

Игнатова И.А.

студент магистратуры

1 курс, Институт менеджмента,

кафедра государственного и муниципального управления

Оренбургский государственный университет

Россия, г. Оренбург

Научный руководитель: Саморуков А.А, доцент, к.п.н

Оренбургский государственный университет

**РОЛЬ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ МЕСТНОГО
САМОУПРАВЛЕНИЯ**

Аннотация: В статье раскрывается роль электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления, особенности и значение организации электронного документооборота. Кроме того, затрагиваются нормативно-правовые источники системы управления документооборотом.

Ключевые слова: электронный документооборот, органы местного самоуправления, муниципальное управление, управленческие решения.

Ignatova I.A.

master's degree student

1 course, Institute of management,

department of State and Municipal Administration

Orenburg State University

Russia, Orenburg

Supervisor: Samorukov A.A., candidate of pedagogical sciences

Orenburg State University

Russia, Orenburg

FEATURES OF ORGANIZATIONAL AND DOCUMENTATION WORK OF REGIONAL EXECUTIVE AUTHORITIES

Abstract: *The article reveals the role of electronic document management in the activities of local self-government bodies, the features and significance of the organization of electronic document management. In addition, the regulatory and legal sources of the document management system are affected.*

Keywords: *electronic document management, local self-government bodies, municipal management, management decisions.*

В настоящее время документ является основным способом представления информации, особенно в рамках деятельности местных органов самоуправления. Специфика муниципального управления обуславливает жесткую регламентацию каждого управленческого решения, что в свою очередь требует организации эффективной системы документооборота. С одной стороны данный процесс должен максимально соответствовать действующему законодательству, а с другой, обеспечивать наиболее быструю реализацию поставленных целей и задач. Данные аспекты в определенной степени противопоставлены друг другу, что формирует наличие следующих проблем:

значительная регламентация документооборота усложняет механизм и скорость его реализации;

реализация отраженных в документации решений не предусматривает длительный срок процесса документооборота;

развитие электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления находится в тесной зависимости от уровня профессионального развития персонала.

Перечисленные факты создают дополнительные сложности в рамках построения эффективного документооборота муниципального управления. Для решения проблем в настоящее время применяются различные программные решения, суть которых состоит в повышении эффективности документооборота не только в рамках скорости передачи данных адресату, но и в качестве

формирования структуры документооборота, которая отвечает требованиям и позволяет выполнять документальное сопровождение муниципальной деятельности в автоматическом режиме.

Эффективная организация электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления влияет как на качество управления муниципальным хозяйством в целом, так и на успешное решение конкретных задач, например, в аспекте прямого (без дублирования полномочий) и быстрого доведения необходимой информации до ответственного лица. Автоматизация документооборота в настоящее время не просто метод оптимизации внутренних процессов, но и актуальная потребность в условиях стремительного развития информационных технологий. Системы электронного документооборота стали незаменимым элементом системы управления [1].

Определяя роль электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления, необходимо отметить, что делопроизводство в любом органе местного самоуправления строится на основании законодательно-правовых и нормативно-методических актов, касающихся вопросов документирования и работы с документами. Для делопроизводства в органах местного самоуправления, важными являются положения, содержащиеся в Федеральном законе «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», которые фиксируют правовой режим документации информации. В частности, в пунктах 1 и 2 ст. 11 закона гласит, что законодательством Российской Федерации или соглашением сторон могут быть установлены требования к документированию информации. Правила делопроизводства и документооборота, установленные иными государственными органами, органами местного самоуправления в пределах их компетенции, должны соответствовать требованиям, установленным Правительством Российской Федерации в части делопроизводства и документооборота для федеральных органов исполнительной власти.

Значительные изменения в системе управления документооборотом в

органах местного самоуправления произошли после принятия Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и постановления Правительства РФ от 08.09.2010 № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия».

Правила Федерального закона значительно расширили число участников электронного взаимодействия. Так появилось понятие «предоставление государственных и муниципальных услуг в электронном виде» – это предоставление государственных и муниципальных услуг с использованием информационных и телекоммуникационных технологий, включая использование Единого портала государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг, включая внедрение в рамках такого обеспечения электронного взаимодействия между государственными органами, местными органами власти, организациями и заявителями.

