

Новые реалии электронного документооборота

*Владимир Баласанян, к.т.н.
председатель ТК 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» (ТК 459)
компания «Электронные офисные системы»*

О терминах



- **Электронный документооборот**

- Управление электронными документами на всех этапах их жизненного цикла: создание, обработка, пересылка, хранение

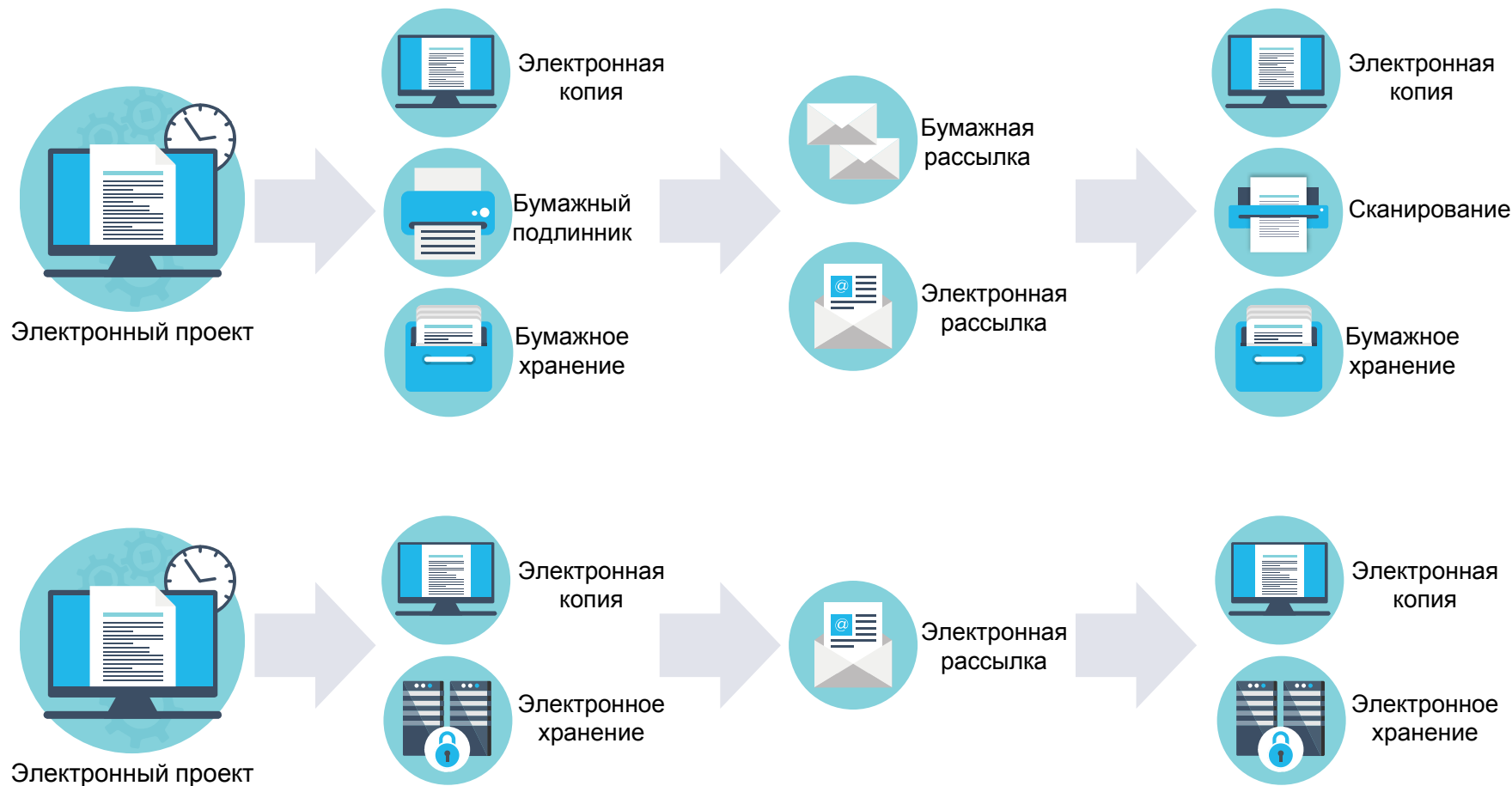
- **Электронные документы**

- Электронные копии бумажных документов
- Электронные подлинники

- **«Электронный документооборот»**

- Обмен формализованным электронными сообщениями данными/документами между физическими/юридическими лицами (ЭДО)
- Процессы работы с документами в офисных/корпоративных системах управления документами (СЭД)

Типичные процессы документооборота в организациях



Пространство доверия при создании электронного документа



Как может создаваться документ (в редакторе, получение извне, генерация и т.д.)



