**ПЕРЕВОД**

*Приложение*

к Постановлению Счетной палаты

№45 от 25 августа 2022 года

****

**СЧЕТНАЯ ПАЛАТА РЕСПУБЛИКИ МОЛДОВА**

|  |
| --- |
| MD-2001, mun. Chișinău, bd. Ștefan cel Mare și Sfânt nr.69, tel.: (+373) 22 23 25 79, fax: (+373) 22 23 30 20,  [www.ccrm.md](http://www.ccrm.md); e-mail: [ccrm@ccrm.md](mailto:ccrm@ccrm.md) |

**ОТЧЕТ**

**аудита эффективности:**

**„Способствуют ли информационные системы, внедренные в государственном секторе, эффективному и безопасному управлению документами?”**



**Кишинэу, 2022 год**

**СОДЕРЖАНИЕ**

[**СПИСОК АКРОНИМОВ** 4](#_Toc147411992)

[**I.** **СИНТЕЗ** 5](#_Toc147411993)

[**II.** **ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ** 8](#_Toc147411994)

[***2.1.*** ***Основание и контекст проведения аудита*** 8](#_Toc147411995)

[***2.2.*** ***Информация об области, подвергнутой аудиту*** 8](#_Toc147411996)

[***2.2.1.*** ***Контекст внедрения АИС по управлению документами*** 8](#_Toc147411997)

[***2.2.2.*** ***Внедрение ИС по управлению документами в публичном секторе*** 12](#_Toc147411998)

[**III.** **СФЕРА И ПОДХОД АУДИТА** 15](#_Toc147411999)

[**IV.** **КОНСТАТАЦИИ** 17](#_Toc147412000)

[***4.1.*** ***Были ли созданы и выполнены достаточные, особенно юридические, условия для эффективного и результативного внедрения и использования ИС ЭУД ?*** 17](#_Toc147412001)

[***4.1.1.*** ***Нарушения и недостатки нормативно-методологической базы, связанные с областью ИКТ, создают трудности и неравномерные подходы.*** 17](#_Toc147412002)

[***4.1.2.*** ***Нормативная база, связанная с оборотом документов/корреспонденции в публичном секторе, не была актуализирована и содержит множество недостатков.*** 22](#_Toc147412003)

[***4.2.*** ***Способствует ли порядок внедрения, использования и управления ИС ЭУД эффективному и безопасному управлению документами?*** 24](#_Toc147412004)

[***4.2.1.*** ***Недостатки и пробелы, выявленные предыдущими аудитами Счетной палаты, в том числе в отношении ИС ЭУД, не были полностью устранены.*** 25](#_Toc147412005)

[***4.2.2.*** ***Способ внедрения ИС УД в рамках публичных учреждений неоднозначный, в некоторых случаях вложенные ресурсы не были освоены, что снижает их эффективность.*** 26](#_Toc147412006)

[***4.2.3.*** ***Закупки услуг по внедрению, поддержке и техническому обслуживанию ИС УД в течение аудируемого периода не во всех случаях были согласованы с АЭУ.*** 41](#_Toc147412007)

[***4.2.4.*** ***Не было обеспечено адекватное и достаточное документирование информационных систем по управлению документами.*** 43](#_Toc147412008)

[***4.2.5.*** ***Некоторые ИС УД, введенные аудируемыми субъектами, не были размещены на общей правительственной платформе MCloud.*** 47](#_Toc147412009)

[***4.2.6.*** ***Возможности и функциональные части АИС, внедренной публичными субъектами, не используются в достаточной/полной мере, что снижает ее воздействие.*** 48](#_Toc147412010)

[***4.2.7.*** ***ИТ-контроли (общие), связанные с информационными системами управления документами, внедренными в рамках аудируемых публичных учреждений, требуют улучшения/укрепления, для обеспечения безопасности обрабатываемой через них информации, а также повышения эффективности их работы.*** 53](#_Toc147412011)

[**V.** **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ** 57](#_Toc147412012)

[**VI.** **РЕКОМЕНДАЦИИ** 58](#_Toc147412013)

[**VII.** **АУДИТОРСКАЯ ГРУППА** 63](#_Toc147412014)

[**ANEXE** 64](#_Toc147412015)

[***Anexa nr.1.*** 64](#_Toc147412016)

[**GLOSAR** 64](#_Toc147412017)

[***Anexa nr.2*** 65](#_Toc147412018)

[***Lista surselor de criterii ale auditului*** 65](#_Toc147412019)

[***Anexa nr.3*** 66](#_Toc147412020)

[***Domeniul de aplicare şi metodologia auditului*** 66](#_Toc147412021)

[***Anexa nr.4*** 68](#_Toc147412022)

[**Tabelul nr.1. Lista entităților și SI selectate pentru auditare** 68](#_Toc147412023)

[***Anexa nr.5*** 72](#_Toc147412024)

[**Tabelul nr.1. Informații sistematizate privind beneficiarii serviciilor aferente SI MD prestate de către STISC** 72](#_Toc147412025)

[***Anexa nr.6*** 76](#_Toc147412026)

[**Tabelul nr.1. Informații privind costul serviciilor de achiziție aferente accesului și actualizării produsului software e-Administrare oferite de STISC în perioada 2020 – 2022** 76](#_Toc147412027)

[***Anexa nr.7*** 82](#_Toc147412028)

[**Informații privind autoritățile care au dezvoltat posibilitatea de a depune documente/materialele online prin intermediului paginii web a instituției** 82](#_Toc147412029)

[***Anexa nr.8*** 84](#_Toc147412030)

[**Analiza modului de implementare a recomandărilor înaintate prin Hotărârile Curții de Conturi aferente domeniului supus auditării** 84](#_Toc147412031)

[**conform situației din iulie 2022** 84](#_Toc147412032)

**СПИСОК АКРОНИМОВ**

|  |  |
| --- | --- |
| **ЦПО** | Центральный публичный орган |
| **ОЦПУ** | Орган центрального публичного управления |
| **ОМПУ** | Орган местного публичного управления |
| **AGEPI** | Государственное Агентство интеллектуальной собственности |
| **АОС** | Агентство по окружающей среде |
| **АЛСМИ** | Агентство по лекарственным средствам и медицинским изделиям |
| **НАА** | Национальное архивное агентство |
| **АВТ** | Агентство водного транспорта |
| **НАРС** | Национальное агентство по разрешению споров |
| **АПУ** | Агентство публичных услуг |
| **АЭУ** | Агентство электронного управления |
| **ЦЭУ** | Центр электронного управления |
| **НКСС** | Национальная касса социального страхования |
| **ГК** | Государственная канцелярия |
| **ЦИТФ** | Центр информационных технологий в финансах |
| **ПУ** | Публичное учреждение |
| **ВОА** | Высший орган аудита |
| **ISSAI** | Международные стандарты аудита Высших органов аудита |
| **МВД** | Министерство внутренних дел |
| **МИДЕИ** | Министерство иностранных дел и европейской интеграции |
| **MCloud** | Совместная правительственная технологическая платформа |
| **MConnect** | Платформа интероперабельности |
| **MPass** | Правительственная электронная услуга аутентификации и контроля доступа |
| **MSign** | Интегрированная правительственная электронная услуга электронной подписи |
| **MLog** | Правительственная электронная услуга протоколирования |
| **МИР** | Министерство информационного развития |
| **МЭИ/МЭ** | Министерство экономики и инфраструктуры/Министерство экономики (с 2021 года) |
| **МФ** | Министерство финансов |
| **MPower** | АИС „Регистр представительских полномочий на основании электронной подписи” |
| **MDelivery** | Правительственная услуга доставки |
| **МИ** | Министерство юстиции |
| **PeTG** | Проект „е-Преобразование управления” |
| **ГП** | Генеральная прокуратура |
| **ГРН** | Государственный регистр населения |
| **ГРПЕ** | Государственный регистр правовых единиц |
| **ИСУД** | Информационная система управления документами |
| **АИСЭУД** | Автоматизированная информационная система электронного управления документами |
| **ИСУДЗОЦПУ** | Информационная система управления документами и записями органов центрального публичного управления |
| **ИС** | Информационная система |
| **ГНС** | Государственная налоговая служба |
| **АИС** | Автоматизированная информационная система |
| **СУИБ** | Система управления информационной безопасностью |
| **ТС** | Таможенная служба |
| **ИТ** | Информационные технологии |
| **ИТК** | Информационные технологии и коммуникации |

1. **СИНТЕЗ**

Ускорение научно-технического прогресса способствует увеличению потока документов на бумажных носителях. Оцифровка процессов в публичном секторе позволяет, с одной стороны, повышать эффективность и оптимизировать деятельность, эффективно управлять документами, включая автоматизированную обработку документов на бумажном носителе и осуществление автоматизированного контроля над их выполнением. Внедрение Интегрированной системы электронного документооборота, согласно политическим документам, является одним из важнейших механизмов электронного управления. Принятие Закона об электронной подписи и электронном документе позволило на практике решить проблему перехода от бумажного документооборота к электронному документообороту. Эффективность выполнения государством своих функций определяется тремя составляющими: *эффективность внутренней работы каждого отдельного учреждения; эффективность взаимодействия органов публичной власти; эффективность взаимодействия с гражданами и предприятиями*. Таким образом, внедрение Интегрированной системы электронного документооборота (далее-ИСЭД) позволит значительно повысить эффективность этих трех звеньев, оптимизировать организационные процедуры и сделать их намного проще и логичнее.

В контексте своего мандата, Счетная палата уделяет повышенное внимание обоснованности и интеллекту, лежащим в основе инвестиций в ИТ государственными органами и учреждениями, а также тому, чтобы эти органы могли добиться результативности от использования информационных систем, особенно в случае финансирования из внешних источников, а также из государственных средств, и от управления публичными услугами. Таким образом, настоящая аудиторская миссия была проведена в соответствии с Законом №260 от 07.12.2017[[1]](#footnote-1) и в соответствии с Программой аудиторской деятельности на 2022 год[[2]](#footnote-2), с **целью** сбора соответствующей и исчерпывающей информации для подтверждения аудиторских констатаций и выводов о том, *создали ли и реализовали ли ответственные государственные учреждения и органы необходимые условия для эффективного и безопасного управления документами путем внедрения и использования Информационных систем, с выявлением рисков и уязвимостей в этом отношении и определением возможностей для улучшения*. Аудит охватил действия, реализованные в период 2020-2022 годов (I квартал), а также, при необходимости, в другие соответствующие периоды, приоритетно Государственной канцелярией, Министерством экономики, Министерством финансов, публичными учреждениями: Агентством электронного управления, Службой информационных технологий и кибербезопасности, а также государственными органами и учреждениями согласно Приложению к настоящему Отчету. Мероприятия проводились в соответствии с Системой профессиональных деклараций INTOSAI, а также с применяемой институциональной нормативно-методологической базой.

Предварительные результаты аудиторской миссии показывают, что, хотя предпосылки создания и функционирования ИСУД датируют еще с 2007 года, и на протяжении многих лет в политических/стратегических документах планировались и выполнялись определенные действия, такая система до сих пор не была реализована. Более того, аудит констатирует, что в государственном секторе были внедрены и используются различные системы по управлению документами, разработанные на различных платформах и не имеющие интероперабельности между собой, не обеспечивающие электронный обмен информацией, что снижает их эффективность. В то же время, пробелы и недостатки в нормативной и законодательной базах в области ИКТ, создают трудности и риски в том, связанные с внедрением и управлением соответствующими категориями ИС, в том числе через призму требований безопасности и защиты данных, обрабатываемых в этих системах. Также важно отметить, что относительно низкий уровень использования и освоения внедренных ИС в процессе управления документами, часто с использованием традиционного механизма на бумажном носителе, или дублирование деятельности и ресурсов в процессе управления документами (электронное и, параллельно, на бумажном носителе), снижает их эффективность, а также вложенных ресурсов.

Также отмечается необходимость укрепления механизма мониторинга и оценки выполнения обязанностей, делегированных уполномоченным органам, чтобы не допустить риска нереализации предполагаемой цели и задач SCIDE. В этом же контексте, очевидна необходимость вовлечения отраслевых органов, приоритетно Правительства, ГК, МЭ, АЭУ, МЮ, НАА в разработку, актуализацию, развитие/консолидацию нормативных актов, с целью создания необходимых условий для достижения ожидаемого результата. Одновременно, проверки аудита указывают на определенные риски относительно порядка закупки услуг по созданию и внедрению АИС по управлению документами (далее – АИС УД, по необходимости, АИС УД), а также связанные с обеспечением ее администрирования, поддержки и развития, обеспечение непрерывности и устойчивости, *в том числе в контексте институционального потенциала ответственных органов, недостаточной и неэффективной коммуникации, сотрудничества между публичными органами; неэффективного продвижения и мониторинга применения правовых положений в данной области, обусловленных ограниченными институциональными возможностями и рассеиванием компетенций в данной области; текучести персонала, в том числе управленческого, в государственных учреждениях, что в значительной степени затягивало выполнение действий, а также обеспечение институциональной памяти.*

Следует отметить, что недостаточность предпринятых мер для снижения рисков, связанных с управлением ИКТ, и устранения недостатков, выявленных предыдущими аудитами Счетной палаты, обусловливают их сохранение и материализацию, недостижение целей, намеченных в политических документах и нормативной базе, а именно, риска неэффективного использования публичных средств, выделенных для этой цели. Вышеизложенные ситуации и констатации аудита указывают на ряд важных аспектов, требующих срочного вмешательства, и в этой связи представляется ряд рекомендаций по устранению несоответствий и улучшению работы в аудируемых областях.

Отчет аудита имеет большое значение для Правительства, публичных субъектов, внешних кредиторов и гражданского общества, поскольку отражает достигнутые результаты в процессе оцифровки документооборота в публичном секторе, присущие ему факторы и риски, а также действия, которые должны быть предприняты Правительством, ГК, МЭ, АЭУ, ответственными государственными органами и учреждениями для достижения ожидаемого воздействия.

Констатации аудита из настоящего Отчета указывают на ряд важных аспектов, требующих срочного вмешательства, в связи с этим выдвигается ряд рекомендаций по устранению несоответствий и улучшению работы в аудируемых областях, направленных в первую очередь на:

* использование преимуществ АИС как можно большим количеством публичных учреждений в процессе управления документами/корреспонденцией, и не только;
* повышение/укрепление нормативно-законодательной базы, связанной с областями ИКТ и регулирующей управление документами в публичном секторе;
* повышение и обеспечение эффективности и экономичности использования АИС в процессе управления документами;
* обеспечение устойчивости и преемственности ИС, внедренных в публичных учреждениях, в том числе посредством позитивных изменений в межведомственной/межотраслевой коммуникации, что создаст возможности для более быстрой и качественной модернизации публичных услуг и т. д.

Они были сообщены и, в основном, поддерживаются аудируемыми субъектами. В то же время аудит отмечает, что воздействие АИС может быть усилено адекватным подходом и более эффективным взаимодействием/вовлечением ответственных сторон, а также принятием необходимых мер соответствующими лицами, принимающими решения.

1. **ОБЩЕЕ ПРЕДСТАВЛЕНИЕ**
   1. ***Основание и контекст проведения аудита***

Повышение эффективности управления путем применения и использования ИС, обеспечения обмена данными и интероперабельности между государственными информационными регистрами и системами, электронного обмена информацией в публичном секторе, а повышения ответственности публичных органов имеют мультипликативное социальное и политическое воздействие. В контексте своего мандата, в качестве Высшего органа аудита (ВОА), Счетная палата следит за разумностью, эффективностью и результативностью инвестиций в ИТ, осуществляемых публичными органами и учреждениями, а также за тем, чтобы они добивались результативности от использования публичных средств.

Аудиторская миссия была запланирована в том числе в результате аудиторских миссий ИТ, проводимых Счетной палатой на протяжении многих лет[[3]](#footnote-3), в рамках которых были выявлены уязвимости и риски, характерные для области ИКТ, в том числе низкий уровень использования правительственных платформ и услуг, интероперабельности и обмена информацией между государственными ИС, управляемыми и используемыми публичными учреждениями, обусловленный, в основном, разработкой ИС в контексте поверхностного применения положений законодательства в области ИКТ, параллельным использованием ИС и традиционного способа (на бумажном носителе) в процессе реализации делегированных функций и полномочий и т. д.

Таким образом, на основании Закона №60 от 07.12.2017 и в соответствии с Программой аудиторской деятельности на 2022 год, Счетная палата провела настоящую аудиторскую миссию. В Отчете представлен синтез основных выводов, выявленных рисков и уязвимостей, касающихся:

* контекста создания и внедрения информационных систем по управлению документами, в том числе через призму политико-стратегических документов и релевантной нормативной базы;
* порядка внедрения и использования ИСУД в публичном секторе, особенно в отобранных аудитом субъектах;
* порядка управления и обеспечения преемственности и устойчивости соответствующих АИС.

Необходимо также отметить, что аудит проводился не без провокаций и сложностей (отмеченнутых в приложении №3 к настоящему Отчету).

* 1. ***Информация об области, подвергнутой аудиту***
     1. ***Контекст внедрения АИС по управлению документами***

Анализ нормативно-законодательной базы показал, что предпосылки для реализации механизма, приводящего к исключению использования бумаги путем внедрения системы электронного управления документами, восходят к первому десятилетию XXI века, с утверждением Национальной стратегии в области ИКТ[[4]](#footnote-4), а также Концепции электронного управления[[5]](#footnote-5), согласно которой важным компонентом электронного управления является информационная система по управлению документами (далее – ИСУД), которая обеспечит интегрированное управление всеми типами документов в рамках публичного управления, а также автоматизацию рабочих процессов путем отслеживания потока документов. Согласно указанным актам, основная роль в работе ИСУД лежит на интегрированной системе электронного документооборота, которая может включать: создание и обработку электронного документа, отправку, передачу и получение электронного документа, проверку подлинности электронного документа, подтверждение получения электронного документа, изъятие электронного документа, учет электронных документов, хранение, изменение и уничтожение электронного документа, создание дополнительных экземпляров электронного документа, создание и заверение копий электронного документа на бумажном носителе. Система представляет собой *интегрированную систему автоматизированного учета и контроля за документооборотом* внутри учреждения или между учреждениями, начиная с момента создания или получения документов, до завершения их исполнения и передачи, соответственно, в архив учреждения и/или, при необходимости, в электронные государственные архивы, к которым можно получить доступ из любого места и в любое время как в среде Интранет, так и Интернет.

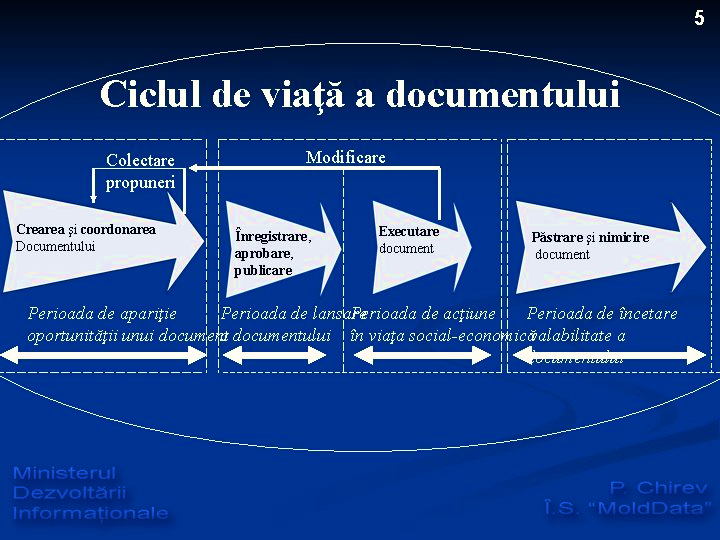
Таким образом, автоматизированное управление документами призвано способствовать оптимизации рабочих процессов. Внедрению системы будет предшествовать реализация целого ряда мер по утверждению единых правил делопроизводства, разработка значительного количества образцов документов, внесение необходимых изменений в нормативные акты и должностные инструкции.

Одновременно, *Концепция Интегрированной системы электронного документооборота,* *утвержденная Постановлением Правительства №844/2007[[6]](#footnote-6),* устанавливает необходимость, принципы реализации Интегрированной информационной системы электронного документооборота (далее-ИИСЭД), определяет основные функции и информационное пространство системы, а также взаимодействие с другими информационными системами и ресурсами.

Согласно Концепции, ускорение научно-технического прогресса влечет за собой увеличение бумажного потока документов, а компьютеризация органов публичного управления, с одной стороны, позволяет в короткое время создать большое количество документов на бумажном носителе, а с другой стороны, в силу отсутствия законодательной базы, специального программного обеспечения, подготовленного персонала и единого системного подхода к построению информационной системы, не позволяет использовать возможности ИТ для автоматизированной обработки документов на бумажном носителе и осуществлять автоматизированный контроль за их исполнением.  Система делопроизводства, используемая в настоящее время в органах публичного управления, обладает рядом недостатков: *отсутствие системы быстрого поиска документов; отсутствие своевременной актуализации информации о документе; разрозненность информации о документе; продолжительные процедуры передачи документов внутри организации;   возможность потери информации о местонахождении документов; отсутствие эффективного контроля, соответствующего исполнению документа; огромные затраты на инфраструктуру хранения и движения бумажных документов;    высокая трудоемкость рутинных операций в деятельности государственных служащих и недостаток времени на подготовку качественных решений.*

Автоматизация делопроизводства путем внедрения ИС основывается на том, что автоматизируются процедуры прохождения документа по этапам жизненного цикла (создание, изменение, регистрация, согласование, утверждение, отправление, получение, хранение, публикация и уничтожение), что позволит: *ускорить движение документов; ускорить рассмотрение документов;  обеспечить эффективный контроль за выполнением документов и принятием управленческих решений; повысить эффективность работы исполнителей документов;            снизить затраты на размножение, передачу и хранение большого количества копий бумажных документов;  ускорить поиск документов;  ускорить актуализацию информации о документе; создать источник для статистического анализа информации.* Таким образом, внедрение АИС делопроизводства создает **технологические предпосылки** для перехода к **электронному документообороту**. Жизненный цикл электронного документа показан на Рисунке №1.

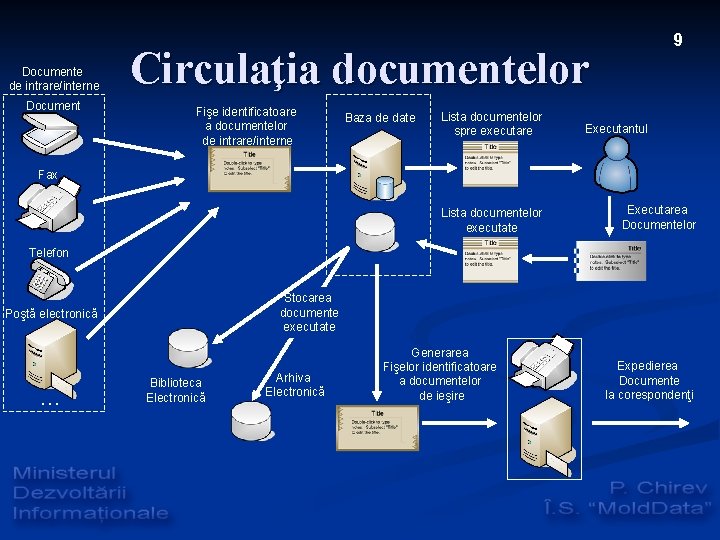
**Рисунок №1. Жизненный цикл электронного документа**



*Источник: Аудиторская выпискка из презентации ИС по управлению документами, составленной МИР и ГП MoldData (https://slidetodoc.com/sistemul-informatic-integrat-managementul-documentelor-baza-legislativ-normativ/).*

Согласно Концепции, Интегрированная система электронного документооборота (далее – ИСЭД) является одним из важнейших механизмов электронного управления, а с принятием Закона №264/2004[[7]](#footnote-7), позволило начать практическое решение вопроса перехода от обращения бумажных документов к ***электронному документообороту***. Стандартный процесс документооборота представлен на Рисунке №2.

**Рисунок №2. Схематичное описание процесса электронного документооборота**



*Источник: Аудиторская выпискка из презентации ИС по управлению документами, составленной МИР и ГП MoldData (https://slidetodoc.com/sistemul-informatic-integrat-managementul-documentelor-baza-legislativ-normativ/).*

Отмечается, что эффективность выполнения государством своих функций определяется тремя компонентами:

* эффективность внутренней работы каждого отдельного учреждения;
* эффективность взаимодействия публичных органов;
* эффективность взаимодействия с гражданами и предприятиями.

Таким образом, внедрение ИСЭД позволит значительно повысить эффективность этих трех звеньев, оптимизировать организационные процедуры и сделать их намного проще и логичнее.

Концепция ИСЭД определяет основные функции Системы в рамках публичных органов, ее информационное пространство, а также взаимодействие с другими информационными системами и ресурсами.

ИСЭД должна была служить информационной основой для *формирования* ***Государственного регистра законодательных актов и автоматизированной информационной системы Национального архива*** и в то же время быть информационно интегрирована с Государственным регистром населения (в дальнейшем – ГРН) и Государственным регистром правовых единиц (в дальнейшем – ГРПЕ), Регистром государственных должностей и государственных служащих - источником информации о должностях адресатов и их соподчиненности.

Все три системы (ИСЭД, Государственный регистр юридических актов и Национальный архив) должны были использовать один и тот же информационный объект – **документ** (выступающий в этих системах в роли соответственно *регистрационной карточки, юридического акта и архивного документа*), и соответственно, **один и тот же идентификатор**.

Созданием и внедрением ИСЭД преследовались следующие цели:

* повышение эффективности работы органа публичного управления;
* повышение эффективности межведомственного информационного взаимодействия органов публичного управления;
* повышение эффективности информационного взаимодействия органов публичного управления с гражданами и предприятиями.

Таким образом, основными задачами *ИСЭД,* являются:

* обеспечение повышения эффективности взаимодействия граждан с органами публичного управления при предоставлении услуг, позволяющих гражданам и организациям запрашивать и получать посредством ИС необходимые справки или разрешения;
* предоставление услуг, обеспечивающих отслеживание состояния запросов;
* предоставление свободного доступа к информации публичного характера.

 Для обеспечения внедрения ИСЭД, Постановлением Правительства №844/2007 были назначены ответственные органы, а именно:

**Министерству информационного развития** совместно со **Службой информации и безопасности -  обеспечить создание и внедрение** Интегрированной системы электронного документооборота в органах публичного управления в соответствии с утвержденной концепцией, а также  ускорить процесс создания ***Центра электронного управления*** *(сейчас – ЦЭУ)*.

**ГП „Центр специальных телекоммуникаций”** (сейчас - **СИТК**) в качестве **оператора** ИСЭД в органах публичного управления, должен был осуществлять поэтапное внедрение Системы, обеспечивать ее *функционирование, безопасность, обслуживание и последующую модернизацию*.

**Аппарат Правительства (ГК) –** в качестве заказчика ИС.

Одновременно, аудит отмечает, что *План действий по внедрению инициативы „Правительство без бумаги” на 2013 год*[[8]](#footnote-8) устанавливал такие действия, как: *устранение правовых барьеров в целях обеспечения внедрения инициативы «Правительство без бумаги», институционализация SIGEDIA (в том числе услуги e-Петиция) на уровне Правительства и каждого учреждения, внедрение мероприятий по обучению, информированию и продвижению инициативы «Правительство без бумаги» (в том числе SIGEDIA) на уровне органов центрального публичного управления.*

Согласно Постановлению Правительства №975/2012, приоритетные полномочия были распределены между:

* ГК, через Центр электронного управления (ЦЭУ) – за координирование действий по внедрению инициативы „Правительство без бумаги”;
* рабочая группа - за обеспечение реализации Плана действий на 2013 год по внедрению инициативы „Правительство без бумаги”, в составе представителей, на уровне руководителей или их заместителей, *Государственной канцелярии, Министерства информационных и коммуникационных технологий, Министерства юстиции, Министерства экономики, Министерства финансов, Министерства сельского хозяйства и пищевой промышленности, Министерства труда, социальной защиты и семьи, Центра электронного управления (E-Government) и Центра специальных телекоммуникаций*;
* Министерства и другие центральные административные органы, которые должны были разработать и утвердить внутренние дорожные карты по внедрению инициативы „Правительство без бумаги”, согласно задачам, изложенным в утвержденном плане действий, а также реализации соответствующих действий, с последующими отчетами.
  + 1. ***Внедрение ИС по управлению документами в публичном секторе***

Анализируя результаты предыдущих аудитов Счетной палаты в области ИКТ[[9]](#footnote-9), отмечается, что, хотя были предприняты определенные действия по внедрению SIGEDIA (в 2013 году[[10]](#footnote-10) он был запущен в режиме пилотирования, до 01.06.2013, Пилотная программа SIGEDIA в рамках следующих учреждений: *ГК, МЭ, МЮ, МФ, МСХПП, МТСЗС, МП, МРРС, МВД*, впоследствии был разработан и представлен на утверждение проект Постановления Правительства „Об организации и функционировании Информационной системы электронного управления документами и записями” [[11]](#footnote-11)), по разным причинам (объективным и/или субъективным) запуск системы в производство так и не осуществлялся (*определенные аспекты изложены далее в настоящем Отчете, в разделе о выполнении представленных рекомендаций в рамках предыдущих аудиторских миссий*), что обусловило недостижение целей, установленных в Концепции ИСЭД.

Следует отметить, что согласно проекту Постановления Правительства, SIGEDIA (государственная собственность) должна была быть частью совместной **технологической платформы** Правительства, **MCloud**, а концептуально она должна была быть предоставлена[[12]](#footnote-12) в качестве **электронной усуги** типа **SaaS** (software as a Service), посредством которой поставщик, то есть ГК, через ЦЭУ, предлагал *бесплатно*, на основании соглашения/контракта, бенефициару (государственному и частному органу, по обстоятельствам) *ИТ-решения* для электронного управления документами.

Аудит отмечает, что за отчетный период Правительством и ГК были запланированы (см. таблицу №3 из Приложения №4 к настоящему Отчету) определенные действия по обеспечению реализации действия „Правительство без бумаги”, которые, однако, не были выполнены в полной мере и качественно (эти аспекты изложены далее в настоящем Отчете), среди которых выделяются следующие:

* внедрение информационных систем электронного управления документами и записями в центральных публичных органах и электронный обмен документами между ними (2018 год);
* разработка и утверждение нормативной базы с целью исключения бумаги из документооборота (2022 год);
* оптимизация процессов управления документами и петициями путем обеспечения реализации инициативы „Правительство без бумаги”;
* инициирование, совместно с НАА и АЭУ, процесса электронного архивирования документов;
* прогрессивное развитие системы „e-Управление”, синхронизированной и перенесенной в централизованную среду хостинга;
* совершенствование информационной системы „e-Управление” путем пересмотра и оптимизации операционных процессов и документооборота;
* оптимизация процессов по управлению документами и петициями, в том числе путем наращивания потенциала сотрудников по использованию ИС „e-Управление”. Разработка методических рекомендаций по использованию ИС „e-Управление”;
* продвижение нормативной базы с целью создания единого решения по передаче, получению и управлению петициями и т. д .

На момент проведения аудита, в результате проведенного анализа на выборке из 137 публичных учреждений, было установлено, что 87 субъектов внедрили и используют ИС для электронного управления документами, а 39 субъектов не используют никакие ИС для этих целей (синтез информации представлен в Таблице №1).

**Таблица №1. Информация об уровне внедрения и использования ИС для управления документами в публичном секторе**, *в период 2020 – 2022 годов (I кв.)*

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Число субъектов, использующих ИС УД, из которых: | | | | Количество публичных субъектов, не использующих ИСУД |
| ИС от СИТКБ | **ИС от Info Soft Max** | **ИС основанные на платформе ELO** | **Собственные ИС (другие, чем перечисоенные ранее)** |
| 27 | 19, *в т. ч. 10 пользователей из подведомственных учреждений* | 5 | 22 | 39 |

***Источник: Разработано аудитом на основе анализа и систематизации информации, представленной публичными субъектами.***

Аудит отмечает, что для электронного управления внутренними документами, публичные органы и учреждения внедрили и используют ИС, разработанные на различных платформах, в приоритетном порядке принадлежащие СИТКБ и экономическому агенту Info Soft Max SRL. Кроме того, согласно имеющейся информации, в течение отчетного периода 5 публичных субъектов внедрили/или находятся в процессе разработки ИС по управлению документами на основе платформы ELO, а в случае 22 учреждений было обнаружено, что они внедрили такие Системы либо своими силами, либо приобрели из других источников.

В том же контексте аудит отмечает, что 39 субъектов из опрошенных не используют ИС в процессе управления документами, этот процесс проводится на бумажной основе, а 10 публичных субъектов из 137 опрошенных имеют учетные записи пользователей в ИС ЭУД, внедренных в рамках вышестоящих иерархически органах, при этом процесс управления документами частично управляется в электронном виде, а также на бумажной основе, в некоторых из них были внедрены собственные ИС ЭУД, приобретенные (как услуги).

*Кроме того, из списка 137 органов, от которых запрашивалась информация, 12 не передали необходимые данные, некоторые из которых ссылаясь на различные причины, в том числе на законодательные положения конкретной нормативной базы о них, определяющие виды аудита, которые могут проводиться Счетной палатой.*

Исходя из категорий ИС ЭУД, используемых в публичных учреждениях, аудит выбрал и изучил (через призму установленных вопросов аудита), порядок внедрения ИС, как они оптимизируют деятельность субъектов, а также как были установлены и реализованы минимальные требования безопасности информации, обрабатываемой посредством этих Систем и т. д., а основные констатации и выводы были систематизированы и изложены далее в настоящем Отчете.

1. **СФЕРА И ПОДХОД АУДИТА**

Миссия была проведена в соответствии с Международными стандартами аудита (ISSAI), применяемыми Счетной палатой для реализации внешнего публичного аудита[[13]](#footnote-13), внутренними процедурами, связанными с проведением аудита, а также *передовыми практиками в области аудита информационных технологий.*

***Цель аудита*** заключалась в получении достаточных и уместных аудиторских доказательств в отношении эффективности действий, предпринятых органами, ответственными за создание и выполнение необходимых предварительных условий для обеспечения внедрения, управления, использования и развития ИС ЭУД таким образом, чтобы они достигли ожидаемого воздействия, с выявлением рисков и уязвимостей, а также с определением возможностей для улучшения, с целью максимизации выгод в этом отношении.

Таким образом, общий вопрос аудита заключается в следующем: ***„Способствуют ли информационные системы, внедренные в публичном секторе, эффективному и безопасному управлению документами?”.***

Чтобы достичь цели и дать ответ на общий вопрос аудита, аудит поставил перед собой следующие конкретные задачи (подвопросы):

1. *Были ли созданы и выполнены достаточные, особенно юридические, условия для эффективного и результативного внедрения и использования ИС ЭУД?*
2. *Способствует ли порядок внедрения, использования и управления ИС ЭУД эффективному и безопасному управлению документами?*

***Сфера аудита.*** Аудиторская миссия включала действия, предпринятые за 2020-2022 годы (I квартал), а также, при необходимости, за другие релевантные периоды, приоритетно: ГК, МЭ, МФ, АЭУ, СИТКБ, а также субъектами согласно Таблицей №1 из Приложения №4 к настоящему Отчету. Одновременно, были собраны аудиторские доказательства относительно разратотанных и используемых ИС ЭУД от 137 из 137 опрошенных субъектов, которые представили информацию (в том числе отмеченных ранее).

***Подход аудита*** *был комбинированным****:*** ориентированным на проблемы и на систему, в аспекте функциональности и эффективности некоторых ИТ-контролей, связанных с АИС, были оценены в том числе риски, связанные с функциональностью, использованием и обеспечением непрерывности/устойчивости Системы.

***Методология аудита*** включала основные процедуры аудита, такие как: *прямое наблюдение, изучение информации, интервьюирование и опрос основных участников, участвующих в процессе управления, включая использование АИС УД, тестирование определенных функций АИС ЭУД, внедренных аудируемыми субъектами, с последующим анализом и обработкой результатов.*

***Критерии аудита*** были разработаны исходя из предыдущих аудитов Счетной палаты, а также на основе нормативно-законодательной базы в аудируемой области, передовой международной практики, указанной в Приложении №2 к настоящему Отчету.

***Обязанности сторон***

**Ответственность руководства** аудируемых субъектов заключается в внедрении адекватной системы внутреннего управленческого контроля, в целях обеспечения надлежащего исполнения законных полномочий, включая оптимальное управление ресурсами в соответствии с целями публичного субъекта, на основе принципов надлежащего управления, а также предотвращения и обнаружения ошибок и мошенничества[[14]](#footnote-14).

**Ответственность аудиторской группы** заключалась в получении достаточных и уместных аудиторских доказательств для подтверждения аудиторский констатаций и выводов. В то же время аудитор не несет ответственности за предотвращение и управление фактами мошенничества. Сфера применения и методология аудита указаны в Приложении №3 к настоящему Отчету аудита.

