вас вказано контактною особою організації [Назва]. При актуалізації інформації організації [Назва] в БД ЄДР прохання повідомити:

Назва організації: _____

Скорочена назва :

ЄРДПОУ: _____

Вебсайт: _____

Адреса:

Електронна пошта організації: _____

4.1.7. Видалення користувача *Контактною особою (замовник)* з довідника Користувачі

Передумови для видалення користувача з довідника Користувачі:

1. Наявність користувача в Довіднику користувачів
2. Користувач не вибраний *Відповідальним, Підписантом* в жодну картку програм, завдань, проєктів, не був *Підписантом* документів.
3. Користувач був *Підписантом* документів.
4. Користувач не належить до групи *Контактна особа (замовник)*.

Для видалення користувача щ довідника:

1. Авторизуйтеся у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.

3. Натисніть на сутність **Користувачі** і перейдіть до довідника Користувачі.

4. За допомогою прапорця («✓») виберіть користувача з наявних.

5. Натисніть на кнопку [**⊗Видалити**].

Відображається модальне вікно з підтверджуючим повідомленням.

Для підтвердження видалення користувача натисніть на кнопку [**Підтвердити**]: відображається повідомлення про успішно видалений елемент.

Для відмови від видалення користувача натисніть на кнопку [**Відміна**].

4.1.8. Оновлення інформації в профілі організації з БД ЄДР

1. Авторизуйтеся у системі (див. п.4.1.1 «Вхід до системи через публічний сайт» даного Керівництва).

2. Перейдіть до розділу **Довідники** внутрішнього сайту ЄІСОНПІ.

3. Натисніть на сутність **Організації** і перейдіть до довідника **Організації**.

4. За допомогою прапорця («✓») виберіть організацію з наявних.

5. Натисніть на кнопку [Редагувати]: відображається форма для редагування профілю організації.

6. Натисніть на кнопку [Оновити інформацію з БД ЄДР].

The screenshot shows a web form titled "Організація" (Organization) with a close button (X) in the top right corner. A button labeled "Оновити інформацію з БД ЄДР" (Update information from the EDR database) is highlighted with a red rectangle. The form contains the following fields:

Вид організації Замовник	Контактна особа (ПІБ) Юридична Особа
Назва ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СОФТЛІСТ"	Телефон робочий +38(066) 666 66 66
Скорочена назва ТОВ "СОФТЛІСТ"	Телефон мобільний +38(067) 777 77 77
Код ЄДРПОУ 87654321	Ел. пошта особи esp.todi@gmail.com
Область * 26. м. Київ	Ел. пошта організації dima@softlist.comua
Адреса Україна, 04050, місто Київ, ВУЛИЦЯ МЕЛЬНИКОВА, будинок 2/10, корпус 14	Веб-сайт www.softlist.com.ua
Категорія * Інший орган місцевого самоврядування	<input type="checkbox"/> Під'єднано до СЕВ ОБВ

At the bottom of the form, there are two buttons: "Відміна" (Cancel) and "Зберегти" (Save).

Рис.4.19. Кнопка для оновлення інформації з БД ЄДР

Автоматично оновлюється інформація у наступних полях:

- Назва організації:
- Скорочена назва
- Вебсайт:
- Адреса
- Електронна пошта організації.

Оновлені поля відображаються у профілі організації.

Для користувача Контактна особа (замовник) відображається інформаційне вікно з наступним повідомленням: «Якщо дані, отримані з БД ЄДР невірні, прохання актуалізувати їх в БД ЄДР».

Натисніть на кнопку [Ознайомлений] для закриття інформаційного вікна.

Натисніть на «X» для виходу з форми редагування профілю організації.

Організація

Оновити інформацію з БД ЄДР

Вид організації: **Замовник** Контактна особа (ПІБ): **Юридична Особа**

Назва: **ТОВАРИСТВО З ОБМЕЖЕНОЮ ВІДПОВІДАЛЬНІСТЮ "СОФТЛІСТ"** Телефон робочий: **+38(066) 666 66 66**

Скорочена назва: **ТОВ "СОФТЛІСТ"** Телефон мобільний: **+38(067) 777 77 77**

Код ЄДРПОУ: **87654321** Ел. пошта особи: **esp.todi@gmail.com**

Область *: **26. м. Київ** Ел. пошта організації: **dima@softlist.comua**

Адреса: **Україна, 04050, місто Київ, ВУЛИЦЯ МЕЛЬНИКОВА, будинок 2/10, корпус 14** Веб-сайт: **www.softlist.com.ua**

Категорія *: **Інший орган місцевого самоврядування** Під'єднано до СЕВ ОБВ

Відміна **Зберегти**

Рис.4.20. Піктограма для виходу з форми редагування профілю організації

4.2. Робота з проектами до 500 тис.грн.

4.2.1. Перегляд списку проектів до 500 тис.грн.

Для перегляду списку проектів до 500 тис.грн. перейдіть на вкладку «Проекти до 500 тис.» розділу Програми, завдання НПІ→Поточні внутрішнього сайту СПЗ ЄСОНПІ.

Міністерство цифрової трансформації України

Степан Богдан UA

Програми Завдання Проекти **Проекти до 500 тис.**

Додати програму Пошук

Програма	Замовник	Сфера	Статус	Початок	Закінчення	Дії
> test	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного управління Дніпропетровської обласної державної адміністрації	Галузева		2023	2023	
> Програма з завданням та проектом	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного управління Дніпропетровської обласної державної адміністрації	ОМС		2024	2025	

5 рядків 1-5 of 9 < > >>

Рис.4.21. Вкладка «Проекти до 500 тис.» розділу Програми, завдання НПІ→Поточні

Для виходу з форми перегляду **Картки проекту до 500 тис.грн.** натисніть «**← Повернутися**».

