

Возможные пути развития документационного и информационного обеспечения органов власти

*Жук Сергей Алексеевич, заместитель директора
Департамента делопроизводства и архива
Правительства Российской Федерации, к.т.н.*

Введение.

Выступать с прогнозами, вообще говоря, дело неблагодарное. Но всё-таки хотелось бы обозначить свое видение целей в области информационного и документационного обеспечения, которые профессиональное сообщество должно ставить перед собой, а также путей их достижения.

Однако, прежде давайте определимся с предметной областью.

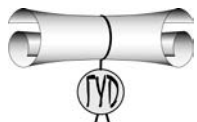
В названии данной статьи упомянуты информационное и документационное обеспечение. Хотелось бы понимать, являются ли эти термины синонимами. При положительном ответе на вопрос, очевидно, целесообразно перейти в дальнейшем к использованию одного из них. Это значительно упростит процесс рассмотрения. В противном случае – а автор придерживается именно такой точки зрения – нам необходимо определить соотношение между этими понятиями, чтобы корректно говорить о проблемах их развития.

Итак, информационное обеспечение органов власти – это предоставление работникам государственных органов всей необходимой им для осуществления профессиональной деятельности информации в любой позволяющей её воспринять форме. Единицей передачи информации при этом является сообщение, причем природа носителя сообщения в общем случае не оговаривается.

В отличие от этого документационное обеспечение – это предоставление работникам государственных органов необходимой им для осуществления профессиональной деятельности информации в виде сообщений совершенно определённого специфического вида – документов.

Фундаментальными признаками документа являются:

материальная природа носителя, на котором оформляется информационное сообщение;



чёткое структурирование информации при оформлении документа в виде фиксированного набора реквизитов, для каждого из которых определяются множество значений (семантика) и правила нанесения их на носитель (синтаксис);

возможность интерпретации реквизитов человеком либо непосредственно с помощью собственных органов чувств, либо с помощью технических средств, функционирование которых прозрачно для человека.

Обмен информацией на основе использования документов имеет широчайшее распространение и длительную историю, несмотря на целый ряд присущих ему недостатков, из которых наиболее очевидными являются:

трудоёмкость процесса документирования;

сложность доставки материального носителя информации адресату, особенно если он удалён от источника сообщения на большое расстояние.

А что мы имеем взамен?

Дело в том, что в отличие от иных способов обмена информацией использование документов помимо основной задачи – доведения информации до адресата – обеспечивает также решение следующих задач:

предоставление в распоряжение адресата материального свидетельства получения информации, которое в дальнейшем может быть использовано в случае возникновения конфликта;

включение в состав документа специальных реквизитов, однозначно идентифицирующих автора, позволяет обеспечить подтверждение аутентичности документа;

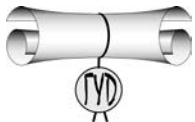
обеспечение длительного срока хранения документированной информации, сравнимого с длительностью «жизни» материального носителя, с возможностью её повторного неоднократного использования (сохранение истории).

Таким образом, документационное обеспечение – это специфический вид информационного обеспечения, который в силу его особенностей в ряде случаев необходимо рассматривать как отдельную предметную область.

Кроме того, и информационное обеспечение и документационное обеспечение можно рассматривать в двух аспектах:

информационное (документационное) обеспечение как процесс;

информационное (документационное) обеспечение как система.



Получается, что предметом нашего рассмотрения должны стать как минимум четыре объекта:

- информационное обеспечение органов власти как процесс;
- информационное обеспечение органов власти как систему;
- документационное обеспечение органов власти как процесс;
- документационное обеспечение органов власти как система.

Безусловно, это очень широкая область, охватить которую в рамках небольшой статьи представляется весьма проблематичным.

Поэтому мы несколько «заузили» область рассмотрения, сосредоточившись на рассмотрении концептуальных взглядов на дальнейшее развитие государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственного управления.

Цели информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации

Успешное решение задач развития системы документационного обеспечения требует системного подхода, базирующегося на единой целостной концепции, включающей набор целей, принципов, направлений и задач информатизации, структурированных по этапам и исполнителям.

Главной целью информатизации является создание условий, обеспечивающих эффективную и качественную реализацию процессов документационного обеспечения функционирования федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов федерации и органов местного самоуправления.

