



ИНТЕГРО: WEB - ДОКУМЕНТООБОРОТ

О КОМПАНИИ ИНТЕГРО

БОЛЕЕ
75

20 ИНФОРМАЦИОННЫХ
СИСТЕМ

БОЛЕЕ
8 ЛЕТ РАБОТЫ

СВЫШЕ
500 ПРОЕКТОВ

ВНЕДРЕНО БОЛЕЕ
600 РЕШЕНИЙ



КВАЛИФИЦИРОВАННЫХ
СПЕЦИАЛИСТОВ

ПОДТВЕРЖДЕННЫХ
«АВТОРСКИМ ПРАВОМ»

НА ИТ РЫНКЕ
РЕСПУБЛИКИ
КАЗАХСТАН

УСПЕШНО
ВНЕДРЕННЫХ И
ФУНКЦИОНИРУЮЩИХ
В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНАХ

АВТОМАТИЗИРУЮЩИЕ
ФУНКЦИИ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНИЗАЦИЙ И
БИЗНЕСА

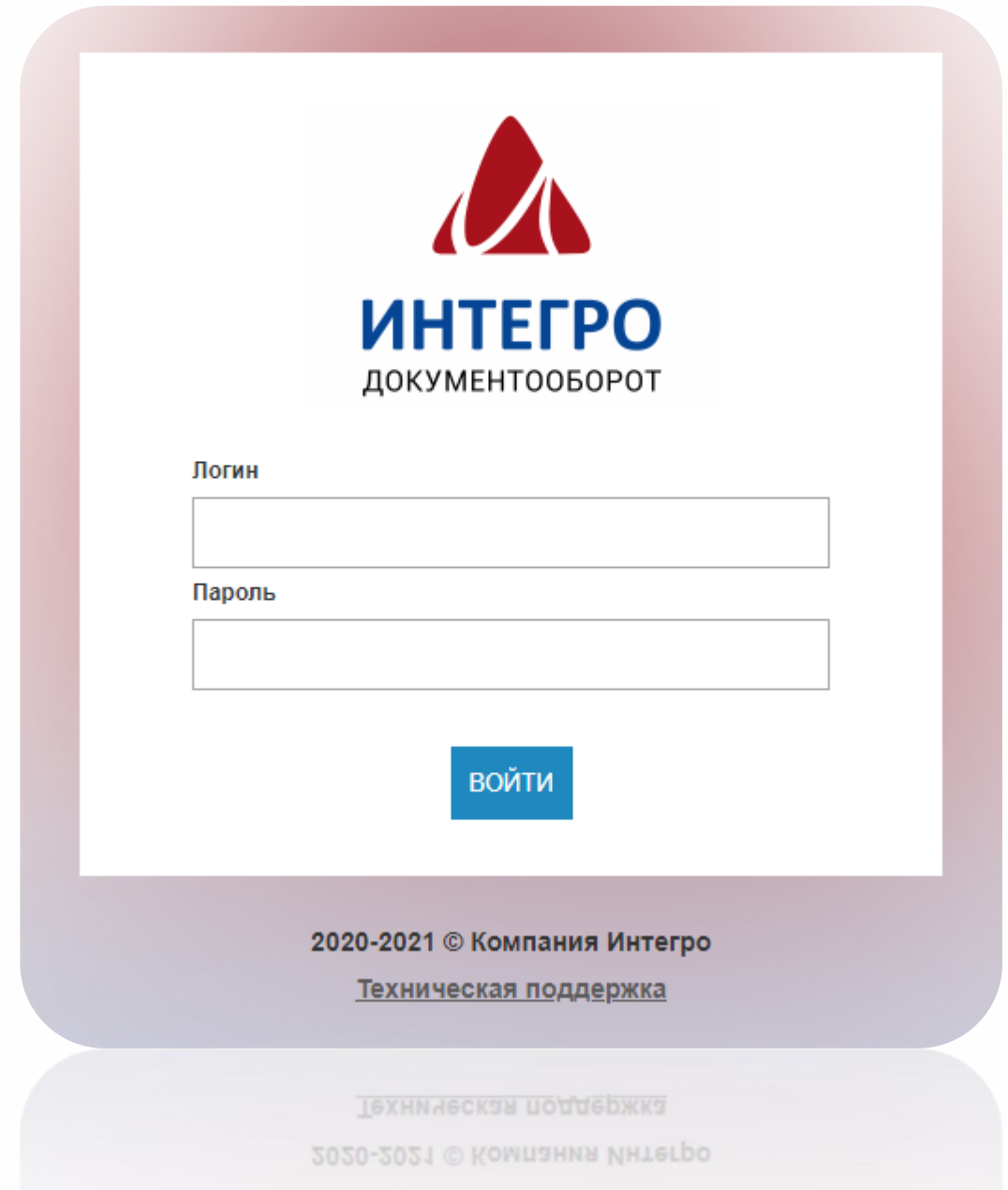


ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

На текущий момент реализованы основные разделы, которые позволяют полностью автоматизировать удаленную работу с документами.

Основные разделы:

- › Канцелярия*
- › Служебная корреспонденция*
- › Резолюции/поручения*
- › Обращения граждан*
- › Отчёты*
- › Контроль исполнения «Светофор»*
- › Рабочее место руководителя*



ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

ПРЕИМУЩЕСТВА:

- Удобная и быстрая регистрация документов (входящие/исходящие документы, служебная переписка, обращения граждан).
- Автоматизация процессов контроля и исполнения документов, согласование проектов, с использованием ЭЦП УЦ ГО и НУЦ РК.
- Контроль исполнительной дисциплины, в том числе в сложных иерархических структурах.