Міністерство цифрової трансформації України

Степанець Богдан UA

← Повернутися

Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації) очікувана вартість

Назва замовника: Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Код ЄДРПОУ: 00022467

Назва проекту: Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації) очікувана вартість

Регістраційний номер: 2023/2

Дата реєстрації: 20.07.2023

Рік виконання: 2023

Відповідальний: Степанець Богдан Олегович

Посада: Директор департаменту цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування облдержадміністрації

Телефон: +38(050) 456 78 93

Електронна пошта: stepanets_post@adm.dp.gov.ua

ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код): 72252000-6 Послуги зі створення комп'ютерних архівів

Вид закупівель (послуг): Інше

Конкретна назва предмету закупівель: Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації)

Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту — НІ

Назва виконавця: Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Сума оплати за договором, тис. грн.: 100

ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця: 19020407

Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.

Ідентифікатор плану закупівель: UA-P-2023-01-12-001552-b

Державний бюджет, тис. 0

Ідентифікатор: UA-2023-01-12-004410-a

Рис.4.26. Опція для повернення до Головної сторінки внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ у профілі *Замовника*

СПЗ ЄІСОНПІ реалізований пошуковий механізм серед переліку проектів до 500 тис.грн., а саме у пошуковому рядку введіть *пошуковий запит* (ключове слово) і натисніть на кнопку [Enter] на клавіатурі. Системою автоматично здійснюється пошук за введеною інформацією та пропонуються до вибору результати пошуку.

Міністерство цифрової трансформації України

Степанець Богдан UA

Програми Завдання Проекти Проекти до 500 тис.

Додати проект

поиск проект X

Назва проекту	Замовник	Дата реєстрації	ДК 021:2015	Сума оплати за договором, тис. грн.	Рік виконання
проект до 500 тисяч	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	19.07.2023	ДК021-2015: 71322000-1 – Послуги з інженерного проектування в галузі цивільного будівництва	100	2023

5 рядків 1-1 of 1 < > >>

Рис.4.27. Вибір шаблону документу за результатами вводу пошукового параметру «*непогодження прог*» у пошуковому рядку

Для переходу до загального переліку зареєстрованих у системі шаблонів документів натисніть «X» у пошуковому рядку.

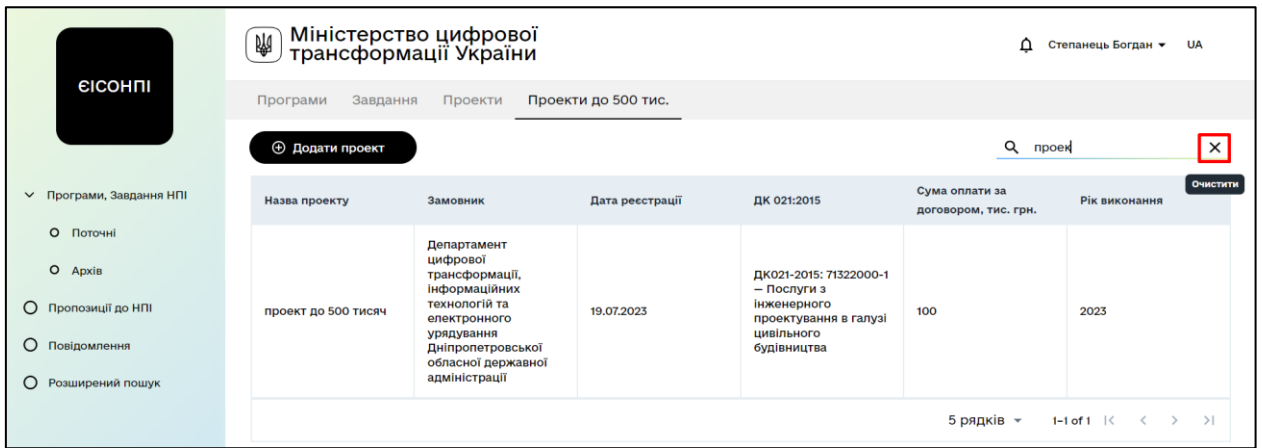


Рис.4.28. Кнопка для переходу до загального переліку створених у системі проектів до 500 тис.грн.

4.2.2. Атрибутивний набір Картки проекту до 500 тис.грн.

Картка зазначеного проекту представлена наступними атрибутами:

- **Найменування замовника.** Заповнюється системою автоматично; вибирається з довідника Організації, до якої належить Замовник;
- **Код ЄДРПОУ** Замовника; заповнюється системою автоматично;
- **Назва проекту** (обов'язкове поле);
- **Реєстраційний номер.** Заповнюється системою автоматично за маскою **Рік/Порядковий номер проекту до 500 тис.грн. поточного року** (наприклад, 2023/423);
- **Дата реєстрації.** Заповнюється системою автоматично;
- **Рік виконання** (обов'язкове поле); вибирається за допомогою Календаря;
- **Відповідальний** (обов'язкове поле) ПІБ; вибирається з довідника Користувачі серед всіх зареєстрованих користувачів організації Замовника. Представлений додатковими атрибутами, які автоматично заповнюються системою:
 - *Посада*
 - *Телефон*
 - *Електронна пошта;*

- **ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код)** (обов'язкове поле); вводитьься за маскою (є підказка);

Рис.4.29.1. Заповнення значення атрибуту
«ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код)»

- **Найменування бюджетної програми** (необов'язкове поле);
- **КПКВК** (необов'язкове поле);
- **Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту.** За потреби вибирається за допомогою прапорця («✓»).