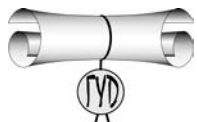
Таковыми условиями являются:

формирование единого информационного пространства органов государственного управления, удовлетворяющего требованиям защищенности и информационной безопасности;

легитимизация использования в официальном делопроизводстве и архивном деле документов, представленных в цифровой форме;

повышение эффективности и качества выполнения технических операций, выполняемых в процессах документирования, документооборота, работы с документами и их хранения;

повышение оперативности доведения документов до адресатов (исполнителей).



Принципы информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти

В основу подходов к достижению целей информатизации должны быть положены следующие принципы:

централизованное руководство процессом информатизации, основанное на существующей и совершенствующейся нормативно-правовой базе, консолидация усилий органов государственной власти, исследовательских учреждений и бизнес-сообщества по исследованию проблем информатизации документационного обеспечения управления;

преемственность процесса информатизации, обеспечивающая рациональное использование существующих вычислительных ресурсов, математического, программного и информационного обеспечения, существующего научного и методического задела;

плановость и научная обоснованность формирования инфраструктуры информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти;

комплексность в решении задач информатизации;

оптимальное использование материально-технических и финансовых ресурсов на нужды информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности государственной власти.

Концептуальное представление государственной системы документационного обеспечения деятельности органов власти Российской Федерации

На концептуальном уровне государственная система документационного обеспечения деятельности органов власти рассматривается в виде следующих взаимосвязанных и взаимодействующих элементов (Рисунок 1): нормативно-правовой базы, организационной структуры, инфраструктуры, технологий, документированной информации.

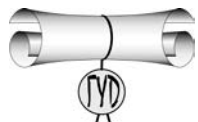


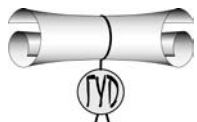
Рисунок 1. Концептуальное представление государственной системы документационного обеспечения деятельности органов власти РФ.

Организационная структура

Организационная структура государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти образуется:

службами документационного и информационного обеспечения Администрации Президента Российской Федерации, Аппарата Правительства Российской Федерации, палат Федерального Собрания, органов суда и прокуратуры, федеральных органов исполнительной власти;

службами делопроизводства органов власти субъектов федерации;



подразделениями делопроизводства органов местного самоуправления;
системой государственных архивов;

научно-исследовательскими учреждениями, работающими в области документоведения, делопроизводства и архивного дела;

образовательными учреждениями, осуществляющими подготовку специалистов в данной области;

научно-методическое руководство и координация деятельности перечисленных организаций, подразделений и служб осуществляется Федеральным архивным агентством.

Документированная информация

Документированная информация государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти включает всю совокупность документов, образующихся в ходе деятельности этих органов по осуществлению своих полномочий.

С точки зрения жизненного цикла эта документированная информация делится на:

исполняемые документы – входящие (полученные организацией) документы, содержащие информацию, на основе которой должно быть принято решение или выполнена некоторая совокупность действий, и проекты исходящих (подлежащих направлению из организации) документов, содержащие информацию о принятом решении или выполненных действиях;

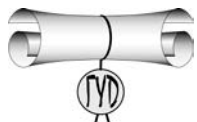
исполненные документы – входящие документы, по которым принято решение или выполнены необходимые действия, и выпущенные исходящие документы, фиксирующие принятые решения или факт выполнения необходимых действий;

архивные документы организации – исполненные документы, по которым принято решение о передаче их на архивное хранение с целью обеспечения возможности использования в дальнейшем в случае необходимости;

документы на государственном хранении – документы, которые в соответствии с установленными критериями переданы на хранение из архива организации в соответствующий государственный архив.

С точки зрения материальных носителей документированная информация может оформляться в виде:

«традиционных» текстовых документов, изготовленных на бумажном (или аналогичном ему) носителе информации;



документов, изготовленных на иных типах материальных носителей с использованием иных способов фиксации информации (аудио-, кино-, фотодокументы и т.п.);

документов в цифровой форме. В отличие от первых двух категорий цифровой (или иначе – электронный) документ – это особая категория документов, для которой теряет смысл понятие носителя, а также некоторые иные понятия: «оригинал», «копия», «экземпляр» и т.п. Цифровой документ представляет собой совокупность данных, размещаемых (формируемых) в памяти вычислительной системы или на съёмном запоминающем устройстве, которая позволяет с помощью некоторого программного средства воспроизвести на устройстве отображения (экран монитора, принтер и т.п.) данной или иной вычислительной системы документ в привычном человеку «традиционном» виде.