ИНТЕГРО ДОКУМЕНТООБОРОТ

Главная Обработка входящих

АМАНОВА КАРЛЫГАШ АСКАРОВНА
Бөлмше басшысы

Создать входящий

Что ищем? Например: тема документа Q Найти Очистить (новый)

Со статусом: на регистрации 45 отклоненные 117 удаленные 60

Расширенный поиск

| Дата поступления | Иск. № | Корреспондент | Краткое содержание |
|---------------------|------------------|----------------------------------|---|
| 11.01.2021 16:25:18 | 80 | ГУ "Аппарат акима Сарыагашск... | ЭССО ХАТ |
| 11.01.2021 16:25:10 | 83 | ГУ "Аппарат акима Сарыагашск... | Аудандық прокуратураның суранысы |
| 11.01.2021 15:11:10 | 53 | Аппарат акима Жетысайского ра... | Сыбайлас отчет 4 - тоқсан бойынша |
| 11.01.2021 14:51:08 | 22 | Отдел архитектуры и градостра... | Базар |
| 11.01.2021 12:53:25 | 5154-21-5-21/213 | Сарыагашский районный суд Ту... | Сарыагаш аудандық соты талап қоюшы «Түрікстан облысының Жер инспекциясы басқармасы» мемлекеттік мекемесінің жауапкерлер Койлыбаев Кендебайға, Мусахано... |
| 08.01.2021 19:22:40 | 47 | Аппарат акима Жетысайского ра... | Интернетке қол жеткізудің бірыңғай шлюзі |
| 08.01.2021 18:42:40 | 37 | Отдел земельных отношений Ж... | Жетісай қала №1 ком сопр |
| 08.01.2021 18:14:30 | 40 | Аппарат акима Жетысайского ра... | Компьютерлер жайлы мәлімет |
| 06.01.2021 18:50:17 | 17 | Аппарат акима Жетысайского ра... | Сала бойынша етініштер |
| 22.12.2020 13:01:12 | 126 | Аппарат Жетысайского районног... | Сессияға шақыру |

Записи с 1 до 10 из 45 записей

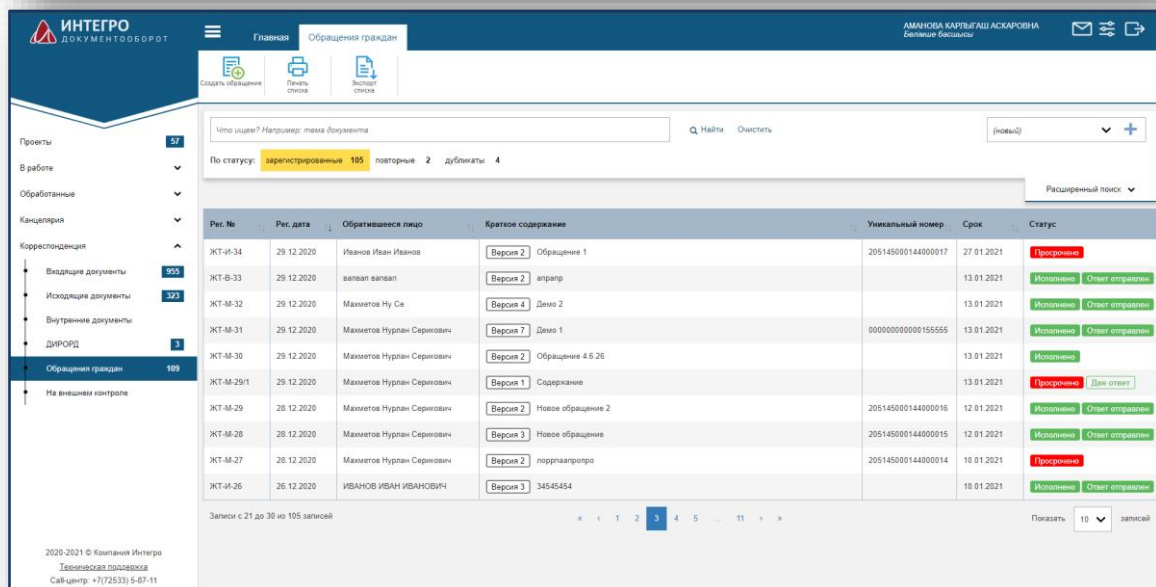
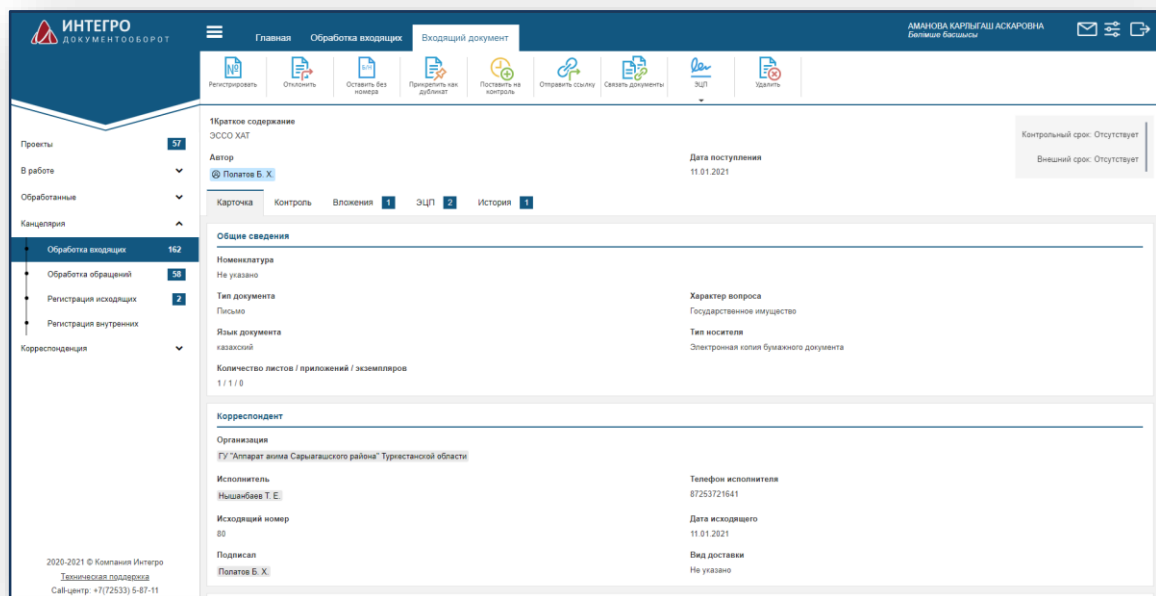
Показать 10 записей

2020-2021 © Компания Интегро
Техническая поддержка
Call-центр: +7(72533) 5-87-11

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ:

- › Работа со списками документов (входящие/исходящие/внутренние - группировка, поиск, фильтрация, печать)
- › Действия с документами (регистрация, перенаправление, построение взаимосвязей, согласование, просмотр истории, печать карточки и вложений)
- › Работа с обращениями физических и юридических лиц (взаимодействие с порталом EGOV, перенаправление, контроль версионности, оперативное отслеживание доставки)
- › Уведомления о новых событиях через встроенный Центр уведомлений.