При виборі даного поля відображається модальне інформаційне вікно з текстом: «**Проект потребує погодження з Державною службою спеціального зв'язку та захисту інформації України**». Натиснути «**Ознайомлений**» для закриття вікна

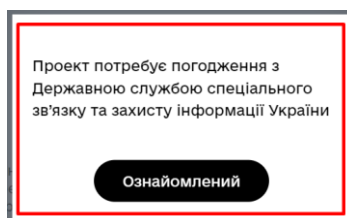


Рис.4.29.2. Модальне вікно з інформаційним повідомленням

Якщо дане поле **вибирається** за допомогою прапорця («✓»), то в **Картці проекту** дане поле відображається наступним чином:

Рис.4.29.3. Відображення поля «**Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту**» у **Картці проекту** при його виборі за допомогою прапорця

Якщо дане поле **не вибирається** за допомогою прапорця («✓»), то в **Картці проекту** дане поле відображається наступним чином:

<p>Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту — Ні</p>

Рис.4.29.4. Відображення поля «*Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту*» у **Картці проекту**, якщо його не вибрано за допомогою прапорця

- **Вид закупівель (послуг)** (обов'язкове поле). вибирається з випадуючого списку. Значення:

- *Послуги з адміністрування, супроводу та технічної підтримки інформаційно-комунікаційних мереж, інформаційно-комунікаційних систем, систем інформаційно-комунікаційного забезпечення, програмних продуктів (програмного забезпечення);*

- *Побудова структурованих кабельних систем, систем відеоспостереження, локальних обчислювальних мереж, IP-телефонії;*

- *Забезпечення доступу до мережі Інтернет та каналів передачі даних;*

- *Серверне обладнання;*

- *Мережеве обладнання;*

- *Комп'ютерне обладнання;*

- *Створення та розвиток систем електронного документообігу (придбання ліцензій, створення/модернізація модулів, в т.ч. СЕВ ОБВ);*

- *ПЗ МІС;*

- *ПЗ для освітнього процесу;*

- *ПЗ для аналітики;*

- *Операційні системи та офісне ПЗ;*

- *Захист інформації та кіберзахист (ліцензійне ПЗ, в т.ч. антивірусне ПЗ);*

- *Створення (розробка) програмних продуктів;*

- *Модернізація та доопрацювання програмних продуктів;*

- *Доступ до пошукових систем, баз даних, веб-застосунків;*

- *Створення та модернізація інформаційних ресурсів (веб-сайтів, веб-порталів, тощо);*

- *Створення та модифікація реєстрів, банків даних, баз знань;*

- *Побудова та модернізація центрів обробки даних (ЦОД);*

- *Забезпечення функціонування Національного центру резервування державних інформаційних ресурсів;*
 - *Інше;*
 - **Конкретна назва предмета закупівлі** (обов'язкове поле);
 - **Назва виконавця** (обов'язкове поле);
 - **ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця** (обов'язкове поле);
 - **Сума оплати за договором, тис. грн.** (обов'язкове поле);
- перевіряється сума значень по заповнених полях блоку **Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.** – у випадку невідповідності видається повідомлення про ввід невірних значень:

Конкретна назва предмету закупівлі *	ДК 0212015 30230000-0 Комп'ютерне обладнання	Сума оплати за договором, тис. грн.	39,998
Назва виконавця *	ФОП Пустовойтова Аліна Іванівна	ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця *	2561215988
Джерела та обсяги фінансування, тис.грн. <i>Повинні дорівнювати сумі оплати за договором</i>			
Державний бюджет, тис. грн.	0	Ідентифікатор плану закупівель *	6002653a03b44c87b226f0e81f96de5a
Обласний бюджет, тис. грн.	0	Ідентифікатор закупівель *	2a34685b6c5e4bc2b6946186a5292801
Районні бюджети, тис. грн.	0		
Бюджети місцевого самоврядування, тис. грн.	40		
Інші ресурси, тис. грн.	0		

Рис.4.29.5. Перевірка сум значень по заповнених полях блоку **Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.** та «Сума оплати за договором, тис. грн.»

- **Блок Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.**
- *Державний бюджет, тис.грн.* При заповненні даного поля **обов'язково** заповнюються атрибути «**Найменування бюджетної програми**» та «**КПКВК**»:

Найменування бюджетної програми	Ця поле обов'язкове	Вид закупівель (послуг) *	Комп'ютерне обладнання
КПКВК	Ця поле обов'язкове		
Належить до сфери національної безпеки і оборони, потребує реалізації заходів із створення або модернізації об'єктів критичної інформаційної інфраструктури, захисту інформації та кіберзахисту <input type="checkbox"/>			
Конкретна назва предмету закупівель *	ДК 0212015 30230000-0 Комп'ютерне обладнання	Сума оплати за договором, тис. грн.	39,998
Назва виконавця *	ФОП Пустовойтова Аліна Іванівна	ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця *	2561215988
Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.			
Державний бюджет, тис. грн.	39,998	Ідентифікатор плану закупівель *	6002653a03b44c87b226f0e81f96de5a

Рис.4.29.6. Обов'язкові поля при заповненому значенні атрибуту «**Державний бюджет, тис.грн.**»

- *Обласний бюджет, тис.грн.;*
- *Районні бюджети, тис.грн.;*
- *Бюджети місцевого самоврядування, тис.грн.;*
- *Інші джерела, тис.грн.*

– **Ідентифікатор плану закупівель** (обов’язкове поле); вибирається з системи Prozorro: системою перевіряється наявність ідентифікатора плану закупівлі в Prozorro. Якщо введеного ідентифікатора не існує, відображається повідомлення «Введений ідентифікатор не знайдено»:

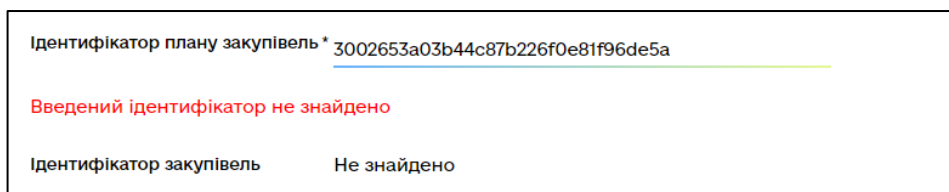


Рис.4.29.7. Повідомлення про невірний ідентифікатор

– **Ідентифікатор закупівель**. Формується системою автоматично, підтягується з системи Prozorro у відповідності до пов’язаного ідентифікатора плану закупівель;