Инфраструктура

Инфраструктура государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти образуется совокупностью взаимодействующих информационных систем этих органов, связанных единой сетью коммуникаций (Рисунок 2).

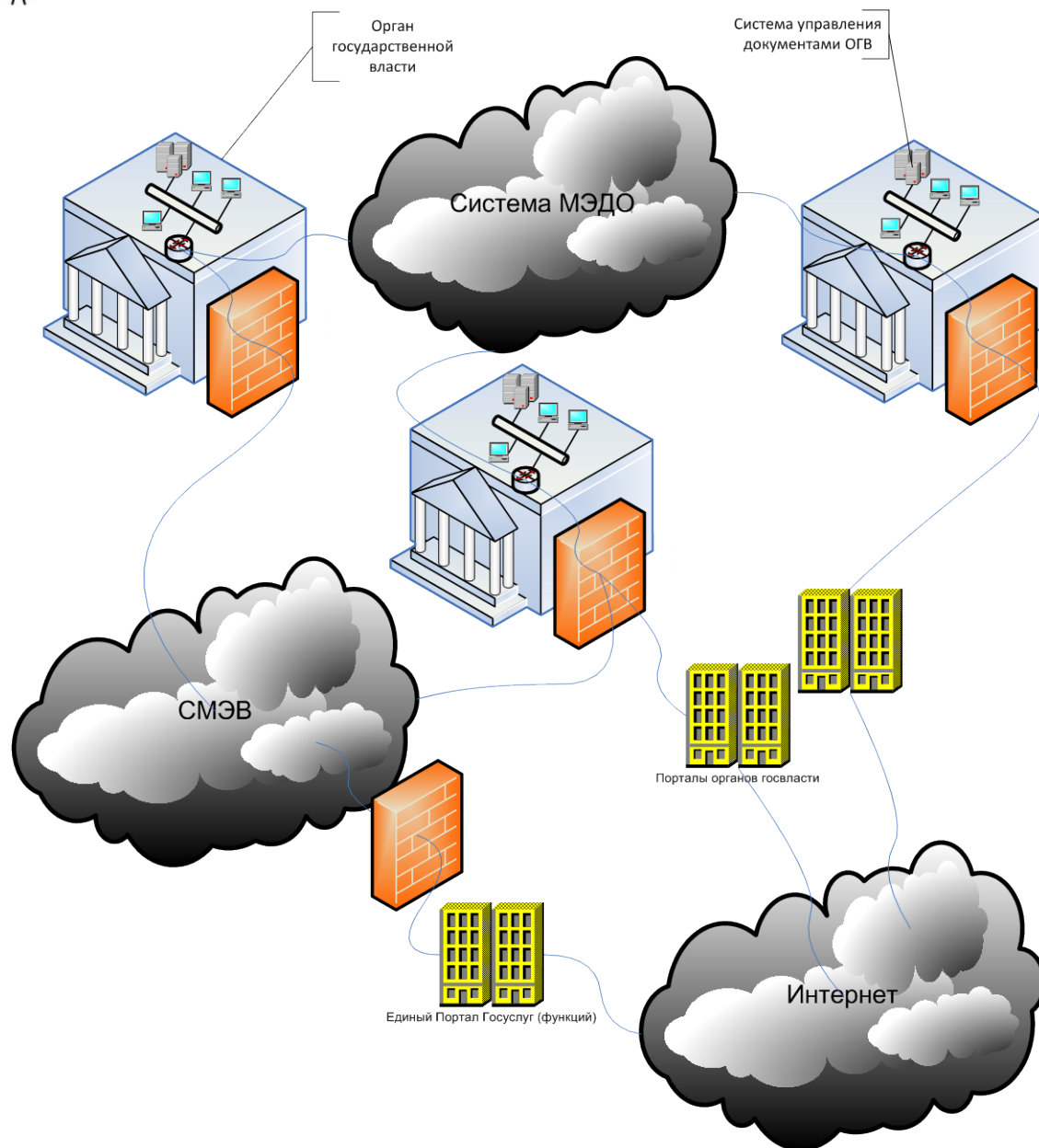
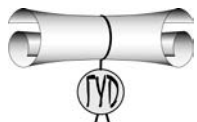
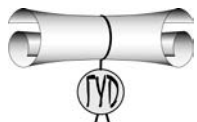


Рисунок 2. Инфраструктура государственной системы документационного обеспечения.