1. **КОНСТАТАЦИИ**
   1. ***Были ли созданы и выполнены достаточные, особенно юридические, условия для эффективного и результативного внедрения и использования ИС ЭУД ?***

*Законодательная и нормативная база, как в аудируемой области, так и в области ИКТ, требует корректировки и улучшения. Хотя, в целом, нормативная база и положения по планированию в этой области создают определенные условия, необходимые для внедрения и использования ИС УД в публичном секторе, в том числе через призму определения субъектов и их обязанностей, они недостаточны и не актуализированы, а также не реализуются должным образом. В то же время, недостатки и несоответствия нормативно-законодательной базы, необеспечение непрерывности инициированных действий, недостаточно четкое/ясное разграничение обязанностей основных субъектов, а также неэффективность механизма взаимодействия между ними отрицательно повлияли на достижение намеченной цели. В том же контексте, недостаточно четкое определение межведомственного механизма сотрудничества, мониторинга, оценки и контроля привело к тому, что их действия предпринимались с задержкой или совсем не выполнялись, что затрудняет способ мониторинга, контроля и оценки воздействия внедрения АИС.*

Нормативная база в этой области, применяемая и к ИС УД, состоит из национального законодательства, национальных и международных стандартов в этой области и, в основном, она ориентирована на нормативные акты в профильной области (делопроизводство, электронный документооборот) и в области информационно-коммуникационных технологий (ИКТ). Таким образом, внедрение и функционирование АИС УД регулируется релевантными нормативными актами, основные из которых представлены на рисунке №3, а подробный список представлен в Приложении №2 к настоящему Отчету.

**Рисунок №3. Нормативная база, регулирующая ИС УД**

***Источник: Разработано аудитом в результате рассмотрения и систематизации нормативных актов, относящихся к АИС УД.***

* + 1. ***Нарушения и недостатки нормативно-методологической базы, связанные с областью ИКТ, создают трудности и неравномерные подходы.***

Анализ, проведенный аудитом, выявил множество недостатков нормативной базы, регулирующей порядок внедрения и управления ИС в публичном секторе, аспекты, которые были отмечены и предыдущими аудиторскими миссиями Счетной палаты[[15]](#footnote-15), которые, однако, не были устранены в полной мере (см. Приложение №7 к настоящему Отчету), они обусловливают трудности и риски, связанные с внедрением и управлением ИС, в том числе и с управлением документами.

В этом контексте аудит отмечает, что, хотя в целях обеспечения учета государственных информационных ресурсов и систем, ГК совместно с АЭУ разработали Концепцию Информационной системы „Регистр государственных информационных ресурсов и систем” и Положение о порядке ведения Регистра государственных информационных ресурсов и систем, которые были утверждены Постановлением Правительства №153/2021[[16]](#footnote-16), до настоящего времени ИС не была внедрена, она находится в процессе разработки в АЭУ. Кроме того, было установлено, что не была разработана и представлена, в установленном порядке, на утверждение[[17]](#footnote-17), *нормативная и методологическая база, связанная с созданием, администрированием, обслуживанием, развитием и выводом из эксплуатации государственных ИС,* а также *методологическая база относительно порядка оценки соответствия ИС через призму их соответствия релевантным законодательным положениям,* полномочия, отнесенные АЭУ в 2020 году, в соответствии с положениями ст.23 (2) и, соответственно, ст.19 Закона №467/2003[[18]](#footnote-18).

Одновременно, в целях обеспечения устранения недостатков, выявленных предшествующими аудитами, и консолидации нормативных актов в области ИКТ, MЭ и АЭУ необходимо разработать и представить в установленном порядке предложения по корректировке, дополнению нормативной базы, связанной с созданием и функционированием, управлением информационными ресурсами и системами публичного сектора, в том числе путем: *определения и классификации Информационных систем, информационных продуктов, внедренных в публичном секторе; определения понятий Интегрированной информационной системы, модуля/подсистемы, портала, пилотирования, реинжиниринга; четкого регулирования порядка разработки/утверждения концепций и других необходимых документов, в том числе для интегрированных информационных систем, с разработкой соответствующих моделей документов и т. д[[19]](#footnote-19).* В то же время повторяется необходимость согласования понятий, относящихся к области ИКТ (например, ИС, информационный ресурс и т. д.), и, при необходимости, определения новых понятий для уточнения назначения ИС, автоматизацирующей процессы поддержки (управление документами, бухгалтерский учет, учет человеческих ресурсов и т. д.), а также согласования положений нормативных актов в данной области. Для примера, в Таблице №2 представлены некоторые положения, изложенные в нормативных рамках, относящихся к области ИКТ, которые, по мнению аудита, создают неясности*.*

**Таблица №2. Положения нормативной базы, относящиеся к области ИКТ, подлежащие унификации**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №  п/п | Нормативный акт | Выписка из нормативного акта |
| 1 | Ст.23 (2) Закона №467/2003 | АЭУ разрабатывает методологическую **базу** администрирования, обслуживания, развития и вывода из эксплуатации государственных информационных систем, *координирует и мониторирует создание, администрирование и развитие государственных информационных систем*, обеспечивает их учет, проводит аудит кибернетической безопасности государственных информационных систем, а также осуществляет другие полномочия в соответствии со своим уставом, утвержденным Правительством. |
| 2 | Ст.5 (3) Закона №1069/2000 | Национальное агентство по регулированию в области электронных коммуникаций и информационных технологий является **центральным административным органом**, регулирующим в соответствии с законодательством деятельность в области информатики и **информационных технологий.** |
| 3 | Ст.8 (1) и (2) Закона №241/2007[[20]](#footnote-20) | Органом, регулирующим деятельность в области электронных коммуникаций и **информационных технологий**, обеспечивающим **реализацию стратегий** развития указанных областей и **осуществляющим надзор за соблюдением законодательства** в области электронных коммуникаций поставщиками сетей и/или услуг электронных коммуникаций, является НАРЭКИТ. |
| Агентство является **центральным публичным органом регулирования** рынка услуг в области электронных коммуникаций и **информационных технологий…...,** **не зависящим от….Правительства.** |
| 4 | Ст.29 (1) Закона №1069/2000 | ***Объектами права собственности в области информатики могут быть:***  a) информационные ресурсы и данные - банки данных, базы данных, текстовые, графические и аудиовизуальные файлы, а также их самостоятельные част;  b) информатические системы |
| 5 | Ст.4 Закона №467/2003 | **Объектами права собственности государства в сфере информатизации являются:**  a) документированная информация;  b) информационные ресурсы, включая национальный домен высшего уровня ".md";  c) информационные технологии;  d) программные продукты и технические средства;  e) информационные системы и сети |

***Источник: Elaborat de audit ca urmare a examinării cadrului normativ.***

Таким образом, аудит обозначает необходимость согласования понятий (например ,,” объекты права собственности в области информатизации"), а также единообразие положений нормативных актов (например, "объекты права собственности в области информатизации")., четкое разграничение компетенций и областей) Astfel, auditul denotă necesitatea racordării noțiunilor (spre ex., „obiecte ale dreptului de proprietate în domeniul informatizării”), cât și uniformizării prevederilor din actele normative (spre ex., delimitarea clară a competențelor și domeniilor).

Согласно предоставленным объяснениям МЭ[[21]](#footnote-21), субъекты, касающиеся определения и классификации ИС, компьютерных продуктов, внедренных в публичном секторе, должны быть разрешены с внедрением Регистра государственных информационных ресурсов и систем (РГИРС) АЭУ в качестве владельца АИС, с разработкой и утверждением им *критериев классификации государственных ИС*, согласно полномочию, установленному в п.10 Положения о порядке ведения РГИРС, утвержденного Постановлением Правительства №153/2021.

В то же время, такие субъекты, как определение понятий Интегрированной информационной системы, модуля/подсистемы, портала, пилотирования, реинжиниринга; четкое регулирование порядка разрабатотки/утверждения концепции и других необходимых документов, в том числе для интегрированных информационных систем, с разработкой соответствующих моделей документов и т. д., должны быть решены с разработкой и утверждением методологической базы по созданию, администрированию, обслуживанию, разработке и выводу из эксплуатации государственных информационных систем. Отмечается, что в контексте недостатков нормативно-методологической базы в области ИКТ, модуль доступа к ИС, внедренным и используемым в публичном секторе для управления документами/корреспонденцией, является различным и создает трудности при определении обязательных документов, которые должны быть разработаны для этих категорий Систем, в том числе в случае, когда он является модулем/подсистемой ИС, который автоматизирует основные процессы субъектов (эти аспекты описаны далее в настоящем Отчете).

Кроме того, еще один проблемный аспект, на который обращает внимание аудит, заключается в том, что нормативные акты, относящиеся к области ИКТ, утвержденные Постановлениями Правительства (или приказами компетентного органа в этой области[[22]](#footnote-22)), являются обязательными для органов центрального публичного управления, а не в случае подчиненных автономных публичных органов/из сферы компетенции законодательного органа, что создает предпосылки их несоблюдения или неприменения соответствующими органами.

В этом контексте также отмечаются Минимальные требования кибербезопасности, утвержденные Постановлением Правительства №201/2017[[23]](#footnote-23), а также меры по организации процесса закупок в области ИКТ, разработанные с целью обеспечения эффективности, правильности, прозрачности и демонополизации закупок в области ИКТ, и утвержденные Постановлением Правительства №544/2019[[24]](#footnote-24). Аудит отмечает, что в настоящее время Закон №131/2015[[25]](#footnote-25) не включает положения, устанавливающие порядок планирования и согласования закупок, связанных с ИКТ, что ограничивает, по мнению аудита, воздействие намерений Правительства в этом отношении.

Согласно МЭ[[26]](#footnote-26), в соответствии с Постановлением Парламента №257/2018[[27]](#footnote-27) и Планом действий по его реализации (цель 1, действие 5), оно инициировало процедуру разработки проекта закона о безопасности компьютерных систем и сетей (создание необходимой основы для транспонирования в национальное законодательство Директивы ЕС 2016/1148), который должен установить институциональную базу в этой области, предусматреть, что компетентный орган разработает и утвердит технические нормы для минимальных требований обеспечения безопасности компьютерных сетей и систем, которые будут применяться операторами основных услуг. Закон должен был установить, что обязательства, предусмотренные законом, и требование уведомления об инциденте кибербезопасности применяются для ИС, владельцы которых являются юридическими лицами публичного права.

В то же время юридические лица частного права, если они являются пользователями государственных ИС, получают доступ к этим системам с помощью правительственной электронной услуги аутентификации и контроля доступа (MPass), многоразовой услуги, размещенной на совместной правительственной технологической платформе (MCloud), которая призвана обеспечить интегративный, безопасный и гибкий механизм аутентификации и контроля доступа пользователей в информационных системах, включая электронные услуги. Требования по информационной безопасности и защите персональных данных в рамках услуги MPass установлены в Постановлении Правительства №1090/2013, соответственно информационная безопасность предполагает защиту ИС, на всех этапах процессов создания, обработки, хранения и передачи данных, от случайных или преднамеренных действий искусственного или естественного характера, которые приводят к причинению вреда владельцу и пользователям (в том числе из частной сферы, по обстоятельствам) информационных ресурсов и информационной инфраструктуры. В связи с этим обеспечение информационной безопасности осуществляется в соответствии с Требованиями, утвержденными Постановлением Правительства №201/2017. Для управления рисками безопасности реализуется общая политика безопасности, которая применима ко всем пользователям ИС, включая пользователей частного сектора.

На основании Постановления Правительства №201/2017, МЭИ разработало модель внутренней политики кибербезопасности учреждения и доработало Список государственных автоматизированных информационных систем, имеющих важное значение для применения требований расширенной безопасности, утвержденных Приказом МЭИ №339 от 29 ноября 2017 года[[28]](#footnote-28), которые, однако, на протяжении многих лет не обновлялись. Аудит отмечает, что в контексте положений Постановления Правительства №201/2017 (п.9, п.13 и п.14), внутренние правила кибербезопасности, процедуры восстановления являются институциональными документами, утвержденными руководителем субъекта и применимыми ко всем типам оборудования (hardware) и программных продуктов (software), существующим в учреждении; компьютерным системам, информационным ресурсам и системам, существующим в учреждении, а также к тем, которые находятся на стадии разработки, тестирования и внедрения. В результате проведенных проверок аудит показал, что для ИС УД *не были разработаны* такие отдельные документы, а применяются процедуры, связанные с информационной безопасностью, включенные в политики безопасности, принятые на институциональном уровне. Из поступивших от субъектов объяснений, отмечается, что, хотя они были установлены в качестве обязательных документов, были указаны требования к их содержанию, *не были разработаны образцы таких документов для руководства*, а, *учитывая нехватку квалифицированного институционального потенциала*, *особенно в области ИКТ, их разработка затруднена*. Более того, аудит показал, что, согласно результатам аудита кибербезопасности по реализации Постановления Правительства №201/2017, проведенного АЭУ, согласно компетенции[[29]](#footnote-29), у 13 публичных органов и учреждений в 2019 году, *текучесть кадров на уровне руководства* оказывают серьезное влияние на *непрерывность* процесса внедрения и мониторинга кибербезопасности, что отражается в низком уровне зрелости по таким областям, как внутренняя организация СУИБ или реагирование на инциденты, а также непрерывность процессов и т. д. Вместе с тем, *текучесть персонала*, ответственного за *внедрение* минимальных требований, утвержденных Постановлением Правительства №201/2017, а также *недостаточный уровень подготовки* в области кибербезопасности оказывают большое влияние на внедрение и поддержание технических контролей безопасности в рамках учреждений. Согласно МЭ, исходя из выявленных недостатков, письмом №08/1-5344 от 01.09.2020 в адрес Премьер-министра, МЭИ предложило, чтобы в органах, не обладающих собственными ведомственными CERT-ами (8 из 13 проаудированных органов/учреждений), Минимальные обязательные требования кибербезопасности были реализованы и мониторились на техническом уровне централизованно (на договорной основе) Правительственным центром реагирования на инциденты кибербезопасности (CERT Gov), созданным в рамках СИТКБ Постановлением Правительства №482/2020[[30]](#footnote-30), однако ходатайство осталось без ответа.

В этом контексте и в результате проведенных проверок аудит отмечает, что риски, связанные с информационной безопасностью, не управляются в достаточной мере и эффективно, в том числе при внедрении и использовании ИС ЭУД.

Одновременно, аудиторский анализ показал, что, хотя нормативная база включает некоторые положения о делегированных органах и их полномочиях, в области кибербезопасности *нет четкого разграничения на нормативном уровне полномочий публичных органов/учреждений, поскольку не была создана национальная институциональная основа для этого*.

Согласно объяснениям MЭ[[31]](#footnote-31), вопрос должен быть решен с дороботкой и принятием Закона о безопасности информационных систем и сетей (создание необходимой основы для транспонирования в национальное законодательство Директивы ЕС 2016/1148), который установит институциональную базу в этой области, функции и обязанности органов, уполномоченных разрабатывать политику и нормативные положения в области кибербезопасности.

* + 1. ***Нормативная база, связанная с оборотом документов/корреспонденции в публичном секторе, не была актуализирована и содержит множество недостатков.***

Проведенный аудитом анализ показал, что документы, регулирующие документооборот, включая ведение делопроизводства и архивных работ и т. д.[[32]](#footnote-32), ***не были обновлены и приведены в соответствие*** с новыми требованиями в контексте технологического прогресса, некоторые из которых датируют еще с 1993/94 годов. Более того, аудит отмечает, что до настоящего времени не был разработан и утвержден в установленном Правительством порядке, *способ создания, обработки, отправки, получения, хранения, изменения и/или уничтожения электронного документа для систем электронного обращения документов юридических лиц публичного права[[33]](#footnote-33)*.

Согласно Плану действий Правительства на 2021-2022 годы[[34]](#footnote-34), ГК совместно с АЭУ должны были разработать и представить на утверждение законодательному органу *нормативную базу,* *с целью исключения бумаги из документооборота в публичном секторе*, срок ее реализации установлен на июнь 2022 года. Согласно пояснениям ГК[[35]](#footnote-35), выполнение действия было приостановлено в результате предварительных условий, связанных с безопасным хранением электронных документов, включая электронную идентификацию и подпись, безопасное хранение и архивирование документов. Для исключения бумаги из документооборота в публичном секторе необходимо соблюдать две основные условия, а именно: корректировать и модернизировать операционные процессы с целью обеспечения эффективного документооборота, а также разрабатывать и укреплять технические инструменты для безопасного хранения документов. Таким образом, согласно ГК, выполнение действия должно быть возобновлено после определения оптимальных решений для удовлетворения вышеупомянутых условий.

В том же порядке, аудит отмечает, что важным этапом жизненного цикла электронного документа является учет и хранение электронных документов, а также формирование электронных файлов[[36]](#footnote-36), соответственно, одним их компонентов/модулей ИС УД является архивирование, которое послужит основой для создания автоматизированной информационной системы Национального архива – архива электронных документов. Согласно законодательным положениям[[37]](#footnote-37), учет электронных документов физических и/или юридических лиц осуществляется в соответствии с законодательством, путем ведения электронных реестров и/или на бумажном носителе. В то же время, хотя ст.23 (4) Закона №91/2014 прямо устанавливает, что *для архивного хранения электронных документов* (важный компонент электронного документооборота) используется *электронный архив* и что *Правительство устанавливает категории электронных документов, для хранения которых используется защищенный электронный архив*, до сих пор эта законодательная норма *не была реализована на практике*, что создает определенные трудности для регулирования и реализации архивирования электронных документов в ИС.

Аудит отмечает, что *разработка и обеспечение утверждения нормативно-законодательной базы по хранению и архивированию данных в электронном виде* было предусмотрено в качестве действия в различных документах по планированию, в том числе в Плане действий на 2014 год по внедрению Стратегической программы технологической модернизации управления (e-Преобразование), в качестве ответственных органов были назначены ГК, НЦЗЛД и МИКТ, однако это действие до сих пор не реализовано.

Из дискуссий с ответственными лицами в рамках субъектов отмечается, что среди факторов, обусловивших невыполнение указанных положений, отмечаются: высокая текучесть персонала, в том числе руководящего, недостаточные институциональные возможности, а также проведенные реорганизации в результате реформы центрального публичного управления в 2017 году, когда НАА было включено в список субъектов в подчинении МЮ, которое таким образом приняло на себя *сферу архивной деятельности и делопроизводства*[[38]](#footnote-38). Следует отметить, что ранее[[39]](#footnote-39) Государственная архивная служба была центральным специализированным административным органом, непосредственно подчиненным Правительству, который отвечал за разработку и внедрение государственной политики в области архивирования и осуществления делопроизводства.

Аудит показал, что План действий Правительства на 2021-2022 годы предусматривает многочисленных мероприятий, направленных на создание и представление на утверждение нормативной базы, связанной с правительственной услугой электронного архивирования (е-Архив), в том числе Концепции услуги, и запуск ИС (ответственными органами являются: ГК, МЮ, НАА и АЭУ). На момент проведения миссии запланированные действия находились в процессе реализации в рамках Проекта „Модернизация правительственных услуг” (ПМПУ)[[40]](#footnote-40), финансируемого и реализуемого при поддержке Всемирного банка и вкладе Правительства РМ, управляемого АЭУ. В этой связи, на момент проведения аудита было установлено, что были выполнены несколько действий, в том числе: создание Межведомственной рабочей группы по разработке Информационной системы электронного архивирования документов (е-Архив), утвержденной Совместным Приказом АЭУ и НАА №3005-20 от 23.03.2021, соответственно, №18 от 23.03.2021, разработка АЭУ, совместно с НАА, и представление на согласование/одобрение МЮ проекта Постановления Правительства об утверждении Концепции информационной системы „Электронный архив” и связанной с ней документации *(Справка по обоснованию проекта и Анализ обоснованного воздействия соответствующего проекта Постановления Правительства)*, а также разработка технических заданий указанной ИС.

По запросу аудита, касающегося информирования о стадии рассмотрения/одобрения указанного проекта Постановления Правительства, МЮ сообщило, что процесс продвижения проекта застопорился из-за необходимости проведения анализа воздействия и пересмотра некоторых положений проекта, а также что в настоящее время проект дорабатывается для отправки на согласование Министерству финансов. В то же время, из информации, представленной НАА, на момент проведения аудита была в процесе пересмотра нормативная база, относящаяся к Архивному фонду РМ.

По мнению аудита, необходимо усилить деятельность по доработке и отправке на утверждение в установленном порядке соответствующих нормативных актов, а также по пересмотру необходимых нормативных актов, в целях создания достаточных юридических условий для обеспечения эффективности управления электронными документами, включая их архивирование.

Аудит отмечает, что, хотя ведение делопроизводства и архивирование документов являются отдельными областями, необходимо координированно проводить пересмотр и согласование нормативной и законодательной базы.

Аудит подчеркивает, что, хотя, согласно компетенциям, МЮ является органом, ответственным за политику в области делопроизводства, в политических документах, в нормативных актах в области электронного управления и планирования (упомянутых ранее), ответственность за реализацию инициативы „Правительство без бумаги” была возложена на ГК.

В контексте вышеизложенного, аудит считает необходимым четкое разграничение обязанностей органов через призму компетенций, а также усиление взаимодействия между ними.

* 1. ***Способствует ли порядок внедрения, использования и управления ИС ЭУД эффективному и безопасному управлению документами?***

*В контексте возложенных на него обязанностей, аудит отмечает положительную тенденцию в использовании ИС для электронного управления документами публичными органами/учреждениями. В то же время, необходимо принять меры по стимулированию использования ИС, чтобы обеспечить достижение поставленных целей. В этом контексте отмечается, что факторы, влияющие на уровень использования АИС, носят как объективный характер (недостатки, а также изменения, внесенные в нормативную базу, реформа ЦПУ, отсутствие/недостаточность технических возможностей на уровне регистраторов и, соответственно, финансовых, для интеграции в АИС собственных систем и т. д.), так и субъективный (сдержанность, отказ и неэффективное использование Системы определенными органами. Некоторые дисфункции, недостатки и пробелы АИС снижают его ожидаемое воздействие). Таким образом, усиление процедур, связанных с использованием АИС, системный мониторинг и оценка эффективности, со своевременным принятием необходимых действий, а также с повышение ответственности лиц, принимающих решения, будут непосредственно способствовать достижению ожидаемой цели.*

* + 1. ***Недостатки и пробелы, выявленные предыдущими аудитами Счетной палаты, в том числе в отношении ИС ЭУД, не были полностью устранены.***

Как уже было отмечено, в рамках предыдущих аудиторских миссий, проведенных Счетной палатой[[41]](#footnote-41), были выявлены многочисленные недостатки и пробелы, относяциеся к тематике настоящей аудиторской миссии. Так, было установлено, что *Информационная система управления документами и записями (SIGEDIA)*, приобретенная в контексте реализации инициативы „Правительство без бумаги” [[42]](#footnote-42),единственная услуга типа SaaS, предложенная ЦЭУ/АЭУ ОЦПУ, которая позволяет легко обмениваться документами, управлять рабочими процессами, задачами и повестками дня и т. д., *не используется*. В этом контексте, были выяснены причины, среди которых - отсутствие нормативной базы, связанной с функционированием АИС, нестабильность/отсутствие лидерства на уровне учреждений, необеспечение институциональной памяти, устойчивости пользователей (сотрудников и руководства учреждений) и отсутствие внутреннего потенциала для оказания поддержки пользователям для лучшего освоения системы, неспособность адаптировать некоторые потоки документов к требованиям информационных систем.

В то же время, результаты аудита, завершившегося принятием ПСП №82/2020, выделяет ряд недостатков, связанных с нормативной и законодательной базой в области ИКТ, а также неоднозначные подходы к: порядку автоматизации процессов управления документами в публичном секторе; различному способу учета некоторых ИС (в том числе **по управлению документами**), а также необеспечение использования государственных платформ и услуг (MPas, MLog, MSign и т. д.) в целях оптимизации и повышения эффективности ресурсов и безопасности ИС.

Таким образом, были направлены соответствующие рекомендации по устранению выявленных аудитом недостатков и пробелов (в том числе МФ, АЭУ и ГК), в целях укрепления нормативной базы, связанной с областью ИКТ, а также нормативно-методологической базы, с четкими положениями/инструкциями о порядке принятия на учет материалов ИТ, которые явились объектом, результатом закупки, или полученным бесплатно в рамках проектов, с целью исключения неравномерного подхода в процессе взятия на учет ИС и обеспечения единообразного учета в этом отношении и т. д.

Анализируя действия, предпринятые аудируемыми субъектами, в том числе в период проведения настоящей аудиторской миссии, для обеспечения выполнения рекомендаций, относящихся к тематике, аудитом установлено, что они в значительной степени недостаточны. Таким образом, аудит показал, что, хотя некоторые дополнения были внесены в нормативную базу, связанную с ИКТ и их бухгалтерским учетом, а также МФ совместно с ЦИТФ были организованы учебные семинары для центральных и местных публичных органов относительно порядка ведения учета ИС, продуктов software и услуг ИКТ, они не были в полной мере достаточны для устранения недостатков и пробелов, выявленных предыдущими аудитами, что обусловило неравномерные подходы к разработке, управлению и ведению учета ИС, используемых для управления документами в публичном секторе, неравномерное и неодинаковое применение положений нормативных актов, относящихся к области ИКТ, в том числе положений о кибербезопасности и защите персональных данных и т. д., аспекты, описанные далее в настоящем Отчете.

Краткое изложение степени внедрения рекомендаций, касающихся тематики настоящей миссии, представлено в Приложении №7 к настоящему Отчету, и более подробно их можно анализировать/просмотреть на веб-странице Счетной палаты.

* + 1. ***Способ внедрения ИС УД в рамках публичных учреждений неоднозначный, в некоторых случаях вложенные ресурсы не были освоены, что снижает их эффективность.***

В результате проведенных проверок аудит показал, что интегрированная ИС по электронному документообороту в публичном секторе, согласно положениям Концепции ИСЭД, не была внедрена, на протяжении многих лет публичные органы внедряли различные ИТ-решения для оцифровки внутренних процессов, однако этот процесс не координировался на центральном уровне (ГК).

Проведенный аудитом анализ показал, что циркуляром 2019 года, адресованным министерствам и органам центрального публичного управления[[43]](#footnote-43), ГК информировала о том, что ГП „MoldData” является правообладателем имущественных прав на ИС по управлению документами, петициями, и предоставляет услуги по их поддержке и развитию, одновременно обратив внимание на риски, связанные с безопасностью и защитой данных, которые могут возникнуть в результате заключения договоров о техническом обслуживании и управлении документами с другими экономическими агентами. Таким образом, большинство публичных органов и учреждений заключили с указанным ГП договоры, касающиеся внедрения, поддержки и развития ИС по управлению документами, стоимость которых в среднем превышала 100 тыс. леев. Синтез данных, идентифицированных аудитом в результате анализа информации, представленной субъектами, отобранными для аудита, представлен в таблице №3.

**Таблица №3. Информация о приобретении услуг, связанных с внедрением и электронным управлением документами, в том числе петициями, от ГП „MoldData” в период до 2020 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование субъекта | № и дата договора | Предмет договора | Стоимость договора  (тыс. леев) | Принят на бух. учет  (тыс. леев) |
| 1 | МИДЕИ | Nr.033/MD/17 от 10.04.2017 | Установка и обслуживание информационной системы „e-Управление документами” | **95,0** | **86,0** |
| 2 | ЦИТФ | Nr.12 от 08.10.2018 | Внедрение ИС „Управление документами” | **96,0** | **-** |
| 3 | МВД | Не владеет информацией (2010) | ИС „Управление документами”  ИС „Регистр петиций” | **57,3** | **57,3** |
| 4 | ГК | №04 от 20.01.**2017** | Закупка услуг но применению software для управления документами | **60,0** | **-** |
| №50 от 06.07.**2017** | Услуги разработки software для управления документами | **80,0** | **-** |
| 5 | НА | №37 от 17.12.2019 | Услуги по внедрению и текущей поддержке ИС „Управление документами” | **120,0** | **120,0** |
| 6 | ОИТ МВД | №75/18 от 18.12.2018 | Приобретение и внедрение ИС электронного документооборота ОИТ | **192,0** | **192,0** |
| 7 | БМУ МВД | №63 от .11.2015 | Приобретение услуг по применению, установке для управления документами (установка, настройка, внедрение номенклатур, функций/пользователей), настройка ИС „Управление документами”) | **45,6** | **45,6** |
|  | ВСЕГО | - | - | **688,6** | **392,9** |

***Источник: Разработан аудитом в результате анализа договоров, заключенных аудируемыми субъектами, и информации из бухгалтерского учета.***

Анализ данных из Таблицы №3 показал, что, хотя были приобретены ИС УД, предоставленные ГП, некоторые публичные органы не взяли их на учет, а после направления циркуляра ГК в адрес публичных органов, стоимость внедрения ИС возросла. В то же время, согласно данным из системы бухгалтерского учета *ГП*, по состоянию на июль 2022 года, на счете „нематериальные активы” числились 2 Программы „Документ” (Центральный аппарат) с первоначальной стоимостью *98,0 тыс. леев и, соответственно, 121,0 тыс. леев*, а также Программа „Документ” (территориальные офисы) с 2007 года, с первоначальной стоимостью *78,9 тыс. леев*, которые не используются. Согласно ответу ГП, первоначальный договор с ГП „MoldData” относительно ИС „e-Управление документами” не были идентифицирован в архиве учреждения[[44]](#footnote-44), учитывая превышение срока их хранения.

В том же контексте, согласно данным избухгалтерского учета, на счете „нематериальные активы” ТС зарегистрирована ИС „e-Управление документами”, внедренная в 2012 году, стоимостью *840,9 тыс. леев*. Однако, поскольку срок хранения документации истек, представить их аудиторской группе было невозможно. Точно так же, согласно информации, представленной МЮ, в 2018 году были приобретены услуги поддержки программного обеспечения (*ИС - Управление документами и ИС Управление петициями, на сумму 33,6 и 14,4 тыс. леев*), однако в бухгалтерском учете субъекта ИС не зарегистрированы в качестве нематериальных активов.

Аудит констатирует, что в соответствии с положениями Постановления Правительства №425/2019, СИТКБ (поглощающее юридическое лицо) был реорганизован путем слияния (поглощения) с ГП „MoldData” (поглощенное юридическое лицо)[[45]](#footnote-45), которое обладало, на основании выданного AGEPI Сертификата[[46]](#footnote-46), имущественными правами на ИС „e-Администрация. Управление Документами. Контроль Исполнения Документов”. В результате этого, ИС перешла в управление СИТКБ, а, согласно Решению AGEPI о внесении поправок от 20.01.2020, учреждение обладает имущественными правами на полученные ИС. На запрос аудита СИТКБ подтвердил, что ИС (*ИС „e-Администрация. Управление Документами. Контроль Исполнения Документов”, ИС „Регистр петиций” и ИС „e-Администрация. Управление Документами. ИС „Электронная библиотека внутренних нормативных документов”*, перешедшие от ГП „MoldData”) не зарегистрированы в бухгалтерском учете, поскольку они не были указаны в Акте приема-передачи от ГП „MoldData”. Согласно СИТКБ, было намерение провести оценку соответстветствующих ИТ, однако посчитали этот процесс дорогостоящим. В то же время в бухгалтерском учете учреждения на счете 112 *„Нематериальные активы в эксплуатации”* зарегистрирован нематериальный актив *„Интегрированная информационная система управления документами”* (ИИСУД) на сумму 77,5 тыс. леев, которые в действительности представляют собой только спецификации (техническое задание/документация), относящиеся к ИИСУД. После 2013 года, когда была закуплена эта документация, она не была использована, и такие ИС не были разработаны.

В контексте представленных объяснений, аудит считает необходимым обеспечить срочные меры для принятия на бухгалтерский учет отмеченных ИС, при необходимости запросить методическую помощь МФ, а также изучить целесообразность сохранения в бухгалтерском учете нематериального актива, который не используется около 20 лет.

Аудиторские проверки показали, что после реорганизации ГП „MoldData”, в период с 2020 по 2022 год некоторые публичные органы приобрели услуги для ИС УД либо у СИТКБ, либо у экономического агента „Info Soft” ООО. Синтез информации о субъектах, включенных в *аудиторскую выборку*, и стоимости приобретенных услуг от назначенных юридических лиц, представле в Таблице №2 из Приложения №6 к Отчету, а констатации аудита в результате проведенных проверок изложены далее в настоящем Отчете.

Аудит отмечает, что до настоящего времени ***нет прямого взаимоподключения между Системами управления документами***, реализованными публичными органами и учреждениями, за аудируемый период обмен информацией/документами осуществлялся через электронную почту и/или традиционно на бумаге, что снижает их эффективность и результативность.

В то же время, исходя из категории ИС, внедренной в период с 2020 по 2022 год, аудит выбрал ряд публичных органов и учреждений для оценки порядка в котором они автоматизируют потоки/оборот документов, были ли обеспечены достаточные и эффективные условия для их надлежащего и безопасного функционирования, далее в настоящем Отчете излагаются основные проблемы, снижающие эффективность и результативность используемых Систем.

* ***Услуги, связанные с ИС УД, предоставляемые СИТКБ для обеспечения доступа и актуаллизации ИС e-Администрация, включая ИС Регистр петиций и e-Библиотека.***

Согласно имеющейся информации[[47]](#footnote-47), СИТКБ предоставляет 6 информационных приложений и услуг, в том числе: ИС Управление документами[[48]](#footnote-48) и Регистр петиций. Системы представляют собой приложения типа Client-Server WEB, которые предоставляют возможность доступа к информации с помощью классических Веб-браузеров и могут использоваться на любом компьютере, подключенном к сети, независимо от используемой операционной системы, и совместимы с электронной подписью – простой и квалифицированной сложной.

Согласно документации, Система обеспечивает централизацию и предоставление всей организации всех документов, независимо от способа их ввода в систему или их характера, будь то простые текстовые документы, электронные сообщения, факсы, отсканированные документы и даже изображения, которые лежат в основе выполнения работы. Кроме того, согласно документации, ИС обеспечивает строгую организацию и контроль доступа к архивным документам путем предоставления строгих прав доступа. Описание функций, предоставляемых соответствующими ИС, приведено в Приложении №5 к настоящему Отчету.

Анализ информации, представленной публичными органами, выбранными аудитом, показывал, что за отчетный период 6 из них законтрактовали у СИТКБ *услуги доступа и обновления ИС е-Администрация, при необходимости, ИС „Регистр петиций” и ИС „Электронная библиотека внутренних актов”* на сумму более 1 млн. леев, из которых фактически было оплачено свыше 700 тыс. леев (см. Таблицу №4).

**Таблица №4. Систематизированная информация о стоимости услуг доступа и поддержки ИС УД, предоставляемых СИТКБ для 6 отобранных ЦПО, в период 2020-2022 гг. (I квартал)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **Учреждение** | **Законтрактованные услуги** | **Стоимость законтрактованных услуг, тыс. леев (без НДС)** | **Фактически оплачено, тыс. леев**  **(без НДС)** |
| 1. | **ГК** | Услуги доступа и актуализации е-Администрация | 144,0 | 108,0 |
| 2. | **ГП** | Услуги доступа и актуализации е-Администрация **для Генеральной прокуратуры и Территориальных прокуратур**, по случаю, ИС Электронная библиотека документов etc. | 455,4 | 341,5 |
| 3. | **ГИПП** | Услуги доступа и актуализации ИС е-Администрация | 112,0 | 60,0[[49]](#footnote-49) |
| 4. | **НА** | Услуги доступа и актуализации ИС е-Администрация | 96,0 | 60,0[[50]](#footnote-50) |
| 5. | **ОИТ МВД** | Услуги доступа и актуализации е-Администрация и Услуги доступа и актуализации **ИС „Регистр е-Петиций”** | 168,0 | 132,0[[51]](#footnote-51) |
| 6. | **БМУ МВД** | Услуги доступа и актуализации ИС е-Администрация  Услуги доступа и актуализации **ИС „Регистр петиций”** | 204,0 | 102,0 |
|  | **ВСЕГО** |  | **1 179,4** | **755,5** |

***Источник: Разработано аудитом в результате проведенных анализов.***

Более подробная, обобщенная информация о заключенных договорах приведена в Таблице №1 из Приложения №6 к настоящему Отчету. АИС размещена на правительственной платформе MCloud, в соответствии с положениями Постановления Правительства №128/2014[[52]](#footnote-52). По мнению аудита, с точки зрения ее характера, АИС выступает в качестве услуг типа IaaS и SaS (software as service) в MCloud, при этом бенефициар имеет приложение для использования (без лицензии), которое по запросу может быть адаптировано к потребностям/улучшено. Таким образом, в заключенных в связи с этим договорах/соглашениях должны были быть включены положения, специфичные типу предоставляемых услуг, в соответствии с нормативными актами[[53]](#footnote-53), включая согласованный уровень услуг, связанных с совместной правительственной технологической платформой (MCloud), а также их показатели эффективности, объем и специальные правила использования, связанные с услугой ИТ (IaaS и SaaS), уровень гарантированной поддержки, способ взаимодействия между вовлеченными сторонами в контексте предоставления и использования услуг[[54]](#footnote-54).

Стоит также отметить, что хотя п.8 Постановления Правительства №128/2014 устанавливает, что АЭУ, совместно с СИТКБ, разработают **каталог услуг**, относящихся к общей правительственной технологической платформе (MCloud), который включает в себя наименование услуг, их описание, способ подачи заявки и заключения контрактов, условия, которые должны быть выполнены бенефициарами для запроса услуг, а также другую информацию об их использовании, на момент проведения миссии, аудит отмечает его отсутствие.

Согласно информации, предоставленной СИТКБ[[55]](#footnote-55), был разработан проект Постановления Правительства о внесении изменений в Постановление Правительства №128/2014 о совместной правительственной технологической платформе (MCloud) (единый номер 243/CS/AGE/2022), который предусматривает, в том числе, утверждение каталога услуг, связанных с совместной правительственной технологической платформой (MCloud), в настоящее время проект находится в процессе продвижения.