– **Завантажений договір** (обов’язково):

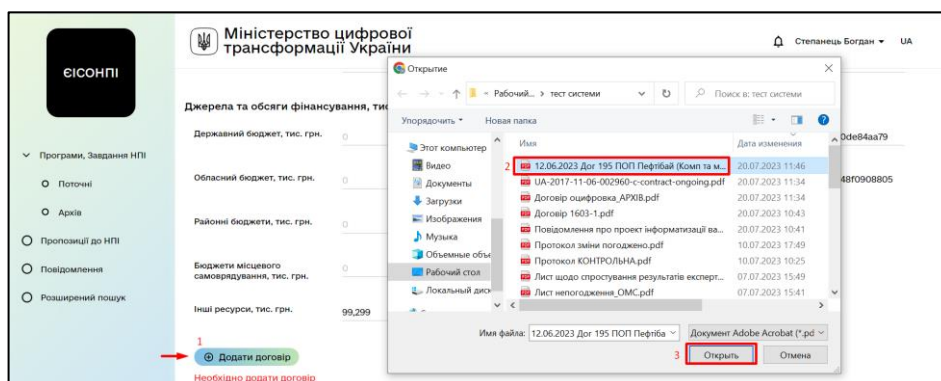


Рис.4.29.8. Завантаження договору до **Картки проекту**

– **Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис.грн.** Формується системою автоматично;

– **Посилання для перевірки даних запису з публічного сайту.** Формується системою автоматично.

Міністерство цифрової трансформації України

← Повернутися

Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації) очікувана вартість

Назва замовника: Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації

Код ЄДРПОУ: 00022467

Назва проекту: Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації) очікувана вартість

Реєстраційний номер: 2023/2

Дата реєстрації: 20.07.2023

Рік виконання: 2023

Відповідальний: Степанець Богдан Олегович

Посада: Директор департаменту цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування облдержадміністрації

Телефон: +38(050) 456 78 93

Електронна пошта: stepanets_post@gadm.dp.gov.ua

ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код): 72252000-6 Послуги зі створення комп'ютерних архівів

Вид закупівель (послуг): Інше

Конкретна назва предмету закупівель: Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації)

Назва виконавця: Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Сума оплати за договором, тис. грн.: 100

ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця: 19020407

Джерела та обсяги фінансування, тис. грн.

Державний бюджет, тис. грн.	0	Ідентифікатор плану закупівель	UA-P-2023-01-12-001552-b
Обласний бюджет, тис. грн.	0	Ідентифікатор закупівель	UA-2023-01-12-004410-a
Районні бюджети, тис. грн.	0	Посилання для перевірки даних запису з публічного сайту	https://npi-public.softlist.ua/ua/plugins/npi/2023%2F2
Бюджети місцевого саморядування, тис. грн.	100		
Інші ресурси, тис. грн.	0		

Контракт

Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис грн.pdf

Рис.4.30. Атрибутивний набір даних **Картки проекту до 500 тис.грн.**

4.2.3. Створення проекту до 500 тис.грн. Замовником

Для створення нової програми інформатизації:

1. Перейдіть до розділу **Програми, завдання НПІ** → **Поточні** на вкладку **Проекти до 500 тис.**

Якщо проект до 500 тис.грн. створюється у розділі **Список проектів до 500 тис.** **Картки** відповідного **завдання**, з переліку завдань виберіть необхідне та перейдіть до його **Картки**.

2. Натисніть на кнопку **[⊕ Додати проект]**.

Міністерство цифрової трансформації України

Програми Завдання Проекти Проекти до 500 тис.

⊕ Додати проект

Назва проекту	Замовник	Дата реєстрації	ДК 021:2015	Сума оплати за договором, тис. грн.	Рік виконання
123	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	26.07.2023	123	30	2023
ДК 021:2015 : 30230000-0 Комп'ютерне обладнання(Комп'ютер, монітор)	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	20.07.2023	30230000-0 Комп'ютерне обладнання(Комп'ютер, монітор)	100	2023

Рис.4.31. Кнопка для створення нового проекту до 500 тис.грн.

3. У формі створення **Картки проекту до 500 тис.грн.** заповніть атрибутивний набір даних, як було описано у п.4.2.2 «Атрибутивний набір Картки проекту до 500 тис.грн.» даного Керівництва.

4. Натисніть на кнопку **[Зберегти]** для збереження новоствореної програми. Для відмови від збереження натисніть на кнопку **[Відміна]**.

Рис.4.32. Кнопки для збереження/відмови від збереження **Картки** новостворюваної **програми** інформатизації

При збереженні створюваного проекту до 500 тис.грн. відображається модальне інформаційне вікно «Збереження поданої інформації не дозволяє подальшого внесення змін».

Рис.4.33. Інформаційне повідомлення при збереженні новостворюваного проекту до 500 тис.грн.

Для підтвердження натисніть на кнопку **[Підтвердити]**, для відмови від збереження – на кнопку **[Відміна]**.

При виборі «**Відміна**» відбувається повернення до форми створення **Картки проекту**.

При виборі «**Підтвердити**» генерується реєстраційний номер, посилання для перевірки даних запису з публічного сайту, формується

документ **Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис.грн.** у форматі **.pdf**, і відображається модальне вікно з наступним повідомленням *«Інформація про договір внесений до реєстру повідомлень під номером ____»*.