Особенностью инфраструктуры является то, что она используется не только в интересах документационного обеспечения, но также и в интересах решения других задач, стоящих перед органами государственного управления, в частности для предоставления услуг гражданам и организациям в «электронном» виде. В интересах государственной системы документационного обеспечения используются следующие элементы инфраструктуры:

автоматизированные системы управления документами, входящие в состав автоматизированных систем органов государственной власти;



автоматизированные системы ведомственных и государственных архивов;

коммуникационная система документооборота, в интересах которой в настоящее время используются: почтовая служба Российской Федерации, Государственная фельдъегерская служба Российской Федерации, система межведомственного электронного документооборота (система МЭДО), система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ), а также ряд сервисов сетей общего пользования (Интернет).

Технологии

Технологии документационного обеспечения управления объединяют всю совокупность программных и технических средств и способов их применения в целях реализации процессов управления документами. В соответствии с действующими нормативными документами (стандартами) в сфере делопроизводства мы можем выделить процессы управления документами, представленные на (Рисунок 3).

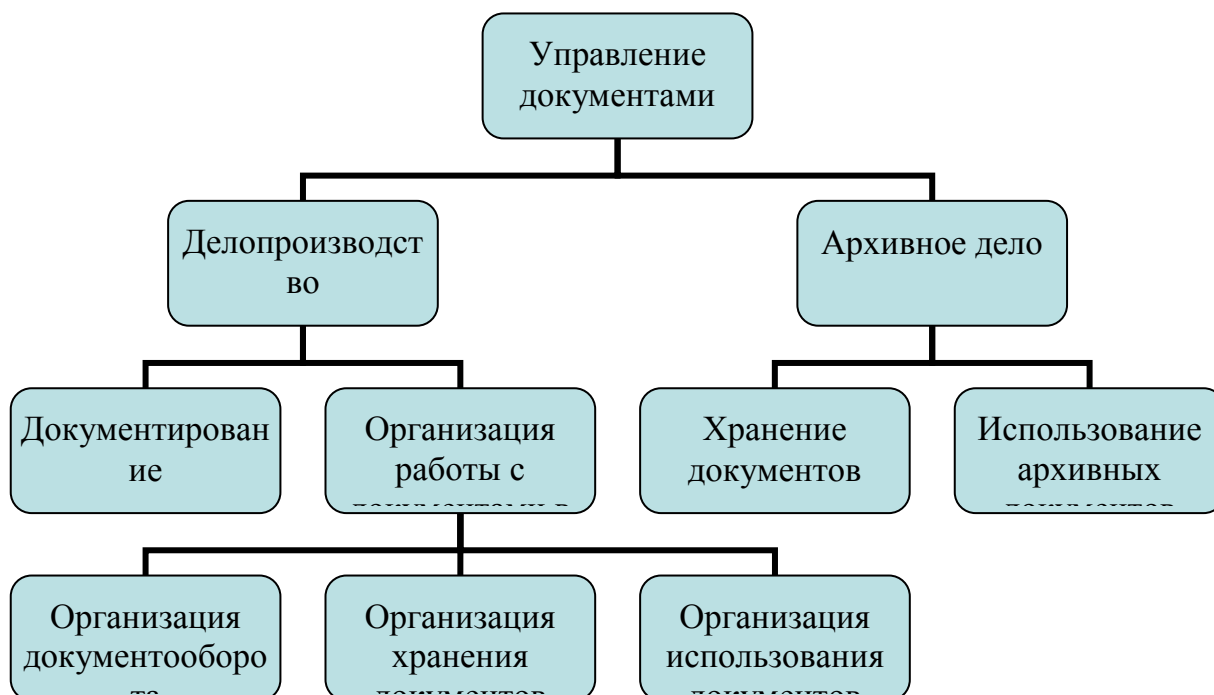
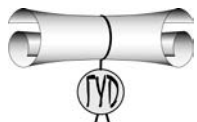


Рисунок 3. Основные процессы управления документами.