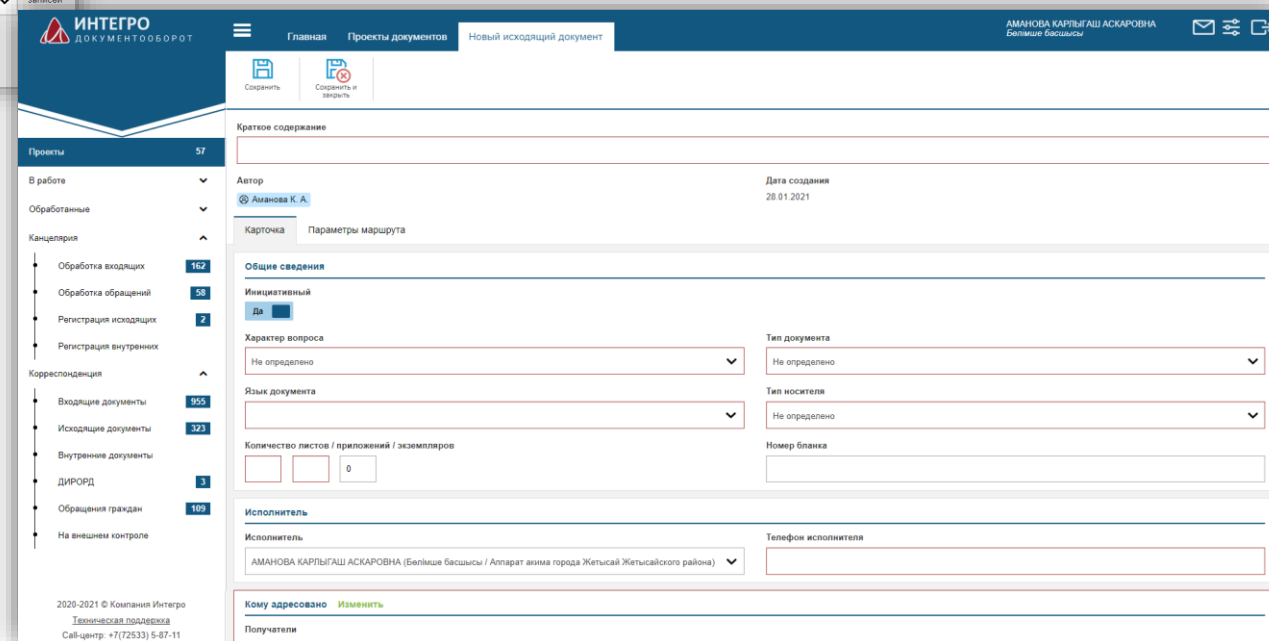
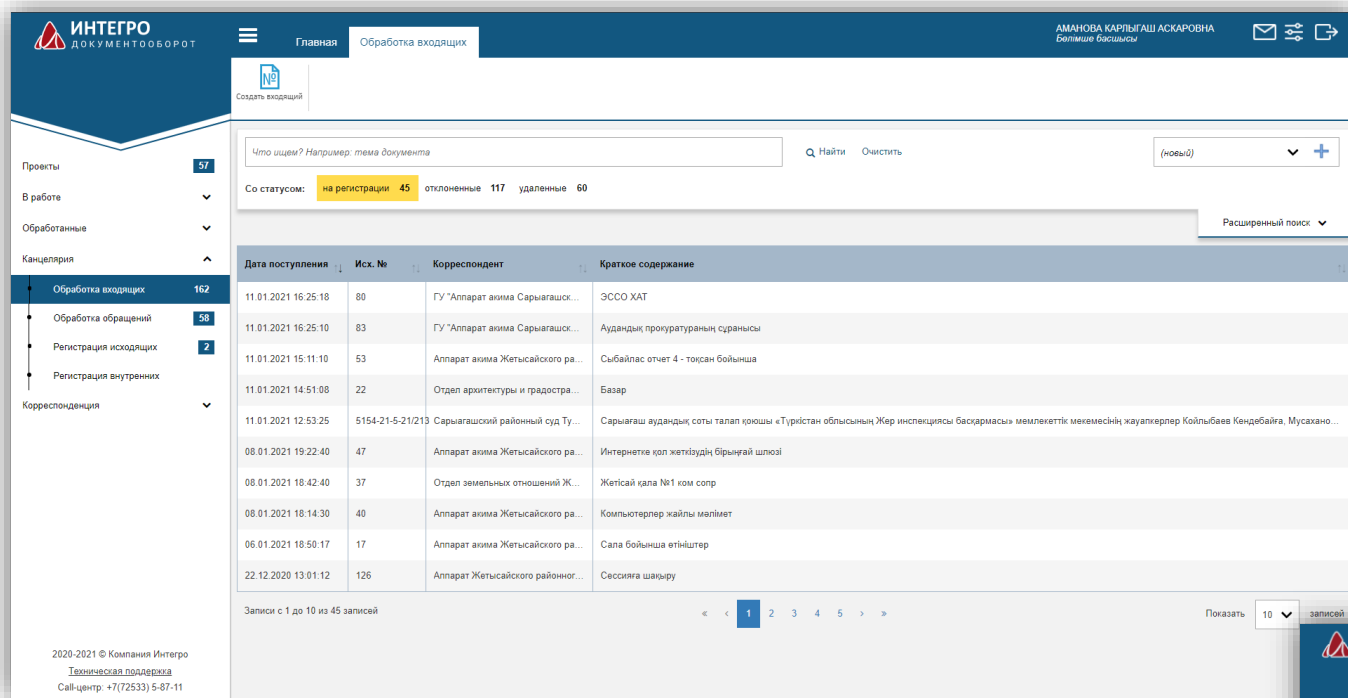


ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ:

- » «Система электронного документооборота ИНТЕГРО» интегрируется с любыми другими системами электронного документооборота, поддерживающего стандарты делопроизводства Республики Казахстан.
- » Контроль своевременного исполнения поручений руководителя, посредством модуля работы с резолюциями.

