

Актуальные задачи развития системы документационного обеспечения деятельности государственных органов и организаций

*С.А.Жук
Заместитель директора Департамента
делопроизводства и архива
Правительства Российской Федерации*

Информационное пространство



Было
[и продолжает быть]

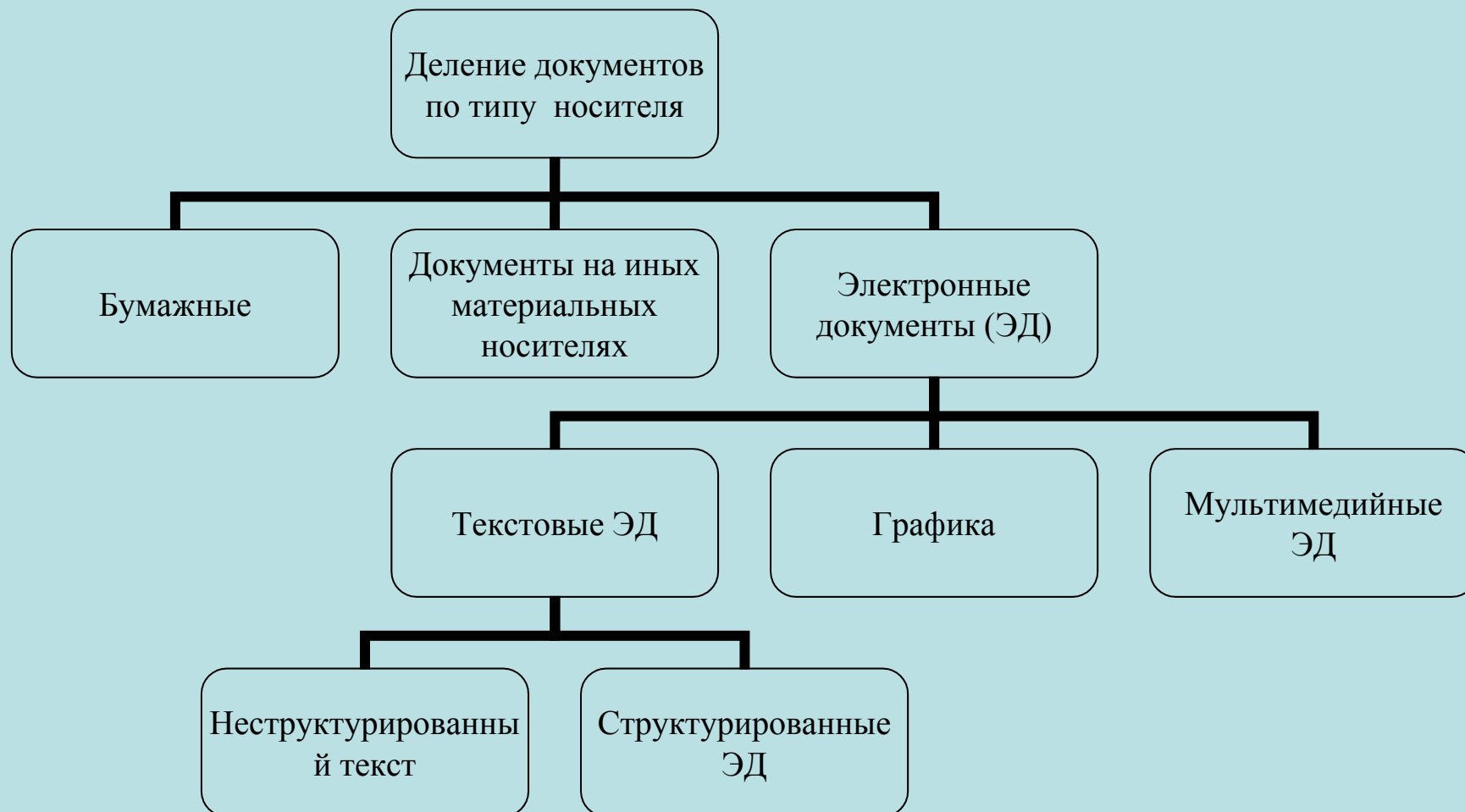
Мы работаем в сегменте ИП, в котором
информация предстает в
документированном виде, т.е. в виде

