

УДК 004.91

Михальченко Анастасия Сергеевна, магистрант, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: mikhal4enko2014@yandex.ru

Научный руководитель: Башкова Инга Сергеевна, кандидат исторических наук, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: inga4777@yandex.ru

СИСТЕМА ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТОБОРОТА «ДИАЛОГ» ДЛЯ ОРГАНОВ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Аннотация. Статья посвящена изучению особенностей функционирования систем электронного документооборота в органах государственной власти Республики Крым на примере СЭД «ДИАЛОГ». Изучены основные возможности, проблемы внедрения и работы системы. Сделан вывод о эффективности работы СЭД и улучшении документооборота в органах государственной власти.

Ключевые слова: электронный документ, программное обеспечение, органы государственной власти, СЭД.

Mikhalchenko Anastasia Sergeevna, Undergraduate student, Institute "Taurida Academy", V.I. Vernadsky Crimean Federal University, Simferopol, Russia

e-mail: mikhal4enko2014@yandex.ru

Scientific supervisor: Bashkova Inga Sergeevna, Candidate of Historical Sciences, Institute "Taurida Academy", V.I. Vernadsky Crimean Federal University, Simferopol, Russia

e-mail: inga4777@yandex.ru

DIALOG ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM FOR PUBLIC
AUTHORITIES OF THE REPUBLIC OF CRIMEA

Annotation. The article is devoted to the study of the peculiarities of the functioning of electronic document management systems in the public authorities of the Republic of Crimea on the example of the SED "DIALOG". The main features, problems of implementation and operation of the system are studied. The conclusion is made about the effectiveness of the SED and the improvement of document management in public authorities.

Keywords: electronic document, software, public authorities, EDMS.

В течение последних 20 лет в органы государственной власти активно внедряются новые информационные технологии. Среди них особенно выделяется технология системы электронного документооборота (СЭД). Информация является одним из самых важных и изменчивых ресурсов, и для работы с ней необходимы гибкие информационные системы. Развитие информационных технологий, включая электронный документооборот, помогает решать многие проблем в государственном управлении.

Внедрение первых систем электронного документооборота в работу государственных органов было обосновано Федеральной целевой программой «Электронная Россия», действовавшей в Российской Федерации с 2002 по 2010 год. Её целью было значительное ускорение информационного обмена в экономике и обществе, а также повышение эффективности государственного и местного управления.

Главные задачи программы включали: внедрение технологий «электронного правительства»; обеспечение электронного документооборота между государственными органами; улучшение коммуникаций между гражданами и органами государственной власти.

Однако, несмотря на первоначальные планы, эффективность программы была оценена как низкая. В полной мере электронный документооборот и

коммуникации так и не были реализованы. Согласно оценке Всемирного банка, качество управления в государственных органах России за годы работы программы практически не изменилась. Преемником «Электронной России» стали «Госуслуги», которые продолжили работу по внедрению электронных технологий в государственное управление.

Государственные заказчики сталкиваются с проблемой выбора платформы для создания системы при похожих технических характеристиках в условиях высокой конкуренции. Это усложняет процесс выбора нужного продукта для пользователей.

Кроме того, разработчики СЭД используют различные PR-приемы, создавая у потенциальных заказчиков иллюзию, что все основные задачи документооборота будут решены сразу после приобретения той или иной программной платформы. Однако на практике это не всегда соответствует действительности.

Системы электронного документооборота (СЭД) в государственных органах и учреждениях обязаны соответствовать определённым требованиям и регламентам на основе ГОСТов и правовых актов, к примеру:

Федеральные законы: Федеральный закон Российской Федерации от 22 октября 2004 г. № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»; Федеральный закон Российской Федерации от 29 июля 2004 г. № 98-ФЗ «О коммерческой тайне»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральный закон Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральный закон Российской Федерации от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Государственные стандарты: ГОСТ Р 7.0.8-2013. СИБИБД. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения; ГОСТ Р 7.0.97-2016. СИБИБД. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов; ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019. СИБИБД. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы; ГОСТ

Р 34.10-2012. Информационная технология. Криптографическая защита информации. Процессы формирования и проверки электронной цифровой подписи и др.

Вышеперечисленные документы обеспечивают соответствие систем электронного документооборота законодательным требованиям и стандартам делопроизводства в России.

Наиболее востребованными функциями в таких системах являются:

1. Регистрация поступающих документов: обычно для этого выделяется отдельный работник или подразделение.
2. Рассмотрение документов: включает согласование проектов резолюций, особенно важно для руководителей высокого уровня, работающих с помощниками.
3. Организация исполнения: документы исполняются на нескольких уровнях, формируя «дерево резолюций», которое показывает ход исполнения поручений.
4. Создание документов: на основе готовых шаблонов создаются новые проекты документов.
5. Использование электронной подписи: встроенное средство работы с электронными подписями.
6. Согласование, подписание, утверждение документов: построение маршрутов документов.
7. Рассылка исходящей корреспонденции: возможность рассылки документов нескольким адресатам.
8. Использование штрих-кодов: облегчает поиск нужного документа.
9. Классификация документов: возможность работы с номенклатурой дел.
10. Поиск документов: требуется для быстрого нахождения документов.
11. Поддержка связей между документами: создание ссылок для связанных документов.

12. Разграничение прав доступа к документам: возможность ограничивать и менять доступ к документам, обеспечивая безопасность их использования.

13. Автоматизация обработки обращений граждан: особый модуль, работающий с обращениями граждан.