Каковы структура и состав формализованного сообщения



В каком формате, в каких средах, на каких платформах



Унификация регламентов работы с электронными документами



Какова структура и состав метаданных/ реквизитов электронного документа

Зарубежный опыт



Правительство Великобритании 2013

Открытые стандарты электронных документов, совместимые с большим количеством прикладных программ, программных платформ и физических устройств

- Стандарт для работы с документами ODF 1.2
- Стандарт для публикации документов PDF/A и HTML5



Правительство Италии 2015

Технический регламент «по вопросам создания, передачи, копирования, тиражирования, воспроизведения и установления времени создания/прохождения электронных документов, а также создания и сохранения электронных документов государственными органами



Европейская комиссия

2010 – Типовые требования к системам управления документами Moreq 2010
2014 – Система структурированных форматов электронных документов в трансъевропейских системах



Система межведомственного электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти (МЭДО)


- Регламентируется выпуск и пересылка электронных подлинников. 2016 год



ГОСТ Р 53898-2013 Системы электронного документооборота Взаимодействие систем управления документами. Технические требования к электронному сообщению

- Регламентируется взаимодействие систем управления документами. Описывает состав и структуру сведений о пересылаемом электронном документе, о связанных с ним поручениях и о подписке на уведомления/отчеты о состоянии его обработки. 2013 год

Что подписывает российский руководитель? Проблема электронного подлинника


Администрация Тверской области
Департамент социальной защиты

Исполнителям по списку


№ _____ № _____
от _____

В целях усиления социальной защищенности отдельных категорий граждан постановляю:

1. Установить с 1 января 2013 г. ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (далее - ежемесячные выплаты):

а) родителю (усыновителю) или опекуну (попечителю) - в размере 5500 рублей;

б) другим лицам - в размере 1200 рублей.


Донских С.Г.

Не проставлен номер и дата.
То, что подписано руководителем не
является документом



Официальный документ



Администрация Тверской области
Департамент социальной защиты

Исполнительям по списку

12 мая 2014 г. № 112а
на № 002305 от 8 мая 2014 г.

В целях усиления социальной защищенности отдельных категорий граждан постановляю:

1. Установить с 1 января 2013 г. ежемесячные выплаты неработающим трудоспособным лицам, осуществляющим уход за ребенком-инвалидом в возрасте до 18 лет или инвалидом с детства I группы (далее - ежемесячные выплаты):
 - а) родителю (усыновителю) или опекуну (попечителю) - в размере 5500 рублей;
 - б) другим лицам - в размере 1200 рублей.

Донских С.Г.

Документ становится таковым после проставления номера и даты.

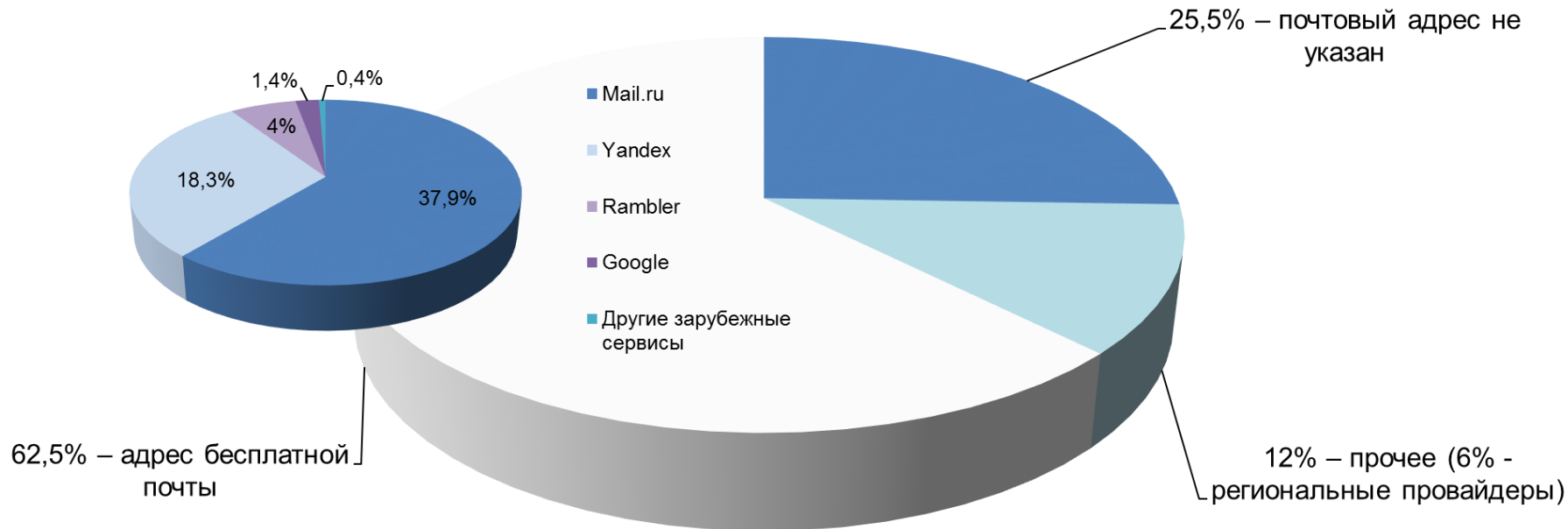
Если ранее имела место электронная подпись руководителя, то она будет нарушена





- **Требования к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций посредством обмена документами в электронном виде (утв. совместным приказом Минкомсвязь России и ФСО России от 27.05.2015 № 186/258).**
- **Документ = контейнер, включающий:**
 - PDF/A-1-документ, подписанный ЭП руководителя
 - XML-документ с номером и датой и другими метаданными

по официальным почтовым адресам электронной почты 209195 государственных и муниципальных учреждений*



Доверенная среда обмена электронными документами



- **Где взять электронный адрес?**
- **Как осуществить гарантированную доставку**
- **Публичные почтовые сервисы (Yandex, Mail, Google)**
- **Почтовые сервисы на сайтах органов власти/компаний**
- **Специализированные операторы электронного документооборота (более 100)**
- **Специализированные государственные и корпоративные системы (МЭДО, СМЭВ)**

Архивное хранение электронных документов



- **Февраль 2016 года. Представлены ключевые улики по делу Юкоса**
- **Реестр акционеров ОАО «ЮКОС» вела компания «М-Реестр» с декабря 1997 года по 2003-й. Следователи изъяли у «М-Реестра» компьютерные серверы, на которых хранился реестр акционеров, в июле 2003 года**
- **Адвокатам бывших акционеров ЮКОСа из Shearman & Sterling передан ноутбук Lenovo ThinkPad с электронной копией исходной версии реестра акционеров ОАО «НК «ЮКОС» и установленным ПО для доступа к реестру**
- **«Учитывая возраст программного обеспечения [операционная система Novell NetWare], мы рекомендуем не подключать ноутбук к интернету». К письму также приложена инструкция, как получить доступ к реестру акционеров и как им пользоваться.**

Архивное хранение электронных документов



От хранения физических объектов к хранению содержания: проблемы сохранности носителей и долговечности форматов



Срок действия сертификата электронной подписи и долговременное хранение



Как и где хранить/уничтожать электронные документы.



Параллельное хранение электронных и бумажных документов



Предложения Минкомсвязи/Росархива:

- Электронный архив органа власти/организации
- Промежуточное хранилище документов
- ИС «Государственный электронный архив»

Некоторые руководящие документы



Постановление Правительства РФ от 6 сентября 2012 года №890.

«О мерах по совершенствованию электронного документооборота в органах государственной власти»

- Переход к полноценному электронному документообороту
- Развитие системы МЭДО и решение вопросов архивного хранения электронных документов



Госуслуги - процесс обработки и выпуска документов при взаимодействии физических лиц и организаций



Распоряжение Правительства РФ от 10 февраля 2014 г. № 162-р. «Дорожная карта» «Совершенствование налогового администрирования»

- Включает стимулирование перехода налогоплательщиков и налоговых органов на электронный документооборот

Регулирование электронного документооборота



Фрагментированное регулирование: отраслевое / по дорожным картам/по отдельным проектам



Разработка общих стандартов ГОСТ: ПК 4 (ТК 191), ПК 6 (ТК 459)



Экспертный совет по совершенствованию электронного документооборота при Минкомсвязи



Общее регулирование: Росархив/Минкомсвязи/ФСО/Правительство?

4 апреля 2016 года. Росархив переподчинен Президенту РФ

Варианты будущего



Какие вопросы нужно решить в первую очередь



Создать единое пространство доверенной доставки документов

- государственная почта?
- портал госуслуг с сервисами доставки документов?
- единая адресная система для спецоператоров?



Ввод в действие электронных архивов органов власти и федерального электронного архива



Разработка и принятие национальных форматов электронных документов органов власти



Унификация технологий делопроизводства и документооборота в органах власти

Условия успеха



Создание межотраслевой программы/проекта



Привлечение экспертов, например, в форме межотраслевого экспертного совета



Проведение широкого анализа отечественного и зарубежного опыта с привлечением экспертов и на конкурсной основе

Спасибо за внимание!

Баласанян Владимир Эдуардович

bal@eos.ru