ДОКУМЕНТА

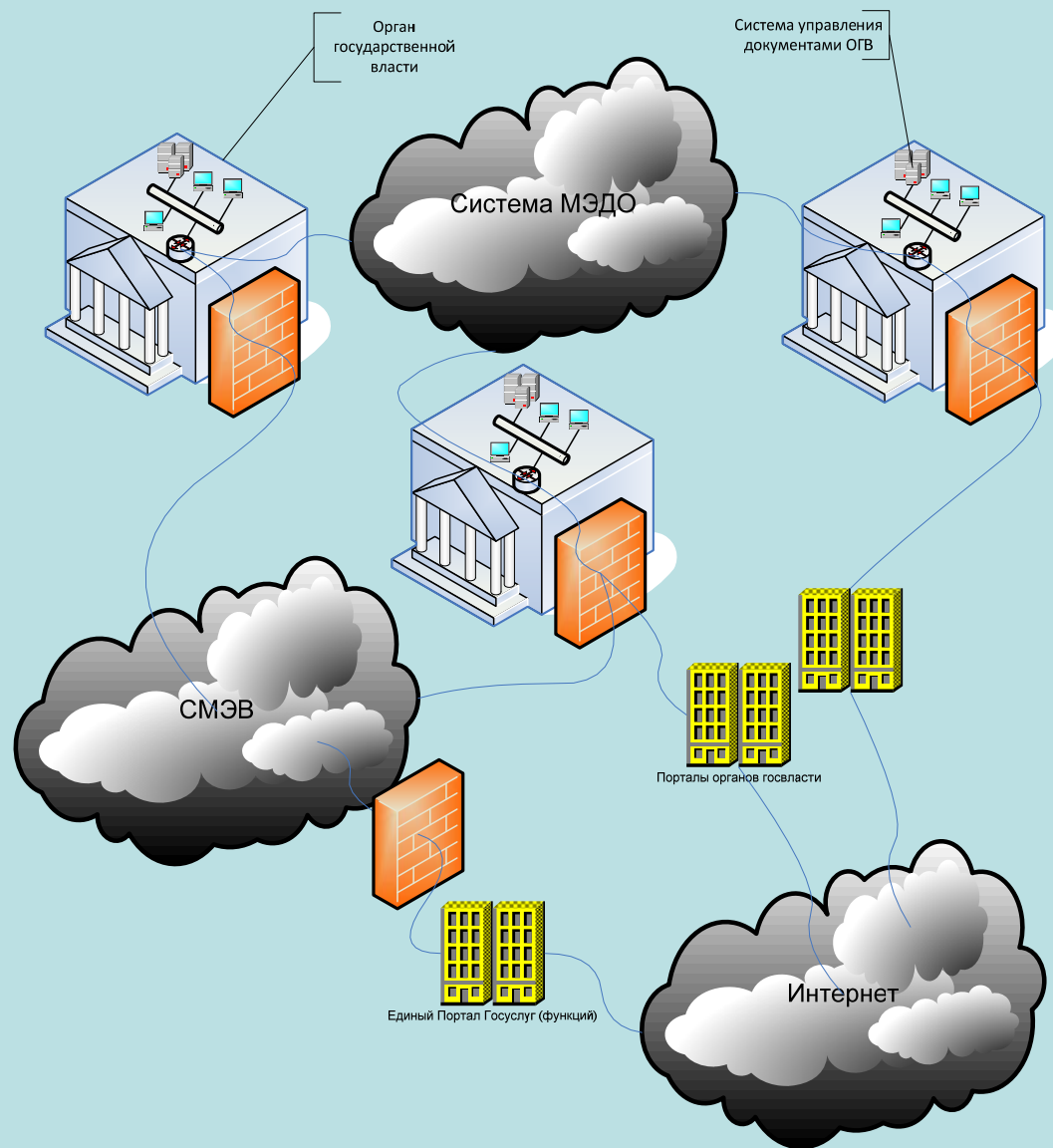
Концептуальное представление государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти



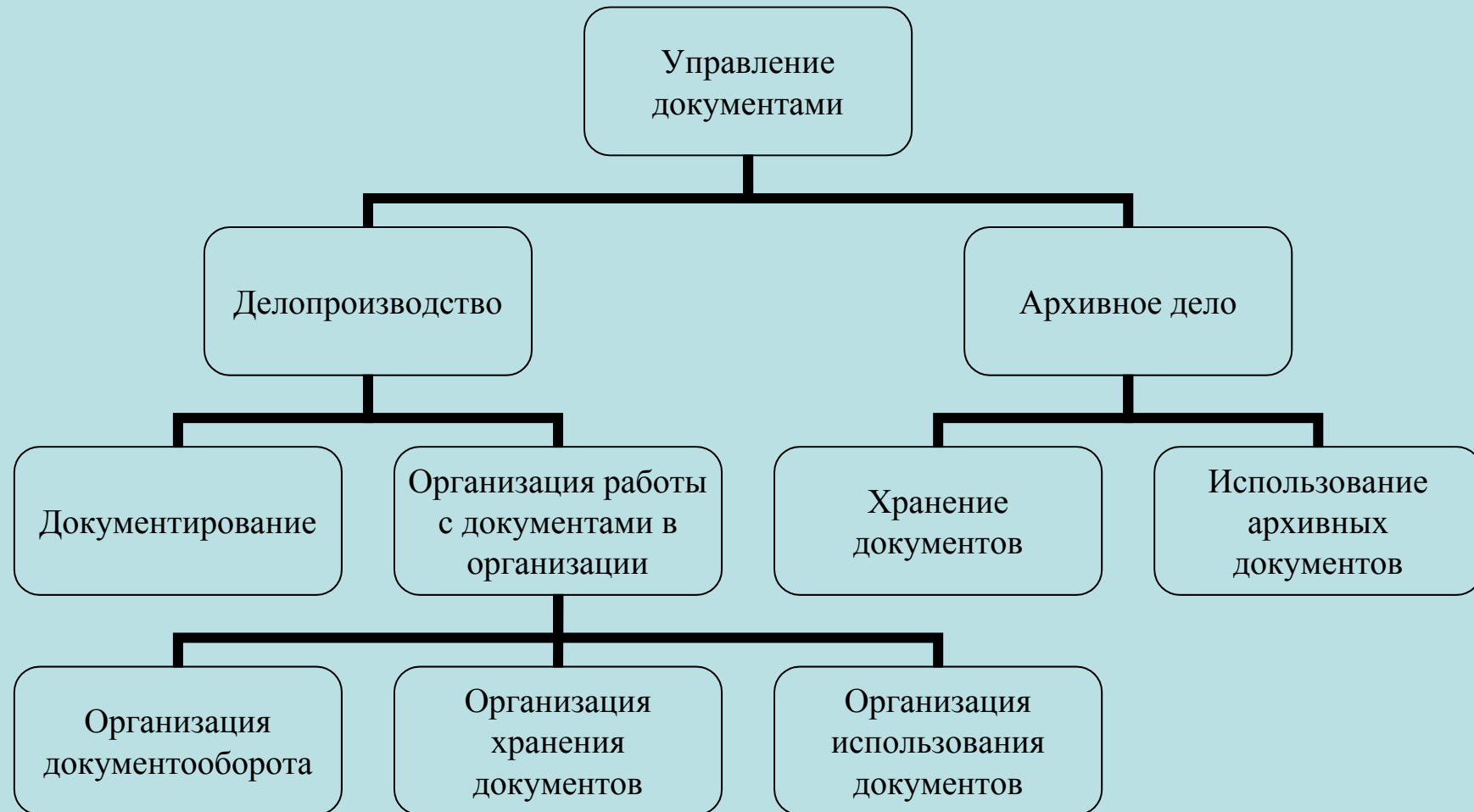
Документированная информация: категории документов с точки зрения носителя информации



Инфраструктура государственной системы документационного обеспечения деятельности органов государственной власти