Нормативно-правовая база

Нормативно-правовая база государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти имеет иерархическую структуру и образуется:



на федеральном уровне – совокупностью законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, в которых затрагиваются вопросы документирования деятельности органов государственной власти по осуществлению своих полномочий, в том числе, вопросы доступа (получения и использования) документированной информации, а также определяются основы построения системы управления документами в Российской Федерации;

на ведомственном, региональном и муниципальном уровнях – совокупностью принимаемых соответствующими органами нормативных актов, регулирующих в них порядок управления документами (делопроизводства и архивного дела).

Применительно к организационной структуре государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти нормативно-правовая база определяет:

сферы ведения, полномочия и иерархию органов власти и соответственно служб документационного обеспечения их деятельности, а также сферы ведения, полномочия, состав и иерархию органов, ответственных за выработку и реализацию государственной политики в сфере документационного обеспечения и архивного дела (законодательство, акты Президента и Правительства Российской Федерации, акты высших органов законодательной и судебной власти);

функции и порядок деятельности организаций и подразделений, входящих в структуру государственной системы документационного обеспечения (положения, правила, регламенты и инструкции);

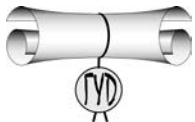
типовые требования и нормы, применяемые при построении структурных элементов государственной системы документационного обеспечения (стандарты и иные нормативные документы).

Применительно к технологиям, применяемым в государственной системе документационного обеспечения, нормативно-правовая база определяет:

легитимность и правовой статус технологий, применяемых в государственной системе документационного обеспечения (законодательство, акты Президента и Правительства Российской Федерации);

порядок применения технологий управления документами в системе документационного обеспечения (положения, правила, регламенты, инструкции);

технические требования и нормативы, которым должны соответствовать применяемые технологии (стандарты и иные нормативные документы).



Применительно к инфраструктуре государственной системы документационного обеспечения нормативно-правовая база определяет:

правовой статус систем – элементов инфраструктуры, их операторов и пользователей, политику доступа и использования и т.п. (законодательство, акты Президента и Правительства Российской Федерации);

порядок эксплуатации и использования элементов инфраструктуры (положения, инструкции, регламенты и иные нормативные документы, выпускаемые операторами);

технические требования и нормативы техническим решениям, применяемым при создании элементов инфраструктуры (стандарты).

Применительно к документированной информации нормативно-правовая база определяет:

семантику – виды документов, их содержание, юридическую значимость, категории должностных лиц, имеющих право издавать данные документы, и т.п. (законодательство, акты Президента и Правительства Российской Федерации);

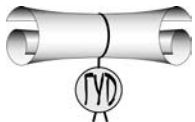
прагматику – процедуры (действия), выполняемые в ходе документирования, работы с документами и их архивного хранения (перечни, правила, регламенты, инструкции);

синтаксис – правила оформления реквизитов документов для любых видов документов и любых типов носителей (стандарты, инструкции).

Направления информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти

Для реализации процесса информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти необходимо обеспечить получение требуемых правовых условий и материально-технических ресурсов, организовать централизованное руководство работами, проводимыми в интересах информатизации, спланировать и увязать осуществляемые мероприятия с иными мероприятиями, проводимыми в рамках государственной программы "Информационное общество (2011 – 2020 годы)".

Исходя из сложившихся в настоящее время условий функционирования государственной системы документационного обеспечения, приоритетными направлениями её информатизации следует считать следующие.



Совершенствование существующих и внедрение новых информационных технологий в области управления документами

В качестве основных шагов в этом направлении следует указать:

унификацию и стандартизацию применяемых технологий и, в первую очередь, моделей цифровых документов и протоколов взаимодействия систем управления документами;

проектирование технологий работы с документами с учетом специфики (профилей) деятельности должностных лиц, для которых эти технологии создаются;

координацию работ и распространение (тиражирование) передовых разработок в области информационных технологий управления документами;

формирование побудительных основ и социально-экономических условий для разработчиков новых перспективных технологий;

своевременную закупку и первоочередную поставку в органы государственного управления современных технологий и обеспечивающих их средств информатики. Следует самым решительным образом отказаться от остаточного принципа их комплектования средствами вычислительной техники и программного обеспечения.

Наращивание информационных ресурсов

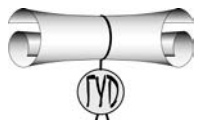
На этом направлении информатизации обеспечивается создание, наращивание, перевод в пригодную для компьютерной обработки форму и последующее включение в систему информационных ресурсов (документированной информации), как непосредственно создаваемых и используемых в ходе осуществления своих полномочий федеральными органами власти, органами власти субъектов федерации и органами местного самоуправления, так и находящихся на государственном хранении в архивах соответствующего уровня.