- » Интеграция с системой «Айкын» - автоматизированной информационной системой Комитета по правовой статистики и специальным учетам Генеральной прокуратуры РК, обеспечивающей прозрачность процесса рассмотрения обращений граждан, позволяет снизить количество нарушений, путем своевременного выявления ошибок.
- » Использование электронно-цифровой подписи УЦ ГО и НУЦ РК.



ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

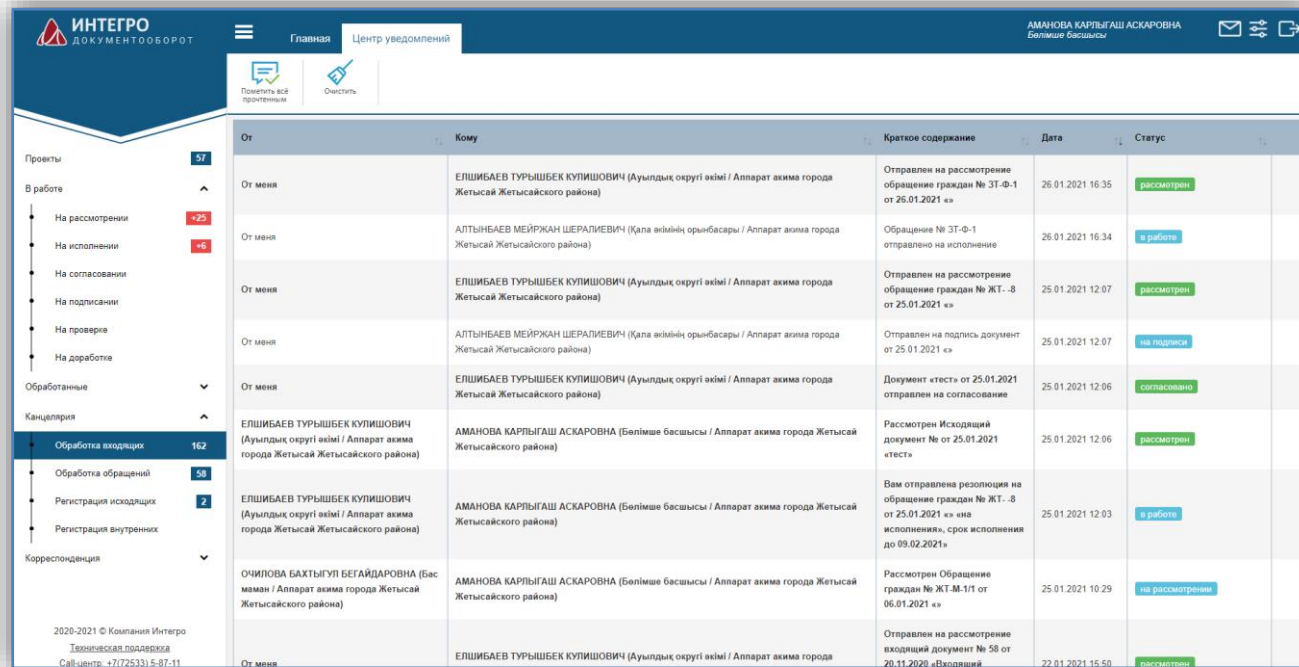
Система электронного документооборота ИНТЕГРО разработана специалистами Компании ИНТЕГРО на собственной платформе с использованием технологии .NET и работает с бесплатной СУБД PostgreSQL.

Система обладает возможностью построения вертикально ориентированной системы электронного документооборота, то есть потенциально позволяет объединить СЭД в вышестоящей и нижестоящих организациях с сохранением всех функций, данных и бизнес-процессов.

Система электронного документооборота на данный момент успешно внедрена в свыше 250 государственных учреждениях Северо-Казахстанской и Туркестанской областях.

Исключительное (имущественное) авторское право на продукт принадлежит Компании ИНТЕГРО.

Система может быть расширена модулями «Управление персоналом», «Система контроля и управления доступом», «Электронный архив», «Задания и поручения», «Электронный детский сад», «Smart-школа» исключительное авторское право на которые также принадлежит Компании ИНТЕГРО.



The screenshot displays the INTEGRO web interface. At the top, there is a navigation bar with the company logo and name, a main menu, and a user profile section for 'АМАНОВА КАРЛЫҒАШ АСКАРОВНА'. Below the navigation bar, there are several tabs and buttons, including 'Главная' and 'Центр уведомлений'. The main area shows a list of documents with the following columns: 'От' (From), 'Кому' (To), 'Краткое содержание' (Brief content), 'Дата' (Date), and 'Статус' (Status). The list contains several entries, each with a status indicator like 'рассмотрен' (considered) or 'в работе' (in progress). On the left side, there is a sidebar with a tree view of document processing stages: 'Проекты' (57), 'В работе' (with sub-items: 'На рассмотрении' +25, 'На исполнении' +6), 'Обработанные', 'Канцелярия', 'Обработка входящих' (162), 'Обработка обращений' (58), 'Регистрация исх/данных' (2), 'Регистрация внутренних', and 'Корреспонденция'. At the bottom left, there is a footer with copyright information: '© 2020-2021 Компания Интегро' and contact details.

