

УТВЕРЖДЕН

директором

республиканского унитарного  
предприятия «Национальный

центр электронных услуг»

18.10.2023

*(с изменениями и дополнениями  
от 26.02.2024, от 30.09.2024,  
от 08.09.2025, от 30.10.2025)*

## **Порядок оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящий порядок оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в общегосударственной автоматизированной информационной системе (далее – ОАИС) (далее – настоящий Порядок) устанавливает порядок взаимоотношений между республиканским унитарным предприятием «Национальный центр электронных услуг» и юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, заключившим с Оператором ОАИС договор возмездного оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС при оказании Оператором ОАИС услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС через личный кабинет Потребителя.

1.2. Услуга использования приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС предназначена для автоматизации документооборота и оперативного хранения электронных документов у Потребителя с количеством рабочих мест до 10.

1.3. Спецификация приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС приведена в Приложении к настоящему Порядку.

### **2. Термины и сокращения**

2.1. Для целей настоящего Порядка применяются следующие термины, определения и сокращения:

абонент СМДО – организация, участвующая в процессе межведомственного информационного взаимодействия государственных органов и подключенная к СМДО;

ГосСУОК – Государственная система управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь;

Договор – договор возмездного оказания услуги «Использование приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС»;

заявка – заявка на оказание услуги «Использование приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС»;

личный электронный кабинет (далее – личный кабинет) – специализированное программное обеспечение, которое представляет собой веб-интерфейс доступа Потребителя к единому порталу электронных услуг ОАИС, предназначенный в том числе для заказа и получения электронных услуг;

Оператор ОАИС – республиканское унитарное предприятие «Национальный центр электронных услуг»;

Организация(и) – юридическое(ие) лицо(а), подведомственное(ые) (подчиненное(ые)) Потребителю, от имени которого(ых) выступает Потребитель;

Потребитель – юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, имеющее(ий) личный кабинет в ОАИС и заключившее(ий) с Оператором ОАИС Договор;

Приложение СЭД – приложение «Система электронного документооборота» в ОАИС;

СМДО – система межведомственного электронного документооборота государственных органов Республики Беларусь, модернизированная в результате ввода в эксплуатацию 03.01.2022 результата мероприятий 17 «Развитие общегосударственной автоматизированной информационной системы» и 18 «Создание автоматизированной информационной системы «Межведомственное взаимодействие» подпрограммы 2 «Инфраструктура информатизации» Государственной программы развития цифровой экономики и информационного общества на 2016 – 2020 годы, утвержденной постановлением Совета Министров Республики Беларусь от 23.03.2016 № 235;

АС – Автоматизированная система технической поддержки пользователей (Система ServiceDesk (<https://support.nces.by/>));

РУЦ ГосСУОК – республиканский удостоверяющий центр Государственной системы управления открытыми ключами проверки электронной цифровой подписи Республики Беларусь;

СОК – сертификат открытого ключа;

услуга – услуга «Использование приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС»;

электронная цифровая подпись (далее – ЭЦП) – последовательность символов, являющаяся реквизитом электронного документа и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности;

web-браузер – прикладное программное обеспечение для просмотра веб-страниц;

GSecTLS – программное обеспечение для организации защищенного канала передачи данных при оказании и (или) получении электронных услуг Оператора ОАИС, которое обеспечивает криптографическую защиту передаваемых данных.

### 3. Условия использования Приложения СЭД

3.1. Приложение СЭД представляет собой приложение, доступное Потребителю и (или) Организации через его личный кабинет в ОАИС <https://account.gov.by/> (далее – личный кабинет).

3.2. Для корректной работы в ОАИС Потребителю и (или) Организации необходимо обеспечить:

наличие установленного на персональном компьютере следующего программного обеспечения:

GSecTLS клиент (доступно для скачивания: <https://nces.by/service/po/>);

клиентская программа «NT Client Software» (доступно для скачивания: <https://nces.by/service/po/>);

стабильное соединение с сетью Интернет, наличие установленного на персональном компьютере web-браузера (Google Chrome, Mozilla Firefox, Apple Safari, Microsoft Edge);

наличие личных ключей ЭЦП в количестве не менее числа должностных лиц, имеющих право подписи документов, СОК которых издан РУЦ ГосСУОК, порядок получения которых определен Порядком оказания услуг РУЦ ГосСУОК, размещенным на сайте Оператора ОАИС по адресу: <https://nces.by/pki/documents/>.

