МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПРАВИТЕЛЬСТВО ПЕНЗЕНСКОЙ ОБЛАСТИ
ПЕНЗЕНСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОБЩЕСТВО ИСТОРИКОВ И АРХИВИСТОВ
ПЕНЗЕНСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
Кафедра «Информационное обеспечение управления и производства»
МЕЖДУНАРОДНАЯ АКАДЕМИЯ ИНФОРМАТИЗАЦИИ
ОБЩЕСТВО «ЗНАНИЕ» РОССИИ
ПРИВОЛЖСКИЙ ДОМ ЗНАНИЙ

XVIII Международная научно-практическая конференция

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА В БИЗНЕСЕ, ПРОИЗВОДСТВЕ И УПРАВЛЕНИИ

Сборник статей

май 2018 г.

Пенза

2. Должностная инструкция делопроизводителя (утв. приказом ректора от 27.08.2014 № 725-ОД). Белгород, 2014. 6 с.

3. Должностная инструкция лаборанта кафедры (утв. приказом ректора от 27.08.2014 № 725-ОД). Белгород, 2014. 6 с

4. Должностная инструкция секретаря (утв. приказом ректора от 27.12.2013 № 1213-ОД). Белгород, 2013. 6 с.

Оноприенко Инна Григорьевна
Белгородский государственный национальный исследовательский университет, г. Белгород, Россия
E-mail: Onoprienko@bsu.edu.ru

Onoprienko I.G.
Belgorod National Research University, Belgorod, Russia

УДК 303.83

АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ВОПРОСА РАЗРАБОТКИ СИСТЕМЫ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО РАБОТЕ С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ

Ю.В. Градскова, Ю.Г. Кирюхин

ANALYSIS OF THE STATE OF DEVELOPMENT OF THE ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM ON WORK WITH REFERENCES OF CITIZENS IN THE STATE BODIES OF EXECUTIVE POWER

J.V. Gradskova, Yu.G. Kiryuhin

Аннотация. Статья посвящена анализу состояния вопроса разработки системы электронного документооборота по работе с обращениями граждан в государственных органах исполнительной власти.

Ключевые слова: обращения граждан, государственный орган исполнительной власти, система электронного документооборота, информационные технологии, электронная подпись.

Abstract. The article is devoted to the analysis of the issue of development of electronic document management system for working with citizens ' appeals in the state executive authorities.

Keywords: citizens ' appeals, state executive body, of the electronic document management system,information technology,electronic signature.

Организация работы по рассмотрению обращений граждан является важнейшей функцией органов власти всех уровней. По своей природе управление не может существовать без обратной связи. Обращения граждан в государственные органы исполнительной власти необходимо рассматривать как значимый канал получения первичной информации от потребителей услуг. Жалобы и предложения позволяют своевременно выявлять и устранять недостатки обслуживания населения. Кроме того, работа с обращениями направлена на реализацию конституционного права граждан Российской Федерации обращаться лично, а также направлять индивидуальные и коллективные обращения в государственные органы и органы местного самоуправления [1].

В данный момент особенно актуально применение информационных технологий в государственных органах исполнительной власти. К таким технологиям можно отнести разработку системы электронного документооборота. При разработке системы электронного документооборота в государственных органах исполнительной власти необходимо учитывать, что системы должны быть совместимы и связаны друг с другом, а также электронный документ должен быть максимально приближен к бумажному носителю, как по форме, так и по организации. Применение и развитие документооборота в электронной форме дает возможность решить ряд проблем в государственном управлении [2]. Внедрение системы электронного документооборота – достаточно трудоёмкий и затратный процесс, и для него необходимы колоссальные денежные средства. Несмотря на это, государственные органы исполнительной власти стремятся полностью перейти к электронному документообороту, что даст возможность оперативно выполнять задачи, поставленные перед государственными органами.

Начало развитию системы электронного документооборота в государственных органах дала Федеральная целевая программа «Электронная Россия», которая работает с 2001 года. Основная идея программы в том, что государственные органы исполнительной власти станут более доступны для граждан и их деятельность станет более эффективной и прозрачной. Для достижения прозрачности должны создаваться базы данных по всем документам и электронная публикация должна осуществляться вовремя. Обеспечение возможности доступа всех граждан к информационным ресурсам государственных органов исполнительной власти является целью программы.

Существенное развитие системы документационного обеспечения управления государственных органов исполнительной власти на основе новых информационных технологий началось с Федерального закона

«Об информации, информационных технологиях и защите информации» [3]. Закон регулирует отношения, возникающие при создании и использовании информационных ресурсов. Для придания документу юридического статуса используется электронная подпись. В 2011 года был разработан Федеральный закон «Об электронной подписи» [4]. В соответствии с данным Федеральных законом «Электронная подпись – информация 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». Данный Федеральный закон регулирует отношения в области использования электронных подписей при совершении гражданско-правовых сделок, оказании государственных и муниципальных услуг, исполнении государственных и муниципальных функций, при совершении иных юридически значимых действий. Таким образом, электронная подпись в документе признается равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе.

В настоящее время программа развития системы электронного документооборота в государственных органах исполнительной власти уже дает свои результаты. Автоматизация системы электронного документооборота прошла практически в каждом государственном органе исполнительной власти, обеспечивается обработка и учет документированной информации. Создана система межведомственного электронного документооборота. Более 80 государственных органов участвуют в системе межведомственного электронного документооборота. Система межведомственного электронного документооборота связывает такие системы делопроизводства, как Государственная Дума, Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации. Созданная система позволяет обмениваться документированной информацией в электронном виде, увеличить долю электронной документации в общем объеме документов. Таким образом, основной задачей развития системы электронного документооборота в государственных органах исполнительной власти является повышение качества информации, а также обеспечение доступности и прозрачности информации для граждан.