В результате проведенного анализа аудит констатирует, что при закупке *услуг доступа и обновления* (в отсутствие лицензии и права собственности на ИС), их расходы относятся субъектами-бенефициарами на текущие расходы. Так, в бухгалтерском учете субъектов, перечисленных в Таблице №4, аудит отмечает, что ни ИС, ни информационные ресурсы (данные, базы данных и т. д.), созданные в них, не были учтены как нематериальные активы. Более того, изучив технические характеристики, а также изменения и корректировки, внесенные в ИС Управление документами, внедренной ГК и СИТКБ, аудит отмечает, что они способствуют повышению эффективности и улучшению Системы, представляя, по своему характеру, услуги по разработке ИС, которые должны были быть определены количественно и капитализированы должным образом.

Согласно объяснениям, предоставленным аудируемыми субъектами, нормативная/методологическая база на данный момент не обеспечивает достаточно четкие и понятные руководства/положения в указанных случаях.

Аудит подчеркивает, что, в контексте нормативных положений*[[56]](#footnote-56)*, *информационные объекты (ИС и информационные ресурсы), созданные в результате финансирования из государственного бюджета, считаются публичным имуществом*. В то же время, ст.30 (1) c) Закона №1069/2000 устанавливает, что *право собственности на информатический продукт получают юридические и физические лица, намеренные использовать программу или базу данных, - на основании договора, заключенного с собственником информатического продукта*. Нормативная база также устанавливает, что право собственности на новые данные, полученные в процессе обработки в рамках информатической системы, оговаривается в договоре, заключенном собственником информационных ресурсов и данных и собственником информатической системы, в противном случае право собственности на новые данные принадлежит *собственнику информатической системы*.

Анализируя положения заключенных договоров с СИТКБ, а также с другими поставщиками услуг, связанных с ИС УД, такими как InfoSoft-MAX ООО (аспекты, изложенные далее в настоящем Отчете), аудит констатирует отсутствие конкретных положений о *праве собственности на информационный ресурс* (информация/данные/базы данных) и/или ИС, связанные с электронным управлением документами в публичных органах.

В этом контексте, а также с учетом того факта, что контрактация услуг, связанных с АИС УД, осуществляется не более чем на 1 бюджетный год, аудит обращает внимание на *высокий риск* для устойчивости информационного ресурса, а также непрерывности деятельности, соответственно, для освоения права государства на информацию и данные, обрабатываемые посредством этих ИС, и их безопасность. Следует отметить, что, хотя аудит не выявил случаев материализации этих рисков, он считает необходимым уделять повышенное внимание, а также выявлять оптимальные решения в этом отношении, с целью их надлежащего и эффективного управления.

В качестве примера отмечается, что за аудируемый период НКСС, которая на протяжении 2020 – февраля 2022 годов приобретала услуги доступа и обновления программного продукта у СИТКБ, начиная с марта законтрактовала услуги поддержки ИС по управлению документами в рамках НКСС (ИС e-Канцелярия). Из представленной информации[[57]](#footnote-57), СИТКБ передал НКСС архив файлов, загруженных в программном продукте „e-Администрация. Управление Документами. Контроль исполнения документов”, Информационной системе „Регистр петиций”, для Центрального аппарата, и архив файлов, загруженных в программном продукте „e-Администрация. Управление Документами. Контроль исполнения документов” для территориальных подразделений, а также обеспечил миграцию соответствующих данных в ИС e-Канцелярия[[58]](#footnote-58).

* ***Услуги, связанные с ИС e-Канцелярия, предоставляемые „Info Soft Max” ООО***

Анализируя информацию, представленную публичными органами, отобранными на основе случайной выборки, использующими ИС е-Канцелярия, предоставленной указаным экономическим агентом *(см. Таблицу №5, а подробно Таблицу №2 из Приложения №6 к настоящему Отчету)*, аудитом установлено, что в 2020-2021 гг. ГИК и НАА заключили с соответствующим экономическим агентом договоры, прямо предусматривающие закупку Системы Управления Документами, которая, согласно данным бухгалтерского учета, была учтена как нематериальный актив с соответствующей стоимостью. В случае 6 аудируемых субъектов *(указанных в Таблице №6)*, не зарегистрировали в бухгалтерском учете ИС е-Канцелярия, а расходы по заключенным договорам отразили на текущие расходы.

**Таблица №5. Проаудированные субъекты, закупившие АИС у InfoSoft-MAX ООО в период 2020-2021 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№, дата Договора** | **Предмет договора** | **Стоимость договора**  **(тыс. леев)** | **Учетная стоимость**  **(тыс. леев)** |
| 1 |  | **Национальное архивное агентство (НАА)** |  |  |
|  | №52 от 04.10.2021 | Закупка пакета software для управления документами (e-Канцелярия) | 63,9 | 63,9 |
| 2 |  | **Генеральная инспекция карабинеров (ГИК)** |  |  |
|  | №98-BN от 09.09.2020 | Услуги закупки ИС электронного документооборота | 110,0 | 110,0 |
|  | ВСЕГО |  | 173,9 | 173,9 |

***Источник: Разработано аудитом на основе анализа информации, представленной аудируемыми субъектами.***

Что касается других отобранных органов, за исключением НКСС, которая до марта 2022 года контрактовала услуги у СИТКБ, ЦИТФ, ГИП, МИДЕИ, МЮ и МВД приобретали, в период с 2020 по 2022 год, услуги поддержки и обслуживания программного обеспечения для электронного управления документами „е-Канцелярия”. ИС е-Канцелярия также является приложением типа Client – Server Web, которое предоставляет возможность доступа к информации с помощью классических веб-браузеров, обеспечивая автоматизацию потоков управления корреспонденцией/петициями, а также внутренних актов, включая приказы, решения, внутренние нормативные акты субъектов. Синтез понесенных расходов на услуги по обслуживанию/поддержке, связанные с ИС УД, 8 публичными субъектами, приведен в Таблице №5.

**Таблица №6. Обобщенная информация о расходах на услуги поддержки для ИС е-Канцелярия, произведенных за 2020-2022 годы**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование субъекта (сокращенное)** | **Приобретенные услуги** | **Стоимость договора, тыс. леев** |
| **1.** | **МЮ** | услуги поддержки для software е-Канцелярия | **145,9** |
| **2.** | **НАА** | услуги поддержки для software е-Канцелярия | **47,9** |
| **3.** | **МИДЕИ** | услуги поддержки для software е-Канцелярия | **163,9** |
| **4.** | **НКСС** | услуги доступа и обновления продуктов software для НКСС (СИТКБ)  услуги и поддержка ИС по управлению документов в рамках НКСС (Info Soft)  *1.*  *„e-Администрация. Управление Документами. Контроль исполнения документов”; 2. ИС „Регистр петиций”; 3.„Электронная библиотека внутренних нормативных документов”* | **528,9**  *(dintre care 58,3 –Info Soft SRL)* |
| **5.** | **ЦИТФ** | услуги поддержки для software (АИС е-Канцелярия) | **145,9** |
| **6.** | **МВД** | услуги поддержки для software ( АИС е-Канцелярия ), в т.ч. модуля e-Петиции, согласно потребностям МВД | **146,6** |
| **7.** | **ГИП** | услуги поддержки АИС е-Канцелярия и модуля e-Петиции | **104,4** |
| **8.** | **ГИК** | услуги поддержки АИС е-Канцелярия | **58,3** |
|  | **Всего** |  | **1 196,1** |

***Источник: Разработано аудитом на основе информации, представленной аудируемыми субъектами.***

Аналогично ранее отраженным проблемам, аудит подчеркивает, что услуги недостаточно подробно описаны, не установлен согласованный уровень обслуживания, а также показатели эффективности для количественной оценки и оценки качества предоставляемых услуг. В то же время, хотя в соответствии с договором должны быть предоставлены услуги технического обслуживания/поддержки, они, по сути, включают в себя настройки/установки ИС, корректировки и адаптацию функций ИС е-Канцелярия к потребностям субъектов, их усовершенствования и разработки, стоимость которых должна быть капитализирована должным образом, в случае если ИС была взята на бухгалтерский учет публичного субъекта. Аудит отмечает, что, хотя, согласно объяснениям ответственных лиц, после завершения договора ИС остается для использования бенефициаром, включая данные/базы данных, в результате проведенного анализа и наблюдений было установлено, что договорные условия также не предусматривают конкретно и четко права (собственности/пользования) на ИС и информационный ресурс, а также на последующие проведенные разработки, что ставит под угрозу целостность, безопасность данных и непрерывность деятельности, эффективность использования ресурсов, выделенных для этой цели.

Кроме того, анализируя способ представления оказанных услуг согласно актам приема-передачи на основе договорных положений, аудит констатирует, что они не раскрываются подробно, что затрудняет мониторинг и оценку их качества.

* ***ИС по управлению документами, разработанные на базе платформы ELO***

Согласно информации, представленной публичными органами и учреждениями, было установлено, что 5 публичных органов из опрошенных внедрили/находятся в процессе внедрения ИС по управлению документами на основе платформы ELO, передав, в этом контексте, соответствующие услуги в аутсорсинг, на договорной основе. Одной из целей соответствующих ИС является *автоматизация как процессов управления документами, так и процессов основной деятельности* *(например, НАРС - потоки, связанные с процессом регулирования споров, либо ИС)*. Обобщенная информация о порядке их внедрения и поддержики субъектами, идентифицированными аудитом, приведена в Таблице №7.

**Таблица №7. Субъекты, использующие АИС электронного управления документами на базе платформы ELO**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Субъект | Поставщик/разработчик ИС | Год внедрения/запуска | Фактическая стоимость внедрения  (тыс. леев) | Стоимость поддержки за 2020 – 2022 (I кв.) годы (тыс. леев |
| 1 | АПУ | „S&T MOLD” ООО | 2022 | 6 429,3, в т.ч.: 5418,7 – лицензии на использование *(на начальном этапе использования)* | - |
| 2 | Координационный Совет телерадиовещания | ООО VIROM-Consalting | 2013 | 432,1 | 6,9 |
| 3 | НАРС | ИКО „RELIABLE SOLUTION DISTRIBUTOR” ООО | 2017 | 119,3 | 130,5 |
| 4 | Агентство Государственных Закупок | Virom Consulting ООО | 2011 | 300,3 | 264,1 |
| 5 | |  | | --- | | ODIM[[59]](#footnote-59) | | |  | | --- | | ООО ”ELO DIGITAL OFFICE” | | 2022 | 2 482,5  (в процессе внедрения) | - |

***Источник: Разработано аудитом на основе информации, представленной аудируемыми субъектами.***

В результате анализа, проведенного в рамках НАРС относительно порядка внедрения/разработки ИС на основе платформы ELO, аудит выявил некоторые недостатки, по случаю, пробелы, которые негативно влияют на эффективность АИС, а также на используемые в этом отношении ресурсы.

В этом контексте аудит отмечает, что ***НАРС является автономным и независимым публичным органом*** по отношению к другим публичным органам, физическим и юридическим лицам, который разрешает споры, возникающие в рамках процедур государственной закупки. Порядок организации и функционирования Агентства регулируется Положением, утвержденным Постановлением Парламента №271/2016[[60]](#footnote-60), а также законодательством, касающимся области закупок, включая Закон №131/ 2015[[61]](#footnote-61), в котором описывается процедура урегулирования споров в этой области. Одновременно, согласно п.6 (6) Положения о Государственном реестре государственных закупок[[62]](#footnote-62), Агентство является *поставщиком и получателем* данных Реестра, сформированного АИС Государственный реестр государственных закупок (MTender), формирует единый государственный информационный ресурс, включающий основные информационные объекты, относящиеся к процессу закупок.

Согласно п.24 5) Положения, пользователи НАРС имеют доступ к определенным функциям, предназначенным для работы с жалобами, поданными участниками процедур государственных закупок, таким как: *регистрация, рассмотрение, разрешение жалоб и доступ к статистической информации о жалобах*. Однако, в целях автоматизации процессов и обеспечения эффективного электронного управления документами, НАРС внедрила ИС на основе платформы ELOenterprise V9, которая на протяжении многих лет развивалась/улучшалась. Согласно Аналитическому документу[[63]](#footnote-63) и Руководству по использованию , в Системе внедрены основные потоки, которые указаны на рисунке №3.

**Рисунок №3. Основные функции Информационной системы ELOenterprise версия 9, внедренной НАРС**

***Источник: Разработано аудитором на основе проведенных тестов.***

Аудит показал, что, согласно Договору №8 от 11.09.2017[[64]](#footnote-64), Агентство приобрело у экономического агента услуги по внедрению и технической поддержке ИС для электронного управления документами ELOenterprise V9 , стоимость которых составила *79,9 тыс. леев*, которые включали несколько категорий услуг, которые должны были быть оказаны в течение 30 дней (см. Таблицу №1). Платежи были произведены в соответствии с налоговыми фактурами и актами приема-передачи, а расходы, отраженные на субсчете II уровня 222210 „Информационные услуги”, составляют около 80,0 тыс. леев.

**Таблица №8. Информация о порядке внедрения и развития ИС УД в рамках НАРС**

**в период 2017-2019 годов**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№**  **п/п** | **№ и дата договора** | **Предмет договора** | **Стоимость договора,**  **тыс. леев** | **Фактически оплачено,**  **тыс. леев** |
| 1 | №8 от 11.09.2017, заключенный между НАРС и *Smart Business Applications ООО* | Приобретение услуг по внедрению и технической поддержке Информационной Системы для электронного управления документами ELOenterpriseV9, в том числе: | **79,9** | **79,9** |
| *-* *Услуги анализа и проектирования (разработка аналитического документа)* | 6,7 | 6,7 |
| *-* *Услуги по разработке и внедрению регистра "Административная корреспонденция", регистра "Жалобы/Решения", регстра "Исходящие документы”* | 22,1 | 22,1 |
| *-* *Услуги внедрения рабочих процессов* | 20,3 | 20,3 |
| *-* *Услуги внедрения модуля отчетов* | 16,9 | 16,9 |
| *-* *Услуги по обучению пользователей и созданию руководства по эксплуатации* | 5,1 | 5,1 |
| *-* *Услуги поддержки и обслуживания на октябрь-декабрь 2017 года* | 8,8 | 8,8 |
| 2 | №1 от 11.01.2018  заключенный между НАРС и Smart Business Applications ООО | Услуги по внесению изменений в регистры, модуль отчетов | **16,4** | **16,4** |
|  | №34 от 12.12.2018  заключенный между НАРС и Smart Business Applications ООО | Услуги по разработке модуля случайного назначения консультантов в рамках Составов в информационной системе электронного управления документами ELO | **13,7** | **13,7** |
| 3 | №30. от 03.12.2019 заключенный между НАРС и  ÎCS Reliable Solutions Distributor ООО | 1. Услуги по внедрению информационных технологий: ELO enterprise ECM Suite perpetuă, ELO Web AccesEntry, 15 ключей доступа к лицензиям ELOWeb Acces Client per User;  2. поддержка для ключей доступа к лицензиям ИС электронного управления документами ELO enterprise стоимостью 18% | 119,2  21,5 | 119,2  21,5 |
|  |  | Всего | **140,7** | **140,7** |
|  | **ВСЕГО** | | **250,7** | **250,7** |

***Источник: Разработано аудитором на основе изученной информации.***

*Примечание: В ходе аудита НАРС обеспечило регистрацию в учете услуг, связанных с разработкой ИС, выполненных в период 2017-2018 гг. в соответствии с указанными значениями (всего 110,0 тыс. леев).*

Также аудит показал, что для улучшения и поддержки Системы в течение 2018-2019 гг. Агентство контрактовало услуги, общая стоимость которых составила более 30,0 тыс. леев, а в конце 2019 года согласно Договору №30 от 03.12.2019 оно закупило услуги по внедрению информационных технологий: ELO enterprise ECM, а также 15 лицензий на использование, стоимость которых составила более 119 тыс. леев.

Аудит отмечает, что, хотя в соответствии с Положением о порядке планирования договоров о государственных закупках[[65]](#footnote-65), *„закупающий орган обязан планировать договоры о государственных закупках,.... а в План вносятся изменения или дополнения в случае, если в бюджете происходят изменения и, соответственно, выявляются новые финансовые ресурсы*, при рассмотрении Плана закупок НАРС на 2019 год[[66]](#footnote-66) было установлено, что Агентство не запланировало на 2019 год процедуру закупок для приобретения указанных выше услуг и лицензий ELO, и не были внесены соответствующие изменения в Плане.

Проверка аудита показала, что, хотя согласно подп.4.1. Договора №30/2019[[67]](#footnote-67), *услуги считаются предоставленными Поставщиком и принятыми Бенефициаром после подписания протокола принятия*, при проверки произведенных платежей было установлено, что сумма в *21,5 тыс. леев* за услуги поддержки программного обеспечения за 11 месяцев 2020 года была принята Агентством в 2019 году[[68]](#footnote-68) и оплачена[[69]](#footnote-69) на основании налоговой накладной в начале декабря месяца 2019 года. *Согласно объяснениям НАРС, эта ситуация была обусловлена предложением и поддержкой от производителя.*

Аудит констатировал, что, хотя согласно Акту передачи от 2019 года, АЭУ передало НАРС ***25 лицензий ELO Enterprise*** на сумму ***7,3 тыс. леев***, они не отражены в бухгалтерском учете Агентства на счете нематериальных активов, полученных безвозмездно. Согласно аналитическому синтезу[[70]](#footnote-70), на этом счете были взяты на бухгалтерский учет только лицензии, приобретенные по договору №30/2019, на сумму 119,2 тыс. леев. Соответственно, как ИС, так и разработки, проведенные в 2017-2019 годах, не были отражены в установленном порядке как нематериальные активы.

*Согласно объяснениям НАРС, до настоящего времени оно не получило 25 лицензий, включенных в указанном Акте приема, поскольку они не соответствовали версии, которая была во временном формате т. е. - пробном. АЭУ не передало ключи в качестве нематериальных ценностей Лицензии с номером или кодом, на основании которых они должны быть взяты на учет. Их передача ограничилась только подписанным на бумаге актом, к которому должны были предоставить список кодов для каждого из них. Соответственно, НАРС не получило лицензии в качестве нематериальных активов. В итоге, АЭУ передавало эти временные ключи доступа с производителем даже в июне и сентябре 2019 года, пока НАРС не приобрело лицензии в декабре 2019 года, поскольку производитель больше не соглашался на их продление.*

В результате проведенных проверок аудит показал, что за 2020-2022 годы Агентство приобретало таким же образом, на основании договоров небольшой стоимости, услуги технической поддержки и обслуживания ИС на общую сумму более 160 тыс. леев. Обобщенная информация представлена в Таблице №9.

**Таблица №9. Систематизированная информация об услугах поддержки и технического обслуживания ИС ЭУД, принадлежащей НАРС, за период с 2020 по 2022 год**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | № и дата договора | Предмет договора | Стороны/экономический агент | Стоимость,  тыс. леев | Периодичность оплаты |
| 1 | №12 от 03.02.2020 | Услуги поддержки системы ИС для электронного управления документами ELOenterpriseV9 | ПИК Reliable Solutions Distributor ООО | 41,8 | В техническом задании услуг к договору включена общая сумма за 120 человеко-часов, 2020 год |
| 2 | №27 от 10.12.2020 | Услуги поддержки информационной системы для электронного управления документами ELO enteprise | ПИК Reliable Solutions Distributor ООО | 29,7 | В техническом задании услуг ELO ECM-Suite-ELO к договору включена общая сумма за декабрь месяц 2020 года |
| 3 | №14 от 18.01.2021 | Услуги поддержки информационной системы для электронного управления документами ELOenterprise | ПИК Reliable Solutions Distributor ООО | 48.9 | В техническом задании услуг к договору включена общая сумма за 120 человеко-часов, ежегодной платой за 2021 год |
| 4 | №16 от 01.04.2022 | Услуги поддержки и технического обслуживания информационной системы для электронного управления документами ELOprofesional | Virom-Consulting ООО | 40,5 | В спецификации стоимости общая сумма за 9 месяцев 2022 года |
|  | **ВСЕГО** | |  | 160,9 |  |

***Источник: Разработано аудитором на основе изученной информации.***

Исходя из имеющейся информации, аудит отмечает, что, поскольку в договорах, представленных в Таблице №9, конкретных положений о периодичности оплаты за оказанные услуги не установлено, согласно фактурам и платежным поручениям НАРС производило платежи (в период 2020-2021 гг.) по налоговым накладным по окончании договора (в декабре каждого года). В случае договора, заключенного в 2022 году, НАРС оплатило за апрель в соответствии с налоговой накладной.

*Согласно объяснениям НАРС, договоры №27/2020 и №14/2021 были заключены на основе оферт поставщика ПИК Reliable Solutions Distributor ООО, в которых он предлагает несколько версий оплаты, из которых также следует цена закупки услуг. Вариант с годовой оплатой всегда был с более низкой ценой, позже НАРС контрактовала версиею с меньшими расходами. На конец периода проверялись рабочие запросы с последующим выставлением счетов и выплатами. В случае договора №16/2022, оферта была представлена на 9 месяцев, и оплата производится ежемесячно по налоговым накладным*.

Одновременно аудит отмечает, что АПУ приобрело услуги по внедрению АИС СЭД, стоимость договора составляет более 7,0 млн. леев (см. таблицу №10).

**Таблица №10. Информация о стоимости услуг по внедрению и разработке ИСЭД, приобретенной АПУ**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ и дата договора** | **Предмет договора** | **Стороны/экономический агент** | **Стоимость,**  **тыс. леев** | **Фактически оплачено,**  **тыс. леев** |
| №1599 от 31.12.2020 | Приобретение услуг по разработке и внедрению „Информационной системы электронного управления документами” на базе платформы ELO | „S&T”ООО  ПУ Агентство публичных услуг | **7127,9, в том числе:**  **5 524,0 тыс. леев –** обновление лицензий для 2350 пользователей и их поддержка;  **1603,9 тыс. леев -** услуги по разработке и внедрению АИС „СЭУД” | **7127,9** |

***Источник: Разработано аудитором на основе изученной информации.***

Также аудит констатировал, что АПУ обеспечило согласование с АЭУ процедуры приобретения услуг по разработке и внедрению Информационной системы электронного управления документами на основе платформы ELO (далее - АИС СЭУД), в результате которого АЭУ поддержала инициирование и проведение процедуры закупок[[71]](#footnote-71).

В соответствии с Договором №1599/2020[[72]](#footnote-72) с изменениями, внесенными Дополнительными соглашениями, было проведено обновление лицензий, относящихся к 2350 пользователям, их обслуживание в течение 12 месяцев и разработка, создание АИС СЭУД. Стоимость договора включает расходы, связанные с лицензированием, в размере 5 524,0 тыс. леев, и расходы, понесенные при разработке, тестировании и гарантии функционирования Системы, в размере 1 603,9 тыс. леев. Аудит отмечает, что первоначальный период внедрения договора составлял 12 месяцев подряд с даты подписания договора, который был продлен путем внесения изменений в первоначальном соглашении, фактически передача в эксплуатацию АИС СЭУД состоялась 27.05.2022.

Согласно Акту №98/2022[[73]](#footnote-73), Агентство подтвердило, что Система функциональна и признана пригодной для эксплуатации в его рамках, подчеркнув *ограничения, выявленные* после экспериментальной эксплуатации АИС СЭУД и *обязательства* компании-разработчика по устранению возражений. Анализируя Договор №1599/2020, аудит констатирует, что он включает положение о том, что поставщик на период действия договора обеспечивает бенефициару доступ к системе записи вызовов поддержки и обслуживания, для онлайн-сообщений об инциденте или проблемах, связанных с АИС „СЭУД”, а также корректирующее обслуживание до 30.05.2023. Согласно отчету о мониторинге зарегистрированных инцидентов, аудитор обнаружил, что в период с 27.05 по 21.07.2022 Агентство сообщило о 35 проблемах, 15 из которых имеют открытый статус. Этот факт свидетельствует о необходимости усиления мониторинга АПУ за выполнением обязанностей разработчика, в целях обеспечения функциональности АИС и устранения в оптимальные сроки выявленных недостатков.

В то же время аудит показал, что 21.07.2022, согласно акту проверки[[74]](#footnote-74), сумма в размере 712,8 тыс. леев, уплаченная[[75]](#footnote-75) в качестве гарантии надлежащего исполнения в рамках открытых торгов, находится на счете Агентства, что позволяет учреждению обеспечивать, чтобы услуги по корректирующему обслуживанию, за которые была выплачена сумма в размере 160,4 тыс. леев, были оказаны качественно и в установленные сроки.

Анализируя данные бухгалтерского учета, было установдено, что Агентство обеспечило надлежащий учет 111 лицензий ELO Enterprise стоимостью 5418,7 тыс. леев, включая сумму в 683,8 тыс. леев - стоимость 2350 лицензий, полученных безвозмездно от АЭУ , согласно Акту передачи 2018 года[[76]](#footnote-76), и по обновлению лицензий на сумму 4734,9 тыс. леев, а также АИС, разработанную в соответствии с Договором №1599/2020, на сумму 1 010,5 тыс. леев.

Аудит отмечает, что только договор, заключенный АПУ (*согласно п.9. из приложения к Договору*[[77]](#footnote-77)) содержит четкие положения, касающиеся передачи имущественных прав на АИС ЭУД.

* ***Другие типы ИС УД, внедренные публичными органами и учреждениями для управления документами***

Анализ, проведенный аудитом, показал, что 11 из 137 публичных субъектов, у которых была собрана информация, внедрили другие типы систем, разработанные на других платформах, либо собственными силами, либо приобрели эти услуги на других платформах, либо получили их бесплатно из внешних источников. Обобщенная информация представлена в Таблице №11.

**Таблица №11. ИС УД, внедренные в рамках публичных органов, иные чем упомянутые ранее**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование субъекта | Название АИС | Год внедрения | Стоимость внедрения | Стоимость поддержки  (2020-2022 г.г.  (I кв.)) |
| 1 | Офис Народного Адвоката | АИС Intranet для Офиса Народного Адвоката[[78]](#footnote-78) | 2018 | Пожертвование Совета Европы – 50,3 тыс. евро  845,9 тыс. леев | 44,0 тыс. леев (2020) |
| 2 | AGEPI | АИС Letograf | 2010 | 405, 8 тыс. леев | - |
| 3 | АЗОК | BD Acces | 2008 | Собственные ресурсы | - |
| 4 | ГНС | АИС Synapsis | 2019 | 999,9 тыс. леев |  |
| 5 | ANRCETI | ИС Электронный документооборот | 2019 | Собственные ресурсы | - |
| 6 | НААТ | ИС УД “Anta.doc” | 2014 | Собственные ресурсы | - |
| 7 | ЦИК | Anticamera on-line | 2013 | Внешние источники  (передана безвозмездно) | - |
| 8 | НОРМР | Модуль для учета входящих и исходящих документов | 2008 | Собственные ресурсы | - |
| 9 | СИ | Программа для учета входящих и исходящих документов и петиций | 2020 | Собственные ресурсы | - |
| 10 | АООС | АИС Оборот Документированной Информации (EDMS) | 2020 | 86,4 тыс. леев, а также руководства – 18,0 тыс. леев | 68,9 тыс. леев |
| 11 | АЛСМИ | Общая информационная система AЛСМИ (*включает модуль по управлению документами*) | 2018 | 3 114,0 тыс. леев | 350,0 тыс. леев |

***Источник: Разработано аудитором в результате проведенного анализа информации, поступившей от организаций.***

Из имеющейся обобщенной информации, представленной в Таблице №11, аудит отмечает, что ИС, разработанные собственными силами, а также приложение, переданное ЦИК бесплатно, не были оценены и учтены в установленном порядке. Согласно предоставленным объяснениям, их нерегистрация в учете была обусловлена возникшими трудностями при их оценке, а также необходимостью достаточно четких инструкций и тренингов в этом отношении. Следует отметить, что проблемы, связанные с порядком взятия на учет ИС, были решены в рамках предыдущих аудиторских миссий, эти аспекты описаны ранее в настоящем Отчете.

В то же время, анализируя, порядок внедрения ИС УД 4 из 11 субъектов, указанных в Таблице №11, отмечается, что некоторые из этих ИС являются более сложными, автоматизируя не только потоки движения административной корреспонденции/документации, но и основные процессы учреждений. Так, было установлено, что ИС „Letograf”, внедренная AGEPI, и ИС АИС CAMED, внедренная АЛСМИ, были приобретены в 2010 и, соответственно, 2018 годах с целью автоматизации как их основных процессов, так и потоков, связанных с электронным управлением документами. По результатам выборочного тестирования функциональных возможностей, а также после обсуждений с персоналом соответствующих субъектов, аудит выявил определенные недостатки, обусловливающие трудности для использования в полной мере ИС в деятельности этих субъектов. Аудит не протестировал полностью функциональность соответствующих ИС, поскольку они выходили за рамки области применения аудита, сосредоточив свое внимание на порядке движения корреспонденции/петиций.

ИС, внедренные ГНС и АОС, в основном автоматизирует потоки, связанные с электронным управлением документами и рабочими процессами. В то же время аудит показал, что ИС, внедренные ГНС, также автоматизирует поток обработки поступающих запросов от налогоплательщиков (аспекты, описанные далее в настоящем Отчете). Обобщенная информация о приобретении ИС, их стоимости представлена в таблице №12.

**Таблица №12. Систематизированная информация о стоимости внедрения и разработки ИС**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ и дата договора** | **Предмет договора** | **Стороны/экономический агент** | **Стоимость договора,**  **тыс. леев** | **Балансовая стоимость,**  **тыс. леев** |
| **Агентство по охране окружающей среды** | | | | | |
| 1 | №33 от 29.07.2020 | Приобретение автоматизированных информационных систем | Sc Net IT Plus ООО | **104,0** | **104,0, *в том числе АИС – 86,4*** |
| **Государственная налоговая служба** | | | | | |
| 1 | №132/15 от 25.09.2015 | Услуги по разработке и внедрению „Автоматизированной системы электронного управления документами и рабочими потоками” | Infosafe ООО | **999,9** | **1 167,9** |
| **Государственное Агентство интеллектуальной собственности** | | | | | |
| 1 | №100125/2 от 25.01.2010 | Внедрение Интегрированной системы "Letograf" и закупка продуктов software и hardware, необходимых для внедрения и функционирования следующих работ:  - *Автоматизация информационного потока приема/отправки документов AGEPI;*  *- Автоматизация процесса экспертизы запросов на Объекты интеллектуальной собственности;*  *- Создание и внедрение Электронного архива* | CBIT.MD ООО | **420,9** | **420,9, *в* том числе:**  **лицензии - 208,7** |
| **Агентство по лекарственным средствам и медицинским изделиям** | | | | | |
| 1 | №18/02782/01 от 02.10.2018 | Приобретение общей автоматизированной информационной системы АЛСМИ | BASS Systems ООО | **3 114,0** | **3 114,0** |

***Источник: Разработано аудитором на основе изученной информации.***

Что касается обеспечения субъектов правом на приобретенные АИС, аудит отмечает, что только договор, заключенный АОС *(п.10.3. Договора №33 от 29.07.2020)* содержит четкие положения, касающиеся *передачи имущественных прав на АИС и соответствующей документации*. В то же время, согласно информации, представленной AОС, в бухгалтерском учете отражены материалы, полученные по ранее указанному Договору, а именно: Руководство по управлению АИС EDMS (СЭД) стоимостью 6,0 тыс. леев, Руководство по использованию АИС EDMS (СЭД) стоимостью 12,0 тыс. леев, а также АИС EDMS (СЭД) стоимостью 86,4 тыс. леев, приобретенные.

На запрос аудита ГНС сообщила , что[[79]](#footnote-79) в соответствии с положениями ст.45 Закона №131 от 03.07.2015 *„закупающий орган обязан составить дело о государственной закупке и хранить его в течение 5 лет с инициирования процедуры государственной закупки”*, соответственно, дела о закупках, проведенных до 2017 года, больше не хранятся у ГНС, с учетом того, что внедрение АИС „Synapsis” было инициировано в 2015 году. В отсутствие документации, связанной с закупкой, из информации, представленной ГНС и изученной аудитом, было установлено, что, хотя соответствующая АИС, включая проектную документацию, была передана Государственной главной налоговой инспекции еще в конце 2015 года[[80]](#footnote-80), Система используется в рамках учреждения с 2019 года.

Согласно данным бухгалтерского учета, АИС „Synapsis” зарегистрирована со стоимостью более 1,0 млн. леев. Согласно объяснениям ГНС[[81]](#footnote-81), 26.12.2020 были объединены 3 ИС принадлежащие учреждению: *АИС „Канцелярия” стоимостью 0 леев, АИС для электронного управления документами Synapsis стоимостью 999,9 тыс. леев, и Подсистема управления и хранения документов, реестров, графика заседаний, стоимостью 167,9 тыс. леев, в АИС „Synapsis”, со стоимостью 1 167,9 тыс. леев*.

В этом контексте отмечается, что, хотя *в 2015 году* была создана АИС „Synapsis”, согласно имеющейся информации, аудитом установлено, что *в 2017 году* по Договору №28/17 от 09.02.2017 ГНС приобрела услуги по развитию *Подсистемы „Единая система коммуникации в рамках ГНС”/Подсистемы „Управление и хранение документов, реестров, графика заседаний”* на сумму 167,9 тыс. леев, что создает неопределенность в отношении эффективности ресурсов, вложенных в указанные ИС, а также риски дублирования их функций.

***Что касается технического обслуживания/разработки АИС, внедренных органами, указанными в таблице №12, аудит отмечает следующее .***

Проверки аудита показали, что техническое обслуживание и администрирование АИС „Letograf” за аудируемый период обеспечивались сотрудниками подразделения, ответственного за ИКТ в рамках Агентства, в течение периода не заключались договоры на услуги по адаптации, модернизации/развитию Системы.

В то же время, в результате проведенных наблюдений и испытаний аудит констатирует, что на протяжении многих лет ответственный персонал в рамках AGEPI выполнял определенные улучшения в АИС, которые, однако, не были должным образом задокументированы, не были количественно оценены, а балансовая стоимость соответствующей ИС осталась неизменной.

Согласно информации, представленной ГНС[[82]](#footnote-82), разработчиком приложения Synapsis и подразделением, ответственным за его улучшение, является Управление информационного развития в рамках ГНС. Одновременно, в контексте п.6. подп.4 Устава ЦИТФ[[83]](#footnote-83), техническое администрирование системы обеспечивается ЦИТФ, согласно договорам, заключенным ежегодно. Анализируя Планы закупок для информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) на 2021 год, 2022 год, аудит выявил, что ГНС планирует процедуру закупок путем переговоров без публикации на Услуги технического администратора ИС в рамках ГНС, согласно Уставу ЦИТФ. Аудит также отмечает, что услуги, предусмотренные в заключенных договорах, не оцениваются отдельно, не устанавливаются показатели для мониторинга и оценки качества предоставляемых услуг.

**Таблица №13. Подробная информация об оплате услуг по обслуживанию и поддержке**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **№ и дата договора** | **Предмет договора** | **Стороны/экономический агент** | **Стоимость,**  **Тыс. леев** | **Периодичность оплаты** |
| **Агентство по охране окружающей среды** | | | | | |
| 1 | №10 от 03.02.2021 | Услуги поддержки, в т.ч. АИС ”CID AM”, а также оказание помощи пользователям в ее использовании | КО Net IT Plus ООО | 30,0 | Ежемесячно 01 марта-31 декабря |
| 2 | №23 от 15.04.2022 | Услуги полной поддержки, в т.ч. ”CID AM[[84]](#footnote-84)” | КО Net IT Plus ООО | 38,9 | Один раз в четыре месяца |
| **Агентство по лекарственным средствам и медицинским изделиям** | | | | | |
| 1 | №122 от 14.09.2020 | Услуги поддержки и обслуживания Общей автоматизированной информационной системы AЛСМИ (АИС CAMED) | S&T IT Services ООО | 144,0 | 3 месяца |
| 2 | №113 от 22.02.2022 | Услуги поддержки Общей автоматизированной информационной системы AЛСМИ | Colosov&Family ООО | 201,6 | Ежемесячно |

***Источник: Разработано аудитором на основе изученной информации.***

Анализируя налоговые накладные и акты о приема-передачи услуг по техническому обслуживанию ИТ и поддержке пользователей, в соответствии с Договором, заключенным в этом отношении АОС, аудит констатировал, что услуги, предоставленные за 2021 год, были представлены ежемесячно в соответствии с актами приема-передачи, а за 2022 год они были представлены один раз за 4 месяцев, но конечные результаты, указанные в актах, изложены весьма обобщенно и не позволяют эффективно контролировать и оценивать оказанные услуги.

В то же время, анализируя положения договора на услуги по обслуживанию АИС CAMED, владелец АЛСМИ, а также акты приема-передачи, аудит также выявил некоторые недостатки, которые обусловливают трудности в мониторинге и оценке качества предоставляемых услуг.

В этом контексте, аналогично ранее отраженным проблемам, аудит подчеркивает, что в договорах на техническое обслуживание и поддержку, заключенных аудируемыми органами с экономическими агентами, недостаточно подробно описаны услуги, согласованный уровень обслуживания, а также показатели эффективности, для измерения, мониторинга и оценки качества предоставляемых услуг.