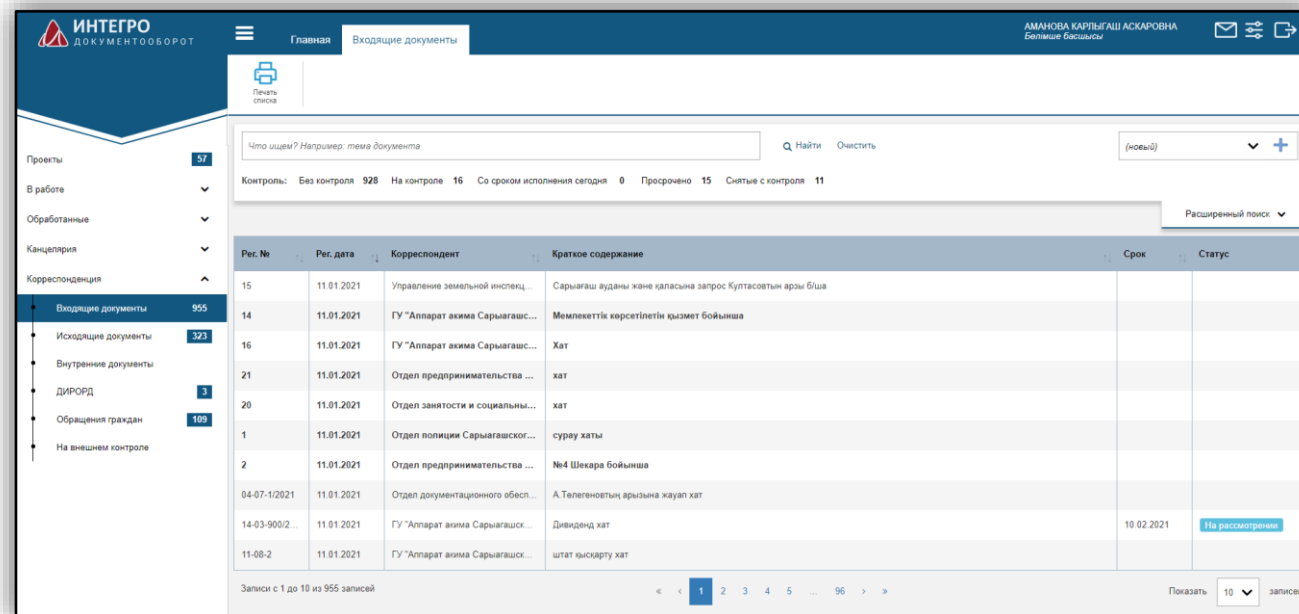
ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

Повышение:

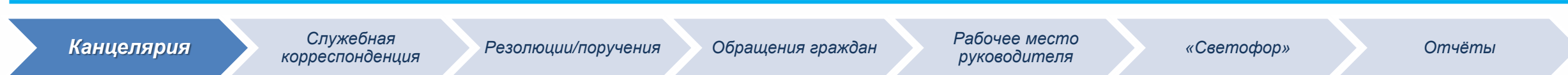
- › эффективности управленческой деятельности;
- › сохранности документов;
- › уровня исполнительской дисциплины, рост производительности труда сотрудников при работе с документацией составляет около 50%;
- › срока доставки документов адресатам;
- › оперативности анализа организационно-распорядительной деятельности.

Сокращение:

- › непроизводительных затрат рабочего времени сотрудников;
- › числа ошибок при регистрации документа;
- › материальных затрат на обмен документами;
- › затрат на внедрение (отсутствие необходимости приобретения дополнительных лицензий на платформу и на СУБД);
- › времени на поиск документов, время поиска документов уменьшается более чем на 75%.



ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Данный раздел необходим для регистрации основных видов документов. Все документы подлежащие регистрации поступают в соответствующие разделы.

Регистрация

- Входящие документы
- Исходящие документы
- Обращения граждан
- Внутренние документы

- Проекты 12
- В работе
- Обработанные
- Канцелярия
 - Обработка входящих 2
 - Обработка обращений 1
 - Регистрация исходящих
 - Регистрация внутренних
- Корреспонденция

Регистрация

Директивный
 Нет

Номенклатура
08-08 Әкімшілік-шаруашылық мәселелері бойынша өкімдері (тәртіптік жаза ту...

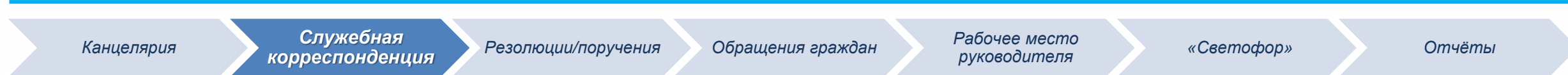
Журнал регистрации
Вход 2021 (2021)

Отображать журналы прошлого года

Параметры номера
 По порядку
 Из резерва
 Другой

Номер регистрации
08-08-12 - предварительный

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Служебная корреспонденция

В данном разделе хранятся все зарегистрированные виды документов. Реализована система фильтров для быстрого поиска. Для каждого вида документа предусмотрены статусы.

- Корреспонденция
- Входящие документы **965**
- Исходящие документы **331**
- Внутренние документы
- ДИРОРД **3**
- Обращения граждан **120**
- Внешние обращения граждан
- Государственные услуги
- На внешнем контроле

Без контроля **932** На контроле **22** Со сроком исполнения сегодня **0** Просрочено **21** Снятые с контроля **11**

зарегистрированные **116** повторные **2** дубликаты **4**

Инициативный **201** Ответ **109** Ответ на обращение **21**

Что ищем? Например: тема документа (новый)

Со статусом: **на регистрации 39** без вложений **1** отклоненные **117** удаленные **60**

Корреспондент Исполнитель

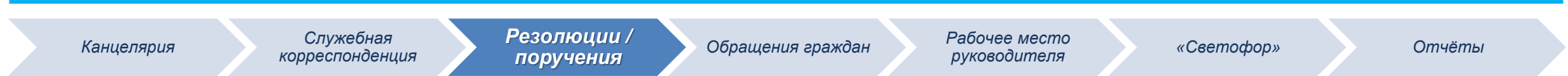
Исходящий номер Дата исходящего

Входящий номер вышестоящего Рекомендуемый срок

Язык документа Тип носителя

| Дата поступления | Исх. № | Корреспондент | Краткое содержание |
|---------------------|--------|--------------------------------|--|
| 08.01.2021 19:22:40 | 47 | Аппарат акима Жетысайского ... | Интернетке қол жеткізудің бірыңғай шлюзі |
| 08.01.2021 18:42:40 | 37 | Отдел земельных отношений ... | Жетісай қала №1 ком сопр |
| 08.01.2021 18:14:30 | 40 | Аппарат акима Жетысайского ... | Компьютерлер жайлы мәлімет |

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Работа с резолюциями

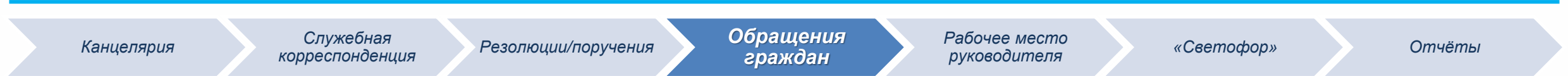
Контроль документов осуществляется наложением резолюций. В системе представлен ход исполнения документов для контроля исполнительской дисциплины.