Учитывая вышеизложенное, можно прийти к выводу, что электронный документооборот в некоторых государственных органах исполнительной власти вряд ли сможет полностью заменить бумажный документооборот. Бумажный и электронный документооборот долгое время будут существовать вместе друг с другом. В заключение хотелось бы подчеркнуть, что развитие системы электронного документооборота имеет перспективы, однако этот процесс займет достаточно долгий срок. Для разви-

тия системы необходимо решить большое количество задач как технического, так и организационного характера.

Библиографический список

1. Фионова Л.Р. Современная организация работы с обращениями граждан на примере Пензенской области // Делопроизводство. 2010. № 3. С. 22-28

2. URL: https://moluch.ru/archive/103/23890.

3. URL: www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798

4. URL: http://www.consultant.ru/document/ cons_doc_LAW_112701.

Градскова Юлия Владимировна
Пензенский государственный университет, г. Пенза, Россия
E-mail: gradskova2010@yandex.ru

Gradskova J.V.
Penza State University, Penza, Russia

Кирюхин Юрий Григорьевич
Пензенский государственный университет, г. Пенза, Россия

Kiryuhin Yu.G.
Penza State University, Penza, Russia

УДК 651.012.12

ОСОБЕННОСТИ ВЕДЕНИЯ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В ПЕНЗЕНСКОМ ФИЛИАЛЕ ВОЕННОЙ АКАДЕМИИ МАТЕРИАЛЬНО-ТЕХНИЧЕСКОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ

Г.В. Кошелева, Ю.Ю. Фионова

FEATURES OF RECORD KEEPING IN THE PENZA BRANCH OF THE MILITARY ACADEMY OF LOGISTICS

G.V. Kosheleva, Yu.Yu. Fionova

Аннотация. Статья посвящена анализу постановки делопроизводства в Пензенском филиале военной академии материально-технического обеспечения. Проанализированы документооборот филиала, виды документов, входящих в документопотоки. Даны рекомендации по улучшению работы филиала с документами.

Ключевые слова: строевое отделение, задачи, документооборот, инструкция по делопроизводству.

СОДЕРЖАНИЕ

Л.Р. Фионова
РАЗРАБОТКА ДОРОЖНЫХ КАРТ ДЛЯ ПОДГОТОВКИ
СПЕЦИАЛИСТОВ ПО РАБОТЕ С ДОКУМЕНТАМИ.....3
L.R. Fionova
DEVELOPMENT OF ROAD MAPS FOR PREPARATION
OF SPECIALISTS FOR WORK WITH DOCUMENTS 3

А.В. Ермолаева
ВИДОВОЙ СОСТАВ НОРМАТИВНЫХ ДОКУМЕНТОВ
ОРГАНОВ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ: РЕГЛАМЕНТАЦИЯ
И ПРАКТИКА ПРИМЕНЕНИЯ.....9
A.V. Ermolaeva
TYPES OF NORMATIVE DOCUMENTS OF EXECUTIVE
AUTHORITIES: REGULATION AND PRACTICE OF APPLICATION.....9

И.Г. Оноприенко
АНАЛИЗ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ВУЗА (НА ПРИМЕРЕ
ИСТОРИКО-ФИЛОЛОГИЧЕСКОГО ФАКУЛЬТЕТА
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО ИНСТИТУТА НИУ «БЕЛГУ») 17
I.G. Onoprienko
ANALYSIS OF ACTIVITIES OF THE SECRETARY
OF EDUCATIONAL DEPARTMENT OF HIGHER EDUCATION
(ON THE EXAMPLE OF THE HISTORICAL AND PHILOLOGICAL
FACULTY OF THE PEDAGOGICAL INSTITUTE OF NIU «BELSU») 17

Ю.В. Градскова, Ю.Г. Кирюхин
АНАЛИЗ СОСТОЯНИЯ ВОПРОСА РАЗРАБОТКИ СИСТЕМЫ
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА ПО РАБОТЕ
С ОБРАЩЕНИЯМИ ГРАЖДАН В ГОСУДАРСТВЕННЫХ
ОРГАНАХ ИСПОЛНИТЕЛЬНОЙ ВЛАСТИ 21
Yu.V. Gradskova, Yu.G. Kiryuhin
ANALYSIS OF THE STATE OF DEVELOPMENT
OF THE ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT SYSTEM
ON WORK WITH REFERENCES OF CITIZENS
IN THE STATE BODIES OF EXECUTIVE POWER 21

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА В БИЗНЕСЕ, ПРОИЗВОДСТВЕ И УПРАВЛЕНИИ

Сборник статей

Под редакцией ***Л.Р. Фионовой, Н.Н. Шокоровой***
Редактор ***В.С. Назарова***
Ответственный за выпуск – зав. отделом методических программ, ученый секретарь НМС ПДЗ ***Л.А. Горбункова***
Компьютерная верстка ***Е.С. Рассказовой***

Подписано в печать 4.07.2018 Формат 60×84 1/16
Бумага тип. № 1 Отпечатано на ризографе
Уч.-изд. л. 7,5 Тираж 100 экз. Заказ 20

АННМО «Приволжский Дом знаний»
440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, 8А
Множительный участок ПДЗ
440026, г. Пенза, ул. Лермонтова, 8А