* + 1. ***Закупки услуг по внедрению, поддержке и техническому обслуживанию ИС УД в течение аудируемого периода не во всех случаях были согласованы с АЭУ.***

Согласно п.8 (2) и (3) Постановления Правительства №544/2019, публичные органы и учреждения должны были согласовывать с АЭУ, до начала процесса закупки, целесообразность закупки, и до начала процесса закупки, документации, относящейся к процессу закупки. Из информации, представленной АЭУ по запросу аудита, было установлено, что в период с 2020 по 2022 год (I квартал), согласно запросам некоторых публичных органов, Агентство выдало 9[[85]](#footnote-85) заключений о целесообразности закупки услуг, связанных с ИС УД. Кроме того, аудит показал, что АПУ обеспечило согласование с АЭУ закупки АИС ЭУД[[86]](#footnote-86), которое одобрило инициирование и проведение процедуры закупки услуг по разработке и внедрению „Информационной системы электронного управления документами” на основе платформы ELO, и дало положительное заключение по документации, связанной с закупкой. В то же время аудит показал, что в основном закупки, связанные с системами электронного управления документами, в течение аудируемого периода, не были согласованы с ответственным органом (АЭУ), что обусловливает риски их целесообразности и эффективности, исходя из выявленных недостатков и представленных кратко в настоящем Отчете.

Согласно представленным АЭУ объяснениям[[87]](#footnote-87) в отношении незначительного количества заключений по приобретению ИС для управления документами, стоимость закупки обычно относительно невелика (до 50 тыс. леев), и закупка осуществлялась путем закупки небольшой стоимости, поэтому она не согласуется с АЭУ, а Казначейство регистрирует договоры, учитывая, что *совместным приказом АЭУ и МФ[[88]](#footnote-88) установлен лимит в 500 тыс. леев для регистрации договоров*. Во время проведения аудита АЭУ разработало проект совместного приказа, в соответствии с которым предлагается исключить ограничение суммы регистрации договоров, и, согласно Агентству, только после его утверждения будет обязательным согласование всех договоров о закупках ИКТ с АЭУ, независимо от стоимости закупки.

В этом же контексте, согласно п.4 Постановления Правительства №544/2019 министерства, другие подведомственные ЦАО или органы, находящиеся в сфере компетенции Правительства, должны были разрабатывать общие планы закупок ИКТ ежегодно, с соблюдением принципа отражения всех типов закупок независимо от источника и типа финансирования или закупки, которые должны быть согласованы/получать заключение с АЭУ, включая внесенные в них изменения, обеспечивая опубликование утвержденных планов на своих официальных страницах.

В результате выборочной проверки информации за 2021-2022 годы, представленной АЭУ и отобранными для аудита субъектами, аудит показал, что в основном они, с некоторыми резервами, соблюдали требования, а в Годовых планах были включены и закупки услуг, связаных с ИС УД.

Согласно объяснениям, предоставленным АЭУ, Генеральный план закупок ИКТ/изменения в плане рассматриваются с точки зрения правильности и полноты дополнения в соответствии с требованиями, изложенными в Практическом руководстве по применению Методологии согласования закупок в области информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), которая на момент проведения аудита находилась в процессе доработки. Проведенные аудитом проверки показали, что согласование планов, особенно предложений АЭУ по ним, а также аргументов со стороны субъектов не было достаточно задокументировано, что создает определенные трудности в рассмотрении эффективности этого процесса, а также генерирует риски в мониторинге и обеспечении непрерывности деятельности, по обстоятельствам. Для примера аудит показывает, как АЭУ одобряет концепции, связанные с АИС, или документацию по приобретению ИКТ, которая, по мнению аудита, предоставляет основу для анализа в рамках оценки соответствия и эффективности этого процесса.

*Отмечается, что Практическое руководство по внедрению Методологии согласования закупок в данной области было утверждено Приказом АЭУ №3005-59/26.07.2022.*

Одновременно аудит отмечает, что указанные годовые планы в основном не публикуются на веб-страницах публичных органов. Так, из 5 проверенных субъектов (АОС, АЛСМИ, АПУ, НАРС, ТС) только в случае одного из них была установлена публикация на веб-сайте плана ИКТ (АОС). Аудит отмечает, что закупки, связанные с областью ИКТ, также включены в годовых планах закупок, разработанных и опубликованных в установленном порядке на веб-страницах публичных учреждений.

Согласно результатам проведенного анализа, было обнаружено, что в циркулярах МФ, выпущенных в период 2020-2021 годов, о разработке и представлении предложений по бюджету, было установлено, что предложения по расходам на ИКТ должны быть заранее согласованы с АЭУ, а затем представлены в соответствии с установленной формой[[89]](#footnote-89).

Исходя из вышеизложенного, и в целях укрепления норм, аудит считает целесообразным изучить возможность дополнения нормативной базы, связанной с областью закупок[[90]](#footnote-90), положениями, которые укрепят необходимость согласования закупок, связанных с ИКТ, с компетентным органом.

* + 1. ***Не было обеспечено адекватное и достаточное документирование информационных систем по управлению документами.***

Согласно нормативной базе, связанной с областью ИКТ[[91]](#footnote-91), документирование *государственных информационных систем и ресурсов* является обязательным. Документы государственных информационных систем и ресурсов также включают концепцию ИС[[92]](#footnote-92), а также регламент информационного ресурса/регистра[[93]](#footnote-93). В том же контексте, согласно ст.16 Закона №71/2007, государственные ведомственные регистры учреждаются Правительством или другим публичным органом, уполномоченным законом, путем принятия решения об учреждении регистра, а до принятия в эксплуатацию АИС, предназначенной для ведения государственного регистра, публичной орган, учредивший регистр, утверждает ***положение о порядке ведения регистра***.

Кроме того, ст.26 (5) устанавливает, что порядок эксплуатации автоматизированных информационных систем устанавливается эксплуатационной документацией и должностными инструкциями, которые должны быть обновлены и достаточно детализированы для обеспечения использования Системы, институциональной памяти и устойчивости АИС.

Из проанализированной информации аудит отмечает, что информационный ресурс, образованный в рамках *ИС электронного управления документами ELO V9*, принадлежащий ***НАРС***, имеет важное государственное значение и предназначен для оптимизации основной деятельности Агентства (урегулирования споров, связанных с государственными закупками). Порядок организации и функционирования Агентства регулируется Положением, утвержденным Постановлением Парламента №271/2016[[94]](#footnote-94), а также законодательством в области закупок, в том числе Законом №131/2015[[95]](#footnote-95), описывающий процедуру урегулирования споров в этой области. В то же время аудит показал, что внедрнная Система содержит потоки, касающиеся движения корреспонденции, посредством автоматизации, в определенной степени, соответствующих процессов.

В результате проведенных проверок аудитом установлено, что указанная ИС была внедрена и используется *в отсутствие нормативно-законодательной базы, утвержденной в установленном порядке (Концепции и Регуламента)*. Более того, процесс создания, внедрения, развития и поддержки АИС осуществлялся с несоблюдением положений Технического регламента, утвержденного Приказом МИР №78/2006, поскольку не были составлены, в большой степени, документы (артефакты), характерные каждому этапу жизненного цикла программного продукта, факт, подтвержденный, в том числе, ответом субъекта на запрос аудита[[96]](#footnote-96). На момент проведения аудита Агентство располагало только аналитическим документом и пособием по эксплуатации АИС, разработанные на основании Договора №8/20217, которые, однако, не были обновлены.

Также аудит показал, что Приказом генерального директора Агентства №05 от 13.01.2020 было утверждено *Положение о порядке электронного управления документами в рамках Национального агентства по разрешению споров*, далее - Положение о АИС ЭУД, которое, однако, *не соответствует структуре и содержанию, указанным в вышеупомянутой нормативной базе*. Более того, он представляет собой копию Аналитического документа, составленного на основании Договора №8/2017, и *не обновлялся* в контексте разработок и изменений, внесенных в течение многих лет. Аудитом также установлено, что вопреки положениям п.38 Положения об организации и функционировании НАРС[[97]](#footnote-97), предусматривающего, что *структура составов по разрешению споров, включая председателей, утверждается приказом генерального директора Агентства сроком не более 12 календарных месяцев*, а п.8. Положения о случайном распределении споров[[98]](#footnote-98) установлено, что *”модуль случайного создания составов будет автоматически запущен на установленную дату для генерирования новой структуры составов, а после случайного создания составов, в системе будет сгенерирован документ Word”*. В этом же порядке аудит отмечает, что такие несоответствия также содержатся и в Положении ИС ЭУД (п.2.2), согласно которому *„четыре состава, пронумерованные в установленном порядке, формируются случайным образом ELO из семи советников по разрешению споров”*. Таким образом, аудит констатировал, что в период с 2020 по 2021 год структура составов при распределении зарегистрированного спора создавалась автоматически системой случайным образом.

В этом контексте аудит отмечает, что соблюдение норм о случайном распределении споров было обеспечено с принятием Приказа генерального директора НАРС №33 от 01.11.2021, в соответствии с которым было утверждено Положение о случайном распределении споров. Проверки аудита показали, что, хотя, по мнению ответственного лица в рамках НАРС, структура составов утверждается приказами генерального директора и внесены в Системе представителями законтрактованной компании для обеспечения услуг технической поддержки, тем не менее, при изучении договоров, заключенных с экономическим агентом, *не были выявлены положения, касающиеся этих услуг, что обусловливает риски для безопасности и целостности данных*.

В этом же контексте аудитом установлено отсутствие концепции и регламента, утвержденных в установленном порядке, связанных с ИС, принадлежащей АЛСМИ.

Одновременно, учитывая существующие пробелы в нормативной базе, выявленных аудитом (аспекты, отмеченные в п.4.1 настоящего Отчета), повторно обращаем внимание на необходимость четкого определения порядка разработки, внедрения, развития ИС, которые автоматизируют процессы поддержки в рамках публичных учреждений, либо комбинированных, обязательной документации, в том числе в рамках жизненного цикла соответствующей ИС.

Таким образом, в отсутствие ИС электронного управления документами, внедреннго на государственном уровне, в смысле Концепции интегрированной системы электронного документооборота, ИС УД, внедренной в рамках публичных учреждений, формирует, как минимум, государственные информационные ресурсы/реестры. Аудит изучил способ документирования отобранных ИС УД, и констатировал, что только некоторые из аудируемых субъектов утвердили положения, связанные с функционированием Регистров/ИС, по обстоятельствам, внесли необходимые изменения/корректировки в инструкции по делопроизводству и управлению петициями (синтез представлен в Таблице №14), что создает условия для их функционирования и использования. Согласно имеющейся информации, отмечается, что только 7 из 22 аудируемых субъектов владеют такими документами.

**Таблица №14. Информация о документах, связанных с ИС УД, имеющихся у аудируемых**

**публичных органов и учреждений**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № п/п | Учреждение | Название документа |
| 1. | ГК | Инструкция о порядке ведения делопроизводства в рамках Государственной канцелярии, утвержденная Приказом генерального секретаря Правительства №467-а от 03.04.2020 (предусматривает и электронный документооборот) |
| 2 | ГИПП | Положение об организации и функционировании ИС „Управление документами", утвержденное Приказом начальника ГИПП №243 от 22.04.2022 |
| 3 | ГНИ | Положение о функционировании Системы приема корреспонденции в рамках ГНИ Synapsis, утвержденное Приказом директора №84 от 25.02.2022 |
| 4 | МВД | Приказ МВД №555 от 31.12.2020 „Об утверждении Положения об организации и функционировании Информационной системы электронного управления документами АИС e-Cancelaria” |
| 5 | ГИК | Приказ ГИК №288 от 08.12.21 „Об утверждении Положения об организации и функционировании Информационной системы электронного управления документами АИС e-Cancelaria ” |
| 6 | ГИП | Приказ №319 от 26.07.17 „Об утверждении Положения о порядке ведения Регистра учета корреспонденции и петиций, поступивших в адрес центрального административного органа Генерального инспектората полиции Министерства внутренних дел” |
| 7 | ЦИТФ | IL-02 Обращение корреспонденции в рамках Публичного учреждения „Центр информационных технологий в финансах” |

***Источник: Разработано аудитом в результате проведенных исследований.***

Аудит отмечает, что ИС, связанные с управлением документами, введенными публичными органами в соответствии с договорами, заключенными с СИТКБ (ИС e-Управление документами) и Info Soft ООО (ИС e-Cancelaria), включили в Систему Руководство пользователя, которое содержит некоторые описания, связанные с функционалом. Оно доступно пользователям при подключении к Системе, за исключением ГП, которая имеет более устарелую версию ИС е-Управления документами. Согласно дискуссиям с ответственными лицами, необеспечение более актуализированной версии Системы обусловлено тем, что Система размещена на серверах ГП.

Аудиторский анализ показал, что в контексте адаптаций, корректировок, периодических улучшений, внесенных в Системе, согласно запросам бенефициаров, руководства не были обновлены. Также было установлено, что аудируемые субъекты не имеют технической документации и руководств по администрированию (как для Приложения, так и базы данных) упомянутых выше ИС. В результате проведенных проверок, указываем на необходимость проведения периодических тренингов для пользователей, особенно учитывая относительно высокую текучесть персонала в публичных учреждениях.

Что касается ИС, развернутых на платформе ELO или других платформах, аудит показал, что некоторые из них, хотя и содержат руководства по пользованию и администрированию, связанные с Системой, требуют корректировок и обновлений. Синтез информации представлен в Таблице №15.

**Таблица №15. Информация о руководствах, пособиях по использованию ИС УД**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование субъекта | Краткое название документа | Комментарии аудитора |
| АПУ | Руководство по установке v.1.1 25.05.2022  Инструкция администратора  Инструкция по настройке рабочих процессов  Инструкция по резервному копированию СЭУД 14.04.2022  Инструкция пользователя 2.3 20.04.2022 | - |
| НАРС | Руководство по аутентификации веб-клиента ELO  Руководство по использованию Информационной системы электронного управления документами (2017) | Не актуализированы |
| АОС | Руководство по администрированию ОДИ\_АОС, V.02 2022  Руководство по использованию АИСОДИ 26.02.2020 | - |
| ГНС | Руководство пользователя Системы управления документами Synapsis – Канцелярия  Руководство пользователя Системы управления документами Synapsis – Начальник подразделения  Руководство пользователя Системы управления документами Synapsis – Инспектор  Руководство Администратора 2017 | Отсутствует Руководство пользователя с ролью администратора, включая базу данных, а также техническая документация |
| AGEPI | Инструкция по использованию СЭУД 2010  Инструкция для администратора 2010 | Не актуализированы |
| АЛСМИ | Использование модуля ПККН  Использование модуля по управлению документами  Использование модуля авторизации GMP и GDM  Использование модуля разрешения на импорт препарата  Использование модуля лицензирования  Использование модуля регистрации лекарственных средств  Использование модуля уничтожения лекарственных средств  Использование модуля регистрации цены на лекарственное средство  Использование модуля регистрации клинических исследований  Использование модуля утверждения изменений поставторизации | Отсутствует Руководство пользователя с ролью администратора, включая базу данных, а также техническая документация. |

***Источник: Разработано аудитором на основе рассмотренной информации.***

Одновременно, анализируя документацию, связанную с внедрением ИС, аудит показал, что только АПУ владеет, в большей степени, документами (артефактами), специфичными каждому этапу жизненного цикла программного продукта, в соответствии с положениями Технического регламента, утвержденного Приказом МИР №78/2006.

Аудит повторяет, что одной из основных целей документации, относящейся к ИС, является обеспечение ее долговесности, устойчивости, а также повышение эффективности ее использования, что способствует достижению цели АИС. Из объяснений, представленных ответственными органами, аудит заключает, что одним из основных факторов, которые обусловили вышеизложенные недостатки и несоответствия, является недостаточный институциональный потенциал для обеспечения разработки концепций, правил, других документов, связанных с ИКТ, а также для управления проектами ИКТ.

В этом контексте очевидна необходимость более глубоких исследований и анализа ситуаций, с определением оптимальных решений в этом отношении.

* + 1. ***Некоторые ИС УД, введенные аудируемыми субъектами, не были размещены на общей правительственной платформе MCloud.***

Согласно п.4 Постановления Правительства №128/2014, в целяъ оптимизации ресурсов, министерствам, другим подведомственным Правительству центральным административным органам и организационным структурам, входящим в сферу их компетенции, а также публичные учреждения, указанные в Приложении №2 к Постановлению, должны обеспечить размещение имеющихся и новых информационных систем на общей правительственной технологической платформе (MCloud), за исключением случаев, конкретно предусмотренных нормативными актами, с заключением соглашений с СИТКБ об оказании услуг общей правительственной технологической платформы (MCloud) согласно образцам, утвержденным ГК.

Анализируя информацию, представленную владельцем платформы (СИТКБ)[[99]](#footnote-99), а также аудируемыми субъектами, аудит показал, что 5 (НАРС, АОС, НАА, ТС и СИТ МВД) из 22 аудируемых субъектов, а также СИТКБ, не имеют соглашения об использовании правительственной платформы MCloud, заключенного в установленном порядке. Более подробная информация в этом отношении приведена в Таблице №3 из Приложения №6 к настоящему Отчету.

*Согласно объяснениям СИТ МВД[[100]](#footnote-100), договоры, заключенные с СИТКБ о закупке услуг поддержки, актуализации и доступа к программным продуктам softwar, в приложениях, отражающих технические задания для предоставляемых услуг, содержат услуги IaaS (ресурсы ИТ для среды хостинга), включая управление и обеспечение непрерывности среды хостинга. Этот пункт предполагает обязательство СИТКБ предоставить доступную инфраструктуру для указанного информационного ресурса, по-видимому, в правительственном MCloud. В то же время, учреждение подтверждает готовность к заключению дополнительного соглашения об использовании правительственной платформы MCloud для необходимости размещения институциональной ИС УД.*

*Отмечается, что НАРС предприняло необходимые действия для заключения в установленном порядке соглашения об использовании платформы MCloud .*

В то же время установлено, что в случае 6 субъектов, имеющих соглашения, связанные с MCloud[[101]](#footnote-101), в Соглашение не были внесены изменения путем дополнения Приложения №2 информацией, связанной с введенной ИС УД. Аудит отмечает, что в договорах о доступе и обновлении software продуктов, заключенных с СИТКБ, в том числе для субъектов, не имеющих соглашения об использовании услуг платформы MCloud, были предусмотрены и услуги, связанные с IaaS (доступность ИТ ресурсов, запрашиваемых бенефициаром).

Проведенные проверки показали, что 4 аудируемых субъекта (ЦИТФ,ГНС, ГП и AGEPI) не обеспечили размещение введенной ИС УД на платформе MCloud, они расположены на своих локальных серверах (в случае ГНС, Система размещена на серверах ЦИТФ), хотя они заключили Соглашения в этом отношении.

*Согласно объяснениям ЦИТФ[[102]](#footnote-102), необеспечение миграции ИС е-Канцелярия было обусловлено невыделением СИТКБ необходимых информационных ресурсов. Таким образом, миграция подсистемы будет выполнена после выделения необходимых ресурсов СИТКБ.*

Аудит также отмечает, что, хотя, согласно полученной информации, ИС УД, введенные в рамках НАА, МВД и ГИП, размещены на платформе MCloud, они не поддерживаются соответствующей документацией (Соглашение об использовании услуг на правительственной платформе, в случае НАА, а также Приложение №2 в соответствии с образцом, утвержденным Приказом ГК, дополненное данными, относящимися к соответствующему информационному ресурсу, в случае МВД и ГИП).

В том же порядке аудит отмечает, что за 2019 - 2022 годы, с момента получения лицензий на использование платформы ELO, НАРС не обеспечило контрактацию в установленном порядке услуг, связанных с использованием платформы MCloud *(действия по управлению соответствующими ИТ ресурсами, формирующими инфраструктуру хостинга ИС по управлению документами, управлению операционными системами и прикладными компонентами, связанными с непрерывностью и обеспечением информационной безопасности ИС),* что обуславливает риски для безопасности и непрерывности системы. В этом контексте аудит отмечает, что, хотя, по мнению ответственных лиц НАРС, Система размещена на правительственной платформе MCloud, из информации, представленной владельцем платформы[[103]](#footnote-103), до настоящего времени не было заключено в порядке, установленном Постановлением Правительства №128/2014[[104]](#footnote-104), соглашения/договора в этом отношении, что обусловливает неопределенности в отношении порядка обеспечения действий и услуг, связанных с MCloud.

Согласно объяснениям, предоставленным аудиту, *на момент проведения аудита в процессе утверждения находится проект изменения Приложения №2 к Постановлению Правительства №128/2014, путем включения НАРС в список органов, которые могут бесплатно пользоваться услугами на правительственной платформе MCloud. В связи с этим, был разработан и скоординирован между НАРС и СИТКБ проект Соглашения о предоставлении услуг общей государственной технологической платформы (MCloud).*

* + 1. ***Возможности и функциональные части АИС, внедренной публичными субъектами, не используются в достаточной/полной мере, что снижает ее воздействие.***

Анализ функциональных возможностей ИС, используемой аудируемыми субъектами, показал, что в целом они позволяют автоматизировать процессы, связанные с управлением корреспонденцией, электронным управлением документами, включая их подписание. Список функций для каждой из выбранных категорий ИС представлен в Приложении №6 к настоящему Отчету. Аудит отмечает, что Система, введенная АОС, включает в себя функцию приема и регистрации непосредственно через АИС ОДИ, в случае подачи запроса онлайн, открывая веб-страницу субъекта, а также автоматического присвоения входящего и исходящего номера электронного документа. Также, проведенные проверки выявили, что ИС, введенные в рамках ГК и СИТКБ, позволяют импортировать электронные документы, поступающие на их электронные адреса, что способствует повышению эффективности деятельности. В том же контексте было установлено, что ИС е-Канцелярия, используемая в рамках ЦИТФ, обеспечивает автоматизированный импорт документов, поступивших через ИС е-Канцелярия, принадлежащую МФ. Те же результаты аудит констатировал и в случае ИС, используемых МВД, ГИП и ГИК. Следует отметить, что в результате проведенных анализов аудит определил, что министерства, ГК и аудируемые учреждения (ГНС) создали учетные записи пользователей для подведомственных учреждений (руководство и секретариат).

Проведенные оценки показывают, что ИС УД в принципе предлагает аналогичные функции *(регистрация, распределение, исполнение, согласование, подписание документов и выход путем присвоения номеров в автоматическом режиме, управление петициями и внутренними актами и т. д.)*, за исключением версии ИС, внедренной в ГП, которая является более устаревшей, но не все органы используют их полностью. Синтез уровня использования функциональных возможностей АИС приведен в таблицах №16-18, представленных ниже.

**Таблица №16.** **Уровень использования функциональных возможностей процессов, автоматизированных через ИС „е-Администрирование. Управление Документами. Контроль исполнения Документов”**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Учреждение** | **Потоки** | | | | | | | | | | | | | | | | | |
| **Корреспонденция документов** | | | | | | **Внутренние документы** | | | **Регистр петиций** | | | **Исполнение док.** | | | **Подписание док. В ИС** | | |
| **Входящие** | | | **Исходящие** | | |  | | |  | | |  | | |  | | |
| **Да** | **Нет** | **Частично** | **Да** | **Нет** | **Частично** | **Да** | **Нет** | **Частично** | **Да** | **Нет** | **Частично** | **Да** | **Нет** | **Частично** | **Да** | **Нет** | **Частично** |
| 1. | **ГК** | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - |
| 2. | **ГП** | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | + | - | - | + | - | - | + | - |
| 3. | **СИТКБ** | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 4. | **ГИПП** | - | - | +[[105]](#footnote-105) | + | - | - | + | - | - | - | + |  | - | - | + | - | - | + |
| 5. | **СИТ МВД** | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | + | - | - | + | - | - | - | + |
| 6. | **БМУ** | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | +[[106]](#footnote-106) | \_ | - | + | - | - | + | - |
| 7. | **АОС** | - | - | + | - | - | +[[107]](#footnote-107) | - | - | + | - | - | + | - | - | + | - | - | + |

***Источник: Систематизировано аудитором в результате проведенных тестов.***

**\**

**Таблица №17. Уровень использования функционала ИС на основе платформы ELO и других типов платформ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Процессы** | **АПУ** | | **НАРС** | | **АОС** | | **ГНС** | | **AGEPI** | | **АЛСМИ** | | **ТС** | |
| **f[[108]](#footnote-108)** | **e** | **F** | **e** | **f** | **e** | **f** | **e** | **f** | **e** | **f** | **e** | **f** | **e** |
| **Входящая корресподенция** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Регистрация* | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + | + |
| *Исполнение* | + | + | + | - | + | + | + | + | + | p | + | p | + | - |
| *Подписание* | + | + | - | - | + | + | + | + | - | - | - | - | - | - |
| *Исхождение* | + | + | + | + | + | + | + | + | + | p | + | p | + | + |
| **Отдельно управление петициями** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Регистрация* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | - | - | - | - |
| *Исполнение* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | - | - | - | - |
| *Подписание* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | - | - | - | - |
| *Исхождение* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | - | - | - | - |
| **Внутренние документы** |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| *Внутренние акты* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | + | + | + | + |
| *Информативные документы* | + | + | - | - | - | - | + | + | - | - | + | + | + | + |

***Источник: Систематизировано аудитором в результате проведенных тестов.***

**Таблица №18. Уровень использования субъектами функциональных возможностей АИС е-Канцелярия**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Функции/субъект** | **НАА** | **НКСС** | **ЦИТФ** | **ГИК** | **ГИП** | **МИДЕИ** | **МВД** | **МЮ** |
| 1. | Регистрация входящих, исходящих и нормативных (институциональных) документов | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 2. | Регистрация внутренних документов, приказов | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 3. | Регистрация петиций | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** | **+** |
| 4. | Регистрация документов по персоналу | **-** | **-** | **-** | **-** | **+** | **-** | **-** | **+** |
| 5. | Исполнение документов | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 6. | Оборот документов | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 7. | Уведомление пользователя | + | + | + | + | + | + | + | + |
| 8. | Электронная система подписания документов | - | + | + | - | - | + | + | + |
| 9. | Прикрепление документа с электронной подписью | + | - | - | + | + | - | + | - |
| 9. | Поиск документов по разным критериям | + | + | + | + | + | + | + | + |

***Источник: Разработано аудитором на основе информации, предоставленной субъектом.***

Аудит подчеркивает, что ИС, внедренные АЛСМИ, НАРС и AGEPI, а также ГНС, которые также автоматизируют основные процессы их работы, имеют более сложные и разные потоки.

В результате проведенных тестов, аудит выявил некоторые недостатки и несоответствия, связанные с ИС, внедренными НАРС, которые были детально представлены субъекту с целью их устранения и обеспечения эффективности и безопасности ИС. Одновременно, аудит отмечает неосвоение в полной мере функциональных возможностей, установленных в рамках AИС, принадлежащей АЛСМИ, в том числе из-за отсутствия документации, связанной с Системой (аспекты, упомянутые ранее), и недостатков в ее работе, а также необходимости ее развития для соответствия текущим требованиям.

В том же контексте, анализируя распределенную и исполненную корреспонденцию, аудит отмечает, что некоторые сотрудники АОС (Финансово-административная служба, Служба человеческих ресурсов и лицо в должности инженера) не используют Систему, что снижает эффективность AИС. Аудит показал, что документы, полученные в электронном виде и на бумажном носителе, на которые дан ответ в электронном виде, регистрируются в Системе, которая автоматически присваивает уникальный входящий номер и номер из реестра (записывается вручную в соответствии с Регистром на бумажном носителе). Тем не менее, материалы, постепившие на бумаге, на которые дается ответ на бумажном носителе, не регистрируются в Системе. Эти материалы регистрируются только в Регистре учета, который ведется вручную. При этом, исходящий документ, отправляемый на бумажном носителе, регистрируется вручную в Регистре учета исходящей корреспонденции.

Что касается ИС Letograf, внедренной в AGEPI, аудит отмечает, что она в определенной степени используется, особенно для регистрации и распределения документов. Стоит отметить, что через призму разработанных функциональных возможностей, она позволяет автоматизировать потоки, связанные с управлением документами, однако платформа, на которой разработана Система, устарела и несовместима с правительственными платформами..

Анализируя функциональные возможности, внедренные в Системе, используемой АПУ, аудит показал, что они обычно обеспечивают электронный менеджмент по управлению документами, регистрация, распределение, мониторинг, рассмотрение, заключение, подписание и отправка документов через Систему.

В то же время, аудит констатирует, что на момент проведения аудита на основании договора о техническом обслуживании, Агентство разрабатывает, обеспечивает улучшение функционала АИС, в том числе по электронному управлению договорами. В соответствии с Приказом №550 от 09.06.2022, АИС СЭУД была передана в эксплуатацию. Согласно Приказу, обеспечение учета корреспонденции в АИС будет осуществляться постепенно, до конца текущего года, путем параллельного обеспечения и учета корреспонденции вручную.

В результате проведенного анализа аудит констатировал, что не все пользователи, созданные в Системе, используют ее. Согласно информации, предоставленной АПУ по запросу аудита, степень обработки документов через АИС СЭУД в период с 15.06 по 15.08.2022 относительно невелика, но растет, эти аспекты представлены в Таблице №19.

**Таблица №19. Информация о количестве входящих/исходящих документов, петиций и внутренних актов АПУ, в том числе через АИС СЭУД, по состоянию на 15.06.2022 и на 15.08.2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Типы обработанных документов** | **Зарегистрировано на бумажном носителе в период 15.07.2022-15.08.2022** | **Зарегистрировано в СЭУД в период**  **15.07.2022-15.08.2022** | **Удельный вес обработки через СЭУД (%)** | |
| **15.06.2022-15.07.2022** | **15.07.2022-15.08.2022** |
| Входящая корреспонденция (через канцелярию АПУ) | 978 | 36 | 2,48% | 3,68% |
| Входящая корреспонденция (распределенная непосредственно через канцелярии подразделений АПУ) | 1600 | - | - | - |
| Петиции, письменные обращения граждан через Канцелярию АПУ | 149 | 16 | 4,17% | 10,74% |
| Петиции, запросы, заключения судебных приставов, обрабатываемые непосредственно через канцелярии подразделений АПУ | 19577 | - | - | - |
| Исходящая корреспонденция по входящим документам через Канцелярию АПУ | 716 | - | 0,34% | - |
| Исходящая корреспонденция через канцелярии подразделений АПУ | 4800 | - | - | - |
| Приказы АПУ | 110 | 0 | 1,68 | - |
| Распоряжения АПУ | 3 | 0 | - | - |
| Внутренняя корреспонденция от структурных подразделений АПУ | 854 | 53 | 0,98(corectat) | 6,20% |

***Источник: Информация, представленная АПУ по запросу аудита.***

В этом контексте аудит подчеркивает необходимость усиления деятельности по применению АИС СЭУД, использования предлагаемых возможностей и обеспечения эффективного использования ресурсов, вложенных в внедрение/развитие Системы.

Одновременно, обобщив результаты проведенных тестов, аудит констатирует, что некоторые субъекты из числа аудируемых (ТС, БМУ, ГП, АРТ) не используют в полной мере функциональные возможности Систем для управления документами, они ограничиваются формированием Регистров входящей и исходящей корреспонденции (без прикрепления писем, приложенных документов) в АИС, их исполнение и учет в основном ведется на бумажном носителе (путем их печати из Системы).

Проверки аудита показали, что аудируемые органы, по большей части, регистрируют и распределяют через Систему приказы (за исключением кадровых приказов), циркуляры, распоряжения,а также нормативные акты, с прикреплением отсканированных документов, за исключением AGEPI, который обеспечивает распространение указанных документов через Интранет, а ГП и НКСС владеют отдельно ИС „Электронная библиотека”, согласно договорам, заключенным с СИТКБ, и, соответственно, Info Soft ООО.

В то же время аудит свидетельствует о том, что некоторые субъекты (ТС, БМУ, ГП и СИТ МВД, начиная с 2022 года) ведут Регистр петиций только на бумажном носителе, хотя эти потоки автоматизированы в обновленных версиях ИС УД, предлагаемых СИТКБ.

Также важно отметить, что ИС e-Управление документами, ИС е-Канцелярия, а также ИС Synapsis принадлежащая ГНС, ИС СЭУД, внедренная АПУ, и ИС ОДИ, внедренная АОС были настроены для интегрирования с правительственными услугами электронной подписи (MSign) и аутентификации (MPas), но не все используют предоставленные возможности.

Аудит констатировал, что, хотя в целях повышения эффективности расходов, деятельности, а также обеспечения безопасности ИС, согласно нормативной базе[[109]](#footnote-109), автономные публичные субъекты должны бесплатно пользоваться электронными услугами и правительственными платформами (MSign, MPass, MNotify, MSign, MConnect, MPower и т. д.), аудит отмечает, что только некоторые из ИС УД были интегрированы и используют правительственные услуги MPass и MSign.

В этом контексте аудит покал, что 8 из 22 аудируемых субъектов (ГНС, ГК, СИТКБ, НКСС, АОС, МИДЕИ, МВД и МЮ) используют электронную подпись через внедренную АИС УД, а ИС, внедренная АОС, СИТКБ, ГИПП (только на центральном уровне), используют электронную услугу MPass для аутентификации в Системе. Также аудит подчеркивает, что, хотя ИС включает опцию аутентификации через MPass, ГК, СИТ МВД ее не используют. Согласно объяснениям СИТ МВД[[110]](#footnote-110), опция доступа к АИС *исключительно* через MPass не была настроена, и пользователи имеют возможность использовать желаемый вариант.

В то же время аудит отмечает, что ИС, внедренные в рамках НАРС, АЛСМИ, которые автоматизируют потоки, связанные с основной деятельностью субъектов, не были интегрированы ни с какими правительственными электронными услугами.

Согласно информации, представленной АЭУ[[111]](#footnote-111) (владельцем электронных правительственных услуг), из списка аудируемых субъектов (22), 14 субъектов подписали соглашения об использовании электронных услуг MPass и MSign, 7 из которых потребовали подключения ИС УД к указанным услугам. Из указанных 7 субъектов, 4 (ЦИТФ, ГНС, АПУ, НКСС) относятся к категории аудируемых. В случае других учреждений, запросы поступили на адрес электронной почты Агентства. В этом контексте аудит настаивает на то, чтобы подчеркнуть относительно низкий уровень использования правительственных электронных услуг, а также необходимость обеспечения более эффективного мониторинга и учета в этом отношении.

***В том же порядке, аудит отмечает отсутствие взаимоподключения АИС УД с другими Системами/Регистрами, что обусловливает риски для целостности и безопасности данных, а также для эффективности действий, осуществляемых через АИС.***

Аудит отмечает, что одним из основных условий ведения государственных регистров, регламентируемых Законом №71 от 22.03.2007 устанавливает, что *повторная регистрация объекта регистра, который уже зарегистрирован в другом государственном регистре, а также повторный сбор данных об объекте в одном и том же регистре запрещается*. В то же время, данные государственных регистров должны быть интегрированы между собой, а интеграция регистров обеспечивается путем использования *уникальных идентификаторов объектов регистров, кодирования значений данных с использованием классификаторов*[[112]](#footnote-112)*.* В результате проведенных проверок аудит показал, что ИС, для управления документами, созданными публичными субъектами и учреждениями, формирует государственные регистры, такие как *Регистр апелляций, Регистр лекарственных средств, Регистр петиций и т. д., которые, однако, не обеспечивают обмен данными, даже с ГРН и ГРПЕ*, что снижает их эффективность и результативность.

* + 1. ***ИТ-контроли (общие), связанные с информационными системами управления документами, внедренными в рамках аудируемых публичных учреждений, требуют улучшения/укрепления, для обеспечения безопасности обрабатываемой через них информации, а также повышения эффективности их работы.***

Общие ИТ-контроли применяются ко всем компонентам и активам, имеющим отношение к использованию ИКТ, на основе обеспечения непрерывности операционной деятельности с точки зрения решения рисков информационной безопасности. Цель внедрения ИТ-контролей, в частности, заключается в обеспечении безопасности, целостности и согласованности использования и развития активов таким образом, чтобы они способствовали непрерывному достижению целей учреждения, с соблюдением 3 „E” (eficiență, eficacitate, economicitate – эффективность, результативность, экономичеость).