3.3. Для аутентификации, авторизации в личном кабинете используется личный ключ ЭЦП, СОК которого издан РУЦ ГосСУОК.

3.4. В случае, если Потребитель – юридическое лицо или индивидуальный предприниматель:

3.4.1. ранее являлся абонентом СМДО – до выполнения действий по подключению к Приложению СЭД Потребитель направляет в адрес Оператора ОАИС официальное письмо на адрес электронной почты [info@nces.by](mailto:info@nces.by) о намерении использовать Приложение СЭД с указанием адреса электронной почты контактного лица Потребителя. Подключение к Приложению СЭД производится Потребителем в соответствии с

разделом 4 «Порядок подключения к Приложению СЭД юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» после получения от Оператора ОАИС на адрес электронной почты, указанный в письме Потребителя, уведомления о возможности подключения к Приложению СЭД;

3.4.2 является действующим абонентом СМДО – до выполнения действий по подключению к Приложению СЭД Потребитель направляет в адрес Оператора ОАИС официальное письмо посредством СМДО (либо на адрес электронной почты [info@nces.by](mailto:info@nces.by) при отсутствии возможности направления посредством СМДО) о намерении использовать Приложение СЭД с указанием адреса электронной почты контактного лица Потребителя. Подключение к Приложению СЭД производится Потребителем в соответствии с разделом 4 «Порядок подключения к Приложению СЭД юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» после подписания сторонами соглашения о расторжении договора на оказание услуг электронного документооборота, заключенного между Оператором ОАИС и абонентом СМДО, и получения Потребителем от Оператора ОАИС на адрес электронной почты, указанный в письме Потребителя, уведомления о возможности подключения к Приложению СЭД.

#### **4. Порядок подключения к Приложению СЭД юридических лиц и индивидуальных предпринимателей**

4.1. Юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель могут получить услугу посредством присоединения к условиям публичного Договора, размещенного на едином портале электронных услуг <https://account.gov.by> в разделе «Документация».

Факт принятия (акцепта) юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем условий публичного Договора выражается в оплате услуги в порядке и на условиях, определенных публичным Договором.

4.2. Оплата услуги осуществляется путем автоматического списания денежных средств с лицевого счета юридического лица либо индивидуального предпринимателя в размере 100% единовременной стоимости услуги. Порядок пополнения лицевого счета описан в инструкциях раздела «Документация» / «Инструкции по работе в личном кабинете» / «Финансовая информация» личного кабинета.

Услуга активируется только после зачисления юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем денежных средств на лицевой счет в размере не менее 100% единовременной стоимости услуги и заказа услуги в личном кабинете.

Дата активации услуги – дата заказа услуги и списания денежных средств на оплату стоимости услуги с лицевого счета Потребителя.

Период оказания услуги – в течение календарного месяца, начиная с даты активации услуги по последнее число месяца, в котором была активирована услуга. Стоимость за услугу взимается за полный календарный месяц независимо от даты активации услуги.

Фактом оказания Оператором ОАИС услуги является предоставление доступа Потребителю к использованию Приложения СЭД.

В случае, если денежные средства перечислены Потребителем с нарушением порядка пополнения лицевого счета, описанного в инструкциях раздела «Документация»/«Инструкции по работе в личном кабинете»/«Финансовая информация», услуга не будет доступна к заказу в личном кабинете.

4.3. Предоставление услуги юридическому лицу либо индивидуальному предпринимателю на каждый последующий календарный месяц производится путем повторного заказа услуги в личном кабинете и автоматического списания денежных средств, при условии зачисления юридическим лицом либо индивидуальным предпринимателем денежных средств на лицевой счет в размере не менее 100 % единовременной стоимости услуги.