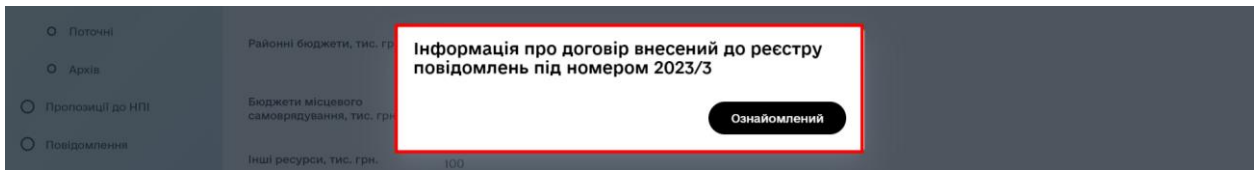


Рис.4.34.1. Модальне вікно з інформаційним повідомлення про зареєстрований проект до 500 тис.грн.

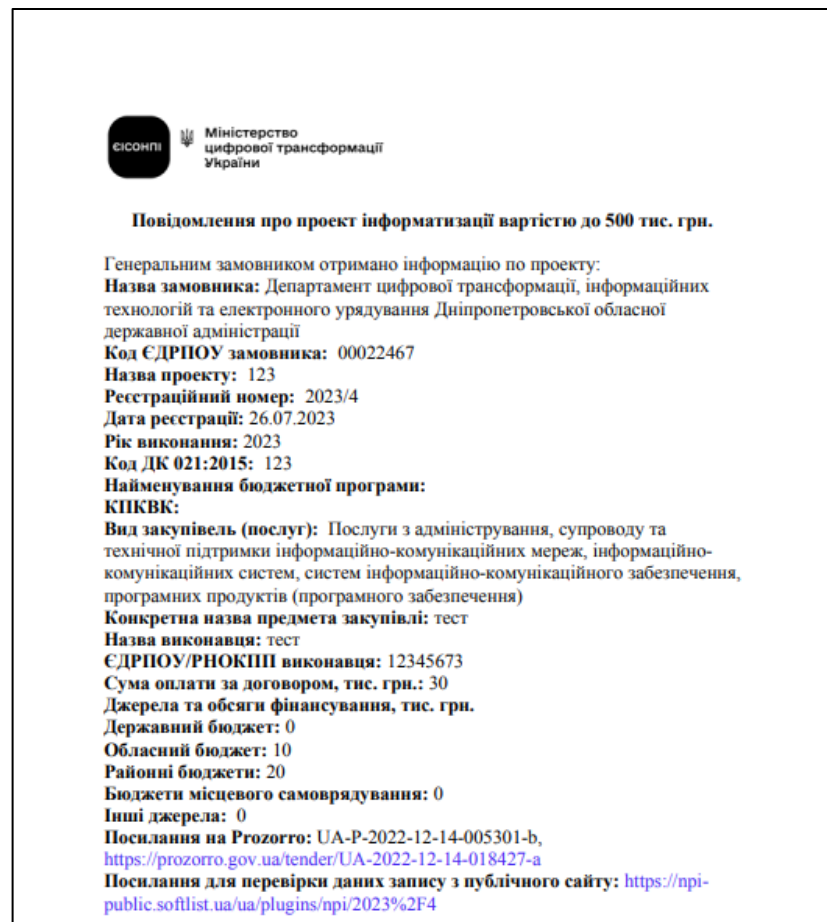


Рис.4.34.2. Вміст файлу **Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис.грн.pdf**

Для закриття модального вікна натисніть на кнопку **[Ознайомлений]**.

При збереженні новостворюваного проекту автоматично заповнюються наступні атрибути у формі **Картки проекту до 500 тис.грн.:**

- **Найменування Замовника**
- **ЄДРПОУ**
- **Відповідальний за виконання**
- **ПІБ**
- **посада**
- **телефон (мобільний)**
- **електронна пошта**
- **Ідентифікатор закупівель**
- **Реєстраційний номер**
- **Дата реєстрації**
- **Посилання для перевірки даних запису з публічного сайту**

При цьому файли **Договір** та **Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис. грн.** вивантажуються на локальний диск.

The screenshot displays the 'eSOPN' portal interface. The main content area shows the following project details:

Назва замовника	Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації
Код ЄДРПОУ	00022467
Назва проекту	Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації) очікувана вартість
Реєстраційний номер	2023/2
Дата реєстрації	20.07.2023
Відповідальний	Степанець Богдан Олегович
Посада	Директор департаменту цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування облдержадміністрації
Телефон	+38(050) 456 78 93
Електронна пошта	stepanets_post@adm.dp.gov.ua
Рік виконання	2023
ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код)	72252000-6 Послуги зі створення комп'ютерних архівів
Вид закупівель (послуг)	Інше
Конкретна назва предмету закупівель	Послуги зі створення комп'ютерних архівів (архів технічної документації)
Назва виконавця	Департамент комунальної власності м. Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)
ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця	19020407
Ідентифікатор плану закупівель	UA-P-2023-01-12-001552-b
Ідентифікатор закупівель	UA-2023-01-12-004410-a
Посилання для перевірки даних запису з публічного сайту	https://npl-public.softlist.ua/ua/plugins/npl/2023%2F2

Additional information from the screenshot:

- Сума оплати за договором, тис. грн.**: 100
- Джерела та обсяги фінансування, тис.грн.**:

Державний бюджет, тис. грн.	0
Обласний бюджет, тис. грн.	0
Районні бюджети, тис. грн.	0
Бюджети місцевого самоврядування, тис. грн.	100
Інші ресурси, тис. грн.	0
- Контракт**: [Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис грн.pdf](#)

Рис.4.35. Автоматично заповнювані атрибути **Картки проекту до 500 тис.грн.** при його збереженні

За допомогою прокрутки (scrollbar) здійснюється **перегляд атрибутивного набору** розділу **Інформація у Картці програми.**

Після збереження новоствореного проекту до 500 тис.грн. Замовник **залишається** у формі **Картки проекту**.