В результате проведенных проверок аудит показал, что, в общих чертах, в течение отчетного периода были предприняты определенные действия для обеспечения внедрения необходимых ИТ-контролей, в том числе путем утверждения документов, связанных с кибербезопасностью (Политика кибербезопасности, Положения о кибербезопасности, некоторые специфичные процедуры в этом отношении и т. д.). Тем не менее, аудит выявил некоторые недостатки и дисфункции, которые требуют вмешательства аудируемых субъектов, среди наиболее актуальных и общих для всех аудируемых субъектов были систематизированы и представлены ниже:

* *недостаточный контроль над внедрением системы управления кибербезопасностью (СУКБ)*;
* *в рамках ЦПО не был установлен классификатор информации.* Проверки аудита показали, что в за аудируемый период не утверждались документы по классификации информации, инвентаризации владеющих ресурсов[[113]](#footnote-113). В то же время информация, хранящаяся и извлекаемая из ИС УД, в большинстве случаев не классифицируется/не маркируется;
* *не установлены нормы приемлемого использования информационных ресурсов.* Согласно положениям нормативной базы[[114]](#footnote-114), необходимы формализованные нормы приемлемого использования информационных ресурсов, которые должны быть сообщены пользователям;
* *не проводился анализ рисков безопасности, связанных с ИС УД, периодическое сканирование для выявления уязвимостей, и не были утверждены планы действий по устранению рисков.* Аудитом установлено отсутствие процедуры регулярного выполнения сканирования для выявления уязвимостей ИС УД, внедренных в рамках аудируемых субъектов, с целью обеспечения доступности, целостности и конфиденциальности данных, включая анализ выявленных рисков и путей их устранения;
* *не были установлены конкретные/процедурные действия в отношении мероприятий, направленных на устранение ошибок/инцидентов,* влияющих на функциональность ИС УД (идентификация, регистрация, уведомление и разрешение). Таким образом, ошибки и несоответствия в работе, связанные с АИС, недостаточно документируются и выявляются в результате их сообщения пользователями АИС. Соответственно, аудит подчеркивает необходимость обеспечения надлежащего управления этим риском, с целью предотвращения искажения информации в системе ИС УД. В этом контексте, крайне необходимо установить процедуры и обязанности для эффективного решения событий, связанных с безопасностью, мониторингом, оценкой и т. д.;
* *отсутствуют стандартные процедуры по использованию ИТ[[115]](#footnote-115).* Проведенный анализ показал, что действия по администрированию и обслуживанию ИС УД[[116]](#footnote-116) недостаточно документированы, а также отсутствуют *достаточные и адекватные внутренние процедуры, касающиеся оценки, управления и мониторинга действий, переданных в аутсорсинг*, хотя некоторые процедурные правила, касающиеся предоставления услуг, обработки запросов/инцидентов, их классификации включены в договорах/соглашениях, в том числе в приложениях к ним;
* *контрольные мероприятия в отношениилогического доступа к ИС УД требуют консолидации*[[117]](#footnote-117)*.* Аудит показал, что, в основном, используемые ИС УД не были интегрированы с правительственными электронными услугами аутентификации MPass, а также журналиризации и аудита MLog, что обусловливает серьезные риски для безопасности и целостности данных. Также установлено, что разработчиком приложения не было выполнено требование о дезактивации учетной записи пользователя после периода бездействия *(информация, обобщенная в Таблицах №20-22)*, а также не была обеспечена многофакторная аутентификация и использование безопасного канала связи с административными учетными записями (VPN). Аудит повторяет, что процедуры контроля доступа к ИС должны быть документированы и применены в установленном порядке, особенно для аутсорсинговых услуг.

**Таблица №20. Информация о недостатках в управлении пользователями в рамках ИС е-Управление документами, внедренной публичными субъектами, по состоянию на август 2022 года**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Субъект** | **Кол-во уволенных работников, у которых есть активные счета** | **Кол-во новых работников, но у которых нет учетных записей в системе** | **Кол-во генерических учетных записей в ИС** |
| 1. | **ГК** | 2 | 4 | 2 |
| 2. | **СИТКБ** | н/д | 6 | 0 |
| 3. | **ГП** | 6 | 2 | 2 |
| 4. | **БМУ МВД** | 2 | 11 | 0 |
| 5. | **МАРМ** | 0 | 0 | 3 |
| 6. | **ГИПП** | 0 | n/a | 8 |

***Источник: Информация, систематизированная аудитом в результате сопоставления данных, представленных аудируемыми субъектами.***

**Таблица №21.** **Информация о недостатках в управлении пользователями в рамках ИС е-Канцелярия, внедренной публичными субъектами, по состоянию на август 2022 года**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Субъект** | **Выборка (%)** | **Кол-во пользователей АИС** | **Количество уволенных пользователей, у которых есть активные учетные записи** | **Количество пользователей АИС, которых нет в списках сотрудников аудируемого субъекта** |
| 1. | **МЮ** | 100 | 123 | 4 | 13 |
| 2. | **НАА** | 100 | 56 | 0 |  |
| 3. | **МИДЕИ** | 100 | 319 | 1 | 19 |
| 4. | **НКСС** | 100 | 1012 | 11 | - |
| 5. | **ЦИТФ** | 100 | 157 | 5 | 2 |
| 6. | **МВД** | 100 | 149 | 6 | 38 |
| 7. | **ГИП** | 100 | 402 | 2 | 30 |
| 8. | **ГИК** | 38 | 295 | 1 | 11 |

***Источник: Разработано аудитором на основе информации, представленной субъектами.***

**Таблица №22. Информация о недостатках в управлении пользователями в рамках ИС, введенных в рамках остальных аудируемых публичных субъектов, по состоянию на август 2022 года**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование органа** | **Кол-во сотрудников** | **Кол-во активных пользователей из списка сотрудников** | **Кол-во уволенных/отстраненных сотрудников,**  **активных в ИС** | **Кол-во генерических учетных записей в АИС** | **Кол-во сотрудников с двумя учетными записями пользователей** |
| 1 | **АПУ** | 3629 | 927 | - | - | - |
| 2 | **НАРС** | 17 | 25 | 0 | 8 | - |
| 3 | **АОС** | 95 | 49 | 9 | - | - |
| 4 | **ГНС** | 1610 | 1556 | 17 | 1 | - |
| 5 | **AGEPI** | 113 | 76 | 3 | 5 | 5 |
| 6 | **АЛСМИ** | 96 | 85 | 28 | 11 | 4 |
| 7 | **ТС** | 1562 | 1563 | 10 | 14 | 23 |

***Источник: Информация, систематизированная аудитом в результате сопоставления данных, представленных аудируемыми субъектами.***

*Согласно пояснениям МВД[[118]](#footnote-118), количество учетных записей, относящихся к лицам, не включенных в списке работников Министерства (центрального аппарата), обусловлено тем, что в системе были созданы учетные записи пользователей, в том числе для определенных сотрудников административных органов или подведомственных учреждений, а не только для подразделений по управлению документами, из-за чего вероятно наличие этой информации.*

*В то же время, ЦИТФ[[119]](#footnote-119) проинформировал о блокировке учетных записей пользователей в АИС для 5 человек, которые больше не работают в учреждении.*

*Согласно объяснениям НАРС, учетные записи изначально были созданы для тестирования, в ходе аудиторской миссии они были заблокированы соответствующим образом.*

*В ходе аудита НА обеспечил дезактивацию генерических учетных записей в ИС.*

Пробелы, выявленные аудитом, указывают на необходимость консолидации процесса управления пользователями и доступом к информационным ресурсам субъекта.

Следует отметить, что лица с расширенными функциями/местный администратор обладают полномочиями/навыками в соответствии с должностными инструкциями, соответствующими назначенной роли (например, МАРМ, ГИПП, ГИП, БМУ МВД и др.). Этот факт создает трудности для обеспечения безопасности, конфиденциальности и целостности данных, обрабатываемых в рамках АИС. Проведенный анализ показал, что некоторые действия, связанные с обеспечением информационной безопасности ИС, были включены в договоры, заключенные с поставщиками услуг поддержки. В этом контексте, выявляется риск того, что важные события, в том числе связанные с потенциальными инцидентами безопасности, не будут замечены и эффективно разрешены в разумные сроки. Проверки аудита показали, что функции по администрированию ИС по управлению документами разделены между экономическим агентом, предоставляющим услуги технического обслуживанию, помощи и поддержки для ИС и сотрудников соответствующих субъектов (в случае ГНС, функции по администрированию распределены между СИТФ, обеспечивающим техническое обслуживание ИС, принадлежащих ГНС, и ответственным подразделением внутри учреждения, аспекты, ранее отраженные в настоящем Отчете).

Аудит также указывает на необходимость усиления действий по проверке и мониторингу релевантных событий безопасности, произошедших в рамках АИС УД, с их соответствующим документацированием;

* *недостаточный мониторинг показателей эффективности,* обусловленный отсутствием инструментов контроля/мониторинга в АИС;
* *возможности восстановления услуг ИТ в случае катастроф должны быть формализованы, внедрены и мониторизованы в надлежащем порядке.* В то же время аудит отмечает отсутствие контрольных мероприятий над целостностью и доступностью резервных копий, связанных с ИС. Отсутствует процесс для проверки/валидации резервных копий. Публичные субъекты, использующие ИС УД, предлагаемые СИТКБ и InfoSoft, а также НАРС, АЛСМИ, ГНС, не владеют технической документацией, связанной с управлением АИС. Соответственно, аудит отмечает необходимость эффективного управления рисками в отношении достаточности и надежности копий для восстановления АИС в сжатые сроки;
* *контрольные мероприятия в отношении личных данных, обрабатываемых в рамках АИС, недостаточны.* Аудиторские наблюдения выявили ряд недостатков на уровне регистрации действий, в том числе:
* *Система не регистрирует все операции, выполняемые пользователями внутри нее, а пользователь с ролью администратора в публичном учреждении, использующем ИС е-Канцелярия и ИС е-Управление документами, не обладает технической возможностью для мониторинга деятельности администратора в рамках поставщика услуг (СИТКБ, InfoSoft);*
* *не была выявлена способность Системы информировать пользователей о том, что использование ИС для персональных данных контролируется, и что их несанкционированное использование преследуется в соответствии с законодательством, до предоставления доступа в Систему;*
* *Система не регистрирует идентификатор (ID) документа, который содержит личные данные и который позже был извлечен из ИС;*
* *Система не регистрирует, для всех пользователей, события, касающиеся аутентификации, а в случае пользователей с правами администратора не регистрируются все события, касающиеся выхода из Системы и т. д.*

Отраженные недостатки, а также другие, выявленные в ходе аудита, указывают на риски, связанные с безопасностью АИС, в том числе: *трудности с надлежащим расследованием инцидентов/действий пользователей; несанкционированный доступ к данным и информации, управляемой через систему АИС; раскрытие конфиденциальных данных и т. д.*

*Аудит также указывает на необходимость разработки и внедрения четких процедур по менеджменту изменений и управлению проблемами/ошибками. Проведенные проверки показали, что в отсутствие формализованных процедур,* изменения/корректировки, внесенные в АИС в течение аудируемого периода, не были достаточно задокументированы. В то же время, в отсутствие документированной процедуры по управлению проблемами/инцидентами, связанными с использованием АИС (как на уровне учреждения, так и в отношениях с компанией, обеспечивающей техническую поддержку на договорной основе, хотя некоторые аспекты, касающиеся коммуникации, были предусмотрены в приложениях к Договору), способ управления запросами не был достаточно документирован и не в полной мере обеспечивает возможность мониторинга и оценки качества предоставляемых услуг. Как отмечалось ранее, недостатки, выявленные аудитом, обусловлены также и пробелами в договорах, заключенных публичными органами с поставщиками услуг технического обслуживания/поддержки, технической помощи и т. д., которые недостаточно подробно описывают услуги, согласованный уровень обслуживания, а также показатели эффективности, для измерения, мониторинга и оценки качества предоставляемых услуг.

1. **ОБЩИЕ ВЫВОДЫ**

Обобщив вышеизложенные констатации, аудит отмечает, что в отсутствие интегрированной ИС, внедренной на центральном уровне в смысле Концепции, утвержденной Постановлением Правительства №844/2007, а также в целях оптимизации деятельности, публичные органы и учреждения внедрили, за аудируемый период, различные ИС и услуги, приобретенные у различных юридических лиц публичного и частного права, которые способствуют, в определенной степени, эффективному и безопасному управлению документами. В то же время, способ внедрения, использования и управления соответствующими ИС, в том числе с точки зрения обязательных минимальных требований кибербезопасности, утвержденных Правительством, допускает некоторые недостатки и риски, которые уменьшают их ожидаемое воздействие. Так, отмечается, что ИС, внедренные и используемые в публичном секторе, не взаимоподключены между собой, что не обеспечивает электронный обмен информацией, а также они не интегрированы с правительственными электронными услугами (MPass, MSign, MLog и др.), что снижает их эффективность и безопасность. Кроме того, относительно низкий уровень использования и освоения внедренных ИС в рамках публичных органов в процессе электронного управления документами, часто с параллельным использованием традиционного механизма на бумаге, обусловливает удвоение действий и усилий в этом процессе, снижая их эффективность, а также ресурсов (человеческих, временных, финансовых).

По мнению аудита, выявленные недостатки и несоответствия обусловлены совокупностью системных факторов, основными из которых являются: *несовершенство нормативной базы и регулирующей основы в данной области; нестабильность/отсутствие лидерства на уровне учреждений; необеспечение институциональной памяти; отсутствие/недостаточность институциональных способностей для управления проектами ИКТ, администрирования АИС, а также для разработки соответствующей документации ИС; недостаточный и неэффективный мониторинг и контроль со стороны ответственных органов; недостаточность и, в некоторых случаях, неэффективность условий для использования АИС и т. д*.

Таким образом, отмечается, что эффективное взаимодействие между органами и учреждениями, с принятием необходимых мер для реализации рекомендаций, выдвинутых аудитом, с целью устранения недостатков, изложенных в настоящем Отчете, будут способствовать повышению эффективности ресурсов, действий, как и управлению электронными документами в публичном секторе, а также достижению ожидаемого воздействия в этой области, стабильности/устойчивости и безопасности ИС, внедренных для этой цели, обеспечению необходимых условий для их развития и укрепления.

Одновременно, проблемные аспекты и недостатки, отмеченные в Отчете аудита, должны мотивировать Правительство, а также другие органы, ответственные за своевременное вмешательство посредством надлежащих проверок в отношении порядка осуществления электронного документоборота, а также способа использования/освоения АИС и ресурсов, выделенных для этой цели, с проведением необходимых вмешательств для достижения целей, поставленных в процессе реформирования правления.

1. **РЕКОМЕНДАЦИИ**
2. **Министерству экономики:**
   1. обеспечить доработку и продвижение, в установленном порядке, на утверждение, проекта Закона о безопасности компьютерных систем и сетей (*создание необходимой основы для транспонирования в национальном законодательстве Директивы ЕС 2016/1148*) (подраздел 4.1.1);
   2. и **Агентству электронного управления,** разработать и представить, в установленном порядке, предложения по корректировке/согласованию, дополнению нормативной базы, с целью обеспечения устранения недостатков, выявленных аудитом, и консолидации нормативных актов в области ИКТ, в том числе путем: *определения и классификации Информационных систем, информационных продуктов, внедренных в публичном секторе; определения понятий Интегрированной информационной системы, модуля/подсистемы, портала, пилотирования, реинжиниринга; четкое регулирование порядка разработки/утверждения концепций и других необходимых документов, в том числе для интегрированных информационных систем, с разработкой соответствующих образцов документов и т. д.* (подп.4.1.1);
3. **Публичному учреждению „Служба информационных технологий и кибербезопасности”, в случае необходимости, при поддержке Публичного учреждения „Агентство электронного управления”,** обеспечить публичные органы и учреждения соответствующими тренингами и руководствами о порядке применения нормативной базы, относящейся к сфере кибербезопасности;
4. **Министерству юстиции совместно с Национальным архивным агентством:**
   1. пересмотреть и обеспечить корректировку нормативно-законодательной базы, связанной с ведением делопроизводства и архивных работ, с целью их приведения в соответствие действующим требованиям (подп.4.1.2);
   2. **при поддержке Публичного учреждения „Агентство электронного управления”**:
      1. разработать и представить, в установленном порядке, на утверждение, нормативную базу по хранению и архивированию данных в электронном виде, с установлением категорий электронных документов, для хранения которых используется безопасный электронный архив (подп.4.1.2);
      2. обеспечить доработку и продвижение в установленном порядке нормативной базы, связанной с ИС „Электронный архив”, в том числе ее Концепцию и Положения, в целях обеспечения условий для ее функционирования (подп.4.1.2);
      3. обеспечить разработку и внедрение ИС „Электронный архив”, с целью оптимизации архивирования электронных документов в публичном секторе (подп.4.1.2);
      4. обеспечить разработку и представление на утверждение нормативной базы относительно порядка создания, обработки, отправки, получения, хранения, изменения и/или уничтожения электронного документа для систем электронного документооборота юридических лиц публичного права, для исключения бумаги из документооборота в публичном секторе (подп.4.1.2);
5. **Государственной канцелярии:**
   1. **через Публичное учреждение „Служба информационных технологий и кибербезопасности” и, в случае необходимости, при поддержке Публичного учреждения „Агентство электронного управления”:**
      1. исходя из недостатков и несоответствий, выявленных аудитом относительно порядка внедрения Обязательных минимальных требований кибербезопасности, изучить возможность, в случае органов, не обладающих собственными отраслевыми CERT, их централизованного внедрения и мониторинга на техническом уровне Правительственным центром реагирования на инциденты кибербезопасности (CERT Gov), с формулированием соответствующих предложений в установленном порядке (подп.4.1.1);
      2. изучить выявленные аудитом недостатки и несоответствия относительно порядка внедрения и использования информационных систем по электронному управлению документами в публичном секторе и определить оптимальное решение для обеспечения повышения эффективности действий и ресурсов, а также обеспечения безопасности документооборота в публичном секторе (4.2.2);
6. **Государственной канцелярии, совместно с Публичным учреждением „Агентство электронного управления”**, рассмотреть случаи простоя/неиспользования Информационных систем, находящихся во владении/принадлежащих Агентству электронного управления, включая Информационную систему по управлению документами (ИСЭУДЗ), с точки зрения их экономической эффективности и обеспечения устойчивости, с принятием соответствующих мер (подп.4.2.2);
7. **Публичному учреждению „Агентство электронного управления” и Публичному учреждению „Служба информационных технологий и кибербезопасности”**  обеспечить доработку и утверждение в установленном порядке каталога услуг, относящихся к совместной правительственной технологической платформе (MCloud), включающего наименование услуг, их описание, порядок запроса и контрактации, условия, которые должны быть выполнены бенефициарами для запроса услуг, а также другую информацию об их использовании (подп.4.2.2.1);
8. **Публичному учреждению „Агентство электронного управления”:**
   1. пересмотреть/разработать и представить на утверждение, в установленном порядке, нормативную и методологическую базу, относящуюся к *созданию, развитию, управлению и выводу из эксплуатации ИС,* а также методологическую базу *о порядке оценки соответствия ИС через призму их соответствия релевантным законодательным положениям и государственным информационным системам*, для их приведения в соответствие, а также методологии оценки и измерения показателей эффективности и прогресса, необходимых для эффективного управления проектами ИКТ и оценки их прибавочной стоимости (подп.4.1);
   2. **совместно с Государственной канцелярией**, усилить процедуры по оценке потребностей публичных органов в услугах платформы, а также по мониторингу их использования, в целях их освоения и оптимизации действий;
   3. принять необходимые действия для создания, внедрения и функционирования Информационной системы Регистр государственных информационных ресурсов и систем, с обеспечением осуществления инвестиций, исходя из перспектив соблюдения политик е-Преобразования Управления;
   4. установить эффективный механизм учета и мониторинга применения нормативной базы, связанной с управлением проектами ИКТ в публичных учреждениях, внедрением и управлением государственными информационными системами и ресурсами в публичном секторе, в соответствии с обновленными нормативными актами, при необходимости выдвигая соответствующие предложения о ее консолидации, с целью оптимизации используемых в этом отношении ресурсов, а также эффективного учета информационных ресурсов и систем в публичном секторе;
   5. обеспечить документирование процесса анализа и рассмотрения Общих планов закупок в области ИКТ, а также их учет, для наличия эффективного мониторинга этого процесса (подп.4.2.3);
   6. установить минимальный набор показателей эффективности при оказании услуг поддержки, администрирования и развития государственных информационных систем и ресурсов для субъектов, на которых возложена ответственность Постановлениями Правительства, в том числе ЦИТФ, АЮИР, других учреждений, а также механизмов их мониторинга и оценки;
   7. рассмотреть ситуации, установленные аудитом, в отношении принятия в администрирование и техническую поддержку ИС от публичных учреждений и органов, в случае владения ими только правом пользования программным обеспечением, с определением оптимального решения в этом отношении и представлением соответствующих предложений в установленном порядке;
9. **Министерству финансов:**
   1. консолидировать нормативную и методологическую базу четкими положениями/инструкциями о порядке регистрации в учете ИТ продуктов, которые явились предметом, результатом закупки или получения на безвозмездной основе в рамках проектов, в целях исключения неравномерного подхода в процессе учета ИС и обеспечения единообразного учета в этом отношении, при необходимости, запросить соответствующуу поддержку Публичного учреждения „Агентство электронного управления”;
   2. **совместно с Агентством государственных закупок и Публичным учреждением „Агентство электронного управления”** предложить Правительству конкретные меры по совершенствованию Методологии согласования закупок в области информационных и коммуникационных технологий (в контексте оценки порядка реализации Постановления Правительства №544/2019), с учетом недостатков, описанных в настоящем Отчете аудита, а также предыдущего аудита, в том числе путем установления эффективного механизма мониторинга, согласования и контроля за процессом создания/разработки и внедрения, развития ИС в рамках совместных проектов с внешними партнерами;
10. **Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Морскому агентству, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел, Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Морскому агентству, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел**, рассмотреть ситуацию с ИС по управлению документами, приобретенными у ГП „MoldData”, которые не используются, но отражаются в бухгалтерском учете, с принятием мер в этом отношении (подп.4.2.2);
11. **Генеральной прокуратуре, Национальному агентству по разрешению споров, Государственной канцелярии, Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Министерству юстиции, Публичному учреждению „Служба информационных технологий и кибербезопасности”, Национальному архивному агентству, Морскому агентству, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел, Национальной кассе социального страхования, Публичному учреждению „Центр информационных технологий в финансах”, Генеральному инспекторату полиции; Генеральному инспекторату карабинеров; Генеральному инспекторату Пограничной полиции:**
    1. обеспечить, в установленном порядке, регистрацию в бухгалтерском учете информационной системы/информационного ресурса, созданного на ее основе, внедренной для электронного управления документами, а также связанных с ними услуг (особенно, способствующих совершенствованию ИС), при необходимости запросить методологическую поддержку Министерства финансов и Публичного учреждения „Агентство электронного управления” (подп.4.2.1);
    2. обеспечить включение в договоры закупок ИС и/или связанных с ними услуг (доступ, разработка, администрирование, поддержка, развитие, создание и т. д.) положений о: *праве собственности на информационный ресурс, обязательных минимальных требований безопасности* в соответствии с применяемой нормативной базой, в целях гарантирования права государства на информационный ресурс, и его безопасность, а также разграничивать и детализировать услуги (подп.4.2.1);
12. **Государственной канцелярии, Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Министерству юстиции, Национальному архивному агентству, Морскому агентству, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел, Публичному учреждению "Центр информационных технологий в финансах", Генеральному инспекторату полиции, Генеральному инспекторату карабинеров, Генеральному инспекторату Пограничной полиции, обеспечить координацию и одобрение в установленном порядке закупок в области ИКТ, а также опубликовать общие годовые планы закупок информационных технологий и коммуникаций и внесенные в них изменения** обеспечить согласование и одобрение в установленном порядке закупок в области ИКТ, а также опубликование общих планов закупок на год для информационных технологий и коммуникаций, а также внесенных в них изменений (подп.4.2.3);
13. **Генеральной прокуратуре, Национальному агентству по разрешению споров, Агентству по лекарственным средствам и медицинским изделиям, Государственной канцелярии, Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Министерству юстиции, Публичному учреждению „Служба информационных технологий и кибербезопасности”, Агентству по охране окружающей среды, Национальному архивному агентству, Морскому агентству, Публичному учреждению „Агентство публичных услуг”, Государственной налоговой службе, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел, Национальной кассе социального страхования, Государственному агентству интеллектуальной собственности, Публичному учреждению „Центр информационных технологий в финансах”, Генеральному инспекторату полиции; Генеральному инспекторату карабинеров; Генеральному инспекторату Пограничной полиции:**
    1. обеспечить разработку, при необходимости, корректировку, а также утверждение в установленном порядке документов, относящихся к внедренным информационным системам и ресурсам для электронного управления документами (положение, концепция, в зависимости от обстоятельств, руководства/инструкции по применению и администрированию), в целях обеспечения их соответствия положениям нормативной базы, а также для обеспечения необходимых условий для их функционирования, использования и устойчивости, при необходимости, запросить поддержку компетентного органа в данной области (подп.4.2.4);
    2. изучить возможности и обеспечить взаимоподключение и обмен данными между информационными системами, используемыми для электронного управления документами, с другими государственными информационными Системами/регистрами, такими как правительственные электронные платформы и услуги, в целях обеспечения целостности, безопасности, и повышения их эффективности (подп.4.2.6);
    3. рассмотреть выявленные аудитом недостатки и несоответствия в отношении общих ИТ-контролей *(менеджмент пользователей, логический доступ к Системе, делегирование обязанностей/полномочий по администрированию Системы, матрица доступа и контрольный список и т. д.),* с выполнением необходимых действий для их устранения, в том числе, путем: *разработки и утверждения процедур, связанных с системой кибербезопасности в рамках учреждения, разработки, в зависимости от обстоятельств, корректировки и утверждения пакета документов, связанных с безопасностью АИС (процедуры по управлению пользователями, Положение о внутренней кибербезопасности, процедуры восстановления, план обеспечения непрерывности и аварийного восстановления), выявление и обеспечение эффективного управления рисками безопасности ИС, установлние ИТ-контролей в отношении доступа к информационным ресурсам, мониторинг и регистрация соответствующих внутренних событий, политик и процедур, применяемых в отношении оценки, управления и мониторинга действий, переданных в аутсорсинг, внедрение эффективных инструментов для исторического мониторинга показателей эффективности и доступности систем, связанных с АИС* *(*подп.4.2.7);
    4. совершенствовать механизм управления инцидентами/ошибками, проблемами, а также механизм по управлению изменениями, в том числе путем разработки и обеспечения применения четких и исчерпывающих процедур в этом отношении, для всех участников Системы (заявителей, пользователей front-office и пользователей back-office), в целях обеспечения их своевременного и эффективного решения, обеспечения качественного обслуживания/управления разрешительными актами и повышения удовлетворенности при использовании внедренной АИС по управлению документами (подп.4.2.7);
14. **Генеральной прокуратуре, Национальному агентству по разрешению споров, Национальному агентству по лекарственным средствам и медицинским изделиям, Министерству иностранных дел и европейской интеграции, Министерству внутренних дел, Министерству юстиции, Национальному архивному агентству, Морскому агентству, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел, Таможенной службе, Бюро миграции и убежища Министерства внутренних дел, Генеральному инспекторату полиции; Генеральному инспекторату карабинеров; Генеральному инспекторату Пограничной полиции, Государственному агентству интеллектуальной собственности,** обеспечить освоение и использование, при необходимости, улучшение функциональных возможностей внедренных информационных систем, в целях повышения эффективности процесса управления документами, предотвращения дублирования усилий и ресурсов для этой цели(4.2.6);
15. **Национальному агентству по разрешению споров, Морскому агентству, Национальному архивному агентству, Таможенной службе, Службе информационных технологий Министерства внутренних дел**, обеспечить заключение соглашений о предоставлении услуг совместной правительственной технологической платформы (MCloud) в установленном порядке, в целях создания необходимых условий для освоения возможностей правительственной платформы (подп.4.2.5);
16. **Агентству земельных отношений и кадастра, Национальному агентству по регулированию в области электронных коммуникаций и информационных технологий, Национальному агентству автомобильного транспорта, Социальной инспекции, Национальному офису регионального и местного развития,** изучить ситуацию с нерегистрацией в учете информационных систем для электронного управления документами, разработанными и управляемыми собственными силами, и обеспечить в установленном порядке их бухгалтерский учет, в случае необходимости, запросить методологическую поддержку со стороны Министерства финансов (подп.4.2.2).
17. **АУДИТОРСКАЯ ГРУППА**

|  |  |
| --- | --- |
| Руководитель аудиторскойгруппы | **Наталия Балабан-Унку,**  *Начальник Управления аудита* |
| Главный публичный аудитор | **Марина Катарага** |
| Главный публичный аудитор | **Тудор Фрунзэ** |
| Главный публичный аудитор | **Александру Волошин** |
| Ответственный за аудит | **Василе Мошой,**  *Начальник Главного управления аудита IV* |

**ANEXE**

***Anexa nr.1.***

**GLOSAR**

|  |  |
| --- | --- |
| **Administrator SI** | persoană (fizică sau juridică) responsabilă pentru buna funcționare a rețelelor locale, serverelor, dispozitivelor de rețea, calculatoarelor şi care asigură controlul asupra securității informațiilor; |
| **Aplicație (ITILv3)** | software care asigură funcții necesare unui serviciu TI. Fiecare Aplicație poate fi parte din unul sau mai multe servicii TI. Aplicația poate funcționa pe unul sau mai multe servere sau clienți; |
| **Arhitectură** | structura unui sistem sau a unui serviciu TI, incluzând relațiile componentelor unele cu celelalte și cu mediul din care fac parte. Arhitectura include, de asemenea, standarde și ghiduri ce orientează modul de proiectare și evoluție a sistemului; |
| **Back-up/copii de rezervă** | copiere a datelor pentru a fi protejate împotriva pierderii sau distrugerii integrității sau disponibilității originalului; |
| **Ciclu de viață (ITILv3)** | diferite stadii din viața unui serviciu TI, unui element de configurație, incident, unei probleme, schimbare etc. Ciclul de viață definește categoriile pentru stare și tranzițiile stării care sunt permise; |
| **Controale TI** | activități specifice desfășurate de către persoane sau sisteme concepute pentru a se asigura că obiectivele de afaceri sunt îndeplinite. Acestea sunt un subset de controale interne ale unei întreprinderi. Controalele TI se referă la confidențialitatea, integritatea şi disponibilitatea datelor, precum și la gestionarea generală a funcției TI ale întreprinderii; |
| **Furnizor de date** | participant la schimbul de date în calitate de sursă de date; |
| **Dezvoltare** | proces responsabil de crearea sau modificarea unui Serviciu TI sau a unei aplicații. De asemenea, este folosit pentru a se referi la un rol sau la un grup care îndeplinește o muncă de dezvoltare; |
| **Externalizare a serviciilor TI** | serviciu furnizat unuia sau mai multor clienți/beneficiari de către un furnizor de servicii TI. Un Serviciu TI se bazează pe folosirea TIC și este alcătuit dintr-o combinație de persoane, procese și tehnologii și ar trebui să fie definit într-un Acord de nivel serviciu agreat/SLA exhaustiv; |
| **Jurnalizare** | procedeu folosit de sistemele informaţionale, inclusiv de platforma de interoperabilitate, pentru înregistrarea evenimentelor, indicându-se *data şi ora producerii evenimentului, acţiunea întreprinsă, precum şi alte detalii specifice evenimentului pe care îl descriu complet, astfel încât să răspundă cerinţelor de audit ale utilizatorilor și deţinătorilor de sisteme informaţionale;* |
| **Interoperabilitate** | capacitate tehnică a sistemelor informaționale și organizatorică a participanților publici și privați de a reutiliza date printr-un proces eficient de schimb de date; |
| **Incident de securitate** | operațiune prin care se încearcă sau se realizează accesul neautorizat la un sistem informațional, un atac asupra integrității și/sau confidențialității informației din cadrul unui sistem informațional automatizat. Aceasta include examinarea sau navigarea neautorizată, întreruperea sau anularea unui serviciu, date alterate sau distruse, prelucrarea, stocarea sau extragerea informațiilor, modificarea informațiilor sistemului referitoare la caracteristicile echipamentului TI (hardware), produselor program (firmware sau software), cu sau fără știința ori intenția utilizatorului; |
| **Schimb de date** | punere la dispoziție a datelor de către furnizorii de date și consum al datelor de către consumatorii de date sau transmiterea datelor dintr-un sistem informațional către un alt sistem informațional, în baza unor cereri individuale pentru schimb de date, cu sau fără adaptarea datelor, prin intermediul platformei de interoperabilitate; |
| **Sistem informațional** | bază de date, bancă de date, registru automatizat, platformă web, portal informațional, interfață de schimb de date, punct de acces și/sau cabinet virtual individual, atât ale furnizorului de date, cât și ale consumatorului de date, participanți la schimbul de date, care prelucrează, furnizează și distribuie informații; |
| **Utilizator** | persoana care acționează sub autoritatea deținătorului de date cu caracter personal, cu drept recunoscut de acces la sistemele informaționale de date cu caracter personal. |

***Anexa nr.2***

***Lista surselor de criterii ale auditului***

**Acte normative și bune practici:**

1. Legea nr.91 din 29.05.2014 privind semnătura electronică și documentul electronic;
2. Legea privind controlul financiar public nr.229 din 23.09.2010, cu modificările și completările ulterioare;
3. Legea nr.467-XV din 21.11.2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat;
4. Legea nr.71-XVI din 22.03.2007 cu privire la registre, cu modificările și completările ulterioare;
5. Legea nr.982 din 11.05.2000 privind accesul la informație, cu modificările și completările ulterioare;
6. Legea nr.1069 22.06.2000 cu privire la informatică, cu modificările și completările ulterioare;
7. Legea nr.133 din 08.07.2011 privind protecția datelor cu caracter personal;
8. Legea nr.142 din19.07.2018 cu privire la schimbul de date și interoperabilitate;
9. Hotărârea Guvernului nr.618 din 05.10.1993 „Pentru aprobarea Regulilor de întocmire a documentelor organizatorice şi de dispoziţie şi Instrucţiunii-tip cu privire la ţinerea lucrărilor de secretariat în organele administraţiei publice centrale de specialitate şi ale autoadministrării locale ale Republicii Moldova”;
10. Hotărârea Guvernului nr.208 din 31.03.1995 „Pentru aprobarea Instrucţiunilor privind ţinerea lucrărilor de secretariat referitoare la petiţiile persoanelor fizice şi juridice, adresate organelor de stat, întreprinderilor, instituţiilor şi organizaţiilor Republicii Moldova”;
11. Hotărârea Guvernului nr.733 din 28.06.2006 „Cu privire la Concepția guvernării electronice”;
12. Hotărârea Guvernului nr.562 din 22.05.2006 „Cu privire la crearea sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat”, cu modificările și completările ulterioare;
13. Hotărârea Guvernului nr.844 din 26.07.2007 „Cu privire la aprobarea Concepţiei Sistemului integrat de circulaţie a documentelor electronice”;
14. Hotărârea Guvernului nr.1123 din 14.12.2010 „Privind aprobarea Cerințelor față de asigurarea securității datelor cu caracter personal la prelucrarea acestora în cadrul sistemelor informaționale de date cu caracter personal”, cu modificările și completările ulterioare;
15. Hotărârea Guvernului nr.710 din 20.09.2011 „Cu privire la aprobarea Programului strategic de modernizare tehnologică a guvernării (e-Transformare)”;
16. Hotărârea Guvernului nr.656 din 05.09.2012 „Cu privire la aprobarea Programului privind Cadrul de Interoperabilitate”;
17. Hotărârea Guvernului nr. 975 din 22.12.2012 „Pentru aprobarea Planului de acțiuni pe anul 2013 privind implementarea inițiativei „Guvern fără hârtie”.
18. Hotărârea Guvernului nr. 262 din 15.04.2013 ”Cu privire la pilotarea Sistemului informatic de gestiune a documentelor și înregistrărilor”;
19. Hotărârea Guvernului nr.857 din 31.10.2013 „Cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020””;
20. Hotărârea Guvernului nr.1090 din 31.12.2013 „Privind serviciul electronic guvernamental de autentificare și control al accesului (MPass)”;
21. Hotărârea Guvernului nr.405 din 02.06.2014 „Privind serviciul electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)”;
22. Hotărârea Guvernului nr.708 din 28.08.2014 „Privind serviciul electronic guvernamental de jurnalizare (MLog)”;
23. Hotărârea Guvernului nr.811 din 29.10.2015 „Cu privire la Programul național de securitate cibernetică a Republicii Moldova pentru anii 2016-2020”;
24. Hotărârea Guvernului nr.201 din 28.03.2017 „Privind aprobarea Cerințelor minime obligatorii de securitate cibernetică”;
25. Hotărârea Guvernului nr.1141 din 20.12.2017 „Pentru aprobarea Regulamentului privind modalitatea de aplicare a semnăturii electronice pe documentele electronice de către funcționarii persoanelor juridice de drept public în cadrul circulației electronice a acestora”;
26. Hotărârea Guvernului nr.414 din 08.05.2018 „Cu privire la măsurile de consolidare a centrelor de date în sectorul public și de raționalizare a administrării sistemelor informaționale de stat”;
27. Hotărârea Guvernului nr.211 din 03.04.2019 privind platforma de interoperabilitate (MConnect);
28. Hotărârea Guvernului nr.544 din 12.11.2019 „Cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor”;
29. Ordinul MDI nr.78 din 01.06.2006 „Cu privire la aprobarea Reglementărilor Tehnice „Procesele ciclului de viață al software-ului” RT 38370656 - 002:2006”;
30. Ordinul MDI nr.94 din 17-09-2009 „Cu privire la aprobarea unor reglementări tehnice”;
31. Ordinul Secretarului general al Guvernului nr.305 din 09.09.2014 „Cu privire la aprobarea Acordului-tip şi a Contractului-tip privind prestarea serviciilor din platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)”;
32. Ordinul Secretarului general al Guvernului nr.130 din 26.03.2015 „Cu privire la unele măsuri de executare a Hotărârii Guvernului nr.1090 din 31 decembrie 2013 „Privind serviciul electronic guvernamental de autentificare şi control al accesului (MPass)””;
33. Ordinul CS nr.413-A din 05.06.2015 „Cu privire la aprobarea Regulilor privind modul de administrare a serviciului electronic guvernamental de autentificare şi control al accesului (MPass)”;
34. Ordinul CS nr.451-A din 06.07.2015 „Cu privire la aprobarea Acordului-tip şi Contractului-tip privind utilizarea serviciului electronic guvernamental integrat de semnătură digitală (MSign)”;
35. Ordinul CS nr.645-A din 18.11.2015 „Cu privire la aprobarea Regulilor privind modul de administrare a serviciului electronic guvernamental integrat de semnătură electronică (MSign)”;
36. Ordinul CS nr.655-A din 23.11.2015 „Pentru aprobarea Acordului-tip cu privire la utilizarea platformei guvernamentale de registre şi acte permisive (PGRAP)";
37. Ordinul CS nr.377-A din 08.06.2018 „Cu privire la unele măsuri de executare a Hotărârii Guvernului nr.708 din 28.08.2014 „Privind serviciul electronic de jurnalizare (MLog)””;
38. SM ISO/CEI 27002:2014 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Cod de bună practică pentru managementul securității informației”;
39. SM EN ISO/IEC 27001:2017 „Tehnologia informației. Tehnici de securitate. Sisteme de management al securității informației. Cerințe”.
40. SM ISO/CEI 12207:2014 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al software-ului”;
41. SM ISO/CEI/IEEE 15288:2015 „Ingineria sistemelor și software-ului. Procesele ciclului de viață al sistemului”;
42. Bunele practici aferente auditului TI, inclusiv: COBIT 5 „Cadrul de referință. Obiectivele controlului. Ghiduri pentru management. Modele de maturitate”.