Если при первом заказе услуги юридическое лицо либо индивидуальный предприниматель активировал опцию «Автоматическое продление», то повторный заказ услуги на каждый следующий календарный месяц не требуется при условии наличия на лицевом счете юридического лица либо индивидуального предпринимателя денежных средств в размере не менее 100 % единовременной стоимости услуги на последнюю дату календарного месяца, в котором оказывалась услуга.

4.4. В течение 5 (пяти) рабочих дней со дня завершения срока оказания услуги каждая из Сторон единолично составляет и подписывает акт оказанных услуг (выполненных работ) за оказанную услугу по публичному Договору.

4.5. Активация впервые подключаемого юридического лица либо индивидуального предпринимателя производится Оператором ОАИС в течение одного рабочего дня с даты направления информации о Потребителе и оплаты услуги, а также при условии выполнения требований, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка.

Активация юридического лица либо индивидуального предпринимателя на каждый последующий календарный месяц производится Оператором ОАИС в течение одного рабочего дня с даты оплаты услуги согласно пункту 4.3. настоящего Порядка.

4.6. Информация о стоимости услуги доступна на сайте Оператора ОАИС по адресу: <https://nces.by/tariffs/>.

4.7. Порядок подключения услуги для юридического лица либо индивидуального предпринимателя описан в инструкции «Как подключить «Приложение СЭД» раздела «Документация»/ «Инструкции по работе в личном кабинете»/ «Приложение СЭД» личного кабинета.

## **5. Порядок подключения к Приложению СЭД юридических лиц, являющихся бюджетными организациями**

5.1. Для подключения к Приложению СЭД Потребитель и(или) Организация обязан(ы):

активировать личный кабинет на едином портале электронных услуг ОАИС, расположенный по адресу <https://e-pasluga.by> в соответствии с порядком действий раздела «Документация» личного кабинета;

направить посредством СМДО (либо на адрес электронной почты [info@nces.by](mailto:info@nces.by) при отсутствии возможности направления посредством СМДО) в адрес Оператора ОАИС заявку на подключение к услуге с перечнем Организаций Потребителя, подлежащих подключению к услуге (при их наличии), с приложением информации по Потребителю и(или) каждой из Организаций Потребителя. Форма заявки размещена на официальном сайте Оператора ОАИС <https://nces.by> в разделе «Услуги»/ «Услуги электронного документооборота»/ «Приложение СЭД».

Потребитель обязан проверить, являются ли Организации (при подключении), которые будут включены в заявку, самостоятельным юридическим лицом и (или) сведения о них есть в Едином государственном регистре юридических лиц или в Государственном реестре плательщиков (иных обязанных лиц).

*Примечание.*

*Порядок активации личного кабинета физического лица и личного кабинета юридического лица определен в регламенте функционирования общегосударственной автоматизированной информационной системы, размещенном на сайте Оператора в разделе «Услуги» / «Услуги ОАИС»).*

5.2. Договор на услугу заключается с Потребителем в соответствии с законодательством Республики Беларусь и локальными правовыми актами Оператора ОАИС.

5.2.1. При наличии у Потребителя и(или) Организации неисполненных финансовых обязательств перед Оператором ОАИС по иным услугам, оказываемым Оператором ОАИС, Оператор ОАИС имеет право не оказывать услугу до полного погашения Потребителем и(или) Организацией таких обязательств.

5.2.2. В случае невыполнения Потребителем и (или) Организацией обязательств (либо любого из перечисленных) по п. 3.2, 5.1, 5.2 Порядка, заявка Потребителя аннулируется Оператором ОАИС с направлением уведомления на адрес электронной почты ответственного лица Потребителя, указанный в заявке.