Данное Постановление, прежде всего, заложило основу для формирования и функционирования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также основы обмена информацией, осуществляемой при ее применении между информационными системами федеральных исполнительных органов, государственными внебюджетными фондами, исполнительными органами государственной власти Российской Федерации, местными органами власти, государственными и муниципальными учреждениями, на основе многофункциональных центров, других органов и организаций с целью предоставления государственных и муниципальных услуг и выполнения государственных и муниципальных функций в электронном виде [2].

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 местного самоуправления. Во всех

имеющихся разработках важную роль при проектировании каждой конкретной системы электронного документооборота отводится сотруднику, который внедряет данный продукт. При этом глубоко не исследуется, по каким критериям и моделям следует оптимизировать систему электронного документооборота для обеспечения ее работы в режиме реального времени при обмене информацией, в том числе электронными документами, имеющими юридическую силу.

В качестве важнейших задач, определяющих роль электронного документооборота в деятельности органов местного самоуправления возможно выделить:

разработка систем межведомственного электронного взаимодействия, в том числе: развитие инфраструктуры для обеспечения бесперебойной работы центральной системы взаимодействия в связи с растущим числом связанных органов власти и организаций;

обеспечение электронного информационного взаимодействия государственных органов, местных органов власти и организаций в рамках процесса предоставления государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде;

обеспечение регистрации электронных услуг по предоставлению муниципальных услуг и функций, а также электронных услуг по внедрению межведомственного взаимодействия; совершенствование технологий и механизмов взаимодействия между центральными и региональными системами взаимодействия; внедрение систем контроля и мониторинга предоставления услуг;

разработка защищенной системы межведомственной электронной работы, в том числе: интеграция системы электронного управления документами муниципальных органов на основе единого стандарта, включая создание системы отчетности о работе с документами;

формирование единого пространства доверия цифровой подписи, в том числе: развитие национальной инфраструктуры персональных открытых

ключей электронной подписи (инфраструктура цифрового доверия), обеспечение идентификации субъектов информационного взаимодействия и целостности содержимого электронного документа;

создание системы сертификации подтверждающих центров для входа в единое целевое пространство электронной подписи, обеспечение соответствия подтверждающих центров единым требованиям и стандартам.

Реализация перечисленных направлений позволяет обеспечить процесс управления необходимой информацией и снизить вероятность ошибок в рамках процесса принятия решений.

Одной из основных задач управления является централизованное отслеживание движения документов в режиме реального времени. Любое перемещение документа или действия над ним регистрируется службой делопроизводства, внесением соответствующую записи в регистрационную карту документа.

Таким образом, системы электронного документооборота в органах местного самоуправления должны обеспечивать взаимодействие с системами межведомственного электронного документооборота, межведомственного электронного взаимодействия, другими информационными системами.

Важно отметить, что внедренная система электронного документооборота будет удовлетворять абсолютно всем требованиям только при условии обеспечения эффективной интеграции системы в процессы управления муниципальным хозяйством и при учете особенностей существующего документооборота. Поэтому для полноценного функционирования систем электронного документооборота в органах местного самоуправления требуется соответствующее сопровождение и адаптация.

Использованные источники

- 1) Алтухова, Н. Ф. и др. Системы электронного документооборота. Учебное пособие / Н. Ф. Алтухова и др. – М.: КНОРУС, 2019. – 202 с.
- 2) Балынская, Н. Р. и др. Анализ использования информационно-

коммуникационных технологий в органах муниципального управления / Н. Р. Балынская и др. // Муниципалитет: экономика и управление. – № 1 (26). – 2019. – С. 16-24.

3) Баранова, А. В. Проблемы внедрения системы межведомственного электронного документооборота / А. В. Баранова, В. А. Маслов // Научный вестник Крыма. – № 5 (28). – 2020. – С. 36.

4) Мирошниченко, М. А и др. Обоснование эффективности внедрения систем электронного документооборота и поддержки принятия решений в условиях цифровых трансформаций / М.А. Мирошниченко и др. // Вестник Академии знаний. – № 5 (40). – 2020. – С. 286-291.

5) Павкина, Н. Н. Организация документооборота в современных учреждениях / Н. Н. Павкина // Актуальные проблемы современности: наука и общество. – № 1 (26). – 2020. – С. 12-16.