***Anexa nr.3***

***Domeniul de aplicare şi metodologia auditului***

Misiunea de audit a fost efectuată în temeiul Legii privind organizarea și funcționarea Curții de Conturi a Republicii Moldova nr.260 din 07.12.2017 și în conformitate cu Programul activității de audit pe anul 2022, având ca scop colectarea informațiilor pertinente și exhaustive pentru susținerea constatărilor și concluziilor de audit referitor la faptul că instituțiile și autoritățile publice responsabile au creat și au realizat condițiile necesare pentru implementarea, gestionarea și utilizarea eficientă a SIA MD, cu identificarea riscurilor și vulnerabilităților în acest sens și cu determinarea oportunităților de îmbunătățire pentru maximizarea beneficiilor Sistemului. Auditul a cuprins activitățile realizate, în perioada 2020-2022 (I trimestru), prioritar de către CS, ME, MF, AGE, STISC, ASP, precum și de alte entități publice enumerate în Anexa nr.4 la prezentul Raport.

De menționat că provocările/dificultățile care au influențat misiunea de audit s-au manifestat prin următoarele:

- situația pandemică, care a condiționat necesitatea asigurării regimului de muncă prioritar la distanță, influențând modul de realizare a activităților de audit planificate, în unele cazuri limitând auditul la verificarea exhaustivă a veridicității și plenitudinii datelor prezentate de către entitățile auditate;

- lipsa unei evidențe centralizate a resurselor și sistemelor informaționale de stat, determinată, în principiu, de neinstituirea/nefuncționalitatea Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat, care ar fi constituit sursa unică și autentică de stat privind SI implementate în sectorul public și procesele automatizate prin intermediul acestora, precum și care ar oferi o informație exhaustivă și corectă privind SI implementate de autoritățile emitente pentru gestionarea documentelor;

- fluctuația personalului din domeniu, inclusiv ca urmare a reorganizării unor entități și instituții publice, neasigurarea memoriei instituționale;

- conjunctura dificilă în perioada de implementare a SI, din cauza schimbărilor/demisiilor în Guvern, lipsa leadership-ului la nivelul instituțiilor etc.;

- limitarea accesului auditului în obținerea probelor de audit suficiente și adecvate, inclusiv în contextul prezentării tardive și, după caz, necalitative/incomplete de către unele entități auditate, printre care și SFS, a informațiilor necesare pentru formularea concluziilor aferente obiectivelor de audit stabilite etc.

**Metodologia de audit** a cuprins principalele proceduri, precum: observarea directă, interviurile, chestionarele, testările, comparațiile*,* examinarea documentelor şi a chestionarelor. În cadrul auditului au fost colectate, sintetizate, analizate şi interpretate toate tipurile de probe de audit: fizice, verbale, documentare, analitice. Pe parcursul misiunii de audit, la efectuarea activităților aferente, echipa de audit s-a ghidat de Standardele INTOSAI relevante tipului de audit respectiv, puse în aplicare de Curtea de Conturi: ISSAI 100 „Principii fundamentale pentru auditul sectorului public”; ISSAI 300 „Principii fundamentale ale auditului performanței”; GUID 5100 „Ghid privind auditul sistemelor informaționale”, Manualele de audit al performanței și de audit al tehnologiilor informaționale[[120]](#footnote-120) ale Curții de Conturi, actele legislative și normative în vigoare aferente domeniului auditat, dar și bunele practici internaționale în domeniul managementului proiectelor; Cadrul COBIT al ISACA şi bunele practici internaționale (reflectate în Anexa nr.2 la prezentul Raport de audit).

Reieșind din scopul și obiectivele aferente domeniului supus auditării, abordarea auditului a fost una combinată – pe probleme și pe sistem, prin evaluarea funcționalității și eficacității unor controale ale TI. Prin prisma abordării auditului, au fost evaluate riscurile aferente funcționalității și sustenabilității SIA MD. Concomitent, pentru analiza disfuncționalităților, carențelor, precum și pentru formularea recomandărilor relevante, auditul s-a axat pe identificarea și elucidarea cauzelor deficiențelor, dar și a oportunităților de eliminare a acestora și de consolidare a performanțelor în procesul schimbului/disponibilității datelor, respectiv, de eficientizare a prestării serviciilor publice.

În scopul obținerii probelor de audit, au fost aplicate următoarele tehnici, metodologii şi proceduri de audit:

* **pentru a evalua cadrul instituțional și cel normativ-regulator aferent SIA MD,** au fost studiate legislația şi actele regulatorii în domeniul supus auditării, documentele și rapoartele în acest sens, precum și au fost intervievate autoritățile responsabile;
* **pentru a analiza modul** de achiziționare, gestionare și utilizare a SIA, au fost examinate documentele aferente achiziției Sistemului, componentelor, documentele aferente SI MD implementate, potrivit atribuțiilor şi obligațiunilor legale delegate, cu intervievarea și analiza explicațiilor acestora etc.;
* **în vederea aprecierii nivelului de utilizare**, dar şi a **motivelor neutilizării platformei de interoperabilitate**, determinării factorilor principali care au influențat asupra rezultatului scontat al SIA, a fost analizată corespondența cu entitățile şi contractele corespunzătoare acțiunilor, au fost supuse chestionării și intervievării părțile/actorii implicați în procesul implementării și utilizării SIA, cu analiza informațiilor obținute;
* **pentru a determina** natura şi cauza existenţei factorilor care influențează atingerea impactului scontat al Proiectului, **a fost analizat** contextul realizării acţiunilor, dependenţa de alte reforme şi nivelul de asigurare a continuităţii activităților;
* **au fost identificate** acţiunile prioritare care urmau a fi realizate la etapele incipiente şi care au condiţionat unele impedimente în atingerea obiectivelor finale în condiţii de eficienţă şi economicitate;
* **au fost transmise chestionare** către autoritățile publice pentru evaluarea nivelului de conformare a acestora la cadrul normativ aferent implementării SIA, după caz, s-au efectuat verificări adiționale în vederea susținerii concluziilor de audit;
* **au fost analizate răspunsurile oferite de către autoritățile și instituțiile publice și private la chestionarele auditului, inclusiv:**
* ***pentru a obţine*** *informaţii generale privind modul de implementare a SI pentru managementul electronic al documentelor şi a identifica cauzele deficienţelor constatate,* ***au fost*** *chestionate peste 137 de autorități și instituții publice;*
* ***pentru a formula*** *concluzii,* ***au fost efectuate*** *analize, întocmindu-se calcule privind evoluția, ponderea şi gradul de executare a diferitor indicatori;*
* **rezultatele obținute şi concluziile au fost comunicate** autorităților menționate în Raport, cărora li s-au înaintat recomandări și cu care **au fost discutate** constatările şi posibilele metode de îmbunătățire și care au fost, în principiu, acceptate.

***Anexa nr.4***

**Tabelul nr.1. Lista entităților și SI selectate pentru auditare**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Nr.  d/o | Denumirea autorității/instituției | Denumirea furmizorului/SI | Procese/fluxuri de bază automatizate  (funcționalități disponibile) |
| 1 | Cancelaria de Stat | **Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică**  **SI e-Managementul documentelor** *( SI e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor. SI Registrul petițiilor, SI e-Biblioteca)* | 1.Corespondența administrative (documente de intrare, executarea/coordonarea/semnarea și ieșire);  2. Gestionarea petițiilor;  3. Acte normative interne (biblioteca documentelor, instrucțiunilor etc.);  4. Ordine interne;  5. Ordine de personal. |
| 2 | Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică |
| 3 | Procuratura Generală |
| 4 | Agenția Navală |
| 5 | Biroul Migrație și Azil al MAI |
| 6 | Serviciul Vamal |
| 7 | Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI |
| 8 | Inspectoratul General al Poliției de Frontieră |
| 9 | Casa Națională de Asigurări Sociale | *e-Managementul documentelor* de la STISC până în februarie 2022, iar din 2022 – e-Cancelaria de la Info Soft MAX SRL |
| 10 | Ministerul Justiției | INFO Soft Max SRL  *SI e-Cancelaria* | 1.Corespondența administrative (documente de intrare, executarea/coordonarea/semnarea și ieșire);  2. Gestionarea petițiilor;  3. Acte normative interne (biblioteca documentelor, instrucțiunilor etc.);  4. Ordine interne;  5. Ordine de personal. |
| 11 | *Agenţia Națională a Arhivelor* |
| 12 | Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene |
| 13 | Centrul Tehnologii Informaționale în Finanțe |
| 14 | Ministerul Afacerilor Interne |
| 15 | *Inspectoratul General de Carabinieri* |
| 16 | *Inspectoratul General al Poliției* |
| 17 | Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor | SIA “Gestionarea Electronică a Documentelor” bazat pe platforma ELO | 1.Corespondența administrativă;  2. Gestionarea petițiilor;  3.*Gestionarea fluxurirlor aferente gestionării procesului de soluționare a contestațiilor* |
| 18 | Agenția Servicii Publice | SIA Managementul Electronic al Documentelor” bazat pe platforma ELO  (SIA MED) | 1.Corespondența administrativă;  2. Gestionarea petițiilor;  3. Acte normative interne (biblioteca documentelor, instrucțiunilor etc.);  4. Fluxurile aferente gestionării contractelor; |
| 19 | Serviciul Fiscal de Stat | SIA Synapsis | 1.Corespondența administrativă;  2. Gestionarea petițiilor;  3. Acte normative interne (biblioteca documentelor, instrucțiunilor etc.);  4. Ordine interne; |
| 20 | Agentia Mediului | SIA Circulația Informațiilor Documentate (EDMS/CIM) | 1.Corespondența administrativă;  2. Gestionarea petițiilor. |
| 21 | Agenția de Stat pentru Proprietate Intelectuală | SIA Letograf | 1.Corespondența administrativă;  2.*Gestionarea cererilor aferente fluxului activității de bază (partial functional);* |
| 22 | Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale | Sistemul informațional comun al AMDM (SIA CAMED) | 1.Corespondența administrativă;  2.Gestionarea petițiilor;  3.*Gestionarea fluxurilor activității de bază ale entității*; |

***Sursă: Elaborat de audit ca urmare a sistematizării informațiilor.***

**Tabelul nr.2. Informații sistematizate privind prevederile aferente implementării SI MD în sectorul public conform documentelor de planificare/strategice**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Cadrul normativ/strategic** | **Prevederea aferentă implementării SI MD**  **Acțiunea planificată** | **Autoritatea/autoritățile responsabile** | **Termen** | **Documentul ce atestă realizarea/nerealizarea acțiunii planificate** |
| **1.** | **Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”[[121]](#footnote-121)** | Pct.2.3.1 subpct.4 „Inițiativa Guvern fără Hârtie – SIGEDIA” | - | - | **-** |
| **2.** | **Planul de acțiuni privind implementarea inițiativei Guvern fără hârtie pe anul 2016-2018[[122]](#footnote-122)** | Pct. 15 Platformă electronică acte locale.md  Sistem Integrat de management al documentelor în cadrul autoritățile publice locale | CS |  | (vezi pct. 6,7, 8 din prezentul Tabel) |
| Pct. 5.2 Implementarea sistemelor informatice de gestiune electronică a documentelor și înregistrărilor la autoritățile publice centrale și schimbul electronic de documente între acestea | CS, CGE, autoritățile publice centrale | Trimestrul II, 2016 – trimestrul III, 2018 | **Raport de activitate, Cancelaria de Stat pentru anul 2016[[123]](#footnote-123)**  Una din priorităţile strategice ale Cancelariei de Stat în 2016 a fost reforma administraţiei publice. Astfel, în cadrul reformei Cancelariei de Stat, această instituţie a fost reorganizată devenind „Centru al Guvernului”; începând cu 01.11.2016, a fost implementat sistemul electronic de circulaţie a documentelor „E-Management”; a fost creată subdiviziunea responsabilă de reforma administrației publice, precum şi a fost elaborat proiectul de lege cu privire la serviciile publice |
| **3.** | **Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2019-2020[[124]](#footnote-124)** | - | - | - | **Raport cu privire la activitatea Guvernului Republicii Moldova în anul 2019 și primele patru luni ale anului 2020[[125]](#footnote-125)** |
| **4.** | **Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023[[126]](#footnote-126)** | **-** | - | - | Raport consolidat[[127]](#footnote-127) |
| **5.** | **Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022[[128]](#footnote-128)** | 2.2.13. Elaborarea și aprobarea cadrului normativ în vederea excluderii hârtiei din circuitul documentelor | CS și AGE | Iunie 2022 |  |
|  | **Cancelaria de Stat** |  |  |  |  |
|  | **Planul de acțiuni al Cancelariei de Stat pentru anul 2016[[129]](#footnote-129)** | **Obiectivul nr. 9: Asigurarea procesului de colaborare a Guvernului, Cancelariei de Stat, altor autorități administrative centrale cu autorităţile administraţiei publice locale**  **9.5.** Conectarea unităţilor administrativteritoriale la sistemul integrat de management documentar al autorităţilor administraţiei publice locale | DGPDAL | 2016 | **Raport de activitate, Cancelaria de Stat, pentru anul 2016[[130]](#footnote-130)**  **Nerealizat:** 1) Implementarea sistemului integrat de management documentar al AAPL-urilor sistată din lipsa finanţării |
|  | **Planul de acțiuni al Cancelariei de Stat pentru anul 2017[[131]](#footnote-131)** | **57.** Conectarea unităților administrativ-teritoriale la sistemul integrat de Management documentar al autorităților administrației publice locale | DCA | Trimestrele  I-IV | **Nu a fost identificat** Raportul de activitate al Cancelariei de Stat pentru anul 2017 |
|  | **Planul de acțiuni al Cancelariei de Stat pentru anul 2018[[132]](#footnote-132)** | Obiectivul nr.15. Asigurarea implementării inițiativei „Guvern fără hârtie”  83. Monitorizarea sistemului de circulație a  documentelor în Guvern  84. Organizarea instruirilor cu autoritățile administrație publice centrale privind utilizarea sistemului e-Management | Trimestrele I-IV | STI  DMDP | **Nu a fost identificat** Raportul de activitate al Cancelariei de Stat pentru anul 2018 |
| **1** | **Planul de activitate, Cancelaria de Stat, pentru anul 2020[[133]](#footnote-133)** | **Obiectivul nr.30.** Eficientizarea proceselor de management al documentelor şi petițiilor  **30.1.** Asigurarea implementării inițiativei  „Guvern fără hârtie”  **30.1.1.** Perfecționarea şi asigurarea funcționalității proceselor de management a Registrelor în cadrul SI „e-Management” perfecționate; Sistem funcțional; **Cel puțin 80% din corespondența Direcției managementul documentelor și petiții** (DMDP)  **30.1.2.** Inițierea în comun cu Agenția Națională a Arhivelor și Agenția de Guvernare Electronică a procesului de arhivare electronică a documentelor | DMDP  STI din CS | Trimestrele I-IV | **Raport privind realizarea planului de acțiuni, Cancelaria de Stat, pentru 2020[[134]](#footnote-134)** |
| Trimestrul IV | Realizată. La 03.10.2020, la indicația conducerii Cancelariei de Stat a fost pusă în aplicare o nouă versiune a sistemului informațional „e-Management”. Concomitent, pe parcursul anului la necesitate în comun cu Secția tehnologii informaționale au fost optimizate procesele în sistemul informațional „e-Management”. În perioada 1.01- 31.12.2020, Cancelaria de Stat a expediat 11767 de documente, dintre care 8513 - în mod electronic cu semnătură digitală (71,6% din nr. total).  Realizată. Conform informației comunicate de către Agenția Națională a Arhivelor și Agenția Guvernare Electronică, pentru executarea indicației Cancelariei de Stat (nr.08-05-1721 din 05.03.2020) privind elaborarea soluției tehnice a procesului operațional de arhivare electronică a documentelor, acestea au întreprins următoarele măsuri: 1. Agenția Națională a Arhivelor a elaborat proiectul Instrucțiunii cu privire la sistemul arhivării electronice a documentelor și concepției Sistemului Informațional Automatizat |
| **2** | **Planul de acțiuni, Cancelaria de Stat, pentru 2021[[135]](#footnote-135)** | 34.1.2. Dezvoltarea progresivă a sistemului e-Management, sincronizat și migrat pe mediul centralizat de găzduire;  **35.1. Asigurarea implementării inițiativei „Guvern fără hârtie”**  35.1.1. Perfecționarea sistemului  informațional ”e-Management”  prin revizuirea și optimizarea proceselor operaționale și a  circuitului documentelor | DMDP; STI din cadrul CS | Trimestrul II  Trimestrul I-IV | **Raport privind realizarea planului de acțiuni, Cancelaria de Stat, pentru 2021[[136]](#footnote-136)**  Statut - Realizat  În luna septembrie a fost lansată ultima actualizare a sistemului informațional ”e-Management”. Aceasta a permis înlăturarea mai multor deficiențe și eficientizarea timpului de lucru în SI Totodată, în adresa STISC sunt adresate la necesitate solicitări de îmbunătățire sau de dezvoltare a sistemului, identificate urmare a revizuirii /îmbunătățirii proceselor operaționale |
| **35.1.2.** Implementarea/ integrarea registrelor electronice a documentelor subdiviziunilor Cancelariei de Stat cu registrele generale | DMDP;  STI din cadrul CS | Trimestrul I-IV | În curs de realizare.  În adresa STISC a fost expediată adresarea Nr. 08-129- 27 din 12.01.2021, prin care s-a solicitat dezvoltarea SI e-Management și anume, crearea registrelor de intrare și de ieșire interne a  subdiviziunilor structurale ale Cancelariei de Stat interconectate la registrele de intrare și de ieșire ale sistemului informațional e-Management. Prin urmare, în luna decembrie a fost creată versiunea clon a SI cu dezvoltarea solicitată implementată, și care va fi transmisă spre testare CS |
| **3.** | **Planul de acțiuni, Cancelaria de Stat, pentru 2022** | **Obiectivul nr.40:** Eficientizarea proceselor de management al documentelor şi petițiilor, inclusiv prin consolidarea capacităților angajaților de a  utiliza SI e-Management.  40.1. Elaborarea recomandărilor metodice  privind utilizarea SI e-Management | DMDP a CS | Martie 2022 | Acțiunile realizate vor fi manționate în Raportul privind realizarea planului de acțiuni al Cancelariei de Stat pentru anul 2022 |
| 40.1. Instruirea angajaților noi de a utiliza  SI e-Management şi privind procesul de examinare  şi executare a documentelor şi petițiilor | DMDP și STI a CS | Decembrie 2022 |  |
| 40.2. Promovarea cadrului normativ în scopul instituirii unei soluții unificate de  transmitere, recepționare şi gestionare a  petițiilor | Direcția administrație  Publică, DMDP din cadrul CS | Iunie 2022 |  |

***Sursă: Elaborat de audit ca urmare a examinării documentelor de planificare, inclusiv strategică aferente domeniului supus auditului.***

***Anexa nr.5***

**Tabelul nr.1. Informații sistematizate privind beneficiarii serviciilor aferente SI MD prestate de către STISC**

**în perioada 2020-2022 (I trimestru)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Denumirea SI pentru gestionarea proceselor de management al documentelor, inclusiv al petițiilor** | **Costul achiziției (total mii lei)** | **Costul mentenanței SIA conform contractelor (mii lei)** | | | | | |
| **2020** | | **2021** | | **2022 (I trimestru)** | |
| **Total** | | **Total** | | **Total** | |
| **1** | **Consiliul Superior al Procurorilor** | | | | | | | |
|  | Sistemul Informatic E-administrare Biblioteca Electronica | 100,0 | 40,0 |  | 53,2 |  | 10,2 |  |
|  | Sistemul Informatic E-administrare Controlul executării documentelor | 100,0 | 40,0 |  | 53,2 |  | 10,2 |  |
| **2** | **Procuratura Generală** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-management | 98,0 | 120,0 |  | 120,0 |  | 30,0 |  |
|  | e-biblioteca | 54,0 | 12,0 |  | 12,0 |  | 3,0 |  |
| **3** | **Cancelaria de Stat** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SI e-Management (Sistem de Management al documentelor electronice) | 148,4 | 48,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **4** | **Autoritatea Națională de Integritate** | | | | | | | |
|  | e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor |  | 36,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **5** | **Centrul Național pentru Protecția Datelor cu Caracter Personal** | | | | | | | |
|  | e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor |  | 8,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **6** | **Agenţia Naţională pentru Siguranţa Alimentelor** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sistem de management al documentelor electronice e-Management |  |  |  |  |  | 8,0 |  |
| **7** | **Casa Națională de Asigurări Sociale** | | | | | | | |
|  | *e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor* |  | 4,0 |  | 69,52 |  | 37,52 |  |
|  | *Sistemul Informațional Registru Petiții* |  | 4,0 |  | 40,0 |  | 8,00 |  |
|  | *e-Administrare. Managementul documentelor, Bibliotecă a documentelor normative interne* |  | 4,0 |  | 28,0 |  | 8,00 |  |
| **8** | **Compania Națională de Asigurări în Medicină** | | | | | | | |
|  | Sistem de management al documentelor | nu s-au prezentat informații | | | | | | |
|  | Petiții on-line CNAM |
| **9** | **Centrul Național Anticorupție** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor (în proces de implementare) | 32,0 |  |  |  |  |  |  |
| **10** | **I.P.Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică** | | | | | | | |
|  | e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor |  |  |  |  |  |  |  |
| **11** | **Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale** | | | | | | | |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor | 48,0 | 28,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **12** | **Agenția pentru Supraveghere Tehnică** | | | | | | | |
|  | SI E-Management | 145,0 | 48,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **13** | **Agenția pentru Eficiență Energetică** | | | | | | | |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării documentelor | 42,9 | 8,0 |  | 48,0 |  | 13,5 |  |
| **14** | **Autoritatea Aeronautică Civilă** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor | 41,7 | 24,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **15** | **Agenția Navală a Republicii Moldova** | | | | | | | |
|  | e-Administrare, Managementul documentelor, Controlul executării documentelor | 120,0 |  |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **16** | **Ministerul Economiei** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor și Servicii IAAS (resurse TI pentru mediul de găzduire) |  |  |  | 8,0 |  | 48,0 |  |
| **17** | **Agenția pentru Protecția Consumatorilor și Supravegherea Pieței** | | | | | | | |
|  | SI E-management | 120,0 | 28,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **18** | **Unitatea consolidată pentru implementarea şi monitorizarea proiectelor în domeniul energeticii (UCIPE)** | | | | | | | |
|  | e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor | 14,2 |  |  |  |  |  |  |
| **19** | **Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare** | | | | | | | |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor și Servicii IAAS (resurse TI pentru mediul de găzduire) |  | 40,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **20** | **Ministerul Educației și Cercetării** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Administrare.Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor |  | 48,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **21** | **Poliţia de Frontieră** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-administrare. Managementul documentelor. Controlul executării documentelor | 48,0 | 160,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **22** | **Biroul Migrație şi Azil** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | E-management documente, E-management petiții |  | 36,0 |  | 96,0 |  | 18,0 |  |
| **23** | **Serviciul Tehnologii Informaționale al MAI** | | | | | | | |
|  | E-administrare (Managementul documentelor. Controlul executării documentelor) | 96,0 | 12,0 |  | 48,0 |  | 6,0 |  |
|  | E-Petiții | 96,0 | 0 |  | 48,0 |  | 6,0 |  |
| **24** | **Agenția Națională de Asistență Socială** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Managment | 96.0 | 48,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **25** | **Ministerul Mediului** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Servicii de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor Servicii IaaS (resurse TI pentru mediul de găzduire) |  |  |  | 12,0 |  | 12,0 |  |
| **26** | **Inspectoratul pentru Protecția Mediului** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării documentelor | 48,0 |  |  |  |  | 12,0 |  |
| **27** | **Agenția de Investiții** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Administrare. Managementul documentelor, Controlul executării documentelor | 48,0 | 36,0 |  | 48,0 |  | 12,0 |  |
| **28** | **Agenţia „Apele Moldovei"** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sistemul informatic Managementul documentelor | 30,0 |  |  |  |  |  |  |
| **29** | **Serviciul Vamal** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SI Managementul Documentelor | 840,9 | 43,3 |  |  |  | 52,4 |  |
| **30** | **Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SI Managementul Documentelor | 96,0 |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **2 376,7** | **887,3** |  | **1283,9** |  | **385,3** |  |

***Sursă: Elaborat de audit ca urmare a analizei informațiilor prezentate de autoritățile publice, precum și de STISC.***

**Tabelul nr.2. Informații privind autoritățile și instituțiile publice beneficiare ale serviciilor prestate de Info soft-Max SRL în perioada 2020-2022 (I trimestru)**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr. d/o** | **Denumirea SI pentru gestionarea proceselor de management al documentelor, inclusiv al petițiilor** | **Costul achiziției/**  **implementării**  **(total mii lei)** | **Costul mentenanței și dezvoltării SIA (mii lei)** | | | | | |
| **2020** | | **2021** | | **2022 (I trimestru)** | |
| **Total** |  | **Total** |  | **Total** |  |
| **1** | **Președenția Republicii Moldova** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA „e-Cancelaria” | 48,0 | 25,2 |  | 25,2 |  | 8,6 |  |
|  | SIA „e-Petiții” | 48,0 | 10,8 |  | 10,8 |  | 2,1 |  |
| **2** | **Comisia Naţională a Pieţei Financiare** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 42,0 | 42,0 |  | 42,7 |  | 4,7 |  |
| **3** | **Agenția Națională pentru Reglementare în Energetică** | |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 5,0 | 33,0 |  | 30,0 |  | 9,0 |  |
| **4** | **Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene** | | |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 8,4 | 24,9 |  | 58,8 |  | 18,7 |  |
| **5** | **Ministerul Justiției** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria, inclusiv modulul e-Petiții |  | 45,6 |  | 45,6 |  | 13,7 |  |
| *5.1* | *Agenția Resurse Informaționale Juridice (****utilizator MJ****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *5.2* | *Agenţia de Administrare a Instanţelor Judecătoreşti (****utilizator MJ****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **6** | **Administrația Națională a Penitenciarelor (ANP)** | |  |  |  |  |  |  |
|  | Software pentru asigurarea gestiunii electronice a documentelor | 36,0 |  |  |  |  | 9,0 |  |
| **7** | **Agenţia Națională a Arhivelor** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 63,9 |  |  | 63,9 |  | 11,9 |  |
| **8** | **Ministerul Finanțelor** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 43,2 | 43,2 |  | 43,2 |  | 12,9 |  |
| *8.1* | *I.P. Camera de Stat pentru Supravegherea Marcării (****utilizator MF****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **9** | **Inspecția Financiară** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 48,0 |  |  | 42,0 |  | 10,3 |  |
| **10** | **I.P. Centrul Tehnologii Informaționale în Finanțe** | | | |  |  |  |  |
|  | Subsistemul e-Management din Sistemul Informațional Automatizat e-Cancelaria | 96,0 | 42,2 |  | 46,1 |  | 14,4 |  |
| **11** | **I .P. „Oficiul Naţional al Viei şi Vinului”** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 30,0 |  |  |  |  |  |  |
| **12** | **Ministerul Apărării** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | Sistem informatic de circulație a documentelor electronice Managementul Documentelor | 96,0 | 28,8 |  | 43,2 |  | 12,9 |  |
| *12.1* | *Agenția Asigurare Resurse și Administrare Patrimoniu* |  |  |  |  |  |  |  |
| *12.2* | *Inspectoratul Militar al MA* |  |  |  |  |  |  |  |
| *12.3* | *Agenția Știință și Memoria Militară* |  |  |  |  |  |  |  |
| **13** | **Ministerul Afacerilor Interne** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SI e-Cancelaria (Management Documentelor și Registrul Petițiilor) | 28,5 | 18,6 |  | 24,8 |  |  |  |
| *13.1* | *Inspectoratului Gепеrаl pentru Situații de Urgеnță (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.2* | *Academia „Ștefan cal Mare” (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.3* | *Clubul sportiv central „DINAMO” (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.4* | *Agenția Rezerve Materiale (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.5* | *Serviciul protecție internă și anticorupție (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.6* | *Inspectoratul de Management Operațional al MAI (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| *13.7* | *Serviciul medical (****utilizator MAI****)* |  |  |  |  |  |  |  |
| **14** | **Inspectoratul General al Polilției** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 26,3 | 50,4 |  | 50,4 |  | 10,7 |  |
| **15** | **Inspectoratul General de Carabinieri** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 110,0 |  |  |  |  | 12,0 |  |
| **16** | **Ministerul Sănătății** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | E-Cancelaria (E-Management documentelor și E-petiții) | 151,4 | 45,6 |  | 54,0 |  | 12,9 |  |
| **17** | **Agenția Națională pentru Sănătate Publică** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Cancelarie |  |  |  |  |  |  |  |
| **18** | **Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă** | |  |  |  |  |  |  |
|  | SIA e-Cancelaria | 48,0 | 48,0 |  | 48,0 |  | 14,4 |  |
| **19** | **Ministerul Muncii și Protecției Sociale** |  |  |  |  |  |  |  |
|  | e-Managment | 60,7 |  |  |  |  | 15,1 |  |
| *19.1* | *I.P. „Centrul Republican Experimental Protezare, Ortopedie și Reabilitare” (****utilizator MMPS****)* |  |  |  |  |  |  |  |
|  | **TOTAL** | **1 1017,9** | **476,9** |  | **653,5** |  | **193,3** |  |

***Sursă: Elaborat de audit ca urmare a analizei informațiilor prezentate de autoritățile publice.***

***Anexa nr.6***

**Tabelul nr.1. Informații privind costul serviciilor de achiziție aferente accesului și actualizării produsului software e-Administrare oferite de STISC în perioada 2020 – 2022**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Nr. data contractului** | **Obiectul contractului** | **Prestatorul de servicii** | **Valoarea,**  **mii lei** | **Periodicitatea achitării** | **Efectiv achitat,**  **mii lei (I trimestru)** | |
| **Cancelaria de Stat (CS)** | | | | | | | |
| 1. | Nr.26 din 25.03.2020 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 mii lei (fără TVA) | Trimestrial  a câte 12 mii | 48 mii (fără TVA) | |
| 2. | Nr.26.01.2021 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 mii lei (fără TVA) | Trimestrial  a câte 12 mii | 48 mii lei (fără TVA) | |
| 3. | Nr. 02 din 13.01.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 mii lei (fără TVA) | Trimestrial | 12 mii (fără TVA)  **I trimestru, 2022** | |
|  | **Total** | | | | | **108 mii (fără TVA)** | |
| **Procuratura Generală** | | | | | | | |
| 1. | Nr.31/36/20 din 04.05.2020 | Achiziționarea serviciilor de :  actualizare corecție și personalizare a:  1.SI e-Managementul documentelor;  2. SI Biblioteca electronică;  3. SI „Resurse umane”. | I.P ”STISC” | 151,8 (fără TVA) | Trimestrial | 151,8 (fără TVA) | |
| 2. | Nr.15/2/62/21 din 28.05.2021 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software:  1. e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS **pentru Procuratura Generală și Procuraturile teritoriale**;  2. SI „Resurse umane” și servicii IaaS;  3. SI „Biblioteca electronică a documentelor normative interne” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 151,8 (fără TVA) | Trimestrial | 151,8 (fără TVA) | |
| 3. | Nr. 15/4-2/21-22 din 24.02.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software:  1. e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS p**entru Procuratura Generală și Procuraturile teritoriale;**  2. SI „Resurse umane” și servicii IaaS;  3. SI „Biblioteca electronică a documentelor normative interne” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 151,8 (fără TVA) | Trimestrial | 37,9 (fără TVA)  I trimestru, 2022 | |
|  | **Total** |  |  | **455,4 (fără TVA)** |  | **341,5 (fără TVA)** | |
| **Inspectoratul General al Poliției de Frontieră (IGPF)** | | | | | | | |
| 1. | Nr. din 99/SR 22.09. 2020 | Achiziționarea serviciilor de actualizare, corecție și personalizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS (resurse TI pentru mediul de găzduire). | I.P ”STISC” | 16 (fără TVA) | Trimestrial | 12 | |
| 2. | Nr.35-SR din 15.03.2021 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 (fără TVA) | Trimestrial | 48 | |
| 3. | Nr.39 din 21.02.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 (fără TVA) | Trimestrial | 12 | |
|  | **Total** | | | **112 (fără TVA)** |  | **60** | |
| **Agenția Navală (NARM)** | | | | | | | |
| 1. | Nr. 8 din 11.01.**2021** | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 mii lei (fără TVA) | Trimestrial | | 48 mii lei (fără TVA) |
| 2. | Nr. 3/21/PS/22 din 17.01.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 mii lei (fără TVA) | Trimestrial | | 12 mii (fără TVA)  I trimestru, 2022 |
|  | **TOTAL** |  |  |  |  | | **60 (fără TVA)** |
| **Serviciul Tehnologii Informaționale a Ministerului Afacerilor Interne (STI a MAI)** | | | | | | | |
| 1. | Nr.52/20 din 05.10.2020 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software „**e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”** și servicii IaaS.  Servicii de acces și actualizare a **SI „Registrul e-Petiții”** și servicii IaaS | I.P ”STISC” | 24 (fără TVA) |  | | 24 |
| 2. | Nr.12 din 05.02.2021 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software **e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”** și servicii IaaS.  Servicii de acces și actualizare a SI **„Registrul e-Petiții”** și servicii IaaS | I.P ”STISC” | 96 (fără TVA) | trimestrial | | 72[[137]](#footnote-137) |
| 3. | Nr. 39 din 09.03.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software **e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”** și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 48 (fără TVA) | Trimestrial | | 12 |
|  | **TOTAL** |  |  | **168 (fără TVA)** |  | |  |
| **Biroul Migrațiune și Azil a Ministerului Afacerilor Interne (BMA a MAI)** | | | | | | | |
| 1. | Nr.35 din 28**.07.**2020 | Achiziționarea serviciilor de actualizare, corecție și personalizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”. | I.P STISC | 36 mii (fără TVA) | Trimestrial | | 36 |
| 2. | Nr.30 din 29.**03.**2021 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”, **SI „Registru petiții”** și servicii IaaS. | I.P ”STISC” | 96 mii lei (fără TVA) | Trimestrial | | 96[[138]](#footnote-138) |
| 3. | Nr.08 din 20.01.2022 | Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produsului software **e-Administrare. Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor” și servicii IaaS.**  Servicii de acces și actualizare a produsului software **SI „Registrul petițiilor”** și Servicii Iaas | I.P ”STISC” | 72 (fără TVA) | Trimestrial | | 12 |
|  | **TOTAL** |  |  | **204 (fără TVA)** |  | | **102** |
| **Serviciul Tehnologia Informației și Securitate Cibernetică** | | | | | | | |

