

Олейниченко В.А.,
студент
4 курс, факультет «Управления»
Кубанский государственный аграрный
университет имени И.Т. Трубилина
Россия, г. Краснодар

ИННОВАЦИИ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

***Аннотация:** Настоящая статья посвящена исследованию современных технологий электронного документооборота. Представлены основные направления инновационного развития систем электронного документооборота. Выявлены ключевые проблемы, с которыми сталкиваются органы власти при внедрении этих технологий. Проведён обзор существующих практик по совершенствованию электронного документооборота в регионах Российской Федерации.*

***Ключевые слова:** Электронный документооборот, система электронного документооборота, юридическая значимость документа, электронная цифровая подпись, государственная информационная система, облачное хранение, архивное хранение.*

***Annotation:** This article is devoted to the study of modern electronic document management technologies. The main directions of innovative development of electronic document management systems are presented. The key problems faced by the authorities in the implementation of these technologies are identified. A review of existing practices for improving electronic document management in the regions of the Russian Federation was carried out.*

Keywords: *Electronic document management, electronic document management system, legal significance of a document, electronic digital signature, state information system, cloud storage, archival storage.*

Необходимым условием цифровой трансформации и формирования информационного общества является построение единой информационной среды, одним из главных элементов которой выступает единый цифровой контур системы государственного управления, обеспечивающий предоставление гражданам и коммерческим организациям государственных услуг. Цифровизация системы государственного управления вызывает значительный рост объёма электронных документов, управление которыми невозможно без использования современных систем электронного документооборота.

Современной проблемой выступает тот факт, что в настоящее время не уделяется должного внимания решению задачи рационализации системы электронного документооборота в направлении поиска оптимального сочетания технических средств хранения и передачи информации в рамках деятельности органов власти[1]. Не существует также унифицированных критериев и моделей, которые могли бы быть использованы при оптимизации системы электронного документооборота с целью обеспечения её работы в режиме реального времени при обмене информацией, включая обмен электронными документами, обладающими юридической значимостью.

Юридическая значимость документа – свойство документа выступать в качестве подтверждения деловой деятельности либо событий личного характера[2]. То есть для юридически значимого документа доказательственное значение является центральной проблемой. Кроме того, такой документ связан с конкретным субъектом – физическим лицом. Ключевым элементом этой связи выступает подпись как проявление волевого

акта субъекта и подтверждения факта согласия с информацией, представленной на материальном носителе.

Переход от классического документооборота к электронному не исключает необходимости выражения волеизъявления гражданина. При этом важно найти способ, который позволит однозначно утверждать, что волеизъявление исходит именно от конкретного субъекта. Для решения этой задачи и была создана электронная цифровая подпись.

Закон об электронной подписи, определяя ее как «информацию в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию», наделяет её той смысловой нагрузкой, которую несёт и традиционный вид подписи.

Использование данной технологии обеспечивает выполнение условий, которые придают документу юридическую значимость и, следовательно, делает возможным осуществление как внутреннего (между различными отделами одного и того же ведомства), так и межведомственного электронного обмена такими документами. Это в значительной степени сокращает время на обработку и передачу информации, а также позволяет ускорить процесс принятия решений и их реализации органами государственной власти.

Ещё одной инновационной технологией, позволяющей работать с юридически значимыми документами, является государственная информационная система «Типовое облачное решение системы электронного документооборота» [3]. Данная система предоставляет широкий спектр возможностей по автоматизации процессов делопроизводства, обработке и хранению электронных документов с сохранением их юридической значимости, а также по осуществлению межведомственного информационного взаимодействия.

Технические и программные возможности государственной информационной системы обеспечивают авторизацию и идентификацию всех пользователей; защиту информации, содержащейся в системе, от копирования, распространения, удаления и других неправомерных действий; ведение электронных журналов учёта операций; ежедневное копирование информации и журнала учёта операций на материальный носитель, а также сохранение этих резервных копий в течение 30 дней.

На данный момент внедрение облачных технологий является одним из приоритетных направлений инновационного развития системы электронного документооборота. Это связано с тем, что данные технологии работают по принципу удалённого доступа, позволяя сотрудникам органов власти работать с электронными документами с любого устройства, имеющего доступ в Интернет. В отличие от систем, которые устанавливаются на серверах организаций, облачные решения не требуют дополнительных затрат на покупку, установку и содержание оборудования, а все расходы несёт компания – поставщик ПО.

Поскольку работа органов власти связана с персональными данными граждан, центральной проблемой является их сохранность, поэтому вопрос безопасности облачных платформ приобретает особую значимость. Существуют определённые опасения по поводу утечки данных из облака, однако на практике применение облачных сервисов способно повысить уровень безопасности, а провайдеры постоянно совершенствуют технологии защиты.

Тем не менее, помимо персональных данных граждан, существуют также сведения, содержащие государственную тайну, разглашение которых может повлечь за собой угрозу национальной безопасности. В связи с этим целесообразным будет использование сервисов, которые позволят выделить определённые уровни допуска и настроить независимые права доступа к таким документам.

Ещё одним ключевым направлением инновационного развития системы электронного документооборота является создание системы долгосрочного архивного хранения цифровых документов.

В настоящее время в регионах России формируется практика создания единых информационных систем электронного документооборота и архивного хранения. Одним из первых регионов, который начал формировать единый комплекс информационных систем, является Ростовская область. В состав комплекса входят, помимо системы электронного документооборота, Автоматизированная система промежуточного (ведомственные архивы, архивы предприятий и организаций и т.п.) хранения и Автоматизированная система государственного архивного хранения[4].

Показательным является также опыт Республики Татарстан. В 2016 году здесь начали разрабатывать Единую архивную информационную систему, позволившую автоматизировать деятельность всех архивных учреждений региона на базе единой платформы. Кроме того, данная система интегрирована с Единым порталом госуслуг и МФЦ.

Таким образом, в настоящее время значительное внимание уделяется построению единой системы электронного документооборота, которая позволила бы обеспечить быстрый обмен документами между различными органами власти. При этом важнейшей характеристикой такой системы должен стать абсолютный уровень безопасности, позволяющий обеспечить сохранность данных. Кроме того, особая роль отводится системам долгосрочного архивного хранения электронных документов.

Библиографический список:

1. Игнатова, И.А. Инновации электронного документооборота в органах власти РФ / И.А. Игнатова, А.А. Саморуков // *Мировая наука*. – 2021. – № 12(57). – С. 93-99.
2. ГОСТ Р 7.0.8-2013. Национальный стандарт Российской Федерации. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: утв. приказом Росстандарта от 17 октября 2013 г. № 1185-ст // URL: [http:// www.cntd.ru/assets/files/upload/210414/7.0.8-2013.pdf](http://www.cntd.ru/assets/files/upload/210414/7.0.8-2013.pdf).
3. Постановление Правительства Российской Федерации от 15.02.2022 № 172 "О государственной информационной системе "Типовое облачное решение системы электронного документооборота" // URL: <http://publication.pravo.gov.ru/Document/View/0001202202170014>
4. Мошкова Н.А. Преимущества хранения электронных документов в специализированном ПО электронного архива организации // *Делопроизводство*. 2019. № 4. С. 19–21.