В числе первоочередных шагов здесь следует выделить:

выработку единых требований к организации и структурам хранилищ документированной информации, представленной в цифровом виде, обеспечивающих распределение усилий по их созданию между разработчиками;

продолжение работ по переводу в машинную форму накопленных фондов документированной информации;

включение вновь создаваемых информационных ресурсов в государственную систему документационного обеспечения функционирования органов государственной власти Российской Федерации.



Развитие инфраструктуры государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации

Наряду с совершенствованием технологий в области управления документами развитие инфраструктуры является важнейшим направлением создания материально-технической основы государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти. В качестве основных шагов в данном направлении необходимо сосредоточить усилия на развитии элементов инфраструктуры: системы межведомственного электронного документооборота, систем управления документами государственных органов, органов муниципального управления и госучреждений, а также интерфейсов между упомянутыми системами и системой межведомственного электронного взаимодействия.

Развитие системы МЭДО как основного коммуникационного элемента инфраструктуры подразумевает, в первую очередь:

«территориальную и организационную экспансию», т.е. планомерное подключение к системе МЭДО органов власти субъектов федерации, а затем и органов местного самоуправления;

совершенствование системы удостоверяющих центров системы МЭДО;

наращивание производительности транспортных узлов и каналов связи МЭДО;

совершенствование протокола обмена документами в системе МЭДО;

создание в рамках системы МЭДО контура, позволяющего организовать обмен конфиденциальными документами, в том числе, содержащими сведения, составляющие государственную тайну.

Развитие систем управления документами государственных органов, органов муниципального управления и госучреждений предполагает:

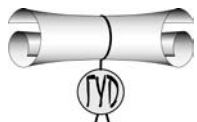
развитие существующих систем управления документами федеральных органов государственной власти;

развитие существующих или создание вновь там, где соответствующий задел отсутствует, систем управления документами органов власти субъектов федерации;

создание систем управления документами органов местного самоуправления;

создание систем управления архивными документами для системы государственных архивов.

Итогом этих работ должно стать развертывание на всех уровнях государственного управления полноценных автоматизированных систем, обеспечивающих реализацию



всех указанных в п. 2.3 процессов управления документами применительно к документам на любых типах носителей, используемым в документационном обеспечении управления, а также в части обеспечения соответствия этих систем требованиям, предъявляемым к ним действующим законодательством, российскими и международными стандартами и иными нормативными актами.

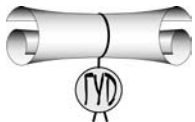
Развитие (создание) систем управления документами следует осуществлять с учетом существующих тенденций в подходах к построению автоматизированных систем, оптимальным образом сочетая имеющийся задел и инновационные архитектурные решения:

на федеральном уровне, а также в тех субъектах федерации, в которых имеются существенные наработки в деле создания систем управления документами для органов государственной власти и которые обладают достаточными финансовыми ресурсами, целесообразно применить эволюционный подход к развитию существующих систем, обеспечив расширение их функциональности и унификацию процедур управления документами в соответствии с принятыми стандартами;

на муниципальном уровне и в субъектах федерации, не имеющих существенного задела и достаточного финансирования, целесообразно применить подход к построению систем управления документами в соответствующих органах власти на основе концепции SaaS (Software as a Service – Программное обеспечение как услуга) как систем с сервис-ориентированной архитектурой (Service Oriented Architecture, SOA), размещаемых в крупных центрах обработки данных. Такой подход позволит существенно сократить затраты на создание и эксплуатацию систем управления документами, в первую очередь, на муниципальном уровне, а также унифицировать процедуры управления документами на всех этапах их жизненного цикла. Кроме того, если создавать эти центры обработки данных на базе региональных архивов, то это позволит интегрировать системы управления документами органов власти с электронными архивами соответствующих региональных архивов и значительно упростит процессы передачи на архивное хранение документов, представленных в цифровом виде.