***Sursă: Elaborat de audit ca urmare a analizei informațiilor prezentate de autoritățile publice.***

**Tabelul nr.2. Contractele încheiate de către Info Soft SRL cu entitățile auditate privind achiziționarea serviciilor de asistență / mentenanță a SIA e-Cancelaria în perioada 2020-2022**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Nr., data Contractului** | **Obiectul contractului** | **Agentul economic** | **Costul contractului,**  **mii lei** |
| 1 |  | **Ministerul Justiției** |  |  |
| 1.1 | nr.8 din 20.01.2020 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul e-Cancelarie, inclusiv modulul e-Petiții. | InfoSoft-MAX S.R.L. | 45,6 |
| 1.2. | nr.5 din 11.01.2021 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul e-Cancelarie, inclusiv modulul e-Petiții. | InfoSoft-MAX S.R.L. | 45,6 |
| 1.3 | Nr.3 din 03.01.2022 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul e-Cancelarie | InfoSoft-MAX S.R.L. | 54,7 |
| 2 |  | **Agenția Națională a Arhivelor** |  |  |
| 2.1 | Nr.15 din 13.01.2022 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul e-Cancelarie | InfoSoft-MAX S.R.L. | 47,9 |
| 3 |  | **Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene** | |  | |
| 3.1 | nr.84/ISN/20 din 21.07.2020 (valabilitatea 01.08.20-31.12.20) | achiziționarea serviciilor de mentenanță și dezvoltare a sistemului informațional “e-Management al Documentelor”. | InfoSoft-MAX S.R.L. | 33,3 |
| 3.2 | Nr. 03/IM/21 din 06.01.2021  (valabil 01.01.21-31.12.21) | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (SIA e-Cancelaria) | InfoSoft-MAX S.R.L. | 55,8 |
| 3.3 | Nr.24/IM/22 din 27.01.2022  (valabil 01.01.22-31.12.22) | achiziționarea serviciilor de mentenanță pentru SIA e-Cancelaria | InfoSoft-MAX S.R.L. | 74,9 |
| 4 |  | **Casa Națională a Asigurărilor Sociale** | |  | |
| 4.1 | nr.1105-11/20 din 25.11.2020 | achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produselor software “e-Administrare, anagementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”,”Sistem informatic Registrul Petiții” și “e-Administrare, Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne” | I.P.STISC | 144,0 (fără TVA) |
| 4.2 | nr.1961-11/21 din 02.11.2021  Valabil noiembrie-decembrie 2021 | achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produselor software pentru AC CNAS  *1. “e-Administrare, Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”*  *2. ”Sistem informatic Registrul Petiții”*  *3. “e-Administrare, Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne”;*  *Achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produselor software pentru subdiviziunile teritoriale CNAS “e-Administrare, Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”;* | I.P.STISC | 41,5 |
| 4.3 | Nr.01-01/22 din 03.01.2022 | achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produselor software pentru AC CNAS și CTAS  1. *“e-Administrare, Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”*  *2. ”Sistem informatic Registrul Petiții”*  *3. “e-Administrare, Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne”;* | I.P. STISC | 26,8  (fără TVA)  (pentru 1 lună) |
| 4.4 | Nr.18-02/22 din 01.02.2022 | achiziționarea serviciilor de acces și actualizare a produselor software pentru AC CNAS și CTAS  *1. “e-Administrare, Managementul Documentelor. Controlul executării Documentelor”*  *2. ”Sistem informatic Registrul Petiții”*  *3. “e-Administrare, Managementul Documentelor. Biblioteca electronică a documentelor normative interne”;* | I.P. STISC | 26,8  (fără TVA)  (pentru 1 lună) |
| 4.5 | Nr.156-03/22 din 01.03.2022 | Servicii de suport SI pentru gestiune a documentelor în cadrul CNAS și CTAS | SRL “INFOSOFT-MAX” | 289,9 (10 luni) |
| 5 |  | **Centrul de Tehnologii Informaționale în Finanțe** | |  | |
| 5.1 | nr.28/VM/2020 din 20.02.2020  (valabilitatea 01.02.20-31.12.20) | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software (SIA “e-Cancelaria”). | InfoSoft-MAX S.R.L. | 42,24 |
| 5.2 | Nr. 174/SS/2020 din 18.12.2020  (valabil 01.01.21-31.12.21) | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (SIA e-Cancelaria) | InfoSoft-MAX S.R.L. | 46,08 |
| 5.3 | Nr.357/VM/2021 din 29.12.2021  (valabil 01.01.22-31.12.22) | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (SIA e-Cancelaria) | InfoSoft-MAX S.R.L. | 57,6 |
| 6 |  | **Ministerul Afacerilor Interne** | |  | |
|  | Nr.54-AP din 23.04.2020  Valabil 9 luni | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (SIA e-Cancelaria) inclusiv modulul e-Petiții, conform necesităților MAI | InfoSoft-MAX S.R.L. | 37,26 |
|  | Nr. 19-AP din 18.01.2021 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (SIA e-Cancelaria) inclusiv modulul e-Petiții, conform necesităților MAI | InfoSoft-MAX S.R.L. | 49,68 fără TVA |
|  | Nr.4/AP din 11.01.2022 | achiziționarea serviciilor de asistență pentru software-ul (e-Management) | InfoSoft-MAX S.R.L. | 59,6 |
|  |  | **Inspectoratul General de Poliție** | |  | |
|  | Nr.34/5-10 din 28.01.2020 | achiziționarea serviciilor de asistență a SIA e-Cancelaria  și e-Registrul Petițiilor | InfoSoft-Max SRL | 50,4 |
|  | Nr.34/5-25 din 18.02.2021 | Servicii de mentenanță a sistemului informațional automatizat “e-Cancelaria” și a modulului “e-Petiții”. | InfoSoft-MAX S.R.L. | 54,0 |
|  |  | **Inspectoratul General de Carabinieri** | |  | |
|  | Nr. 29-SR din 02.02.2022 | Servicii de mentenanță a SIA e-Cancelaria | InfoSoft Max SRL | 58,3 |

***Sursa: Elaborat de auditor în baza informațiilor prezentate de entități***.

**Tabelul nr.4. Fluxurile de lucru și procesele automatizate prin SI MD implementate în cadrul autorităților și instituțiilor publice auditate**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **SIA „e-Cancelaria”** | | **SI bazate pe platforma ELO, precum și alte platforme** | | | | **Denumire autorității** | | **SIA e-Managementul Documentelor** | |
| **Denumire autorității** | **Fluxuri de lucru si procese automatizate în Sistem** | **Denumire autorității** | **Sistemul** | **Fluxuri de lucru si procese automatizate prin SIA** |  | | **Fluxuri de lucru si procese** | |
| **ANA** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinelor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | ASP | Sistemului Informațional Automatizat „Sistemul de Management Electronic al Documentelor” (SIA „SMED”) | Documente de intrare/ieșire si documente de tip petiții intrare/ieșire  Documente interne.  Contracte.  Ordine si dispoziții.  Rapoarte.  **Semnarea electronica a documentelor.**  Administrarea sistemului. | **CS** | | - autentificare prin MPass  -Preluarea documentelor din poșta electronică în SI (în cazul documentelor electronice);  -Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Înregistrarea petițiilor în Registrul petițiilor;  -Coordonare documentelor în SI;  -Executarea documentelor;  -Semnarea electronică a documentelor prin MSign;  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **CNAS** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire;  Documente normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  **Semnarea electronică a documentelor**  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | ANSC | Sistemul informațional pentru managementul electronic al documentelor ELOenterprise | Registrul Corespondența Administrativă.  Registrul contestații.  Repartizarea aleatorie a contestațiilor.  Registrul decizii.  Decizii contestate.  Raportare.  Administrarea sistemului.  Notificarea utilizatorilor. | **STISC** | | - autentificare prin MPass  -Preluarea documentelor din poșta electronică în SI (în cazul documentelor electronice);  -Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Înregistrarea petițiilor în Registrul petițiilor;  -Coordonare documentelor;  -Executarea documentelor;  -Semnarea electronică a documentelor prin MSign.  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **CTIF** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  **Semnarea electronică a documentelor**  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | AM | Sistemul Informațional automatizat circuitul informațional automatizat circuitul informației documentate (CID) | **Accesul în Sistem prin MPass.**  Informații de INTRARE care NECESITĂ expedierea informațiilor ca RĂSPUNS FORMAL.  Informații de INTRARE care NU NECESITĂ expedierea informații de răspuns.  Informații de IEȘIRE care NECESITĂ PRIMIREA informațiilor ca RĂSPUNS.  Informații de IEȘIRE cu scop DE INFORMARE.  Interfața publică de înregistrare a informațiilor în adresa sa pentru cetățeni, instituții și organizații: <https://documente.mediu.gov.md/public>.  Profilul de Administrator sistem.  **Semnarea electronică a documentelor**.  Expedierea automată a documentului semnat electronic cu anexe către corespondent.  Notificarea utilizatorilor.  Notificarea corespondentului.  Generalizarea registrelor în Excel. | **PG** | | -Înregistrarea documentelor (intrare/ieșire); | |
| **IGC** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinelor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  *Atașarea documentelor semnate electronic*  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | SFS | Sistemul de recepționare a corespondenței în cadrul SFS Synapsis | Cancelarie intrare/ieșire.  Înregistrarea documentelor de intrarea.  Modificarea rezoluției și adăugarea coexecutorilor.  Intrări la închidere.  Ieșiri la închidere.  Repartizarea intrărilor.  Conversații.  Rapoarte.  Registre.  Înregistrarea documentelor cu mai multe puncte cu diferiți termeni.  Escaladarea documentelor către subdiviziuni.  Cancelaria internă.  Înregistrarea Ordinelor SFS.  Aprobarea documentelor.  Semnarea documentelor electronic.  Administrarea Sistemului. | **STI a MAI** | | - Autentificare prin MPass  - Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Coordonare documentelor în SI  -Executarea documentelor.  -Semnarea electronică a documentelor prin MSign.  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **IGP** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Înregistrarea certificate, documente de personal  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  *Atașarea documentelor semnate electronic*  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | AGEPI | Sistemul de gestiune electronică a documentelor (Letograf) | Înregistrarea documentelor de intrare/ieșire.  Controlul executării rezoluțiilor.  Coordonarea documentelor.  Arhiva.  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | **BMA a MAI** | | -Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Coordonare documentelor în SI;  -Executarea documentelor.  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **MAEIE** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  **Semnarea electronică prin sistem a documentelor**  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | AMDM | Sistemul informațional automatizat comun al AMDM | Înregistrarea medicamentului.  Aprobarea modificărilor post autorizare.  Înregistrarea prețului medicamentului.  Autorizarea importului medicamentului  Licențierea activității farmaceutice.  Reflectarea informației pe pagina web.  Comitetul Permanent de Control Asupra Drogurilor.  Nimicirea medicamentelor.  Înregistrarea studiilor clinice.  Gestionarea documentelor.  Administrarea sistemului. | **ANRM** | | -Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Coordonare documentelor în SI;  -Executarea documentelor;  -Semnarea electronică a documentelor prin MSign.  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **MAI** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  *Atașarea documentelor semnate electronic*  Rapoarte.  Administrarea sistemului. | SV | e-Administrate. Managementul Documentelor.Controlul Executării Documentelor | Procesarea documentelor de intrare/ieșire în Sistem.  Administrarea sistemului.  Semnarea documentelor.  Rapoarte.  Registre. | **IGPF** | | -Înregistrarea documentelor în SI: fluxul documentelor de intrare, ieșire, interne;  -Coordonare documentelor în SI  -Executarea documentelor;  -Semnarea electronică a documentelor prin MSign.  -Expedierea documentului de ieșire. | |
| **MJ** | Înregistrarea documentelor de intrare, de ieșire și normative (instituționale)  Înregistrarea documentelor interne, ordinilor  Înregistrarea petițiilor  Înregistrarea documente de personal  Executarea și circulația documentelor  Notificarea utilizatorului  *Semnarea electronică prin sistem a documentelor*  Rapoarte. Administrarea sistemului. |  |  |  |

**Tabelul nr.3. Informații privind instituțiile și autoritățile publice auditate ce dețin acorduri privind utilizarea serviciilor platformei guvernamentale MCloud**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Denumirea autorității și tipul SI de management al documentelor/petițiilor utilizat** | **Nr./data acordului/contractului** | **Cererea/anexa la acord/contract ce vizează SIA MD (Da/Nu)** |
| 1 | Agenția Naționale pentru Soluționarea Contestațiilor (SI MD pe platforma ELO) | -\* | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. |
| 2 | Serviciul Fiscal de Stat (Sistemul de management al documentelor ,,SYNAPSIS”) | Acord nr. MC/42-20 din 02.08.2020. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. |
| 3 | Procuratura Generală (SI e-Management documente și SI Registrul petițiilor) | Acord nr. MC/51-20 din 03.03.2021. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. Contract nr.15/262/21 (25/PS/21) din 28/05/2021; Contract Nr.15/4-2/21/22 (30/PS/22) din 24.02.2022 |
| 4 | Agenția Serviciilor Publice (SIA MED dezvoltat pe platforma ELO) | Acord nr. MC/43-20 din 02.12.2020. | Da, SIA MED dezvoltat pe platforma ELO se regăsește în Anexa nr. 2.14. din Acord nr. MC/43-20 din 02.12.2020. SIA „SMDE-Cancelaria”, care se regăsește în Anexa nr.24 din Acord nr. MC/43-20 din 02.12.2020. *SIA „SMED-Cancelarie” modificare volum prin Acord adițional nr.7 din 23.12.2021 la Acordul MCloud nr. MC/43-20 din 02.12.2020. SIA „SMED-Cancelarie” (mediu de test), modificare prin Acord adițional nr. 9 din 31.05.2022 la Acordul nr. MC/43-20 din 02.12.2020.* |
| 5 | Casa Națională de Asigurări Sociale (SIA e-Management al documentelor, SIA e-Biblioteca, SIA Registrul petițiilor până în 2022, din 2022 e-Cancelaria) | Acord nr. MC/17-20 din 27.03.2020. | Da, e-Cancelaria se regăsește în Anexa nr. 213 la Acord nr. MC/17-20 din 27.03.2020. e-Dosar/e-File), care se regăsesc în Anexa nr. 29 la Acord nr. MC/17-20 din 27.03.2020. Până în februarie 2022: Contract nr.23-MD/2020 din 25/11/2020- e-Management al |
| 12 | Ministerul Afacerilor Externe și Integrării Europene (SI e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/45-20 din 12.11.2020. | Da, Anexa nr. 23 (e-Management) din Acord MCloud nr. MC/45-20 din 12.11.2020. *e-Management, modificare volum prin Acord adițional nr. 1 din 01.06.2022 la Acord MCloud nr. MC/45-20 din 12.11.2020.* |
| 13 | Ministerul Justiției (SI e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/57-21 din 27.06.2022. | DA, Anexa nr. 29 (e-Management - Sistem de evidență, monitorizare și circulare a documentelor în formă electronică) din Acord MCloud nr. MC/57-21 din 27.06.2022. |
| 14 | I.P. Centrul Tehnologii Informaționale în Finanțe (SIA e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/59-21 din 18.10.2021. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. |
| 15 | Serviciul Vamal (SIA e-Cancelaria) | Nu are Acord MCloud. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD.  Contract nr.26/PS/21 din 13/07/2021 SI MD |
| 16 | Ministerul Afacerilor Interne (SIA e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/44-20 din 19.11.2020. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. |
| 17 | Biroul Migrație și Azil (SI e-Management documente) | Acord MCloud nr. MC/50-20 din 19.01.2021. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. Contract nr.30 (23/PS/21) din 29/03/2021; Contract nr.08 (20/PS/22) din 20/01/2022 |
| 18 | Serviciul Tehnologii Informaționale a MAI (SI e-Management al documentelor) | Nu are Acord MCloud. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. Contract nr.12 (11/PS/21) din 05/02/2021; Contract nr.39 (34/PS/22) din 09/03/2022 |
| 19 | Inspectoratul General al Poliției de Frontieră (SIA e-Management al documentelor) | Acord MCloud nr. MC/38-20 din 19.08.2020. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. Contract nr.35-SR (19/PS/21) din 15/03/2021; Contract nr.39 (25/PS/22) din 21/02/2022 |
| 20 | Inspectoratul General de Carabinieri (SIA e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/36-20 din 20.08.2020. | Da, Anexa nr. 23 ( Sistem informațional de Circulație a Documentelor electronice a IGC) din Acord MCloud nr. MC/26-20 din 20.08.2020. |
| 21 | Inspectoratul General al Poliției (SIA e-Cancelaria) | Acord MCloud nr. MC/65-22 din 27.06.2022. | Nu există cerere/anexă la Acord MCloud ce vizează SIA MD. |
| 22 | Агентство по охране окружающей среды | Acord MCloud nr.MC/11-20 din 18.02.2020 | Da, Anexa nr.2.2 (CID\_AM) din Acord MCloud |

***Sursă: Informații prezentate de STISC prin scrisoarea nr.1.4/1205/22 din 26.07.2022, precum și prin mesajul electronic din 10.08.2022, conform solicităților auditului.***

***Anexa nr.7***

**Informații privind autoritățile care au dezvoltat posibilitatea de a depune documente/materialele online prin intermediului paginii web a instituției**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Autoritatea** | **Funcționalitatea disponibilă pe pagina web a instituției** | **Link** |
| **1** | [Consiliul Superior al Magistraturii](http://www.csm.md/) | Petiții on-line | <https://www.csm.md/ro/informatii/petitii.html> |
| Sesizări on-line | https://www.csm.md/ro/informatii/sesizari.html Petiții și sesizări completate pe situl CSM sunt redirecționate automat pe poșta electronică a instituției, dar nu direct în sistem utilizat de CSM. |
| **2** | [Avocatul Poporului (Ombudsmanul)](http://www.ombudsman.md/ro) | Cererea on-line | http://ombudsman.md/cererea-on-line/  Cererea completată on-line este redirecționată pe e-mail oficial al autorității. La moment conexiunea cu intranet nu este funcțională. |
| **3** | [Consiliul pentru prevenirea şi eliminarea discriminării şi asigurarea egalităţii](http://egalitate.md/) | Depune o plângere | http://egalitate.md/depune-o-plingere/  Plângere depusă online este redirecționată pe posta electronica a instituției.  Instituția nu utilizează SIMD. |
| **4** | [Agenția Medicamentului și Dispozitivelor Medicale](https://amdm.gov.md/) | Raportează o reacție adversă | https://primaryreporting.who-umc.org/MD  Nu sunt prezentate date |
| **5** | [Agenția Națională pentru Cercetare și Dezvoltare](https://ancd.gov.md/) | Înregestrează o propunere | http://intranet.ancd.gov.md/ro/coordinator/register Instituția nu utilizează SIMD. |
| **6** | [Agenția Proprietății Publice](https://app.gov.md/) | Posibilitatea de a vă adresa Agenției Proprietății Publice în mod electronic cu propuneri, reclamaţii şi sesizări | <https://www.app.gov.md/contacteaza-ne-3-369>  Nu sunt prezentate date |
| **7** | [Agenția Relaţii Interetnice](https://bri.gov.md/) | Petiții on-line | <http://www.bri.gov.md/ro/petitii-online> Instituția nu utilizează SIMD |
| **8** | [Biroul Naţional de Statistică](https://statistica.md/) | Scrieți în adresa BNS | https://statistica.gov.md/feed.php?l=ro&idc=38 Instituția nu utilizează SIMD |
| **9** | Centrul Național Anticorupție | Sesizări on-line | https://www.cna.md/category.php?l=ro&idc=140&t=/Declaram-un-caz-de-coruptie Sesizări depusă online este redirecționată pe posta electronica a instituției |
| **10** | I.P. [Agenția de Guvernare Electronică](https://egov.md/) | Scrie un mesaj | https://egov.md/ro/content/trimite-un-mesaj |
| **11** | [Agenția Națională Antidoping](https://anad.gov.md/) | Adresează-ne o întrebare | https://anad.gov.md/ro/content/adreseaz%C4%83-ne-o-%C3%AEntrebare  Instituția nu utilizează SIMD |
| **12** | Ministerul Infrastructurii și Dezvoltării Regionale | Posibilitatea de a vă adresa ministrului infrastructurii și dezvoltării regionale în mod electronic cu propuneri, reclamaţii şi sesizări. | https://midr.gov.md/contacte  Sesizări, reclamații depuse online sunt redirecționate pe posta electronica a instituției |
| **13** | Agenția pentru Eficiență Energetică | Contactează-ne | https://www.aee.md/ro/contacts |
| **14** | Agenția Națională Transport Auto | Petiția, cererea prealabilă on-line | https://anta.gov.md/petitii-online |
| **15** | Agenţia de Administrare a Instanţelor Judecătoreşti | Raportare iregularități | https://aaij.justice.md/ |
| **16** | Serviciul Fiscal de Stat | Asistent virtual SFS | <https://sfs.md/ro/pagina/contacte> |
| Petiții on-line | <https://sfs.md/ro/petitii> |
| **17** | I.P. [Consiliul de supraveghere publică a auditului](http://cspa.gov.md/) | Contact | http://cspa.md/contact |
| **18** | Ministerul Economiei | Petiția on-line | http://www.me.gov.md/ro/content/petitia-line |
| **19** | Agenția pentru Protecția Consumatorilor și Supravegherea Pieței | depunerii petițiilor on-line prin intermediul paginii web oficiale [http://consumator.gov.md/](https://consumator.gov.md/) rubrica Depunerea reclamațiilor - Depune o reclamație electronică, ulterior petiționarul va primi dovada de înregistrare. | https://consumator.gov.md/rom/modul-de-depunere-si-solutionare-a-reclamatiilor#tree\_353 |
| **20** | Institutul de Standardizare din Moldova | Trimite un mail | https://standard.md/?page\_id=651 |
| **21** | Ministerul Agriculturii și Industriei Alimentare | Petiții online | https://www.madrm.gov.md/ro/content/peti%C8%9Bii-online |
| **23** | C[entrul Metodic pentru Învăţămînt](https://www.centrulmetodic.md/) | Mesaj | https://www.centrulmetodic.md/contacte/ |
| **24** | [I.P.Agenţia de Intervenţie Plăţi pentru Agricultură](http://aipa.gov.md/ro/contacte) | Mesaj | http://aipa.gov.md/ro/content/linia-fierbinte-0 |
| **25** | U[nitatea consolidată pentru Implementarea programelor IFAD(UCIP-IFAD)](https://www.ucipifad.md/) | Mesaj | https://www.ucipifad.md/contacte/ |
| **26** | U[nitatea Consolidată pentru Implementarea și Monitorizarea Proiectelor în domeniul Agriculturii finanțate de banca Mondială (MAC-P)](http://www.capmu.md/) | Contactează | https://www.capmu.md/contacte/Contactează |
| **27** | Ministerul Apărării | Scrieți în adresa Serviciul informare și comunicare cu mass-media | https://www.army.md/?lng=2&action=show&cat=125&submenuheader=1 |
| **28** | Agenția Națională de Asigurare a Calității în Educație și Cercetare | Feedback form | https://www.anacec.md/en/contacts |
| **29** | Ministerul Culturii | Scrieţi în adresa Ministrului Culturii | https://mc.gov.md/ro/content/scrieti-adresa-ministrului-culturii |
| **30** | [Agenţia de Stat pentru Protecţia Moralităţii](http://www.aspm.mc.gov.md/) | Contacte | https://aspm.mc.gov.md/ro/contact |
| **31** | Ministerul Afacerilor Interne | Posibilitatea de a vă adresa conducerii Ministerului Afacerilor Interne în mod electronic cu propuneri, reclamaţii şi sesizări. | https://mai.gov.md/ro/petitii-online |
| **32** | [Inspectoratul General de Carabinieri](http://www.carabinier.gov.md/) | Petiții online | https://www.carabinier.gov.md/ro/content/peti%C8%9Bii-online |
| **33** | [Biroul Migrație şi Azil](http://bma.gov.md/ro) | Contact | http://bma.gov.md/ro/contact |
| **34** | [Agenţia Rezerve Materiale](http://rezerve.gov.md/) | Contactați-ne | https://rezerve.gov.md/ro/contact |
| **35** | [Agenția Națională pentru Sănătate Publică](https://ansp.md/) | Depune petiție | https://ansp.md/depune-petitie/ |
| **36** | Unitatea de Coordonare, Implementare şi Monitorizare a Proiectelor în Domeniul Sănătății | Email | https://www.ucimp.md/index.php?option=com\_contact&view=contact&id=1&Itemid=185 |
| **37** | Centrul Național de Transfuzie a Sângelui | Forma de contact | https://cnts.md/contacte/ |
| **38** | Ministerul Muncii și Protecției Sociale | Depune petiții online | https://social.gov.md/contacte/petitii-online/ |
| **39** | [Agenția Națională pentru Ocuparea Forței de Muncă](https://www.anofm.md/) | Petiții online | https://www.anofm.md/ro/petitii-online |
| **40** | Consiliul Național pentru Determinarea Dizabilității și Capacității de Muncă | Petiții online | https://cnddcm.msmps.gov.md/petitii-online/ |
| **41** | Ministerul Mediului | Petiții online | https://www.mediu.gov.md/ro/content/peti%C8%9Bii-online |
| **42** | Agenţia "Apele Moldovei" | Scrieți în adresa Agenției | http://www.apelemoldovei.gov.md/feedbacktxt.php?l=ro&idc=150 |
| **43** | S[erviciul Hidrometeorologic de Stat](http://www.meteo.md/) | Petiții online | <http://www.meteo.md/index.php/top-bar-navigation/petitie/> Instituția nu utilizează SIMD. |
| **44** | [Agenţia Naţională pentru Reglementareîn Comunicaţii Electronice şi Tehnologia Informaţiei](https://www.anrceti.md/) | Consultări on-line | https://www.anrceti.md/contact |
| **45** | Agenția Națională pentru Soluționarea Contestațiilor | Depunere Contestație | https://www.ansc.md/ro/depunere\_contestatie |

***Sursă: Elaborat de auditor ca urmare a examinării paginilor web ale entităților publice.***

***Anexa nr.8***

**Analiza modului de implementare a recomandărilor înaintate prin Hotărârile Curții de Conturi aferente domeniului supus auditării**

**conform situației din iulie 2022**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Nr.**  **d/o** | **Recomandarea înaintată** | **Răspunsul precedent al entității referitor la acțiuni suplimentare întreprinse** | **Comentariile auditului** |
| **1.** | **Hotărârea Curții Conturi nr. 60 din 21 noiembrie 2017 „Cu privire la Raportul de audit al performanței/TI „Care sunt progresele și impedimentele/riscurile înregistrate în cadrul implementării Proiectului „e-Transformare a Guvernării”?”** | | |
|  | ***Cancelaria de Stat în comun cu Centrul de Guvernare Electronică*** | | |
|  | 11. să elaboreze și să prezinte Guvernului propuneri cu privire la posibila utilizare a Sistemului Informațional de Gestiune a Documentelor (SIGEDIA) (pct.3.3.1. lit. g); | Scris. AGE nr.3004-228 din 12.07.2018:  În cadrul implementării Proiectului MGSP se planifică dezvoltarea Platformei guvernamentale de **schimb de documente inter-instituționale,** inclusiv de **arhivare electronică de documentelor (MDocs)**, care va înlocui conceptul SIGEDIA dezvoltată.  Potrivit datelor din evidența contabilă a AGE, la balanța căreia se află SIGEDIA, la situația din 30.09.2021, pentru acest SI este calculată uzura de 100%. Luând în considerare că nu sunt planificate careva activități de dezvoltare a acestui SI și pornind de la faptul că, în prezent, acesta nu se utilizează, **AGE urmează să înainteze propuneri fondatorului** (Cancelariei de Stat) de **casare a acestui mijloc fix** și, în cazul în care va fi obținut acordul scris al fondatorului, SIGEDIA va fi casat, conform legislației.  Platforma guvernamentală de arhivare electronică a documentelor este planificată a fi dezvoltată în ultima perioada de implementare a proiectului MGSP – a.2022-2023. Pentru moment AGE este la etapa de finalizare a specificațiilor tehnice pentru a lansa licitația care va asigura dezvoltarea SI pentru arhivarea electronică a documentelor, dar și utilizarea software/ hardware necesar.  În luna decembrie a anului 2021, urmare a procedurii de inventariere, SI SIGEDIA a fost propus spre casare.  În aceste condiții a fost emis ordinul intern privind crearea grupului de lucru în sensul documentării oficiale a deciziei de scoatere din uz a SI menționat. Astfel că, la 30.01.2022 decizia de casare a fost aprobata prin proces verbal de către dna director AGE  La 24 mai curent, AGE a remis în adresa reprezentanților Cancelariei de Stat desemnați în comisia de casare, setul de documente prevăzut în Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe, aprobat prin HG nr.500/1998. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și**  **se reiterează CS în prezentul Raport de audit** |
|  | 15. să întreprindă activitățile corespunzătoare în vederea excluderii cazurilor de lansare a produselor TI în lipsa regulamentelor/reglementărilor necesare (pct.3.4); | Pentru toate serviciile care au fost reinginerite si digitalizate în cadrul MGSP si care au presupus actualizare sau dezvoltare de la zero a unor produse electronice noi - conceptele, regulamentele/ reglementările necesare au fost elaborate. | **Implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare** |
|  | ***Centru de Guvernare Electronică*** | | |
|  | 20. să asigure testarea sistemelor informaționale astfel încât deficiențele tehnice să fie detectate și eliminate în timpul oportun (pct.3.3.2.4.); | Contractul nr.MD-EGA-71527-CS-QCBS semnat între AGE și JV Omega Trust SRL & Qualitance QBS SRL, este, în continuare, în vigoare. În perioada 2020 - prezent (08.06.2022) au fost testate cel puțin 8 sisteme informaționale. Odată cu aprobarea Hotărârii Guvernului nr.544/2019, AGE analizează și evaluează inclusiv necesitățile autorităților publice de servicii de platformă, în procesul de avizare/coordonare a Propunerilor de buget a cheltuielilor pentru TIC și a Planurilor generale de achiziții pt. TIC. Totodată, în procesul de avizare a procedurilor de achiziție publică în domeniul TIC, AGE se expune asupra justificării și oportunității achiziției, precum și a respectării cadrului normativ aferent achizițiilor publice la întocmirea documentației. | **Parțial imolementat**  **Se exclude din regim de monitorizare**  **și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 21. să intensifice procedurile de evaluare a necesităților autorităților publice de servicii de platformă, precum și de monitorizare a utilizării lor (pct.3.3.1, lit. d)); |
|  | **Centrul de Guvernare Electronică, în comun cu Î.S. „Centrul de telecomunicații speciale”:**  30. să asigure consolidarea și implementarea cadrului de management al serviciilor TI, inclusiv prin stabilirea și monitorizarea/evaluarea indicatorilor de performanță și de calitate în prevederile contractelor încheiate cu furnizorii de servicii, în vederea conformării cu cele mai înalte standarde de bună practică în domeniu (3.3.1. lit. d)); | În contextul asigurării implementării Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul TIC, aprobate prin HG nr.544/2019, în cadrul AGE s-a stabilit un proces de monitorizare a executării contractelor de achiziție în domeniul TIC. Urmare procedurii de coordonare a achizițiilor publice analistul financiar din cadrul Direcția investiții inteligente în guvernarea digitală (DIIGD) desemnat în componența grupurilor de achiziții ale autorităților/instituțiilor publice, după aprobarea deciziei de atribuire a contractului inițiază procesul de monitorizare a executării acestuia. Prin mesaj se solicită de la autoritățile/instituțiile publice care au desfășurat proceduri de achiziție avizate de AGE și la care a participat/sau trebuia să participe reprezentantul DIIGD în cadrul ședinței grupului de achiziție, prezentarea deciziei de atribuire a contractului și informarea cu privire la etapele de implementare a prevederilor acestuia. Informația prezentată se analizează prin prisma timpului, bugetului alocat și asigurării atingerii scopului inițial al achiziției și beneficiile planificate; Informația obținută urmare monitorizării implementării contractelor se analizează și se utilizează în procesul de evaluare și elaborare a raportului de implementare a Metodologiei. Procedura de monitorizare a implementării contractelor de achiziție TIC este elaborată și aprobată în cadrul DIIGD, precum și se conține în Ghidul practic privind punerea în aplicare a Metodologiei, aprobate prin HG nr. 544/2019. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
| **2.** | **Hotărârea Curții de Conturi nr. 81 din 24 decembrie 2020 pentru aprobarea Raportului misiunii de follow-up privind evaluarea nivelului de executare a cerințelor și de implementare a recomandărilor înaintate prin Hotărârea Curții de Conturi nr.62 din 02 august 2018 „Cu privire la Raportul auditului performanței privind evidența resurselor și sistemelor informaționale de stat”** | | |
|  | ***Agenția de Guvernare Electronică, în comun cu Ministerul Economiei și Infrastructurii:*** | | |
|  | 2.să revizuiască/elaboreze și să înainteze pentru aprobare, în modul stabilit, *cadrul normativ și cel metodologic aferent creării, dezvoltării, gestionării și evidenței resurselor și sistemelor informaționale de stat,* în vederea aducerii în concordanță a acestuia, precum și a *cadrului privind modul de evaluare a conformității sistemelor informaționale* și metodologia de evaluare şi măsurare a indicatorilor de performanță și progres, necesari pentru gestiunea eficientă a proiectelor TIC și evaluarea plusvalorii acestora; | **Scrisoarea ME nr.20-76-5318 din 30.05.2022**  Referitor la evidența resurselor și sistemelor informaționale de stat au fost elaborate de către Cancelaria de stat în comun cu Agenția de Guvernare Electronică Conceptul Sistemului informațional „Registrul resurselor și sistemelor informaționale de stat” și Regulamentul privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobate prin HG nr.153/2021.  Referitor la elaborarea cadrului metodologic pentru crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat, menționăm că conform prevederilor art.23, al.(2) al Legii nr.467/2003, această acțiune ține de competența Instituției publice Agenția de Guvernare Electronică. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | ***Agenția de Guvernare Electronică:*** | | |
|  | 4.să întreprindă acțiunile de rigoare în vederea asigurării creării și funcționării SI RRSIS, cu efectuarea investițiilor reieșind din perspectivele de conformare cu politicile de e-Transformare a Guvernării; | Privitor la costurile de dezvoltare de 1,3 mil.lei, ulterior s-a decis că va fi identificată o alta sursă.  În ceea ce privește costurile de administrare (a**nual 100 mii lei),** acestea au fost solicitate în propunerile adiționale de buget, însă în procesul bugetării, aceasta sumă nu a fost inclusă în Legea bugetului de stat pentru anul 2022. Cu referire la executarea acțiunii 2.2.6. din Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022, informații suplimentare celor raportate anterior, nu sunt. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 5.să stabilească un ***mecanism eficient de evidență și monitorizare a aplicării cadrului normativ aferent gestionării proiectelor TIC*** în entitățile publice, a implementării și gestionării sistemelor și resurselor informaționale de stat, în conformitate cu actele normative actualizate, după caz, înaintând propunerile de rigoare pentru consolidarea acestuia. | Pentru anul 2022, de către AGE au fost avizate:  211 – proceduri de achiziție;  Incluși în 73 grupuri de lucru;  28 – Propuneri de buget a cheltuielilor pt. TIC;  52 – Planuri de achiziție;  25 - modificări ale Planurilor de achiziție.  Totodată, a fost elaborat și se definitivează un proiect de **Instrucțiune metodologică privind modalitatea de completare a Formularului nr. 6 Propunerile de buget pentru componenta TIC și a Planului general de achiziții în domeniul TIC**, care va conține și 4 Anexe: Modelul standardizat de Formular nr. 6, de Plan general de achiziții, de propunere de modificare a Planului general de achiziții și specificațiile tehnice minime pentru tehnica de calcul.  Proiectul Instrucțiunilor metodologice, urmare coordonării cu Serviciul juridic a fost redenumit în Ghid practic pentru punerea în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul TIC, a fost elaborat proiectul Ordinului de aprobare a Ghidului, care la moment este la etapa de definitivare și aprobare. Totodată s-a elaborat un proiect de circulară, care urmare aprobării Ghidului practic va fi expediată tuturor autorităților/instituțiilor publice cu solicitarea/reamintirea despre obligativitatea respectării prevederilor HG nr.544/2019. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
| **3.** | **Hotărârea Curții de Conturi nr.82 din 28 decembrie 2020 pentru aprobarea Raportului auditului performanței „În ce mod activitățile realizate pentru crearea/elaborarea, implementarea și gestionarea sistemelor informaționale în sectorul public contribuie la utilizarea eficientă a resurselor alocate în acest scop?”** | | |
|  | **Ministerului Economiei și Infrastructurii, Agenției de Guvernare Electronică:**   1. să elaboreze și să înainteze, în modul stabilit, propunerile de ajustare, completare a cadrului normativ aferent creării și funcționării, gestionării resurselor și sistemelor informaționale din sectorul public, în scopul asigurării eliminării neajunsurilor constatate de audit și consolidării reglementărilor în domeniul TIC, inclusiv prin: *definirea și clasificarea Sistemelor informaționale, a produselor informatice implementate în sectorul public; definirea noțiunilor de Sistem Informațional Integrat, modul/subsistem, portal, pilotare, reinginerie; reglementarea clară a modului de elaborare/aprobare a conceptelor și a altor documente necesare, inclusiv pentru sistemele informaționale integrate, cu elaborarea modelelor de documente aferente, etc*. (subpct.3.1.1; 3.2.1); | În conformitate cu art.23 alin.(2) din Legea nr.467/2003 cu privire la informatizare și la resursele informaționale de stat [introdus prin Legea nr.135/2020, în vigoare 07.08.2020], s-a stabilit competența Agenției de Guvernare Electronică de **elaborare a cadrului normativ metodologic privind crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea și scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat**.  Dat fiind complexitatea acestui exercițiu, în Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2021-2022 (aprobat în ședința Guvernului din 13.10.2021), s-a prevăzut ca acest cadrul metodologic („**Metodologia de digitalizare**”) să fie elaborată și aprobată de către Guvern până la **finele lunii martie 2022**.  Scrisoarea ME nr.07-2031 din 19.07.2022 din 30.05.2022:  Subiectele privind definirea și clasificarea Sistemelor informaționale, a produselor informatice implementate în sectorul public urmează a fi soluționate odată cu implementarea Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat de către Agenția de Guvernare Electronică, și elaborarea și aprobarea de către posesorul RRSIS a criteriilor de clasificare a sistemelor informaționale de stat, conform atribuției stabilite la pct.10 din Regulamentul privind modul de ținere a Registrului resurselor și sistemelor informaționale de stat, aprobat prin HG nr.153/2021  Subiectele privind definirea noțiunilor de Sistem Informațional Integrat, modul/subsistem, portal, pilotare, reinginerie; reglementarea clară a modului de elaborare/aprobare a conceptelor și a altor documente necesare, inclusiv pentru sistemele informaționale integrate, cu elaborarea modelelor de documente aferente, etc. urmează a fi soluționate odată cu elaborarea și aprobarea cadrului metodologic pentru crearea, administrarea, mentenanța, dezvoltarea şi scoaterea din exploatare a sistemelor informaționale de stat. Cu toate acestea, considerăm oportun de menționat că, chiar și în lipsei unui cadru metodologic modernizat în domeniul dezvoltării resurselor și SI de stat, AGE asigură coordonarea (avizarea) documentelor acestora, luând în considerare cadrul normativ existent în domeniul TIC. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | **Agenția de Guvernare Electronică:**  4. să examineze cazurile de nefuncționare/neutilizare a Sistemelor Informaționale din posesie/deținute din perspectiva cost-eficienței și asigurării durabilității lor, cu înaintarea propunerilor/luarea deciziilor corespunzătoare în acest sens (subpct.3.2.4) | Urmare a ședinței grupului de lucru creat în baza ordinului menționat, la 30.01.2022, a fost aprobată decizia de casare. La 24 mai curent, AGE a remis în adresa reprezentanților Cancelariei de Stat desemnați în comisia de casare, setul de documente prevăzut în Regulamentul privind casarea bunurilor uzate, raportate la mijloacele fixe, aprobat prin HG nr.500/1998. | **Implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare** |
|  | **Ministerul Finanțelor, în comun cu:** |  |  |
|  | 5. **Instituția Publică „Agenția de Guvernare Electronică,** să consolideze cadrul normativ și metodologic cu prevederi/instrucțiuni clare privind modul de luare în evidență a livrabilelor TI, care au constituit obiectul, rezultatul achiziției sau primirii cu titlul gratuit în cadrul proiectelor, în scopul excluderii abordării neuniforme în procesul de contabilizare a SI și asigurării unei evidențe uniforme în acest sens (subpct.3.2.3; 3.2.1); | În scopul asigurării unei evidențe uniforme a livrabilelor, în contextul implementării Proiectului „Modernizarea Serviciilor Guvernamentale”, AGE la 04.02.2021 prin Scrisoarea nr.3004-091 a solicitat de la Ministerul Finanțelor suportul metodologic pentru efectuarea înregistrărilor contabile de formare și ulterior transmitere cu titlu gratuit către primării a costurilor de formare a Centrelor Unificate de Prestare a Serviciilor. La solicitările Ministerului Finanțelor, AGE este disponibilă să participe în grupuri de lucru comune întru clarificarea modului de luare în evidență a livrabilelor TI.  **Scrisoarea MF nr. 05-10/49 din 01.06.2022**  Prin Ordinul MF nr.105 din 26.08.2021, publicat în Monitorul Oficial al R. Moldova nr. 249-253 art. 1208 din 15.10.2021, a fost completat pct.3.3.44 din Normele metodologice privind evidenţa contabilă şi raportarea financiară în sistemul bugetar, aprobate prin ordinul MF nr.216/2015. Astfel, normele metodologice au fost completate cu reguli de înregistrare a livrabilelor TI în evidenţa contabilă a posesorilor, utilizatorilor şi deţinătorilor de sisteme informaționale, precum și reguli de reflectare a cheltuielilor de dezvoltare, reinginerie, mentenanţă, consultanţă, asistenţă şi suport tehnic. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 6. **Instituția Publică Centrul Tehnologii Informaționale în Finanțe**, să organizeze instruiri pentru autoritățile și instituțiile publice referitor la modul de aplicare a cadrului normativ și celui metodologic în procesul de contabilizare a serviciilor TI, sistemelor informaționale și altor produse informatice, în scopul asigurării abordării uniforme a acestora și evitării admiterii carențelor expuse în prezentul Raport (subpct.3.2.3; 3.2.1) | **Scrisoarea MF nr. 05-10/49 din 01.06.2022**  Au fost organizate de către I.P. „CTIF” în perioada octombrie-noiembrie 2021, sesiuni de instruire. Suplimentar, se informează că, în perioada 28.03.2022-31.03.2022, I.P. „CTIF” a organizat 1 curs de instruire cu genericul: „Modul de aplicare a cadrului normativ și metodologic în procesul de contabilizare a serviciilor TI”, cu durata de 18 ore, pentru 37 de participanți. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 7. ***Instituția publică „Agenția de Guvernare Electronică”*** ***și Agenția Achiziții Publice,*** să propună Guvernului măsuri concrete de îmbunătățire a Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor (în contextul evaluării modului de implementare a Hotărârii Guvernului nr.544/2019), ținând cont de deficiențele descrise în prezentul Raport de audit, prin **stabilirea unui mecanism eficient de monitorizare, coordonare și control al procesului de creare/elaborare și implementare, dezvoltare a sistemelor informaționale în cadrul proiectelor de colaborare cu partenerii externi** (subpct.3.1.3) | **Răspunsul AGE:**  În perioada de referință, nu au fost promovate proiecte de acte normative pentru modificarea HG nr.544/2019 cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor. Totodată, în scopul implementării prevederilor HG nr.544/2019, a fost emis Ordinul comun al ministrului finanțelor (nr.24 din 07.02.2020) și a directorului AGE (nr.3005-02 din 07.02.2020) privind înregistrarea contractelor de achiziții publice în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor. De asemenea, la moment, se află în proces de definitivare în cadrul AGE, proiectul Ordinului directorului AGE privind aprobarea Ghidului practic pentru punerea în aplicare a Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor. Ordinul va fi emis în temeiul pct.5 subpct.1) din HG nr.544/2019 și nu va conține norme juridice, iar Ghidul practic respectiv va fi unul de suport pentru autoritățile contractante și va descrie procesele și modul organizatoric de asigurare a punerii în aplicare a Metodologiei. Astfel, în conținutul Ghidului practic sunt stabilite și descrise procesele ce urmează a fi respectate în scopul aplicării/implementării metodologiei: *Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a propunerilor de buget ale autorităților/instituțiilor publice aferente cheltuielilor pentru TIC (Formularul nr. 6); Completarea și prezentarea pentru coordonare/avizare a Planului general de achiziții TIC/modificărilor la Plan; Modalitatea și cerințele de completare a documentației aferente procesului de achiziție în domeniul TIC și coordonarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice; Includerea specialiștilor AGE în componența grupurilor de lucru pentru desfășurarea achizițiilor în domeniul TIC ale autorităților/instituțiilor publice; Monitorizarea executării corecte a contractelor de achiziție în domeniul TIC; Evaluarea/raportarea modului de implementare a Metodologiei*. După aprobarea Ghidului practic se va expedia, însoțit de o circulară către toate autoritățile/instituțiile publice cu mențiunea despre obligativitatea de respectare a HG nr. 544/2019.  **Scrisoarea MF nr. 05-10/49 din 01.06.2022**  Ministerul Finanțelor a avizat proiectul modelului standardizat de plan general de achiziții pentru tehnologii informaționale și comunicații, elaborat de către AGE. În momentul de față, Agenția de Guvernare Electronică este în proces de definitivare a instrucțiunii (ghidului) privind punerea în aplicare a Hotărârii Guvernului nr.544/2019 ,,Cu privire la unele măsuri de organizare a procesului de achiziții în domeniul tehnologiei informației și comunicațiilor” precum și a modificărilor la Hotărârea Guvernului prenotată. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | **Agenției de Guvernare Electronică, în comun cu Cancelaria de Stat:** | |  |
|  | 10.să stabilească setul minim de indicatori ai performanței la prestarea serviciilor de menținere, administrare și dezvoltare a sistemelor și resurselor informaționale de stat pentru entitățile desemnate responsabile prin Hotărârile Guvernului, inclusiv STISC, CTIF, precum și a mecanismelor de monitorizare și evaluare a acestora (subpct.3.2.2 ); | A fost desfășurată procedura de revizuire a Acordului cu privire la asigurarea activităților de administrare tehnică, mentenanță și suport tehnic.  La data 17.01.2022 a fost semnat Acordul cu privire la asigurarea activităților de administrare tehnică, mentenanță și suport tehnic, încheiat între AGE și I.P. STISC.  Nivelul agreat de servicii, se reglementează prin Anexa nr.2 la Acord, și conține Lista indicatorilor de performanță (Key Performance Indicators) care vor fi raportați la solicitare.  AGE consideră implementat în partea ce ține de interacțiunea AGE cu STISC, ca și posesor al platformei tehnologice guvernamentale comune (MCloud) și administrator tehnic al tuturor SI partajate din posesia AGE. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 11.să examineze situațiile constatate de audit referitor **preluarea în administrare și menținere tehnică** a sistemelor informaționale de la instituțiile și autoritățile publice în cazul deținerii de către acestea doar a **dreptului de utilizare asupra softului**, cu determinarea soluției optime în acest sens și înaintarea propunerilor de rigoare în modul stabilit (subpct.3.2.2); | Agenția monitorizează continuu ca în caietele de sarcini pentru dezvoltarea SI, care în mod obligatoriu se coordonează cu AGE (HG nr.544/2019), în cazul achizițiilor cu dezvoltare de soft, să fie **inclusă obligatoriu cerința ca autoritățile/instituțiile publice să intre în posesia codului sursă al platformei/SI implementate**, întru deținerea dreptului de proprietate asupra softului, pentru a nu avea ulterior dependență de furnizorul aplicației în a achiziționa servicii de mentenanță/dezvoltare. | **Parțial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |
|  | 13.să instituie un **mecanism eficient de monitorizare și control al modului de aplicare a prevederilor legale** la crearea, implementarea și gestionarea sistemelor informaționale în sectorul public, în scopul eficientizării resurselor utilizate în acest sens, precum și evidența eficientă a resurselor și sistemelor informaționale în sectorul public (subpct.3.2.7). | În partea ce ține de crearea SI de stat, în conformitate cu cadrul normativ în vigoare a fost stabilită pentru toate autoritățile/instituțiile publice din sistemul administrativ al Guvernului și pentru întreprinderile de stat obligația de a coordona cu AGE crearea și dezvoltarea infrastructuri, resurselor și sistemelor informaționale de stat, indiferent de sursele de finanțare, precum și a coordona în prealabil concepțiile sistemelor și resurselor informaționale automatizate de stat. Totodată, la etapa de planificare a mijloacelor financiare și planificare a achizițiilor pentru TIC, la fel se atrage atenție asupra elaborării/deținerii Conceptelor și Regulamentelor pentru SI create.  În contextul asigurării implementării Metodologiei de coordonare a achizițiilor în domeniul TIC, aprobate prin HG nr.544/2019, în cadrul AGE s-a stabilit un proces de monitorizare a executării contractelor de achiziție în domeniul TIC. Urmare procedurii de coordonare a achizițiilor publice analistul financiar din cadrul DIIGD desemnat în componența grupurilor de achiziții ale autorităților/instituțiilor publice, după aprobarea deciziei de atribuire a contractului inițiază procesul de monitorizare a executării acestuia. Prin mesaj se solicită de la autoritățile/instituțiile publice care au desfășurat proceduri de achiziție avizate de AGE și la care a participat/sau trebuia să participe reprezentantul DIIGD în cadrul ședinței grupului de achiziție, prezentarea deciziei de atribuire a contractului și informarea cu privire la etapele de implementare a prevederilor acestuia. Informația prezentată se analizează prin prisma timpului, bugetului alocat și asigurării atingerii scopului inițial al achiziției și beneficiile planificate. Informația obținută urmare monitorizării implementării contractelor se analizează și se utilizează în procesul de evaluare și elaborare a raportului de implementare a Metodologiei.  Procedura de monitorizare a implementării contractelor de achiziție TIC este elaborată și aprobată în cadrul DIIGD, precum și se conține în Ghidul practic privind punerea în aplicare a Metodologiei, aprobate prin HG nr.544/2019. | **Pațial implementat**  **Se exclude din regim de monitorizare și se reiterează în prezentul Raport** |

