

*About the authors:*

Azarova Lyubov Vladimirovna – Candidate of Technical Sciences, Associate Professor, Department of Accounting and Finance, Tver State Technical University, Tver. E-mail: 173alv@rambler.ru

Kovaleva Victoria Aleksandrovna – Student, Tver State Technical University, Tver. E-mail: kovalevav878@gmail.com

УДК 930.22

## **РАЗВИТИЕ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ НА ПРИМЕРЕ ТВЕРСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЫ**

**А.А. Артемьев, М.А. Любарская, И.А. Лепехин**

© Артемьев А.А., Любарская М.А.,  
Лепехин И.А., 2024

**Аннотация.** В статье обоснована необходимость внедрения информационно-коммуникационных технологий в деятельность органов муниципального управления. На примере Тверской городской думы обозначены проблемы и определены некоторые направления развития электронного документооборота в органах муниципального управления.

**Ключевые слова:** информационно-коммуникационные технологии, электронный документооборот, направления развития, органы муниципального управления.

В жизни современного общества все большее значение приобретает электронный документооборот, элементом которого является передача информации на электронных носителях между различными группами взаимосвязанных субъектов. Использование информационно-коммуникационных технологий в органах муниципальной власти обусловливается высокой степенью информационной сложности задач, требующих решения. Это делается в целях эффективного проведения муниципальной политики, направленной на формирование условий производства, хранения, распространения и комплексного использования всех видов информационных ресурсов как факторов повышения эффективности деятельности органов муниципальной власти. Кроме того, по нацпроекту «Цифровая экономика» не позднее 2024 г. в электронный вид должен перейти весь документооборот бизнеса, государства и граждан [1–3, 9, 11].

Тверская городская дума активно взаимодействует с органами государственной власти и органами местного самоуправления Тверской области, юридическими и физическими лицами. Кроме того, внутренний документооборот должен поддерживать правовое, организационное, документационное, информационное и материально-техническое обеспечение непосредственно деятельности думы, постоянных комитетов и других рабочих органов. Движение документов в Тверской городской думе с момента их получения или создания до завершения исполнения или отправки образует документооборот администрации.

Тверская городская дума использует СБИС CompanyMedia (СМ) и входящие в ее состав подсистемы. Каждая из них действует единую инфраструктуру, включающую в себя справочники (структура организации, справочники внешних контактов и пр.); сервисы (согласование, ознакомление, обсуждения, сканирование и штрихкодирование и пр.); интеграционные сервисы (МЭДО, «Шлюз» и пр.); инструменты для быстрой адаптации системы (настраиваемые реквизиты, классификатор связей и пр.); подсистему защиты информации; подсистему администрирования. Кроме того, используются такие подсистемы, как «СМ-Договоры» (предназначена для решения задач информационной поддержки и автоматизации документационного обеспечения процессов заключения договоров и ведения предпроектной работы); «СМ-Обращения граждан» (необходима для учета первичных и повторных обращений граждан и юридических лиц в организацию, проведения необходимой работы по этим обращениям, предоставления удобных средств контроля за исполнением поручений, а также взаимодействия с вышестоящими органами, осуществляющими контроль и аналитическую обработку данных по исполнению обращений граждан); «СМ-Поручения» (предназначена для учета и контроля за исполнением поручений, не связанных с конкретными документами (устные поручения)).

Электронный документооборот реализован по технологии облачного решения. Это значит, что все необходимое программное обеспечение находится на защищенных серверах компании, а Тверская городская дума, соответственно, имеет доступ к нему по сертификату электронной подписи.

Указанный подход избавляет от необходимости устанавливать лишнее оборудование на рабочие места и позволяет получать доступ к сервису в любое время с любого рабочего места, подключенного к интернету.

Кроме вышеназванного, для автоматизированной работы с документами в Тверской городской думе используются типовые офисные программные приложения, совместимые с системой электронного документооборота (СЭД) думы [4–8].

Оформление, подготовка и обработка документов производятся на автоматизированных рабочих местах сотрудников аппарата Тверской городской думы в соответствии с Порядком организации работы и Инструкцией по документационному обеспечению. Работа идет с поступившими в Тверскую городскую думу обращениями граждан и их объединений, в том числе с обращениями юридических лиц.

Обмен электронными документами в Тверской городской думе осуществляется только между пользователями СЭД думы.

Каждый участник документооборота может сам вести контроль исполнения документов и поручений, автором которых он является [7, 8].

Таким образом, автоматизация работы с документами в Тверской городской думе направлена на сокращение трудозатрат при создании, обработке, передаче и использовании документов, а также на совершенствование контроля исполнения, повышение оперативности исполнения контрольных документов, упорядочение документооборота с учетом архивной перспективы, повышение качества информационно-аналитической работы с документами, создание архива электронных документов с учетом требований действующего законодательства и иных нормативных документов.

Основные проблемы деятельности Тверской городской думы – большое число рутинных ручных операций и бумажных документов, поступающих в учреждение. Создание, хранение, передача и поиск таких документов требуют значительных денежных, трудовых и временных затрат.

В целях совершенствования организации хранения документов в Тверской городской думе предлагаем осуществлять перевод всех документов в электронный вид. Для этого Тверской городской думе рекомендуется ввести в СЭД еще один модуль CompanyMedia – «Корпоративный электронный архив».

Модуль «Корпоративный электронный архив» решает задачи завершающей фазы жизненного цикла документов и замыкает весь комплекс процессов, связанных с их обработкой. Он позволяет выполнять задания, связанные со следующими видами хранения документов: электронным (документы, которые обрабатываются и хранятся только в электронном виде); бумажным (документы, для которых хранение предусмотрено только на бумажном носителе); смешанным (документы, которые обрабатываются и хранятся как на бумажном носителе, так и в электронном виде).

Предлагаемый модуль в системе обеспечивает комплексную, интегрированную, надежную и безопасную информатизацию основной деятельности архива организации, электронного фонда профильной документации, а также эффективное управление данными,

информационными и документационными потоками организации на основе единой информационной среды.

Кроме того, предлагаем внедрить технологию регулирования smart в СЭД Тверской городской думы.

Электронно-цифровая подпись представляет собой последовательность бит, которая была получена в результате процесса генерации подписи. Она предназначена для аутентификации лица, способствует обеспечению безопасности в случае подделки сообщения. Следовательно, электронно-цифровая подпись покрывает все функции подписи в рамках электронного документооборота.

Для ведения электронного документооборота в Тверской городской думе рекомендуется использовать усиленную квалифицированную подпись. Электронные подписи могут быть использованы для подписания любых файлов, чтобы обеспечить их подлинность при передаче третьим лицам.

Проанализировав вопросы, касающиеся нормативно-правового регулирования электронного документооборота и электронной подписи, использующейся при подписании электронных документов, полагаем, что в первую очередь следует совершенствовать нормотворческую деятельность в этом направлении с учетом накопившихся вопросов и проблем, а также развивать систему межведомственного взаимодействия. Для создания правовых барьеров в целях совершенствования норм Федерального закона «Об электронной подписи» предлагаем следующую редакцию ч. 1 ст. 16: «1. Аккредитация удостоверяющих центров осуществляется уполномоченным федеральным органом в отношении удостоверяющих центров, являющихся юридическими лицами – государственными органами или органами местного самоуправления». Считаем, что реализация данного предложения приведет к сокращению количества аккредитованных удостоверяющих центров, а это позволит повысить уровень контроля над качеством предоставляемых услуг.

Таким образом, внедрение усиленной цифровой подписи в электронный документооборот Тверской городской думы позволит не только значительно сократить затраты на подготовку и обработку документов за счет проведения операций в интерактивном режиме, но и своевременно получать наиболее полную информацию.

На основании вышеизложенного можно сделать вывод, что интенсивное внедрение информационно-коммуникационных технологий в деятельность органов муниципального управления является одним из основных приоритетов государственной политики при совершенствовании работы органов власти. Одной из важнейших составляющих государственной политики в области информационно-коммуникационных технологий является политика, касающаяся приобретения и использования программного обеспечения.

## **Библиографический список**

1. О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года: указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. № 204 (редакция от 21 июля 2020 г.) // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
2. О Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017–2030 годы: указ Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203. // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
3. О единой системе межведомственного электронного взаимодействия: постановление Правительства РФ от 8 сентября 2010 г. № 697 (редакция от 13 июля 2022 г.). // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
4. Об утверждении методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в государственных органах, органах местного самоуправления: приказ Росархива от 24 декабря 2020 г. № 199. // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
5. Об утверждении Правил делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления: приказ Росархива от 22 мая 2019 г. № 71. // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
6. Методические рекомендации по применению ГОСТ Р 7.0.97-2016 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов». // СПС КонсультантПлюс. URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc](https://www.consultant.ru/document/cons_doc) (дата обращения: 14.03.2024).
7. Об утверждении порядка организации работы с обращениями граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц, поступившими в Тверскую городскую Думу: постановление председателя Тверской городской Думы от 22 января 2018 г. № 2. URL: <https://www.tverduma.ru/documents> (дата обращения: 10.02.2024).
8. Об утверждении инструкции по работе с документами и обращениями граждан: распоряжение и.о. председателя Тверской городской Думы от 28 февраля 2007 г. № 11. URL: <https://www.tverduma.ru/documents> (дата обращения: 10.02.2024).
9. Абдыкадыров С.К. Электронный документооборот, как основной способ повышения эффективности управления государственной структурой // Энigma. 2022. № 41. С. 3–10.
10. Алтухова Н.В. Системы электронного документооборота. М.: КноРус, 2022. 396 с.

11. Бзасежева Д.Р. Электронный документооборот в системе муниципального управления // Инновации. Наука. Образование. 2021. № 35. С. 1365–1368.

*Об авторах:*

Артемьев Алексей Анатольевич – д.э.н., доцент, проректор по научной и инновационной деятельности, ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет», Тверь. E-mail: aaartemev@rambler.ru

Любарская Мария Александровна – д.э.н., профессор, профессор кафедры государственного и территориального управления, ФГБОУ ВО «Санкт-Петербургский государственный экономический университет», Санкт-Петербург. E-mail: lioubarskaya@mail.ru

Лепехин Илья Александрович – к.ю.н., доцент кафедры геодезии и кадастра, ФГБОУ ВО «Тверской государственный технический университет», Тверь. E-mail: ilja-lepehin@yandex.ru

## **THE DEVELOPMENT OF ELECTRONIC DOCUMENT MANAGEMENT IN LOCAL GOVERNMENTS ON THE EXAMPLE OF THE TVER CITY DUMA**

**A.A. Artemyev, M.A. Lyubarskaya, I.A. Lepekhin**

**Abstract.** The article substantiates the necessity of introducing information and communication technologies in the activities of municipal government. On the example of the Tver City Duma the problems are outlined and some directions of development of electronic document management in municipal government bodies are defined.

**Keywords:** information and communication technologies, electronic document management, development directions, municipal government bodies.

*About the authors:*

Artemyev Alexey Anatolyevich – Doctor of Economics, Associate Professor, Vice-Rector for Scientific and Innovative Activities, Tver State Technical University, Tver. E-mail: aaartemev@rambler.ru

Lyubarskaya Maria Alexandrovna – Doctor of Economics, Professor, Professor of the Department of State and Territorial Administration, St. Petersburg State University of Economics, St. Petersburg. E-mail: lioubarskaya@mail.ru

Lepekhin Ilya Alexandrovich – Candidate of Law, Associate Professor of the Department of Geodesy and Cadastre, Tver State Technical University, Tver. E-mail: ilja-lepehin@yandex.ru