Однако недостаток навыков в автоматизации работы с документами и документационного обеспечения управления не позволил провести эффективную автоматизацию управленческой деятельности. Системы электронного документооборота (СЭД) были внедрены не во всех федеральных органах исполнительной власти, а там, где их начали использовать, они охватывали не всех сотрудников. Внедрение СЭД не заменило традиционные технологии работы с бумажными документами, а лишь дополняло их, что замедляло работу и не решало задачи повышения производительности труда государственных служащих.

На данный момент на территории Республики Крым, не смотря на все введённые ограничения и осторожность ряда отечественных организаций при работе на полуострове, используются десятки систем электронного документооборота, как созданного специализированно, например, для работы с обращениями граждан, так и более широкого спектра. В связи с определёнными сложностями при взаимной интеграции приходится тщательно выбирать наиболее удобную и доступную систему, учитывая степень её распространённости.

Система СЭД «Диалог», широко используемая на территории Республики Крым и интегрированная с другими государственными системами СЭД на территории Российской Федерации активно применяется множеством государственных, муниципальных и частных учреждений, такими как Государственный комитет по ценам и тарифам Республики Крым, ГУП РК «Крымтеплокоммунэнерго», ГУП РК «Вода Крыма», МУП «Митрофановское», ООО «Миранда-Медиа» и др. На данный момент это одна из самых активно

используемых СЭД на территории Республики Крым, в связи с чем она активно дополняется и изменяется, для соответствия основным запросам пользователей.

Система электронного документооборота «Диалог» разработана АО «Крымтехнологии» в 2015 г. и предназначена для автоматизации делопроизводства внутри организаций и межведомственного документооборота. Она используется различными учреждениями, включая государственные органы, бюджетные учреждения, госкомитеты и ведомства, а также муниципальные образования, например, Аппарат Совета министров Крыма. Экспертный совет по российскому программному обеспечению в 2019 г. включил систему электронного документооборота «Диалог» в реестр отечественного программного обеспечения. Это позволило продукту получить статус рекомендованного для использования в государственных ведомствах и организациях Российской Федерации.

К плюсам системы стоит отнести незагруженный современный интерфейс с гибкой системой настройки его элементов, использование организационных шаблонов, позволяющих создавать документацию даже начинающим сотрудникам, отсутствие необходимости в дополнительном софте, возможность работы через браузер, гибкая настройка цены при покупке, возможность регулировки системы под условия труда работника (статус «в отпуске»).

К минусам системы стоит отнести сложности при работе с множественными резолюциями, малозаметную систему уведомлений, проблемы при сортировке и поиске документации. Также система позволяет передавать документы только внутри организации и между подключенными учреждениями.

Особенность системы – ограниченный доступ к документам, когда пользователь имеет доступ только к той документации, в которой упомянут.

Цена за год использования меняется в зависимости от количества пользователей, для средней организации в 50 человек пользование СЭД «Диалог» обойдется в 522000 рублей. Для работы 15 пользователей цена

составит 199800 рублей, а для 100 и более сотрудников организации цена будет свыше 780000 рублей.

Обучение пользователей работе в СЭД «Диалог» проводится в формате вебинаров. Вебинары представляют собой онлайн-семинары через Интернет и доступны бесплатно для всех пользователей системы. Для тех, кто предпочитает индивидуальное или групповое обучение на месте, возможен выезд специалиста на коммерческой основе по предварительному соглашению. Одновременно в вебинаре могут участвовать до 20 зарегистрированных пользователей. Для участия в вебинаре необходимо иметь компьютер с доступом в Интернет, наушники или колонки, установленный и настроенный СЭД, а также рабочие логин и пароль. При групповом обучении дополнительно понадобятся проектор и экран. Продолжительность вебинара составляет от 60 до 120 минут.

Таким образом, использование в Республике Крым системы электронного документооборота «Диалог» способствует значительному повышению эффективности работы государственных органов. Благодаря централизованному хранению документов, контролю исполнительской дисциплины и интеграции с другими системами, обеспечивается соблюдение законодательных норм и прозрачность процессов. Внедрение таких систем помогает сократить временные и финансовые затраты, а также повысить общую эффективность работы государственных структур.

Список литературы:

1. ДИАЛОГ: Система электронного документооборота [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <https://dialog.krtech.ru/> (дата обращения 07.10.2024).
2. Быкова Н. Н. Система электронного документооборота в органах государственной власти / Н. Н. Быкова, Ю. И. Шафеева // Молодой ученый. – 2015. – № 23. – С. 78-81. – URL <https://moluch.ru/archive/103/23890/> (дата обращения: 11.10.2024).

3. Кленина, В. И. Внедрение информационной системы электронного документооборота и делопроизводства в органах государственной власти / В. И. Кленина, Е. Н. Софинская // Человеческий капитал. – 2012. – № 7. – С. 81-84.

4. Документ в современном обществе: исторические, концептуальные и методические аспекты изучения: коллективная монография / И. С. Башкова, Н. Д. Борщик [и др.]: отв. ред. Н. Д. Борщик. – Симферополь; Курск: Изд-во «Университетская книга», 2019. – 223 с.

5. Документ в современном обществе: исторические, концептуальные и методические аспекты изучения: Коллективная монография. Вып. 2: к 240-летию вхождения Крыма в состав России / И. С. Башкова, Н. Д. Борщик [и др.]; отв. ред. Н. Д. Борщик. – Симферополь; Курск: Изд-во ЗАО «Университетская книга», 2024. – 256 с.