***Sursă: Sistematizat de audit ca urmare a analizei informațiilor prezentate de către autoritățile vizate pe parcursul desfășurării misiunii.***

1. Закон об организации и функционировании Счетной палаты Республики Молдова №260 от 07.12.2017 (далее – Закон №260 от 07.12.2017). [↑](#footnote-ref-1)
2. Постановление Счетной палаты №75 от 28.12.2021 „Об утверждении Программы аудиторской деятельности на 2022 год” (с последующими изменениями). [↑](#footnote-ref-2)
3. Постановление Счетной палаты №60 от 21.11.2017 „По Отчету аудита эффективности/ИТ „Какие достижения и препятствия/риски зарегистрированы в рамках внедрения Проекта „e-Преобразование управления”?” (далее – Постановление Счетной палаты №60/2017); Постановление Счетной палаты №82 от 28.12.2020 „По Отчету аудита эффективности „Как деятельность, осуществляемая для создания/разработки, внедрения и управления информационными системами в публичном секторе, способствует эффективному использованию ресурсов, выделяемых для этой цели?”” (далее – Постановление Счетной палаты №82 от 28.12.2020). [↑](#footnote-ref-3)
4. Постановление Правительства №255 от 09.03.2005 „О Национальной стратегии создания информационного общества - "Электронная Молдова””, с последующими изменениями, утратившее силу Постановлением Правительства №857 от 31.10.2013 „О Национальной стратегии развития информационного общества - "Электронная Молдова 2020””, с последующими изменениями, далее – Постановление Правительства №857/2013, или Стратегия Электронная Молдова 2020. [↑](#footnote-ref-4)
5. Постановление Правительства №733 от 28.06.2006 „О Концепции электронного правления”, с последующими изменениями, далее – Постановление Правительства №733/2006. [↑](#footnote-ref-5)
6. Постановление Правительства №844 от 26.07.2007 „Об утверждении Концепции Интегрированной системы электронного документооборота”, далее – Постановление Правительства №844/2007. [↑](#footnote-ref-6)
7. Закон об электронном документе и цифровой подписи №264-XV от 15.07.2004, утративший силу Законом об электронной подписи и электронном документе №91 от 27.06.2014, далее – Закон №91/2014. [↑](#footnote-ref-7)
8. Постановление Правительства №975 от 22.12.2012 „Об утверждении Плана действий по внедрению инициативы „Правительство без бумаги” на 2013 год”, далее – Постановление Правительства №975/2012. [↑](#footnote-ref-8)
9. Постановление Счетной палаты №60/2017; Постановления Счетной палаты №81 и №82/2020. [↑](#footnote-ref-9)
10. Постановление Правительства №262 от 15.04.2013 „О пилотировании Информационной системы управления документами и записями”. [↑](#footnote-ref-10)
11. <https://particip.gov.md/ru/document/stages/proiectul-de-hotarare-a-guvernului-cu-privire-la-aprobarea-regulamentului-privind-organizarea-si-functionarea-sistemului-informational-de-gestiune-electronica-a-documentelor-si-inregistrarilor/1857> [↑](#footnote-ref-11)
12. <https://monitorul.fisc.md/editorial/un_nou_pas_in_realizarea_e-transformarii_guvernarii.html> [↑](#footnote-ref-12)
13. ISSAI 100 „Основополагающие принципы аудита публичного сектора”, ISSAI 300 „Основополагающие принципы аудита эффективности”, GUID 5100 „Руководство по аудиту информационных систем”. [↑](#footnote-ref-13)
14. Закон о государственном внутреннем финансовом контроле №229 от 23.09.2010, в частности, ст.1-8, 14-15; Закон о публичных финансах и бюджетно-налоговой ответственности №181 от 25.07.2014, ст.11 и ст.25. [↑](#footnote-ref-14)
15. Постановление СП №81 от 24 декабря 2020 года „По Отчету миссии follow-up по оценке уровня выполнения требований и внедрения рекомендаций, направленных Постановлением №62 от 02 августа 2018 года „По Отчету аудита эффективности учета государственных информационных ресурсов и систем””, далее – Постановление Счетной палаты №81/2020, и Постановление Счетной палаты №82 от 28 декабря 2020 года „По Отчету аудита эффективности „Как деятельность, осуществляемая для создания/разработки, внедрения и управления информационными системами в публичном секторе, способствует эффективному использованию ресурсов, выделяемых для этой цели?””, далее – Постановление Счетной палаты №82/2020. [↑](#footnote-ref-15)
16. Постановление Правительства №153 din 25.08.2021 „Об утверждении Концепции Информационной системы „Регистр государственных информационных ресурсов и систем” и Положения о порядке ведения Регистра государственных информационных ресурсов и систем”. [↑](#footnote-ref-16)
17. Рекомендация №2 из Отчета аудита, утвержденного Постановлением Счетной палаты №81/2020 и Рекомендация №1 из Отчета аудита, утвержденного Постановлением Счетной палаты №82/2020. [↑](#footnote-ref-17)
18. Закон об информатизации и государственных информационных ресурсах №467 от 21.11.2003, с последующими изменениями, далее – Закон №467/2003. [↑](#footnote-ref-18)
19. Рекомендация №1 из Отчета аудита, утвержденного Постановлением Счетной палаты №82/2020. [↑](#footnote-ref-19)
20. Закон об электронных коммуникациях №241 от 15.11.2007, с последующими изменениями и дополнениями. [↑](#footnote-ref-20)
21. Письмо МЭ №07-2031 от 19.07.2022. [↑](#footnote-ref-21)
22. Например, Приказ МИР №78 от 01.06.2006 „Об утверждении технического регламента „Процессы жизненного цикла программного обеспечения” RT 38370656 – 002:2006”, далее – Приказ МИР №78 от 01.06.2006, по обстоятельствам, Технический регламент; Приказ Министерства информационных технологий и коммуникаций №94 от 17.09.2009 „Об утверждении некоторых технических регламентов”, далее – Приказ МИТК №94/2010. [↑](#footnote-ref-22)
23. Постановление Правительства №201 от 28.03.2017 „Об утверждении обязательных Минимальных требований кибербезопасности”, далее – Постановление Правительства №201/2017. [↑](#footnote-ref-23)
24. Постановление Правительства №544 от 12.11.2019 „О некоторых мерах по организации процесса закупок в области информационно-коммуникационных технологий”, далее – Постановление Правительства №544/2017. [↑](#footnote-ref-24)
25. Закон о государственных закопках №131 от 03.07.2015, с последующими изменениями, далее – Закон №131/2015. [↑](#footnote-ref-25)
26. Письмо МЭ №07-2031 от 19.07.2022. [↑](#footnote-ref-26)
27. Постановление Парламента №257/2018 об утверждении Стратегии информационной безопасности Республики Молдова на 2019–2024 годы. [↑](#footnote-ref-27)
28. http://www.me.gov.md/sites/default/files/document/attachments/ordin\_339\_din\_29.11.2017-politica\_model.pdf. [↑](#footnote-ref-28)
29. П.10 и п.11, подп.12 Приложения №1 к Постановлению Правительства №760 от 18.08.2010, с последующими изменениями, далее – Постановление Правительства №760/2010. [↑](#footnote-ref-29)
30. Постановлением Правительства №482/2020 были утверждены некоторые необходимые меры для обеспечения кибербезопасности на правительственном уровне. [↑](#footnote-ref-30)
31. Письмо МЭ №07-2031 от 19.07.2022. [↑](#footnote-ref-31)
32. Постановление Правительства №618 от 05.10.1993 „Об утверждении Правил по разработке организационных и распорядительных документов и Типовой инструкции по ведению делопроизводства в органах центрального отраслевого публичного управления и местного самоуправления Республики Молдова”; инструкции по управлению петициями, утвержденные Постановлением Правительства №618 от 05.10.1993, Концепция Интегрированной системы электронного документооборота, утвержденная Постановлением Правительства №844/2007. [↑](#footnote-ref-32)
33. Ст.17 (3) Закона об электронной подписи и электронном документе №91 от 27.06.2014, признаный утратившим силу Законом об электронной идентификации и доверительных услугах №124 от 19.05.2022 (ст.44 (3) Закона содержит положения, идентичные Закону №91/2014). [↑](#footnote-ref-33)
34. Постановление Правительства №235 от 13.10.2021 „Об утверждении Плана действий Правительства на 2021-2022 годы” (задача 2.2, подзадача 2.2.13 Плана), далее – Плана действий Правительства на 2021-2022 годы, по случаю, Постановление Правительства №235/2021. [↑](#footnote-ref-34)
35. Письмо ГК №20-76-5318 от 30.05.2022. [↑](#footnote-ref-35)
36. П.8.5 Концепции ИСЭД. [↑](#footnote-ref-36)
37. Ст.22 (1) Закона №91/2014. [↑](#footnote-ref-37)
38. П.6 16 Приложения №1 к Постановлению Правительства №698 от 30.08.2017. [↑](#footnote-ref-38)
39. Постановление Правительства №695 от 14.09.2012 „Об утверждении Положения об организации и функционировании Государственной архивной службы, ее структуры и предельной штатной численности центрального аппарата”, с последующими изменениями. [↑](#footnote-ref-39)
40. Закон №25 от 01.03.2018 о ратификации Финансового соглашения между Республикой Молдова и Международной ассоциацией развития и Соглашения о займе между Республикой Молдова и Международным банком реконструкции и развития для реализации проекта „Модернизация государственных услуг”. [↑](#footnote-ref-40)
41. Постановление Счетной палаты №60/2017; Постановление Счетной палаты №81/2020; Постановление Счетной палаты №82/2020. [↑](#footnote-ref-41)
42. Постановление Правительства №975 от 22.12.2012 „Об утверждении Плана действий по внедрению инициативы „Правительство без бумаги” на 2013 год”. [↑](#footnote-ref-42)
43. Письмо ГК №08-19-1275 от 28.02.2019. [↑](#footnote-ref-43)
44. Ответ ответственного лица Генеральной прокуратуры, переданный в электронном виде 14.07.2022. [↑](#footnote-ref-44)
45. Постановление Правительства №425 от 30.08.2019 „О реорганизации путем объединения (присоединения) публичного учреждения „Служба информационных технологий и кибербезопасности” и государственного предприятия „MoldData””. [↑](#footnote-ref-45)
46. Сертификат серии PC №1465/2655 от 31.05.2010, и на основании Решения о изменении обладателя имущественного права на указанный программный продукт от 20.01.2020.. [↑](#footnote-ref-46)
47. <https://stisc.gov.md/ro/produse-software>. [↑](#footnote-ref-47)
48. ИС „e-Администрация. Управление документами. Контроль исполнения Документов”, далее – ИС e-Администрация, по случаю, e-Управление документами. [↑](#footnote-ref-48)
49. Conform facturilor fiscale și actelor de predare-primire, prezentate de către entitate, perioada 2021-2022. [↑](#footnote-ref-49)
50. Conform contractelor, facturilor fiscale și actelor de predare-primire, prezentate de către entitate, perioada 2021-2022. [↑](#footnote-ref-50)
51. Conform facturilor fiscale și actelor de predare-primire, prezentate de către entitate, perioada 2021-2022. [↑](#footnote-ref-51)
52. Постановление Правительства №128 din 20.02.2014 „Privind platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)”, с последующими изменениями, далее – Hotărârea Guevrnului nr.128/2014. [↑](#footnote-ref-52)
53. Постановление Правительства №128/2014 și Ordinul Cancelariei de Stat nr.447 din 01.10.2019 „Cu privire la aprobarea Acordului-tip şi a Contractelor-tip privind prestarea serviciilor din platforma tehnologică guvernamentală comună (MCloud)”, далее – Ordinul CS nr.447/2019. [↑](#footnote-ref-53)
54. П.19 Приложения №1 к Постановлению Правительства №128/2014. [↑](#footnote-ref-54)
55. Письмр СИТКБ б/н от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-55)
56. Ст.6 (3) Закона №467/2003 и ст.29 (3) Закона №1069/2000. [↑](#footnote-ref-56)
57. Акты приема-передачи, подписанные ЦИТКБ и НКСС, от 13.09.2021 и 11.01.2022. [↑](#footnote-ref-57)
58. Согласно Договору, заключенному между НКСС и INFOSOFT-MAS ООО №156-03/22 от 01.03.2022. [↑](#footnote-ref-58)
59. Организация по развитию сектора малых и средних предприятий. [↑](#footnote-ref-59)
60. Постановление Парламента №271 от 15.12.2016 „Об учреждении, организации и функционировании  
    Национального агентства по разрешению споров”, далее – Постановление Парламента №271/2016. [↑](#footnote-ref-60)
61. Закон о государственных закупках №131 от 03.07.2015, с последующими изменениями, – далее – Закон №131/2015. [↑](#footnote-ref-61)
62. Постановление Правительства №986 от 10.10.2018 „Об утверждении Положения о порядке ведения Государственного регистра государственных закупок, созданного Автоматизированной информационной системой „Государственный регистр государственных закупок” (MTender)”, с последующими изменениями, далее – Положение о ГРГЗ. [↑](#footnote-ref-62)
63. Аналитический документ, разработанный на основании Договора №8 от 11.09.2017, заключенного между Национальным агентством по разрешению споров и Smart Business Applications ООО. [↑](#footnote-ref-63)
64. Договор небольшой стоимости о закупке товаров/услуг №8 от 11.09.2017, заключенный между Smart Business Application ООО и НАРС. [↑](#footnote-ref-64)
65. Положение о порядке планирования договоров о государственных закупках, утвержденное Постановлением Правительства №1419 от 28.12.2016. [↑](#footnote-ref-65)
66. План закупок Национального агентства по разрешению споров на 2019 год (далее – План закупок на 2019 год) (<https://www.ansc.md/sites/default/files/document/attachments/planul_de_achizitie_al_agentiei_nationale_pentru_solutionarea_contestatiilor_pentru_anul_2019.pdf>). [↑](#footnote-ref-66)
67. Договор №30 от 03.12.2019 на Услуги по внедрению информационных технологий: ELO enterprise ECM Suite perpetuа, ELO Web AccesEntry, 15 ключей доступа к лицензиям ELOWeb Acces Client per User, поддержка для ключей доступа к лицензиям информационной системы электронного управления документами ELO enterprise стоимостью 18%, заключенный между Национальным агентством по разрешению споров и ПИК Reliable Solutions Distribuitor ООО (далее – Договор №30/2019). [↑](#footnote-ref-67)
68. Акт приема-передачи услуг №320/19 от 09.12.2019. [↑](#footnote-ref-68)
69. Платежное поручение №357 от 09.12.2019. [↑](#footnote-ref-69)
70. Регистр учета движения материальных ценностей, с 01.01.2021 до 01.05.2022, представленный Национальным агентством по разрешению споров письмом №05/1116/22 от 31.05.2022. [↑](#footnote-ref-70)
71. Письмо Агентства электронного управления №3011-2021 от 13.11.2020. [↑](#footnote-ref-71)
72. Договор №11599 от 31.12.2020 о приобретении услуг по разработке и внедрению Информационной системы электронного управления документами на основе платформы ELO, заключенный между Агентством публичных услуг и S&T Mold ООО. [↑](#footnote-ref-72)
73. Акт №9B от 27.05.2022 о передачи в эксплуатацию АИС СЭУД в соответствии с договором №1599/2020. [↑](#footnote-ref-73)
74. Акт сверки взаиморасчетов от 21.07.2022 между ИП Агентство публичных услуг и S&T Mold ООО. [↑](#footnote-ref-74)
75. Платежное поручение №749 от 29.12.2020. [↑](#footnote-ref-75)
76. Акт передачи лицензий ELO Entreprise от 2018 года от Агентства электронного управления Агентству публичных услуг (далеэ – Акт/2018). [↑](#footnote-ref-76)
77. Приложение №.2. Требования к услугам по разработке и внедрению ИС ЭУД на основе платформы ELO, к договору №1599 от 31.12.2020 (далее – Приложение №2 к Договору №1599/2020). [↑](#footnote-ref-77)
78. Согласно письму Омбудсмена №12.10/120-108 от 30.05.2022, ИС была подарена Советом Европы в 2018 году, по состоянию на 01.04.2022 ИС не работает и не имеет пользователей. [↑](#footnote-ref-78)
79. Письмо ГНС №26-07/2-14/32567 от 30.05.2022. [↑](#footnote-ref-79)
80. Акт приема-передачи №1/21.12.2015, подписанный между „INFOSAFE” ООО и ГГНИ. [↑](#footnote-ref-80)
81. Письмо №26-07/2-14/62194 от 09.08.2022. [↑](#footnote-ref-81)
82. Письмо ГНС №26-07/2-14/32567 от 30.05.2022. [↑](#footnote-ref-82)
83. Устав ПУ Центр информационных технологий в финансах, утвержденный Постановлением Правительства №125 от 06.02.2018 (далее – Устав ЦИТФ). [↑](#footnote-ref-83)
84. АИС ЭД – Автоматизированная информационная система „Электронный документооборот”. [↑](#footnote-ref-84)
85. Письмо АЭУ к НКСС №3011-171 от 02.10.2020; Письмо АЭУ к ОГА №3011-864 от 11.04.2022; Письмо АЭУ к ГГНИ №3011-723 от 01.02.2022; Письмо АЭУ к МЭ №3011-661 от 10.12.2021; Письмо АЭУ к НКСС №3011-596 от 09.11.2021; Письмо АЭУ к ТС №3011-502 от 07.07.2021; письмо ГГНИ №3011-354 от 11.03.2021; Письмо АЭУ к БМУ №3011-348 от 09.03.2021; Письмо АЭУ к СИТ МВД №3011-272 от 29.12.2020. [↑](#footnote-ref-85)
86. Письмо АЭУ №3011-221 от 13.11.2020 в адрес АПУ. [↑](#footnote-ref-86)
87. Ответ АЭУ на запрос аудита от 02.06.2022. [↑](#footnote-ref-87)
88. Совместный приказ МФ и АЭУ №24 от 07.02.2020 и, соответственно, №3005-02 от 07.02.2020. [↑](#footnote-ref-88)
89. Письмо МФ №06/1-17/50 от 28.09.2020 и письмо №06/1-17/41 от 26.08.2021. [↑](#footnote-ref-89)
90. Закон №131/2015. [↑](#footnote-ref-90)
91. Ст.76 Закона об информатизации и государственных информационных ресурсах№467 от 21.11.2003, с последующими изменениями, далее – Закон №467/2003; Закон о регистрах №71 от 22.03.2007, с последующими изменениями, далее – Закон №71/2007, Приказ МИР №78 от 01.06.2006 „Об утверждении технического регламента „Процессы жизненного цикла программного обеспечения” ТР 38370656 – 002:2006”, далее – Приказ МИР №78/2006, по обстоятельствам, Технический регламент. [↑](#footnote-ref-91)
92. Которая определяет: функциональное пространство, организационную структуру, информационное пространство, технологическое пространство, безопасность информационной системы и защиту информации. [↑](#footnote-ref-92)
93. Который включает: положения о правах и обязанностях субъектов правовых отношений, связанных с созданием и ведением информационного ресурса; способ ведения информационного ресурса; процедуру регистрации, изменения, заполнения и удаления данных; процедуру взаимодействия с поставщиками данных; меры по обеспечению безопасности информационного ресурса. [↑](#footnote-ref-93)
94. Постановление Парламента №271 от 15.12.2016 „Об учреждении, организации и функционировании Национального агентства по разрешению споров”, далее – Положение, утвержденное Постановлением Парламента №271/2016. [↑](#footnote-ref-94)
95. Закон о государственных закупках №131 от 03.07.2015, с последующими изменениями, далее – Закон №131/2015. [↑](#footnote-ref-95)
96. Ответ, предоставленный Национальным агентством по разрешению споров, полученный по электронной почте 06.07.2022. [↑](#footnote-ref-96)
97. Положение, утвержденное Постановлением Парламента №271 от 15.12.2016. [↑](#footnote-ref-97)
98. Положение о случайном распределении споров, утвержденное Приказом генерального директора НАРС №04 от 13.01.2020. [↑](#footnote-ref-98)
99. Письмо СИТКБ №1.4/1205/22 от 26.07.2022. [↑](#footnote-ref-99)
100. Письмо СИТ МВД №8/8-6407 от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-100)
101. ГП, ГК, МВД, БМУ, ГИПП и ГИП. [↑](#footnote-ref-101)
102. Письмо ЦИТФ №29/2445 от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-102)
103. Письмо СИТКБ №1.4/1205/22 от 26.07.2022. [↑](#footnote-ref-103)
104. Постановление Правительства №128 от 20.02.2014 „Об общей правительственной технологической платформе (MCloud)”, с последующими изменениями, далее – Постановление Правительства №128/2014, и Приказ ГК №447 от 01.10.2019 „Об утверждении Типового Соглашения и Типовых договоров о предоставлении услуг на общей правительственной технологической платформе (MCloud)”. [↑](#footnote-ref-104)
105. В целом, в рамках ГИПП вхождение/исхождение документов осуществляется через ИС, однако существует Регистр на бумажном носителе, по учету документов, переданных на исполнение, и из-за специфики деятельности Управления уголовного преследования и специальных расследований корреспонденция входящих и исходящих документов в этом Управлении ведется на бумажном носителе. [↑](#footnote-ref-105)
106. Учреждение использует ИС „Регистр петиций”, поставляемую ПУ „STISC”. [↑](#footnote-ref-106)
107. Из-за специфики сферы деятельности учреждения Агентство речного транспорта ведет учет на бумажном носителе или параллельно (на бумажном носителе и в ИС), например, Судовой регистр. [↑](#footnote-ref-107)
108. f - внедренный функционал; e - фактически используется; p – частично используется. [↑](#footnote-ref-108)
109. Постановление Правительства №1090 от 31.12.2013 „О правительственной электронной услуге аутентификации и контроля доступа (MPass)”; Постановление Правительства №405 от 02.06.2014 „Об интегрированной правительственной электронной услуге электронной подписи (MSign)”; Постановление Правительства №376 от 10.06.2020 „Об утверждении Концепции правительственной услуги электронного уведомления (MNotify)”. [↑](#footnote-ref-109)
110. Письмо СИТ МВД №8/8-6407 от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-110)
111. Информация, представленная в электронном виде 11.08.2022, по запросу аудита. [↑](#footnote-ref-111)
112. Ст.19 (8) и (10) Закона №71 от 22.03.2007. [↑](#footnote-ref-112)
113. ISO 27001:2017 (A.7.2). [↑](#footnote-ref-113)
114. П. 53, 3) Постановления Правительства №201/2017. [↑](#footnote-ref-114)
115. ISO 27001:2017 (A 10.1.1). [↑](#footnote-ref-115)
116. Действия, включающие: управление изменениями, управление обновлениями и patch-ами, выполнение резервных копий и т. д. [↑](#footnote-ref-116)
117. SM ISO CEI 27001(A 11.5); Постановление Правительства № 201/ 2017, п. 19; Постановление Правительства №1123/ 2010, раздел 8, п. 52. [↑](#footnote-ref-117)
118. Письмо МВД №44/30-3403 от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-118)
119. Письмо ЦИТФ №29/2445 от 22.08.2022. [↑](#footnote-ref-119)
120. Aprobat prin Постановление Счетной палаты №69 от 30.12.2010. [↑](#footnote-ref-120)
121. Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020”, aprobată prin Постановление Правительства № 857 от 31.10.2013. [↑](#footnote-ref-121)
122. Planul de acțiuni privind implementarea inițiativei Guvern fără hârtie pe anii 2016-2018, aprobat prin Постановление Правительства № 890 от 20.07.2016 „Cu privire la Strategia națională de dezvoltare a societății informaționale „Moldova Digitală 2020””. [↑](#footnote-ref-122)
123. https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raport-cs-2016.pdf [↑](#footnote-ref-123)
124. Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2019-2020, aprobat prin Постановление Правительства №420/2019 (<https://gov.md/sites/default/files/document/attachments/pag_2019-2020_hg.pdf>). [↑](#footnote-ref-124)
125. <https://www.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raport_guvern_2019-2020_15052020.pdf>. [↑](#footnote-ref-125)
126. Planul de acțiuni al Guvernului pentru anii 2020-2023, aprobat prin Постановление Правительства №636/2020 ( <https://gov.md/sites/default/files/document/attachments/pag_2020-2023_ro.pdf>). [↑](#footnote-ref-126)
127. https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raport\_consolidat\_pag\_2020.pdf [↑](#footnote-ref-127)
128. <https://gov.md/sites/default/files/document/attachments/pag_2021-2022_ro.pdf> [↑](#footnote-ref-128)
129. <https://cancelaria.gov.md/ro/apc/planurile-de-activitate>. [↑](#footnote-ref-129)
130. https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raport-cs-2016.pdf [↑](#footnote-ref-130)
131. <https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/planul_de_actiuni_al_cancelariei_de_stat_pentru_anul_2017_2.pdf>. [↑](#footnote-ref-131)
132. https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/planul\_cs\_2018.pdf [↑](#footnote-ref-132)
133. <https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/plan_actiuni_cs_2020.pdf>. [↑](#footnote-ref-133)
134. https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raportul\_anual\_2020\_cs\_final\_4.pdf [↑](#footnote-ref-134)
135. <https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/plan_actiuni_cs_2021.final__0.pdf> [↑](#footnote-ref-135)
136. <https://cancelaria.gov.md/sites/default/files/document/attachments/raport_privind_activitatea_cancelariei_de_stat_in_anul_2020_1.pdf> [↑](#footnote-ref-136)
137. Conform facturilor și actelor de predare-primire, prezentate de către entitate, se anexează. [↑](#footnote-ref-137)
138. Conform facturilor prezentate de către entitate, se anexează. [↑](#footnote-ref-138)