

Одной из основных задач делопроизводства в органах власти и управления является централизованный мониторинг движения документов в реальном масштабе времени. Любое перемещение документа или действие над ним фиксируется службой делопроизводства путем внесения соответствующей записи в регистрационную карточку документа. С помощью регистрационной карточки осуществляется контроль исполнения документа, определяется место его нахождения в конкретный момент времени.

Можно выделить следующие особенности делопроизводства муниципальных органов управления:

- большой объем управленческого документооборота в сочетании с высокими требованиями к качеству функционирования системы документационного обеспечения управления со стороны внешних организаций и граждан;
- ярко выраженный вертикальный характер движения документов;
- наличие формальных правил и утвержденных регламентов выполнения и документационного обеспечения рабочих процедур, жесткая структура маршрутов документов;
- сложность организационной структуры, ее территориальная распределенность.

Следует отметить наличие особенно актуальных для органов власти и управления проблем, основными из которых являются необходимость обеспечения юридической силы документа, а также прочно укоренившаяся практика осуществления взаимодействия органов государственной власти и местного самоуправления исключительно на основе бумажного документооборота.

Анализ современных систем автоматизации документооборота показал, что не все они могут быть с успехом внедрены в администрации муниципального образования, в силу отсутствия функциональности, в полной мере учитывающей вышерассмотренную специфику делопроизводства данных организаций.

А. Н. Шадрина

Российский государственный профессионально-педагогический университет

ЭЛЕКТРОННАЯ ПОДПИСЬ: ПОНЯТИЕ, НАЗНАЧЕНИЕ И ПРИМЕНЕНИЕ

Современное общество невозможно представить без развитой системы управления. Управление осуществляется практически во всех сферах общественной жизни. Процесс принятия значимых решений тесно связано с документами. С развитием информационных технологий стали широко применяться электронные документы, использование которых дает массу преимуществ для пользователей.

Однако использование электронных документов порождает и ряд определенных сложностей. Одной из главных проблем применения таких документов

является обеспечение их юридической силы¹. Для решения этой проблемы предусмотрен специальный реквизит электронного документа – электронная подпись.

Международное право и законодательство других стран в сфере регулирования использования электронной подписи начало активно развиваться с середины девяностых годов прошлого века. Но одним из самых ранних предложенных применений цифровых подписей было упрощение проверки соблюдения договоров о ядерных испытаниях. США и Советский Союз разрешили друг другу разместить на чужой территории сейсмографы для слежения за ядерными испытаниями. Проблема была в том, что каждая из сторон должна была быть уверена в том, что другая сторона не подделала данные этих сейсмографов. Одновременно, другая сторона должна была быть уверена, что эти датчики посылают только ту информацию, которая нужна для слежения за ядерными испытаниями.

Метод условного удостоверения подлинности может решить первую проблему, но только цифровые подписи могут решить обе проблемы. Сторона, на территории которой стоит сейсмограф, может прочесть, но не изменить данные сейсмографа, а следящая сторона знает, что данные не были подделаны².

В соответствии с принятым в нашей стране в 2011 г. Федеральным законом № 63-ФЗ «Об электронной подписи», электронная подпись – это «информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию»³.

Электронная подпись используется физическими и юридическими лицами в качестве аналога собственноручной подписи для придания электронному документу юридической силы, равной юридической силе документа на бумажном носителе, подписанного собственноручной подписью правомочного лица и скрепленного печатью.

Использование электронной подписи позволяет осуществить контроль целостности передаваемого документа. Так, при любом случайном или преднамеренном изменении документа подпись станет недействительной, потому что вычислена она на основании исходного состояния документа и соответствует лишь ему. Электронная подпись защищает от изменений (подделки) документы: гарантия выявления подделки при контроле целостности делает подделывание нецелесообразным в большинстве случаев. Электронная подпись не позволяет отказаться от авторства. Так как создать корректную подпись можно, лишь зная закрытый ключ, а он должен быть известен только владельцу, следовательно, владелец не может отказаться от своей подписи под документом. Электронная подпись служит доказательным подтверждением авторства документа. Так как

¹Малофеев С. С. О применении электронной цифровой подписи в электронном документообороте // Делопроектирование. 2009. № 2 // Управление персоналом [Электронный ресурс]. URL: <http://www.top-personal.ru/office-workissue.html?67> (дата обращения 14.01.2017).

²Шнайер Б. Прикладная криптография. Протоколы, алгоритмы, исходные тексты на языке Си / пер. Н. Дубнова. М., 2003. С. 44.

³Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011. № 63-ФЗ. Ст. 2. // Российская газета. 2011. 8 апреля.

закрытый ключ знает только владелец, то владелец пары ключей может доказать свое авторство подписи под документом. В зависимости от деталей определения документа могут быть подписаны такие поля, как «автор», «внесенные изменения», «метка времени» и пр.¹

На сегодняшний день электронная цифровая подпись успешно применяется и получает все большее распространение в организациях. Ее в основном используют для сдачи различного рода отчетности, но и не только, в частности, электронная подпись позволяет:

- принимать участие в электронных торгах, аукционах и тендерах;
- выстраивать взаимоотношения с населением, организациями и властными структурами на современной основе, более эффективно, с наименьшими издержками;
- расширить географию своего бизнеса, совершая в удаленном режиме различные, в том числе экономические, операции с партнерами из любых регионов России;
- значительно сократить время, затрачиваемое на оформление сделки и обмен документацией;
- построить корпоративную систему обмена электронными документами (являясь одним из ее элементов).

Таким образом, применение электронной подписи позволяет работать с электронными документами и ее использование меняет мышление, традиционная схема работы с документами «разработка проекта в электронном виде – создание бумажной копии для подписи – пересылка бумажной копии с подписью – рассмотрение бумажной копии – перенос ее в электронном виде на компьютер» уходит в прошлое, а широкое распространение электронной подписи позволит в будущем, возможно, отказаться полностью от бумажных носителей информации.

Ю. А. Яковлева

Уральский федеральный университет

ПОНЯТИЕ «ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТ» В РОССИЙСКОМ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВЕ

В настоящее время происходит активное внедрение в документационное обеспечение управления информационных автоматизированных технологий². Применение информационных технологий в управлении, в частности, систем электронного документооборота, привело к появлению электронных докумен-

¹ Назначение и применение электронной цифровой подписи // Studopedia [Электронный ресурс]. URL: http://studopedia.ru/3_77599_naznachenie-i-primenenie-elektronnoy-tsifrovoy-podpisi.html (дата обращения 15.01.2017).

² Коваленко А. Н. Понятие «электронный документ» в российском законодательстве: проблемы и перспективы // Трансформация научных парадигм и коммуникативные практики в информационном социуме: материалы VI Всероссийской научно-практической конференции студентов и молодых ученых. Томск, 2013. С. 218–221.