| Текст | Исполнитель | Контрольный срок | Статус |
|--|---|------------------|-----------|
| КР 08.12.2020 14:35 @ Елшибаев Т. К. : Для исполнения в установленный срок | Очилова Б. Б., Спанов А. А., Торебаев А., Доспулов М. А., Садыков К. Б. | 16.12.2020 | Выполнено |
| КИ 08.12.2020 15:18 @ Очилова Б. Б. : Закрыто исходящим документом № 19.10.3-1/356 | | | |
| КР 08.12.2020 14:45 @ Доспулов М. А. : Для исполнения | Алипов Б. Д. | | В работе |
| КР 08.12.2020 15:30 @ Садыков К. Б. : Для исполнения и предложений | Есенбеков Н. А. | | В работе |

| Исполнители | |
|---------------|--|
| Ответственный | @ Очилова Б. Б. |
| Соисполнители | @ Спанов А. А., @ Садыков К. Б., @ Доспулов М. А., @ Торебаев А. |

| Текст | Контрольный срок | Статус |
|--|------------------|--------------|
| КР 08.12.2020 14:35 @ Елшибаев Т. К. : Для исполнения в установленный срок | 16.12.2020 | Выполнено |
| Исполнитель: @ Очилова Б. Б. | | Выполнено |
| КИ > 08.12.2020 Исполнено исходящим документом № 19.10-3/745. | | |
| Исполнитель: @ Спанов А. А. | | Просрочено |
| Исполнитель: @ Торебаев А. | | Просрочено |
| Исполнитель: @ Доспулов М. А. | | Перепоручено |
| Исполнитель: @ Садыков К. Б. | | Перепоручено |

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Работа с обращениями граждан

Учёт и регистрация обращений физических и юридических лиц

- Регистрация
- Перенаправление
- Исполнение
- Наложение резолюции
- История обращения
- Ход изменений
- Ответ на обращение

Обращения граждан

АМАНОВА КАРЛЫГАШ АСКАРОВНА
Беліме басшысы

Краткое содержание обращения²³
4.7.18 Обращение ФЛ на внешних 01

Сведения внес в АИС субъекта²⁴
Аманова К.А.

Дата создания
17.02.2021

Контрольный срок: 04.03.2021
Исполнитель: Алипов Б. Д.

Исполнение

Поступило ходатайство о прекращении
 Нет

Решение по обращению
10 - Направлен запрос в

Исходящий номер
123

Направлен запрос в другой орган
Аппарат акима сельского округа Кызылкия Казыгуртского района

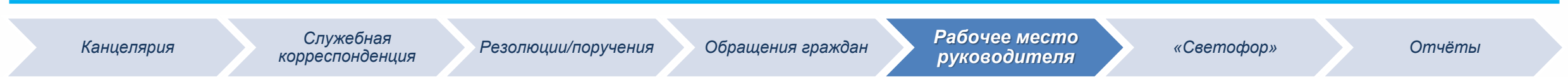
Дата направления запроса
23.02.2021

Дата направления ответа либо перенаправления
23.02.2021

| Срок | Статус |
|------------|--|
| 13.01.2021 | Исполнено |
| 27.01.2021 | Просрочено |
| 13.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| 13.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| 13.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| 13.01.2021 | Исполнено |
| 13.01.2021 | Просрочено <input type="button" value="Дан ответ"/> |
| 12.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| 12.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| 10.01.2021 | Просрочено |

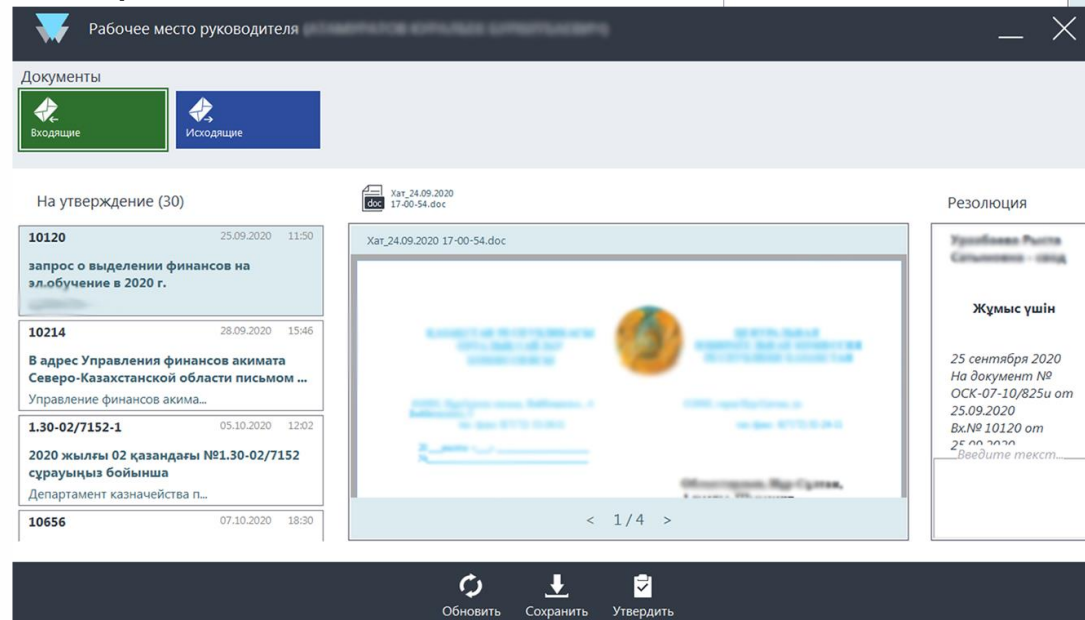
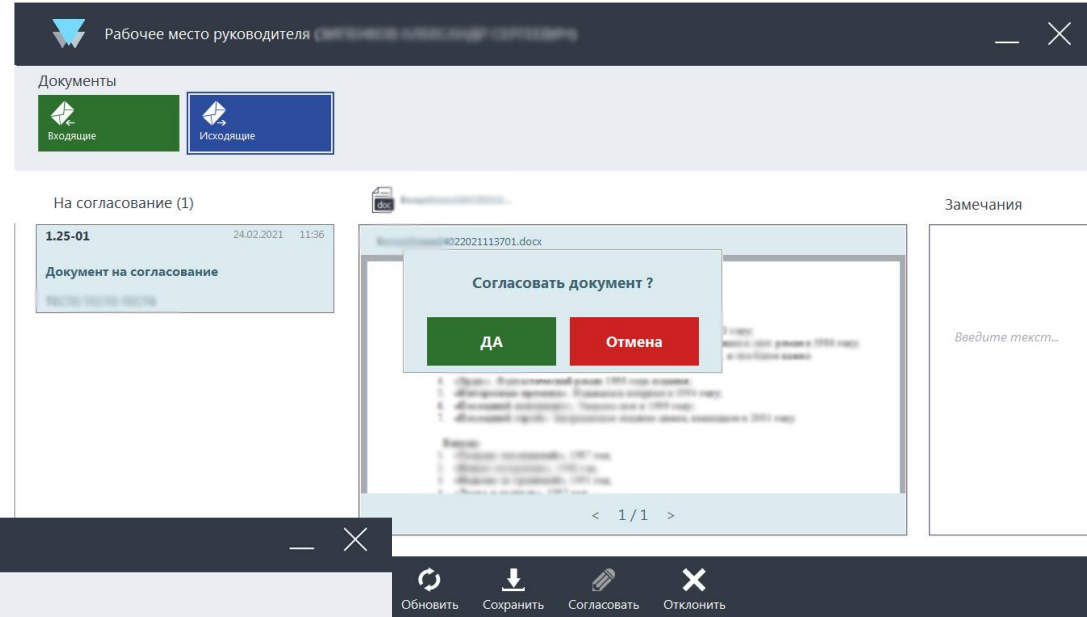
| Идентификатор | Дата | Имя | Версия | Тема | Идентификатор | Дата | Статус |
|---------------|------------|---------------------------|----------|-----------------|--------------------|------------|--|
| ЖТ-М-29 | 28.12.2020 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 3 | Новое обращение | 205145000144000015 | 12.01.2021 | Исполнено <input type="button" value="Ответ отправлен"/> |
| ЖТ-М-28 | 28.12.2020 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 2 | лоррпаапропро | 205145000144000014 | 10.01.2021 | Просрочено |

