

ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В СИСТЕМЕ ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ: ПЕРСПЕКТИВЫ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ

Арутюнян В.А.

ФГОБУ ВО «Финансовый университет при Правительстве Российской Федерации» (Липецкий филиал)

mdrx1@mail.ru

Органы государственной власти Российской Федерации акцентируют внимание на необходимости цифровизации экономики. Одним из способов решения этой задачи можно считать составление программы «Цифровая экономика Российской Федерации», которая была опубликована в начале января 2018 года [2]. В рамках программы планируется внедрить ряд инициатив, среди которых ведение трудовых книжек и личных дел в электронном виде, развитие облачных технологий хранения данных, совершенствование системы межведомственного электронного взаимодействия. Важную роль при этом играет электронный документооборот. Во многих организациях его активно используют. Вероятно, поэтому уполномоченные лица считают, что в рамках перехода к цифровой экономике в первую очередь следует разрабатывать дополнительные функции для информационных систем работы с гражданами, таких, как «Госуслуги». Но система ЭДО также требует совершенствования, в том числе в части нормативно-правового регулирования. Представляется актуальным определить достоинства и недостатки ЭДО и предложить некоторые варианты обеспечения его эффективной работы.

Под электронным документооборотом понимается единый механизм работы с документацией в электронном виде в соответствии с концепцией «безбумажного производства». Если организация использует ЭДО, то все документы, которые были ею получены, вплоть до отправки их адресату редактируются и сохраняются на электронных носителях. Электронные документы создают на компьютере и подтверждают их подлинность с помощью электронной цифровой подписи. Чаще всего систему электронного документооборота применяют, чтобы автоматизировать работу канцелярии и процесс взаимодействия с гражданами в соответствии с их запросами, управлять сетевым архивом.

Среди прочих достоинств ЭДО можно выделить следующие:

- ✓ документ регистрируется однократно, что позволяет быстро его идентифицировать;
- ✓ скорость движения материалов внутри организации является более высокой, поскольку все операции выполняются параллельно;
- ✓ документ проходит процесс обработки непрерывно, поэтому определение ответственных за его исполнение лиц не является проблемой;
- ✓ документы заносятся в общую базу, и это делает невозможным их дублирование;

✓ документ легко найти, даже если сотрудник располагает минимальным объёмом данных о нём.

Также немаловажно наличие оперативного доступа к документации, возможность быстро внести исправления, усовершенствовать процесс управления обменом документами, обеспечить единое информационное пространство организации, снизить затраты.

Главный недостаток электронного документооборота – высокая стоимость необходимого для использования системы программного обеспечения. Если сотрудники не обладают некоторыми компетенциями, потребуется время на обучение их работе. Эти проблемы легко решить: существует система скидок для начинающих предпринимателей.

Если проанализировать тенденции развития ЭДО, можно отметить, что наша страна лишь незначительно отстаёт от европейских государств [1]. Более того, скорость внедрения новых технологий в России существенно выше: системы электронного документооборота в нашей стране стали применяться позже, чем в некоторых других. Теперь им сложнее менять установленные системы. Электронный документооборот в управлении постепенно приобретает новые черты: функционирование по единым правилам, возникновение новых задач, которые ранее не относились к документообороту, централизация системы, её масштабирование и кластеризация. В системах ЭДО сегодня используется пользовательский интерфейс, в том числе упрощённый, если это необходимо. Наблюдается тенденция импортозамещения. Особое значение приобретают юридически значимые документы в электронном виде: чтобы перейти на электронный документооборот в этой сфере, необходимо обладать хорошей правовой подготовкой. Также требует решения проблема облачной электронной подписи: нужно обеспечить условия, при которых ключом к ней будет обладать один человек.

Перспективы развития системы ЭДО в управлении, вероятнее всего, будут связаны с удовлетворением запросов на исследования в сфере искусственного интеллекта и с внедрением блокчейн-технологий, которые могут обеспечить экономию ресурсов и неизменность данных. Остаётся только создать правовую базу использования новых технологий и выбрать оптимальный вариант: публичный, приватный или корпоративный блокчейн. Применять любой из этих инструментов смогут компетентные специалисты. Соответственно, необходимо усовершенствовать программы подготовки профессионалов в сфере IT. Наша страна располагает всеми необходимыми для поступательного развития ресурсами. Внедрение современных принципов работы с ЭДО на государственном уровне позволит правильно ими распорядиться.

Список использованных источников:

1. «Переход на цифровые технологии в государственном управлении – необратимый процесс» [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.niann.ru/?id=518176>, свободный. - Загл. с титул. экрана. – Яз. рус.

2. Развитие ЭДО в России [Электронный ресурс] – Режим доступа: <https://www.computerworld.ru/articles/Razvitie-elektronnogo-dokumentooborota-v-Rossii-V-poiskah-luchshih-resheniy>, свободный. – Загл. с титул. экрана. – Яз. рус.