5.2.3. Проект Договора, подписанный со стороны Оператора ОАИС, в 2 (двух) экземплярах высылается Потребителю на бумажном носителе. Рассмотрение и подписание Договора Потребителем осуществляется в срок не более 15 (пятнадцати) календарных дней с даты получения им проекта Договора. В случае неполучения Оператором ОАИС подписанного со стороны Потребителя 1 (одного) экземпляра Договора по истечении вышеуказанного срока, Договор считается незаключенным, и заявка аннулируется Оператором ОАИС с направлением уведомления на адрес электронной почты ответственного лица Потребителя, указанный в заявке.

5.3. Консультирование по порядку, условиям и срокам заключения Договора осуществляется работниками контакт-центра Оператора ОАИС по телефонам: +375 17 311 30 00, +375 29 311 33 00, +375 29 737 30 00.

5.4. Оператор ОАИС в течение 10 (десяти) рабочих дней со дня получения от Потребителя подписанного экземпляра Договора проводит необходимые организационно-технические мероприятия по подключению Потребителя и(или) Организации к Приложению СЭД посредством личного кабинета Потребителя/Организации и направляет на адрес электронной почты ответственного лица Потребителя, указанный в заявке, уведомление о предоставлении Потребителю и(или) Организации доступа к использованию Приложения СЭД.

5.5. Оплата услуги производится Потребителем и(или) Организацией в порядке, на условиях и в сроки, определенные Договором, и в соответствии с протоколом согласования цены, являющимся приложением к Договору.

В случае, если Потребитель и(или) Организация впервые подключается к услуге, оплата услуги производится за полный календарный месяц, независимо от даты активации услуги. В случае, если Потребитель и(или) Организация уже является действующим абонентом СМДО и переходит с использования иной системы электронного документооборота на использование Приложения СЭД, оплата услуги производится с 01 числа месяца, следующего за датой активации услуги.

В случае невыполнения Потребителем и(или) Организацией обязательств по оплате оказанной ему услуги Оператор ОАИС имеет право приостановить доступ Потребителю и(или) Организации к услуге в одностороннем порядке. На время приостановления доступа

Потребитель и(или) Организация не освобождается от оплаты ежемесячных услуг.

Доступ Потребителя и(или) Организации возобновляется после погашения Потребителем и(или) Организацией образовавшейся задолженности.

Дата активации услуги – дата направления Оператором ОАИС уведомления о предоставлении доступа Потребителю и(или) Организации к использованию Приложения СЭД на адрес электронной почты ответственного лица Потребителя, указанный в заявке.

Период оказания услуги равен календарному месяцу.

## **6. Порядок использования Приложения СЭД**

6.1. Использование Приложения СЭД доступно в личном кабинете Потребителя/Организации в соответствии с инструкциями, размещенными в личном кабинете в разделе «Документация»/ «Инструкции по работе в личном кабинете»/ «Приложение СЭД»:

после активации услуги Потребителем (для юридического лица либо индивидуального предпринимателя);

после получения Потребителем – бюджетной организацией уведомления о предоставлении доступа Потребителю и(или) Организации к использованию Приложения СЭД на адрес электронной почты ответственного лица Потребителя, указанный в заявке/.

6.2. Доступ к использованию Приложения СЭД предоставляется Оператором ОАИС в день активации услуги; доступ к межведомственному взаимодействию для обмена документами – не позднее 1 (одного) рабочего дня, следующего за днем активации услуги, при условии направления информации о Потребителе, указанной в пункте 3.3 настоящего Порядка, не позднее дня активации услуги.

6.3. Дополнительная настройка Приложения СЭД производится Потребителем и(или) Организацией самостоятельно в соответствии с инструкцией, размещенной в личном кабинете в разделе «Документация»/ «Инструкции по работе в личном кабинете»/ «Приложение СЭД».

6.4. Потребитель и(или) Организация самостоятельно назначает администратора Приложения СЭД, который осуществляет дополнительные настройки Приложения СЭД и управление этими настройками, обеспечивает ведение локальных справочников Приложения СЭД, управляет локальными авторизационными правами работников Потребителя и(или) Организации Приложения СЭД путем назначения им ролей.