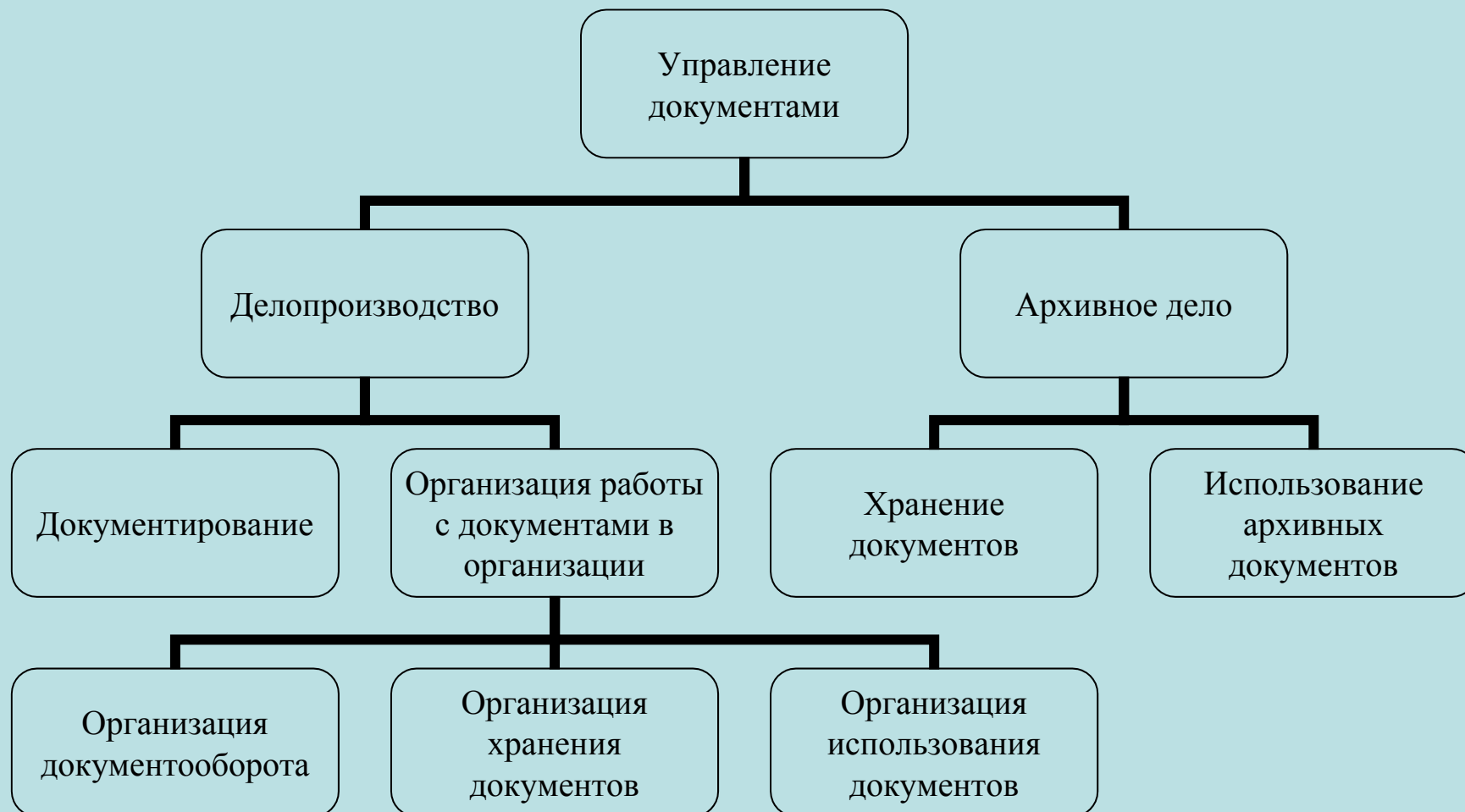


Технологии



Базовые понятия в области управления документами:

виды деятельности по управлению документами



ДОКУМЕНТ: ДОКУМЕНТИРОВАННАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Документ; документированная информация:

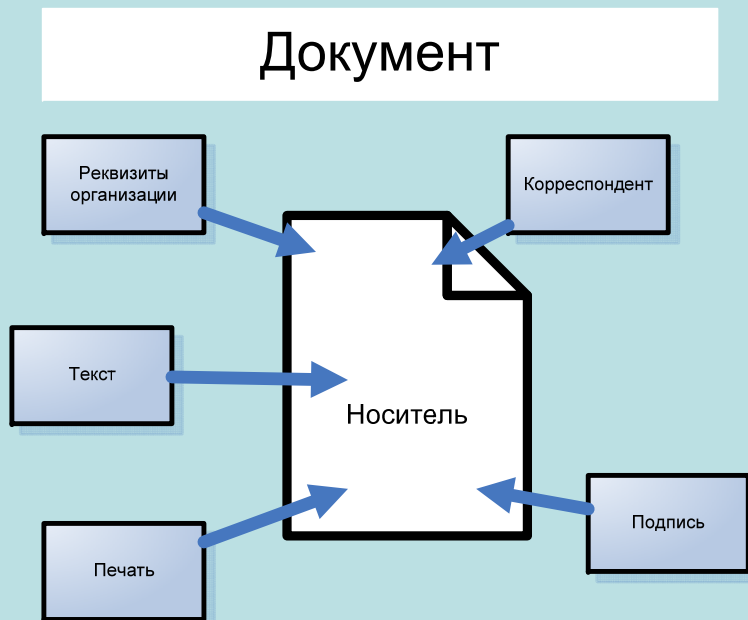
Зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать

[ГОСТ Р 51141-98 Делопроизводство и архивное дело]

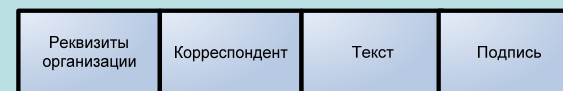
Документированная информация - зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или в установленных законодательством Российской Федерации случаях ее материальный носитель

[149-ФЗ Об информации, информационных технологиях и о защите информации]

Соотношение понятий



Электронный документ



ДОКУМЕНТ

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

Задачи, решаемые на основе использования документов

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 для разрешения конфликта, если таковой возникнет;

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).