Совершенствование организационных основ государственной системы документационного обеспечения функционирования органов государственной власти Российской Федерации

Информатизация государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти создаст условия для интеграции



информационных ресурсов всех субъектов, участвующих в процессе государственного управления, и повышения эффективности их использования. Однако, это станет возможным только при условии развития и совершенствования её организационных основ. В первую очередь, при движении в данном направлении основное внимание должно быть сосредоточено на следующих вопросах:

совершенствование организационно-штатных структур служб (подразделений) документационного обеспечения федеральных органов государственной власти, органов власти субъектов федерации и органов местного самоуправления с учетом возрастания доли цифровых документов в общем объеме делопроизводства и соответственно возрастания доли информационной составляющей в общем объеме используемых технологий работы с документами;

создание единого федерального органа, наделенного функциями по выработке государственной политики, нормативно-правовому регулированию, оказанию государственных услуг в сфере управления документами (делопроизводства и архивного дела);

организационное укрепление системы государственных архивов, в том числе, собственно Федерального архивного агентства России (Росархива) и подведомственных ему организаций и учреждений, особенно в части организационного обеспечения возможности использования новых информационных технологий в сфере архивного дела.

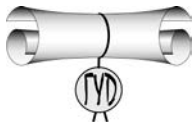
Развитие нормативно-правовой базы государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти Российской Федерации

В качестве основных шагов в данном направлении следует указать:

дальнейшее совершенствование законодательной базы регулирующей все аспекты применения цифровых документов и информационных технологий в деятельности государственных органов, в архивном деле и смежных областях;

принятие нормативных актов, определяющих структуру, функции, ответственность и полномочия участников процесса документационного обеспечения деятельности органов государственного управления;

интенсификацию работ по стандартизации используемых технологий, в первую очередь, моделей цифровых документов и протоколов обмена документами и взаимодействия документальных систем.



Совершенствование подготовки сотрудников органов государственной власти в области документационного обеспечения и информационных технологий

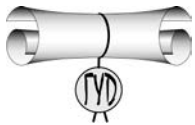
В случае широкомасштабной информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти и перехода к работе преимущественно с цифровыми документами весьма актуальным становится вопрос совершенствования подготовки сотрудников органов государственной власти. Причем это касается не только сотрудников служб (подразделений) документационного обеспечения, но и ответственных работников (вплоть до первых лиц), которые становятся непосредственными участниками процессов документирования, документооборота и работы, в том числе, и с документами в цифровой форме.

Подготовка сотрудников органов государственной власти в сфере документационного обеспечения и информационных технологий должна включать несколько видов: базовую (общеобразовательную и фундаментальную), проблемную, предметную (специальную) и практическую.

Основы базовой общеобразовательной информационной подготовки закладываются в средней школе при изучении курса "Основы информатики и вычислительной техники". Базовая фундаментальная подготовка осуществляется в вузах и должна включать изучение ключевых понятий и сущности информационных процессов и технологий, основ построения и функционирования вычислительных систем и сетей, принципов и методов организации обработки информации в автоматизированных системах, инструментально-технологических средств вычислительной техники, а также основ документоведения и документационного обеспечения управления.

Под проблемной подготовкой понимается обучение методологическим принципам применения информационных технологий в сфере делопроизводства и архивного дела в целом и в конкретных областях деятельности сотрудников органов государственной власти, в соответствии с предполагаемым предназначением. Проблемная подготовка должна проводиться в системе послевузовского образования в виде курсов повышения квалификации или профессиональной переподготовки специалистов при их отборе (приеме) на государственную службу.

Предметная (специальная) и практическая подготовка специалистов должна проводиться в органах власти (организациях) в рамках мероприятий, проводимых кадровыми службами (службами управления персоналом) соответствующих органов по повышению профессионального уровня и аттестации кадров. Предметная и практическая



подготовка должна заключаться в изучении нормативной и регламентирующей документации в сфере делопроизводства соответствующего органа и приобретении обучаемыми устойчивых навыков работы в среде тех или иных автоматизированных систем, на конкретных автоматизированных рабочих местах.

Задачи информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов власти

Реализация основных направлений информатизации государственной системы документационного обеспечения деятельности органов власти требует решения целого комплекса организационных и научно-технических задач как теоретического, так и практического характера.

К числу теоретических организационных (методологических) задач следует отнести следующие.

Исследование процесса управления документами и проведение теоретических исследований с целью совершенствования методологии документационного обеспечения и архивного дела и конкретизации использования новых информационных технологий в этих сферах.