## **7. Техническая поддержка**

7.1. Техническая поддержка Потребителей и(или) Организаций осуществляется только посредством АС в рабочее время Оператора ОАИС, указанное на сайте Оператора ОАИС <https://nces.by>.

7.2. Потребители и(или) Организации самостоятельно регистрируются в АС в соответствии с инструкцией, размещенной по адресу: [https://nces.by/helpdesk\\_reg/](https://nces.by/helpdesk_reg/).

7.3. Потребители и(или) Организации получают консультации по вопросам использования Приложения СЭД только посредством АС.

7.4. Оператор ОАИС не несет ответственности за качество функционирования Приложения СЭД в случаях некорректной работы системного программного обеспечения персонального компьютера Потребителя и(или) Организации.

## **8. Прочие условия**

8.1. Настоящий Порядок вступает в силу с момента его утверждения Оператором ОАИС и размещается на сайте Оператора ОАИС <https://nces.by>.

8.2. Оператор ОАИС вправе по своему усмотрению вносить изменения и (или) дополнения в настоящий Порядок.

Настоящий Порядок с учетом изменений и (или) дополнений размещается на сайте Оператора ОАИС <https://nces.by>.

8.3. Порядок оказания услуги использования приложения «Система электронного документооборота» в ОАИС, утвержденный 29.06.2022 (с изменениями от 14.03.2023), утрачивает силу с даты утверждения Оператором ОАИС настоящего Порядка.

Приложение  
к Порядку оказания услуги  
использования приложения «Система  
электронного документооборота» в  
ОАИС

## **Спецификация Приложения СЭД**

### **Основные функции Приложения СЭД**

Приложение СЭД предназначено для автоматизации следующих бизнес-процессов:

- ведения делопроизводства в организациях – абонентах СМДО, использующих Приложение СЭД;
- обеспечения оперативного межведомственного информационного взаимодействия организаций, использующих Приложение СЭД, с другими государственными органами и организациями Республики Беларусь – абонентами СМДО в части обмена электронными документами.

Областью применения приложения является ведение делопроизводства внутри организации и обмен официальными документами с другими организациями Республики Беларусь.

### **Управление электронными документами**

В Приложении СЭД обработка документов осуществляется в соответствии с заданными типовыми маршрутами их движения.

Приложение СЭД обеспечивает возможность отправки документов на ознакомление, осуществление контроля исполнения документов, запрос переноса срока исполнения поручения.

Доступ и работа с документами осуществляется на основании заведомо настроенных ролей.

### **Регистрация документов**

Приложение СЭД обеспечивает регистрацию входящей и исходящей корреспонденции, внутренних документов.

В Приложении СЭД есть возможность для каждого вида из трех (входящей и исходящей корреспонденции, внутренних документов) создания неограниченного количества профилей документов.

### **Отчетность**

В Приложении СЭД формируются следующие виды отчетов:

- отчет «Документы в работе»;
- отчет «Документы на исполнении».

### **Перечень работ, выполняемых Оператором ОАИС**

Оказание Оператором ОАИС консультационной поддержки Потребителю и(или) Организации при проведении дополнительной настройки Приложения СЭД, при работе Потребителя и(или) Организации в Приложении СЭД.

### **Роли пользователей**

Администратор Приложения СЭД осуществляет дополнительные настройки Приложения СЭД своей организации, обеспечивает ведение локальных справочников Приложения СЭД, управляет локальными авторизационными правами пользователей Приложения СЭД путем назначения им ролей.

Пользователи Приложения СЭД с назначенной ролью «Работник организации» имеют возможность создавать новые документы и выполнять те действия с уже существующими документами, которые ожидаются от них в соответствии с маршрутами обработки данных документов.

Пользователь Приложения СЭД с назначенной ролью «Делопроизводитель» имеет те же права, что и с ролью «Работник организации», и дополнительно возможность просмотра всех имеющихся документов Приложения СЭД организации, создания профилей документов и маршрутов их обработки, регистрации документов произвольным номером, право на аннулирование документов Приложения СЭД своей организации.

### **Номенклатура дел**

Справочник хранит список номенклатурных дел подразделений организации.