4.2.4. Перевірка інформації проекту до 500 тис. грн. (інформування)

Передумовою для перевірки даних запису про проект до 500 тис.грн. є наявність безпосередньо зареєстрованого такого проекту у системі та наявність посилання для перевірки даних запису з публічного сайту.

1. Клікніть маніпулятором-мишею по посиланню для перевірки даних запису з публічного сайту (у **Картці проекту** або у документі **Повідомлення про проект інформатизації вартістю до 500 тис.грн.**).

2. Системою здійснюється запит по даному проекту до системи Prozorro на предмет визначення маскованості інформації по проекту.

Якщо інформація по проекту **незамаскована**, то в інформаційному вікні відображається наступна інформація:

- *Інформація по проекту до 500 тис. грн.:*
- *Назва замовника:*
- *ЄДРПОУ замовника:*
- *Реєстраційний номер проекту:*
- *Дата реєстрації:*
- *Код ДК 021:2015:*
- *Сума оплати за договором, тис.грн:*
- *Конкретна назва предмета закупівлі:*
- *Назва виконавця:*
- *ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця:*
- *Посилання на Prozorro: (ідентифікатор плану закупівель, ідентифікатор закупівель)*

The screenshot shows the 'Єдина інформаційна система обліку НПІ' (Unified Information System for NP Accounting) interface. The header includes the 'Дія' logo and the system name. A navigation bar contains links for 'Новини', 'Пошук проектів до 500 тис.', 'Директорат розвитку НПІ', 'Нормативно-правова база', 'Звітність', 'Шаблони документів', and 'Ще'. The main content area displays details for 'Проект 2023/1'.

Назва замовника Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	ЄДРПОУ замовника 00022467
Реєстраційний номер проекту 2023/1	Дата реєстрації 09.08.2023
Код ДК 021:2015 тест	Конкретна назва предмету закупівель тест
Назва виконавця тест	ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця 12344563
Сума оплати за договором, тис.грн 32.355	Посилання на Prozorro UA-P-2023-08-07-000413-c UA-2023-08-07-000861-a

The footer contains the system logo, contact information (Address: вул. Ділова, 24, м. Київ, 03150; Email: np2021@thedigital.gov.ua; Phone: (044) 207-17-35), and a Creative Commons license notice.

Рис.4.36. Результати перевірки інформації проекту до 500 тис.грн. у випадку незамаскованості у системі Prozorro

Якщо інформація по проекту **замаскована**, то в інформаційному вікні відображається наступна інформація:

- *Інформація по проекту до 500 тис. грн.:*
- *Реєстраційний номер проекту:*
- *Дата реєстрації:*
- *Код ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код):*
- *Посилання на Prozorro: (ідентифікатор плану закупівель, ідентифікатор закупівель)*

3. Натисніть на «X» для закриття інформаційного вікна.

4.2.5. Перевірка інформації проекту до 500 тис. грн. (інформування) на публічному сайті за реєстраційним номером

Передумовою для перевірки даних запису про проект до 500 тис.грн. є наявність безпосередньо зареєстрованого такого проекту у системі.

1. Перейдіть на публічний сайт СПЗ ЄІСОНПІ – <https://npi.gov.ua>.
2. Перейдіть на сторінку **Пошук проектів**:

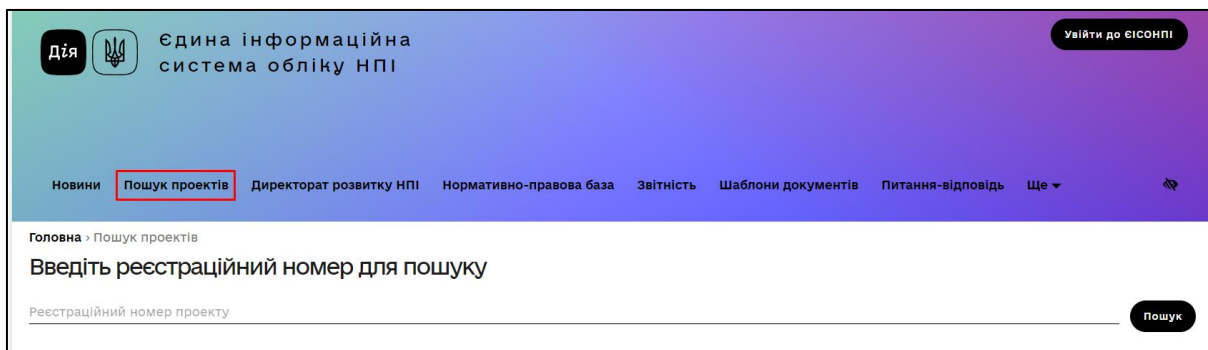


Рис.4.37. Сторінка Пошук проектів публічного сайту ЄІСОНПІ

3. Якщо у системі введений реєстраційний номер проекту не знайдено, то відображається відповідне інформаційне повідомлення:

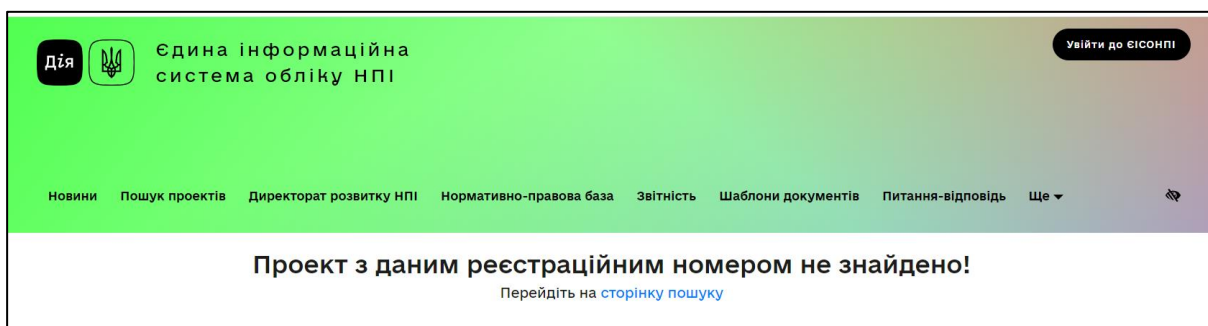


Рис.4.38. Повідомлення про відсутність зареєстрованого проекту до 500 тис.грн. у системі

4. Якщо введений реєстраційний номер знайдено, ЄІСОНПІ здійснюється запит по даному проекту до системи Prozorro на предмет визначення маскованості інформації по проекту.