Проблемы развития ЭДО ОГВ: отсутствие единой модели электронного документа

Пример. Содержимое запоминающего устройства:

E1F0E0F2

Возможные интерпретации:

Приложение А (целое число без знака): **3790659826**

Приложение Б (целое число со знаком): **-504307470**

Приложение В (число с плавающей точкой): **-0,15786226×16⁻³**

Приложение Г (строка символов): **брат**

Электронный документ –

(а) структурированная совокупность данных,
(б) размещенная в запоминающем устройстве
или передаваемая по коммуникационным
сетям,

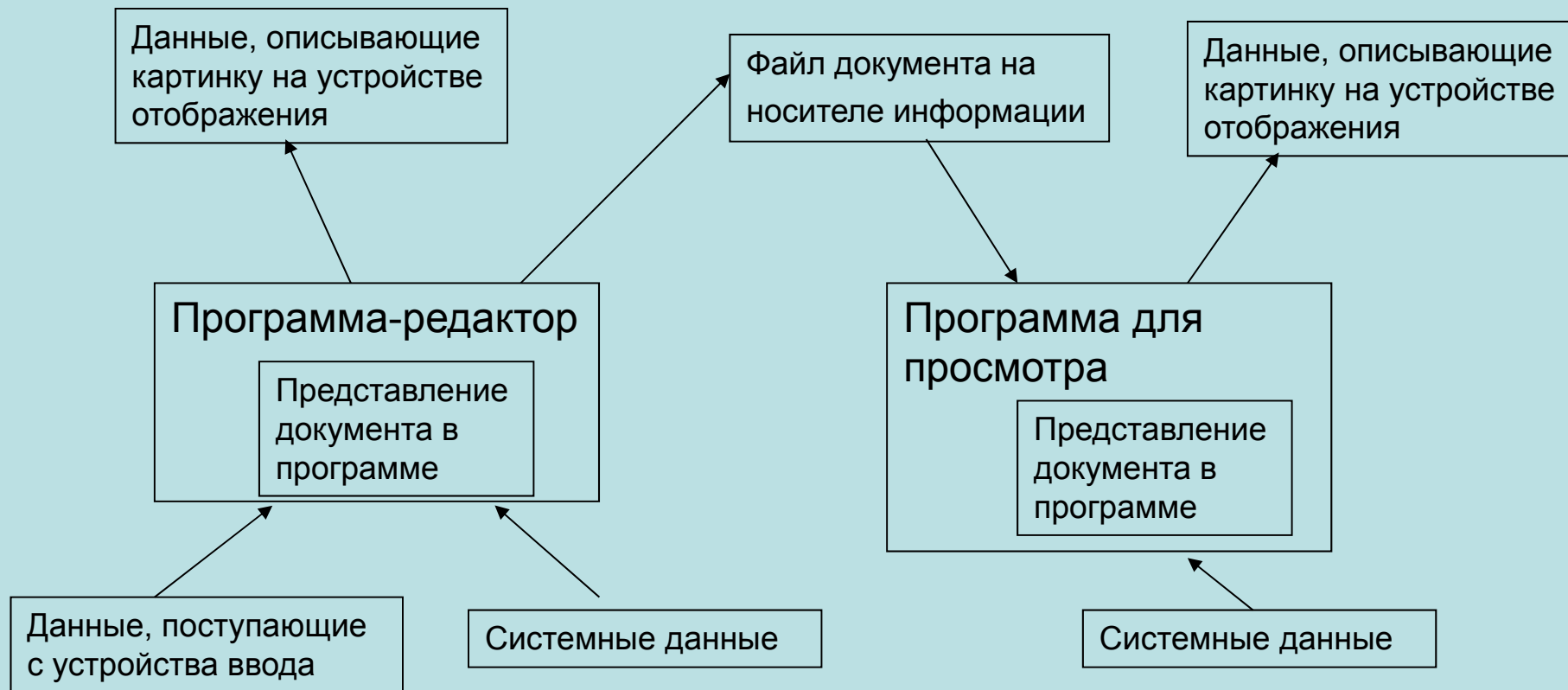
(в) в которую преобразуется или на основе
которой может быть воспроизведен с помощью
определенной информационной технологии в
воспринимаемом человеком виде

(г) установленный набор содержащих
информацию реквизитов.

[Определение, предложенное Аппаратом Правительства Российской Федерации]

Проблемы развития ЭДО ОГВ: проблема аутентификации документа и проблема отсутствия единой модели ЭД

Что подписываем?



Проблемы развития ЭДО ОГВ: проблема аутентификации документа

Валидность подписи:

