**Обгрунтування технічних та якісних характеристик предмета закупівлі, очікуваної вартості предмета закупівлі:** 80570000-0 «Послуга з навчання за темою: «Діловодство та архівна справа у період дії воєнного стану. Основні Зміни до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів. Електронний документообіг. Ведення електронних архівів»»

Згідно з п. 4 Протоколу наради групи управління проєктом впровадження КСЕД у ВП «Рівненська АЕС» № 030-05-ПТ-ЗГДЯУ від 16.06.2023 р. необхідно організувати навчання працівників, які задіяні в таких процесах: формування номенклатури справ, архівування, знищення електронних документів в АСУД/КСЕД.

Відповідно до п. 4.18.1 Положення про організацію роботи з персоналом державного підприємства «Національна атомна енергогенеруюча компанія «Енергоатом» ПЛ-К.0.07.005-23, підвищення кваліфікації працівників проводиться з метою здобуття нових знань і навичок за посадою або професією, послідовного удосконалення знань і навичок та підвищення професіоналізму працівників.

Відповідно до наказу ВП РАЕС від 27.03.2018 № 246 «Про організацію електронного документообігу» за СЗЯ закріплено функції з організації роботи з архівування електронних документів; ВТС - організація роботи з виробничими електронними документами; Заг.В. - організація роботи з організаційно-розпорядчими електронними документами.

Діяльність щодо архівування електронних документів, організації роботи з організаційно-розпорядчими та виробничими електронними документами передбачає отримання персоналом нових знань та вмінь щодо специфічних вимог, методології, процедур, технічних інструментів із поводження з електронними архівними документами; систематизації та зберігання електронних документів у діловодстві; принципи формування номенклатури справ в умовах ведення електронного документообігу; практичних питань ведення номенклатури справ зі змішаним діловодством (в електронному і паперовому вигляді); перевіряння електронних справ; формування та оформлення електронних справ; експертизи цінності електронних документів; складання акту на вилучення до знищення зі змішаним діловодством; знищення електронних документів; складання описів справ підприємства зі змішаним діловодством; передачі упорядкованих електронних справ в архів АЕС на зберігання; доступу до електронних архівних документів у відповідності до вимог чинного законодавства, а саме: Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5, Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 17.01.2018 № 55, Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання, затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 11.11.2014 № 1886/5, постанови «Про проведення експертизи цінності документів» затвердженої Кабінетом Міністрів України від 08.08.2007 № 1004 та з врахуванням змін до них.

Навчання необхідно провести для 6-ти працівників (1- ВТС, 3- СЗЯ, 2-Заг.В) ВП «Рівненська АЕС».

Очікувана вартість закупівлі визначена в порядку, передбаченому виробничими та організаційно-розпорядчими документами Замовника з урахуванням затверджених центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізує державну політику у сфері публічних закупівель, примірної методики визначення очікуваної вартості предмета закупівлі.

Ідентифіактор Prozorro: UA-2023-09-14-000429-a