

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

ОСОБЕННОСТИ ВНЕДРЕНИЯ СЭД В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

Аннотация. Статья посвящена изучению особенностей внедрения систем электронного документооборота (СЭД) в деятельность органов государственной власти Республики Крым, раскрыты соответствующие проблемы и возможные пути их преодоления.

Ключевые слова: электронный документ, программное обеспечение, органы государственной власти, Республика Крым, системы электронного документооборота, 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

PECULIARITIES OF IMPLEMENTATION OF EDMS IN PUBLIC
AUTHORITIES OF THE REPUBLIC OF CRIMEA

Abstract. The article is devoted to the study of the peculiarities of the introduction of electronic document management systems (EDMS) in the activities of state authorities of the Republic of Crimea, the relevant problems and possible ways to overcome them are disclosed.

Keywords: electronic document, software, state authorities, Republic of Crimea, electronic document management systems

Информатизация сегодня признана важной составляющей общего развития государственного управления в Российской Федерации.

Формированию законодательства в области информатизации и цифровизации общества способствовало широкое развитие в обществе соответствующих информационных и цифровых средств после принятия Концепции «Электронного правительства» в 2002 году, сформулированной в федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002–2010 годы)» [4].

Процесс государственного управления информационными ресурсами предусматривал два направления.

Первое – это информационные ресурсы для удовлетворения потребностей органов государственной власти и управления для принятия управленческих решений на всех уровнях иерархической структуры, это подготовка аналитических материалов, необходимых для принятия государственными органами, органами местного самоуправления решений по вопросам научно-технического, экономического и социального развития страны.

Второе – это информационные ресурсы о деятельности законодательной, исполнительной, судебной власти, органов управления.

Развитию информационных процессов в обществе способствовало и закрепление на законодательном уровне требований по предотвращению возможности вмешательства и искажения информации и ее уничтожение [1]. Это

в значительной степени определяет характер и содержание информации, обнародованной в дальнейшем на страницах веб-сайтов органов государственной власти.

Влияние всеобъемлющей информатизации и цифровизации общества привело к закреплению на общегосударственном уровне развития государства в тесной связи с распространением информации и средств ее создания, накопления и репрезентации благодаря компьютерным технологиям, в целом, и системам электронного документооборота, в частности, которые создали основу информационного общества как современной формы коммуникационных отношений.

Появление «Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций)» (Госуслуги), позволило создать единую взаимосвязанную систему правительственной информации всех звеньев и иерархических ступеней и преследует цель не только создания благоприятных условий для правительственной деятельности, но и позволит оперативно и всесторонне выполнить функцию информирования граждан и выполнения общественных запросов. Это, безусловно, было бы невозможным без внедрения и успешного использования СЭД органами государственной власти.

Осуществляется информационная поддержка основных видов деятельности органов исполнительной власти, соответствующих основным назначениям и функциям:

- информационной (предоставляет структурированную и многоаспектную информацию о деятельности муниципалитетов и выполнении их функций, а также ссылки на внешние веб-ресурсы и ресурсы других разделов);
- коммуникационной (осуществляет обмен информацией с пользователем, который представляет свой социально-правовой запрос и получает ответ в виде страницы) [3].

Появление и развитие «Электронной России» привело к тому, что, начиная с 2011 года, Министерство финансов Российской Федерации приняло решение о

разрешении использования электронных документов с необходимостью применения электронной цифровой подписи. Это разрешение дало начало активного создания всевозможных систем электронных документов и формированию электронного документооборота.

В постановлении Правительства Российской Федерации № 1494 от 16 января 2015 года утверждены правила взаимодействия электронного документооборота в органах государственной власти, определяющие создание и движение документов в электронной форме [5].

В это время в Крыму начала разрабатываться своя система «Диалог» [2], а также более локальные СЭД для отдельных муниципальных и государственных предприятий Республики Крым.

Можно сказать, что государственные органы Республики Крым сразу с переходом в РФ начали внедрение систем электронного документооборота, ускорив их адаптацию к особенностям работы в правовом поле Российской Федерации, а также к изменениям в рабочем процессе.

Следует отметить, что на тот момент уровень подготовки госслужащих в работе с документами, тем более электронными, не соответствовал требуемому уровню, что отражалось на качестве составленных документов. В связи с этим, одной из первых целей для госслужащих Крыма стало обучение основам работы в СЭД, с электронным документооборотом и цифровыми подписями. Одним из способов решения данной проблемы стали курсы повышения квалификации и последующие периодические проверки знаний в данной области.