Определение типовых организационно-штатных структур органов (организаций, служб, подразделений) государственной системы документационного обеспечения деятельности органов власти на всех уровнях государственного управления: федеральном, субъектов федерации, муниципальном.

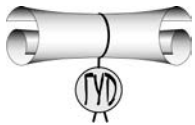
Совершенствование нормативно-правового обеспечения государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти.

Определение порядка и процедур подключения органов власти к единому информационному пространству государственной системы документационного обеспечения Российской Федерации.

В качестве практических организационных задач следует указать следующие.

Реорганизация, там где это необходимо, органов (организаций, служб, подразделений) системы документационного обеспечения в соответствии с типовыми организационно-штатными структурами.

Определение (создание) действенной системы управления и контроля процесса информатизации государственной системы документационного обеспечения.



Создание организационных, материально-технических и финансовых условий, способствующих и стимулирующих процессы информатизации.

Теоретическими задачами в научно-технической области являются следующие.

Обеспечение комплексного подхода к созданию и применению автоматизированных систем управления документами, как подсистем автоматизированных систем (сетей) органов власти и государственной автоматизированной системы «Управление» (ГАС Управление) в целом.

Проведение исследований в сфере формирования необходимых технологий, выбора рациональных архитектурных решений по построению систем управления документами, оптимизации инфраструктуры системы.

И, наконец, к числу практических научно-технических задач следует отнести поэтапную реализацию и внедрение технических решений по созданию (развитию) информационных ресурсов, технологий и инфраструктуры государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти и управления.

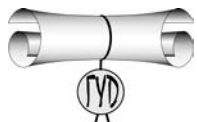
Этапы информатизации

Информатизация государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственного управления должна осуществляться поэтапно, в порядке решения комплекса проблем: правовых, финансово-экономических, организационных и технических (технологических).

1-й этап - подготовительный.

Цель этапа - создание организационно-правовой и минимально-достаточной материально-технической базы информатизации.

На этом этапе должны быть разработаны, согласованы и утверждены концепция и программа информатизации, которые должны четко определить основные цели, задачи, направления работы, а также основные документы, задающие единую правовую и техническую политику, четкий механизм выделения средств (материально-технических и финансовых) на реализацию работ по информатизации. Определены органы управления, отвечающие за координацию работ в области информатизации и их научное сопровождение.



Главные задачи этапа – наращивание информационных ресурсов и создание механизма, обеспечивающего правовую и организационную основу формирования единого информационного пространства, условий для практической реализации настоящей концепции, отработка разрабатываемых организационных и технических решений на пилотных участках.

2-й этап - базовый.

Цель этапа – создание полноценной инфраструктуры государственной системы документационного обеспечения.

Главная задача этапа – подготовка технологической, интеллектуальной среды для информатизации государственной системы документационного обеспечения, предполагающая:

развитие коммуникационной инфраструктуры системы документационного обеспечения (МЭДО, СМЭВ) в регионах;

создание локальных вычислительных сетей (ЛВС) в органах власти и организациях, в которых сетевая инфраструктура не развита или развита недостаточно. Обеспечение сопряжения (интеграции) этих сетей, с коммуникационной системой (МЭДО, СМЭВ) государственной системы документационного обеспечения (решение вопросов «последней мили» и установки интерфейсного оборудования);

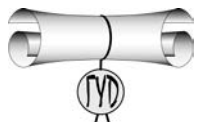
создание центров обработки данных на базе федеральных, региональных и муниципальных архивов;

разработка и внедрение перспективных технологий реализации процессов управления всеми категориями документов, используемых в системе государственного управления;

создание (доработка) систем управления документами для органов власти и управления либо на основе концепции SaaS (Software as a Product) на базе сетевой инфраструктуры этих органов либо на основе концепции SaaS на базе центров обработки данных соответствующих архивных органов.

3-ий этап - интеграционный.

Цель этапа – завершение формирования единого информационного пространства государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти, эффективная информационная поддержка и документационное обеспечение процессов государственного управления.



Основными задачами этапа являются:

переход к преимущественному использованию цифровых документов при документировании деятельности органов федеральных органов власти, органов власти субъектов федерации и органов муниципального управления;

расширение и обеспечение возможности широкого использования системы электронных архивов;

регулярное обновление технических и программных средств в соответствии с достигнутым уровнем мирового развития.