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ

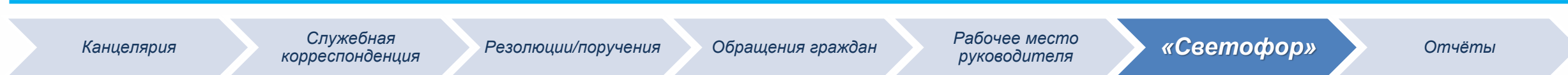


В системе реализован модуль для руководителя, имеющий следующие возможности:

- Поддержка сенсорных мониторов и планшетов;
- Утверждение резолюций;
- Согласование исходящих проектов;
- Предпросмотр вложений документов;
- Добавление комментариев и замечаний.



ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Контроль исполнения «Светофор»

Все контрольные документы имеют статусы хода исполнения с цветовым обозначением. Данное решение позволяет разделить контрольные документы по степени их исполнения.

Дан ответ
Дан ответ не в срок
Исполнено
Исполнено

Дан ответ
Ответ отправлен

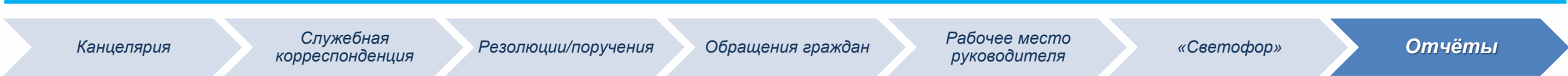
Просрочено
Не рассмотрено в срок
Срок через 2 дня
В работе

Без контроля 932 На контроле 22 Со сроком исполнения сегодня 0 Просрочено 21 Снятые с контроля 11

| Рег. № | Рег. дата | Корреспондент | Краткое содержание | Срок | Статус |
|----------------|------------|---------------------------------|-----------------------------------|------------|-----------------------|
| 08-08-11 | 17.02.2021 | Абайский сельский округ | 4718 Входящий на внешку | 19.03.2021 | Дан ответ |
| 14-03-900/2... | 11.01.2021 | ГУ "Аппарат акима Сарыагашск... | Дивиденд хат | 10.02.2021 | Не рассмотрено в срок |
| 08-08-5 | 29.01.2021 | Аппарат акима Жетысайского р... | Сыбайлас отчет 4 - тоқсан бойынша | 10.02.2021 | Просрочено |
| 04-07-4 | 28.01.2021 | ГУ "Аппарат акима Сарыагашск... | Абайский сельский округ | 10.02.2021 | Не рассмотрено в срок |

| Рег. № | Рег. дата | Обратившееся лицо | Краткое содержание | Уникальный номер | Срок | Статус |
|-------------|-----------|---------------------------|----------------------------|--------------------|------------|---------------------------|
| 08-08-8 | | | | | | |
| 04-07-6 | ЖТ-И-35 | Иванов Иван Иванович | Версия 2 Тест #1 | | 13.01.2021 | Исполнено |
| 777-896/202 | ЖТ-И-34 | Иванов Иван Иванов | Версия 2 Обращение 1 | 205145000144000017 | 27.01.2021 | Просрочено |
| 03-17-7 | ЖТ-В-33 | вапвал вапвал | Версия 2 апрапр | | 13.01.2021 | Исполнено Ответ отправлен |
| 777-890/202 | ЖТ-М-32 | Махметов Ну Се | Версия 4 Демо 2 | | 13.01.2021 | Исполнено Ответ отправлен |
| ЖТ/Р-560 | ЖТ-М-31 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 7 Демо 1 | 000000000000155555 | 13.01.2021 | Исполнено Ответ отправлен |
| | ЖТ-М-30 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 2 Обращение 4.6.26 | | 13.01.2021 | Исполнено |
| | ЖТ-М-29/1 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 1 Содержание | | 13.01.2021 | Просрочено Дан ответ |
| | ЖТ-М-29 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 2 Новое обращение 2 | 205145000144000016 | 12.01.2021 | Исполнено Ответ отправлен |
| | ЖТ-М-28 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 3 Новое обращение | 205145000144000015 | 12.01.2021 | Исполнено Ответ отправлен |
| | ЖТ-М-27 | Махметов Нурлан Серикович | Версия 2 лоррпаапропро | 205145000144000014 | 10.01.2021 | Просрочено |

ИНТЕГРО: ДОКУМЕНТООБОРОТ



Отчёты

Формирование основных отчётов, а также добавление в систему пользовательских шаблонов.