Еще одной проблемой внедрения СЭД является необходимость поддержания различных категорий доступа к документам, поскольку некоторые из них содержат государственную тайну и должны быть в ограниченном доступе. Решением стало создание собственной системы электронного документооборота, отдельного программного обеспечения, созданного под заказ для госорганов Крыма.

Благодаря поддержке государства при внедрении СЭД было профинансировано не только создание и подключение программного

обеспечения, но и льготное обучение госслужащих работе в программе. В том числе и новых сотрудников при поступлении на работу, и при обновлении программы и переобучении специалистов новым возможностям СЭД.

Переход на электронную систему документооборота в какой-то мере повысил эффективность работы государственных служащих и упростил процедуру обращения граждан в органы власти по различным вопросам, в частности, подачу документов и последующие ответы на запросы граждан.

Стоит отметить, что и сегодня многие документы все еще распространяются на традиционном бумажном носителе. Это связано, как с трудностями массового перехода на электронный документооборот, так и с тем, что многие граждане, особенно пожилого возраста, не имеют навыков обращения с технологиями и предпочитают писать письма, запросы и общаться в целом посредством бумажных писем или приходить на личный приём.

Кроме того, есть и предприятия, которые в связи с размерами, бюджетом или возможностями не могут позволить себе СЭД и потому взаимодействуют с госорганами посредством документов на бумаге или через представителей.

Все это на сегодняшний день делает невозможным полный переход на электронную систему и усиливает нагрузку на специалистов, которым приходится работать с документами как на бумажном носителе, так и с электронными [6, 7].

Еще одна группа проблем, возникающих при внедрении – это большое количество процессов в организации и отделах, в том числе тех, которые направлены на обработку документов.

Требуется устроить их работу с программным обеспечением таким образом, чтобы не нарушить установленный порядок, постепенно подключая электронный документооборот к работе.

Но, даже с контролем и плавной адаптацией, процесс внедрения осложняется из-за разницы в потребностях подразделений и различной степени заинтересованности отделов в использовании СЭД.

Следующая проблема – непосредственная реализация работ по внедрению. Закупка, оформление договоров и сам процесс установки продукта на рабочие компьютеры. Формирование требований, создание технического задания – достаточно кропотливая работа, особенно в случае программного обеспечения для госслужбы.

Последняя проблема, которую можно было наблюдать появляется уже после внедрения СЭД, непосредственно при работе и изучении программы. К этой группе относятся:

- влияние изменений в системе на решение смежных задач;
- необходимость сохранения и переноса накопленных электронных документов и сведений, создание хранилища, сервера;
- учет рисков и затрат на техническую поддержку и закупку дополнительных лицензий на программное обеспечение и поддержку работы сервисной комнаты и облачного хранения.

Не смотря на все обозначенные проблемы, внедрение СЭД в деятельность органов государственной власти Республики Крым можно считать успешным и отметить, что электронный документооборот стал неотъемлемой частью работы госслужащих. Так, в 2020 году к началу пандемии работа с использованием СЭД стала привычной, и во время изоляции сотрудники могли работать с документами удаленно.

В заключение можно сказать, что не смотря на особенности и проблемы внедрения СЭД в деятельность государственных органов Республики Крым, качество документооборота улучшилось. Благодаря развитию технологий и их поэтапному внедрению улучшилась производительность и скорость работы. Теперь граждане и предприятия, а также сами госорганы могут обращаться и перенаправлять документы напрямую по электронному обороту, пропуская или ускоряя стадии приёма, регистрации и перенаправления писем и обращений. При этом сохраняются возможности роста и улучшения, расширения сфер применения СЭД и повышения качества работы с документами в целом.

Список литературы:

1. Борщик Н.Д. Эволюция систем управления как неотъемлемая составляющая трансформации социально-экономической системы // Экономические науки. 2014. № 111. С. 80–83.
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: 20.04.2025).
3. ДИАЛОГ: Система электронного документооборота. URL: <https://dialog.krtech.ru/> (дата обращения 24.04.2025).
4. 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.
5. Кузнецов С. Л. Проблемы перехода к электронным документам: взгляд архивиста // Делопроизводство. URL: <https://www.top-personal.ru/officeworkissue.html?186> (дата обращения: 20.04.2025).
6. О федеральной целевой программе «Электронная Россия (2002–2010 годы)»: Постановление Правительства РФ от 28 января 2002 г. N 65. URL: <https://base.garant.ru/184120/> (дата обращения: 24.12.2024).
7. Об утверждении Правил обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия: Постановление Правительства РФ от 25 декабря 2014 г. № 1494. URL: <https://www.garant.ru/products/ipo/prime/doc/70732680/#1000> (дата обращения: 20.04.2025).