Якщо інформація по проекту **незамаскована**, то в інформаційному вікні відображається наступна інформація:

- *Інформація по проекту до 500 тис. грн.:*
- *Назва замовника:*
- *ЄДРПОУ замовника:*
- *Реєстраційний номер проекту:*
- *Дата реєстрації:*
- *Код ДК 021:2015:*
- *Сума оплати за договором, тис.грн:*
- *Конкретна назва предмета закупівлі:*
- *Назва виконавця:*

- ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця;
- Посилання на Prozorro: (ідентифікатор плану закупівель, ідентифікатор закупівель)

The screenshot shows the 'Єдина інформаційна система обліку НПІ' (Unified Information System for Accounting of Public Procurement) website. The page displays details for a project titled 'Проект 2023/2'. The information is organized into two columns:

Назва замовника Департамент цифрової трансформації, інформаційних технологій та електронного урядування Дніпропетровської обласної державної адміністрації	ЄДРПОУ замовника 00022467
Реєстраційний номер проекту 2023/2	Дата реєстрації 10.08.2023
Код ДК 021:2015 ДК021-2015: 30000000-9 – Офісна та комп'ютерна техніка, устаткування та приладдя, крім меблів та пакетів програмного забезпечення	Конкретна назва предмету закупівель Комп'ютерна техніка та комплектуючі до не
Назва виконавця ФОП ЗЕМКО СТЕПАН ЯРОСЛАВОВИЧ	ЄДРПОУ/РНОКПП виконавця 2573818014
Сума оплати за договором, тис.грн 10	Посилання на Prozorro UA-P-2023-08-08-000792-b UA-2023-08-08-002224-a

At the bottom of the page, there is contact information for the system, including the address (вул. Ділова, 24, м. Київ, 03150), email (npi2021@thedigital.gov.ua), and phone number ((044) 207-17-35).

Рис.4.39. Результати перевірки інформації проекту до 500 тис.грн. у випадку незамаскованості у системі Prozorro

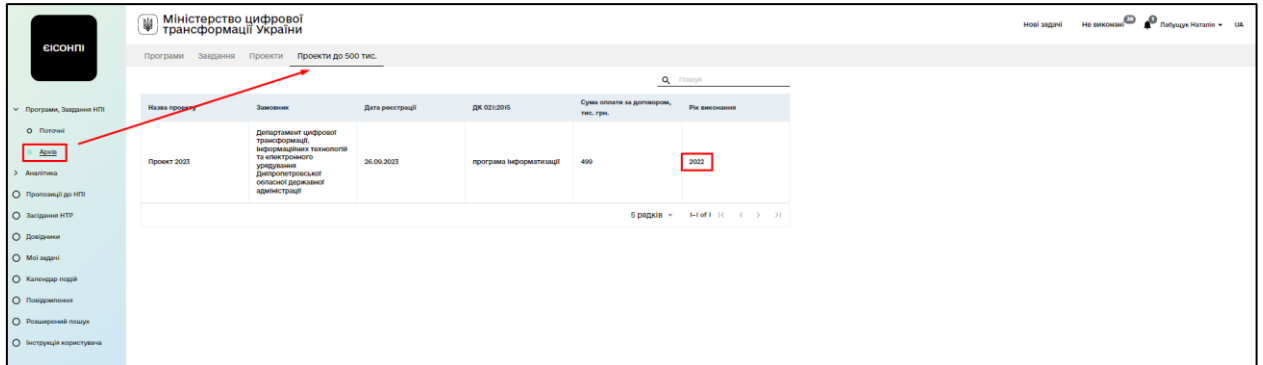
Якщо інформація по проекту **замаскована**, то в інформаційному вікні відображається наступна інформація:

- Інформація по проекту до 500 тис. грн.:
- Реєстраційний номер проекту:
- Дата реєстрації:
- Код ДК 021:2015 (класифікатор та його відповідний код):
- Посилання на Prozorro: (ідентифікатор плану закупівель, ідентифікатор закупівель)

3. Натисніть на «X» для закриття інформаційного вікна.

4.2.6. Переміщення проекту до 500 тис. грн. (інформування) до архіву

Проекти до 500 тис. Грн. при настанні 1 січня наступного поточного року переміщуються до Архіву.



Назва проекту	Замовник	Дата реєстрації	ДК 021:2015	Сума оплати за договором, тис. грн.	Рік виконання
Проект 2022	Департамент цифрової трансформації, інформативних технологій та електронного управління Дніпропетровської обласної державної адміністрації	26.06.2022	програма інформатизації	499	2022

Рис.4.40. Проект до 500 тис. грн. завершено у 2022 році. Перенесено до архіву

5. ПРОБЛЕМИ В РОБОТІ СИСТЕМИ ТА СПОСОБИ ЇХ ВИРІШЕННЯ

5.1. Недоступність системи

При недоступності системи необхідно:

1. Переконатись, що підключення комп'ютера до мережі Інтернет встановлене. Спробувати завантажити кілька мережевих сервісів високої надійності, наприклад, <https://www.google.com.ua/>, <https://diia.gov.ua/> тощо.