- [Информация о работе системы электронного документооборота](#)
- [Сведения о состоянии выполнения поручений](#)
- [Отчет по документообороту на государственном языке](#)
- [Отчет о документообороте ЦГО и МИО](#)
- [Отчет о входящей корреспонденции](#)
- [Отчет об исходящей корреспонденции](#)
- [Сведения по отклоненным документам](#)
- [Отчет о корреспонденции](#)
- [Отчёт по количеству нормативно-правовых актов](#)
- [Отчет по контрольным документам](#)
- [Отчет-напоминание об исполнении поручений АП РК и КПМ РК](#)

| 2021 ж. кіріс корреспонденцияларды Есеп | | | | | | | | | | | | | | | | |
|--|---|--|--------------------------------|------------------------|---|--------------------------|--------------|----|-------|----------------------------|--|--------------------------------------|--|--------|------------|-------|
| Отчет входящей корреспонденции на 2021 год | | | | | | | | | | | | | | | | |
| Месяц | ВХОДЯЩИЕ | | | | | | | | | АКТЫ ВЫШЕСТОЯЩИХ | | | | ПРОЧИЕ | ТЕЛЕГРАММЫ | |
| | Администрация Президента Республики Казахстан | Канцелярия Премьер-Министра Республики Казахстан | Парламент Республики Казахстан | Республиканские органы | Областные департаменты, управления и комитеты | Акиматы районов и города | ТОО, АО, ОАО | | ИТОГО | Закон Республики Казахстан | Постановление Правительства Республики Казахстан | Указ Президента Республики Казахстан | Распоряжение Премьер-Министра Республики | | | ИТОГО |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 | 13 | 14 | 15 | 16 | 17 |
| Январь | 43 | 396 | 23 | 541 | 125 | 52 | 97 | 20 | 1297 | 21 | 11 | 3 | 1 | 36 | 24 | 56 |
| Февраль | 44 | 352 | | | | | | | | | | | | 24 | 30 | 88 |
| Март | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| I КВАРТАЛ | 87 | 748 | | | | | | | | | | | | 60 | 54 | 144 |
| Апрель | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Май | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Июнь | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| II КВАРТАЛ | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| ПОЛУГОДИЕ | 87 | 748 | | | | | | | | | | | | 60 | 54 | 144 |
| Июль | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Август | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Сентябрь | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| III КВАРТАЛ | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| 9 МЕСЯЦЕВ | 87 | 748 | | | | | | | | | | | | 60 | 54 | 144 |
| Октябрь | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Ноябрь | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| Декабрь | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| IV КВАРТАЛ | 0 | 0 | | | | | | | | | | | | 0 | 0 | 0 |
| ГОД | 87 | 748 | | | | | | | | | | | | 60 | 54 | 144 |

| Сведения по отклонённым документам с 1 января 2021 года по 24 февраля 2021 года | | | | | | | | |
|---|--------------------|--------------|---|------------------|-----------|--|------------------|-----------|
| № | ФИО | Должность | Количество созданных исходящих документов | | | Количество созданных внутренних документов | | |
| | | | всего | зарегистрировано | отклонено | всего | зарегистрировано | отклонено |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | Аксакалов Қ.І. | Ақ... | | | | | | |
| 2 | Жандарбек Д.Ж. | Зап... | | | | | | |
| 3 | Ныгыметов Г.С. | Зап... | | | | | | |
| 4 | Сакипкереев А.Ж. | Зап... | | | | | | |
| 5 | Тасмаганбетов М.И. | Пе... | | | | | | |
| 6 | Турков И.И. | Зап... | | | | | | |
| 7 | Идрисов О.Н. | Руководитель | | | | | | |


| Приложение 1 | | |
|---|---|------------|
| Общий отдел аппарата Акима Северо-Казахстанской области | | |
| Информация о работе системы электронного документооборота | | |
| Наименование | 01.01.2021 - 23.02.2021 | |
| Аппарат акима Северо-Казахстанской области | | |
| Раздел «СЭД» | Тип документа | |
| | ВХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ | КОЛ-ВО, ШТ |
| | ОБЩЕЕ КОЛ-ВО ДОКУМЕНТОВ (БУМАЖНЫЙ НОСИТЕЛЬ) | |
| | ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СЭД) | 2818 |
| | ДОКУМЕНТОВ БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ (СЭД) | 0 |
| | ДОКУМЕНТОВ НА КОНТРОЛЕ (СЭД) | 582 |
| | ИСПОЛНЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СЭД) | 518 |
| | ПРОСРОЧЕННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СЭД) | 297 |
| | ИСХОДЯЩИЕ ДОКУМЕНТЫ | КОЛ-ВО, ШТ |
| ОБЩЕЕ КОЛ-ВО ДОКУМЕНТОВ (БУМАЖНЫЙ НОСИТЕЛЬ) | | |
| ЗАРЕГИСТРИРОВАННЫХ ДОКУМЕНТОВ (СЭД) | 1583 | |
| ДОКУМЕНТОВ БЕЗ РЕГИСТРАЦИИ (СЭД) | | |
| ОТПРАВЛЕНО ЧЕРЕЗ СЭД | 1557 | |
| ВНУТРЕННИЕ ДОКУМЕНТЫ | КОЛ-ВО, ШТ | |
| ОБЩЕЕ КОЛ-ВО ДОКУМЕНТОВ (БУМАЖНЫЙ НОСИТЕЛЬ) | | |
| ВЫПОЛНЕННЫХ В СЭД | 22 | |

Тестировщик ПО
Общий отдел
ЗИПЕНКОВ А.С.



 г. Нур-Султан (Астана)
ул. Кабанбай батыра 11

 г. Петропавловск
ул. К. Сутюшева 53

 г. Кокшетау
ул. Абая 96

 г. Атырау
ул. Айтеке би 77

 8-7172-643-744

 8-7152-500-787

 8-701-629-76-76

 8-771-091-84-14

 www.integro.kz

СПАСИБО ЗА ВНИМАНИЕ!