2. Переконатись у правильності введення доменної частини адреси сайту внутрішнього порталу СПЗ ЄІСОНПІ.

3. Вибрати в меню браузера пункт «**Налаштування**», виконати дії з видалення історії веб-перегляду (очищення кеш).

Недоступність СПЗ ЄІСОНПІ також може бути пов'язана з відновленням працездатності після збоїв. При збої в роботі апаратури відновлення нормальної роботи системи має здійснюватися після:

- перезавантаження операційної системи;
- авторизації користувача у системі.

Якщо неможливо самостійно визначити причину недоступності системи, зв'яжіться з *технічним адміністратором ІКС ЄІСОНПІ*.

5.2. Відновлення СПЗ ЄІСОНПІ після збоїв в роботі апаратної частини та програмного забезпечення

При помилках в роботі апаратних засобів (крім носіїв даних і програм) відновлення функції системи покладається на ОС.

При помилках, пов'язаних з програмним забезпеченням (ОС і драйвери пристроїв), відновлення працездатності покладається на ОС.

5.3. Відновлення після невірних дій користувача при роботі з СПЗ ЄІСОНПІ

При невірних діях користувачів, невірних форматах або неприпустимих значеннях вхідних даних система видає відповідні повідомлення, після чого повертається у робочий стан, що передувало невірній (неприпустимій) команді або некоректному вводу даних. Виконайте вказівки для усунення помилки.

5.4. Відновлення, пов'язані зі старою інформацією у кеші браузера

Після проведення оновлення СПЗ ЄІСОНПІ та/або проведення технічних робіт на серверах системи у користувача можуть виникати помилки, пов'язані зі старою інформацією у кеші браузера та/або виникають помилки при роботі з подіями у картках проекту та інше.

У таких випадках **необхідно почистити кеш браузера**. Для роботи з СПЗ ЄІСОНПІ рекомендовано використовувати браузер [Google Chrome](https://www.google.com/chrome/).

Для **швидкої очистки кеш браузера** необхідно натиснути на комбінацію клавіш **Shift + F5**, після чого пробувати повторити виконання операції, на якій виникла помилка.

Для **глобальної очисти кеш браузера** необхідно натиснути на комбінацію *клавіш Ctrl + Shift + F5*. У вікні, що відображається (див. рисунок):

- виберіть зі списку період, за який необхідно видалити кеш і cookie, наприклад «за весь час»,
- встановіть прапорець навпроти рядків «Файли cookie, а також інші дані сайтів та плагінів», «Зображення та інші файли, збережені в кеші» та «Історія переглядів»,
- заберіть прапорці навпроти інших пунктів;
- натисніть «Очистити історію» («Удалить данные»).

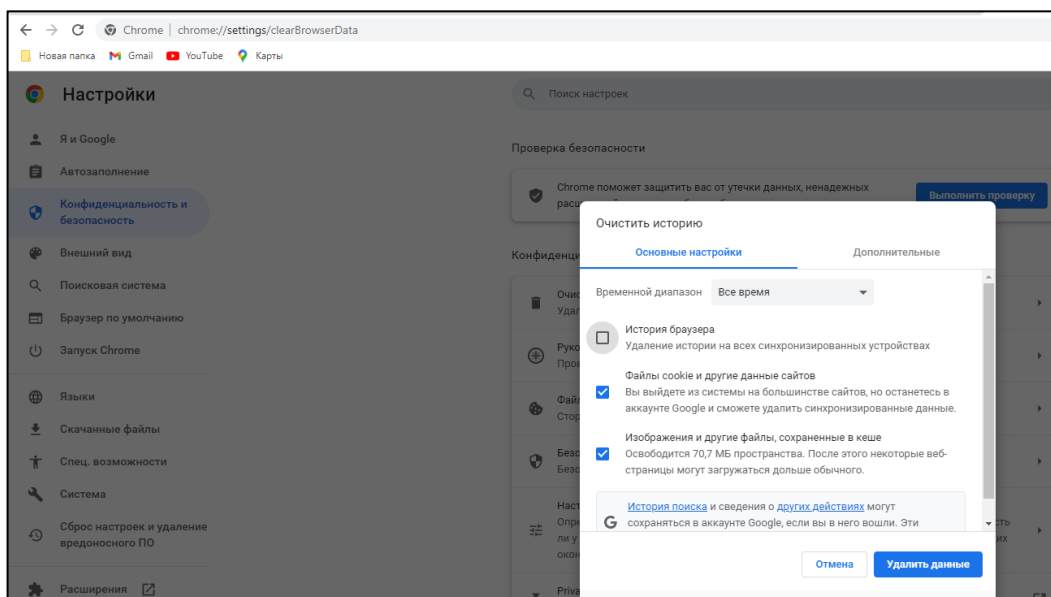


Рисунок: вікно браузера Google Chrome для глобальної чистки кеша браузера

Після проведення глобальної очистки кеша браузера повторити повторну авторизацію у системі. Якщо помилки не зникають, звернутися до **технічних адміністраторів ІКС ЄІСОНПІ** (див.п.12.5. «Критичні ситуації» даного Керівництва).

5.5. Критичні ситуації

Якщо помилка не виправна (тобто самостійно впоратися з нею не вдалося), або у випадках виявлення несанкціонованого втручання до СПЗ ЄІСОНПІ, зверніться до **технічних адміністраторів ІКС ЄІСОНПІ** за відповідною електронною адресою.

Технічні адміністратори ІКС ЄІСОНПІ можуть звертатися з відповідними питаннями функціонування Системи та її відновлення після збоїв до розробника:

- за телефоном: **+38 067 452-84-97**
- за електронною адресою: **it-dev@softlist-support.atlassian.net**