

# СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА

**№1  
2015**

## РЕДАКЦИОННАЯ КОЛЛЕГИЯ

**А.Н. Артизов** – председатель редакционной коллегии, руководитель Федерального архивного агентства, д-р ист. наук

**В.И. Андреева** – научный редактор журнала, канд. ист. наук, проф. каф. трудового права и права социального обеспечения Российской академии правосудия

**Е.В. Богданова** – главный редактор ИД МЦФЭР

**М.В. Ларин** – директор Всероссийского научно-исследовательского института документоведения и архивного дела, д-р ист. наук, проф.

**В.Э. Баласанян** – председатель совета директоров компании «Электронные Офисные Системы», канд. техн. наук

**А.А. Линеv** – генеральный директор ЗАО «Компания ИнтерТраст»

**Г.А. Серова** – проф. каф. автоматизированных систем документационного обеспечения управления РГГУ



## Уважаемые коллеги!

Каждая организация, внедряя информационную систему, желает изменить что-то в лучшую сторону в существующем положении дел. Как правильно использовать технологии поиска и анализа неструктурированной информации? Об этом вы узнаете из материала Д.А. Романова. Знаете ли вы, что такое **социальность** применительно к СЭД, ведь социальные сети

в настоящее время являются одним из основных инструментов распространения информации. Т.В. Алексеева предлагает вашему вниманию описание новых возможностей современных СЭД, которые актуальны для пользователей.

Продолжаем цикл статей, посвященный вопросам управления персоналом служб ДООУ. В новой статье цикла **«Оценка сотрудников службы ДООУ при приеме на работу»** вы узнаете о том, как оценить, соответствует ли кандидат тем критериям, которые мы определили в профиле должности, и о структуре проведения интервью с кандидатом.

Как быть, если сотрудники компании избегают брать ответственность на себя и не исполняют документы в срок? Какие существуют способы борьбы с неисполнением документов в организации? Е.В. Шестакова подробно рассматривает **проблемы, связанные с исполнением документов**, и дает рекомендации по работе с ними.

В январском номере Е.Н. Кожанова в статье **«Инструкция по подготовке и передаче документов в архив»** рассказывает об одном из важнейших локальных нормативных актов по хранению документов – инструкции по подготовке и передаче дел в архив организации. Каким документом нужно руководствоваться для ее составления?

В рубрике **«Вопрос–ответ»** вас ждут ответы наших экспертов. Присылайте ваши вопросы – и ответы на них не заставят себя долго ждать!

От лица редакции поздравляю вас с наступившим Новым годом! Пусть он будет для вас добрым, успешным и счастливым! Здоровья вам, профессионального совершенствования, достижений и побед!

*Ваш главный редактор  
Екатерина Губернская  
egubernskaya@mcfr.ru*

ISSN 2218-922X



9 772218 922153

## ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СОВРЕМЕННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ

**Д.А. Романов**

### Зачем нам нужны технологии поиска и анализа неструктурированной информации? Как оценить экономический эффект?

**6**

Решения, использующие технологии анализа неструктурированной информации.

Корпоративная поисковая система, система поиска экспертов, мониторинг СМИ и бизнес-разведка, подбор резюме для HR. Как происходит анализ корпоративной культуры, поиск информационных разрывов, выявление узких мест в бизнес-процессах? Правовая экспертиза и выявление плагиата. Анализ жалоб, заявлений, обращений граждан. Защита от информационных утечек

**Т.В. Алексеева**

### Социальность СЭД и новое поколение пользователей

**16**

Социальные сети в настоящее время являются одним из основных инструментов распространения информации. Это может быть как внутренняя, так и внешняя социальная сеть. Как взаимодействие в социальных сетях используется разработчиками современных СЭД? Кейс-менеджмент в системе CompanyMedia и адаптивный кейс-менеджмент в системе Paydox. Сервис обсуждения как элемент социализации. Тенденции изменения СЭД/ЕСМ-систем в направлении их дальнейшей социализации

## ФОРМУЛА УСПЕХА

**О.А. Нечаева**

### Оценка сотрудников службы ДОУ при приеме на работу

**26**

Как оценить, соответствует ли кандидат тем критериям, которые мы определили в профиле должности? Способы оценки кандидатов: личностные опросники, тесты общих способностей, профессиональные и имитационные тесты, групповые методы оценки. Структура проведения интервью с кандидатом. Какие типы вопросов используются во время интервью? Ошибки при оценке кандидатов

## ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Шестакова Е.В.**

### Проблемы исполнения документов

**46**

Как быть, если сотрудники компании избегают брать ответственность на себя и не исполняют документы в срок? Какие существуют способы борьбы с неисполнением документов в организации? Централизация делопроизводства и обязательная регистрация документов. Для чего нужен график документооборота? Назначение ответственных за исполнение документов лиц и установление сроков исполнения документов. Способы мотивации персонала организации

## АРХИВ ОРГАНИЗАЦИИ

**Е.Н. Кожанова**

### Инструкция по подготовке и передаче документов в архив

**60**

Одним из важнейших локальных нормативных актов по хранению документов является инструкция по подготовке и передаче дел в архив организации. Для кого важен этот документ? Унифицированной и обязательной для всех организаций формы инструкции не существует. Каким документом нужно руководствоваться для ее составления? Пример инструкции по подготовке и передаче документов в архив

## ВОПРОС – ОТВЕТ

**70**

Имеются ли в современных СЭД средства аналитики и какие задачи они решают? В чем особенности современных платформ для коллективной работы в отличие от тех, которые сейчас принято считать устаревшими? Какие ошибки может допустить компания при выборе системы автоматизации работы коллегиальных органов и как минимизировать возможные риски проекта? Какие существуют возможности поиска по данным в ЕСМ? Возможно ли подписание документа ЭП без внедрения электронного документооборота? Какие проблемы могут толкнуть компанию на автоматизацию работы ее коллегиальных органов?

Когда положено считать, что система управления документами в организации эффективна? Нужно ли составлять приказ о сокращении рабочего времени в предпраздничный день? Как правильно формировать номер документа? Изменение порядка расчета отпускных. Каким внутренним документом организации должны регламентироваться процессы оформления и хранения бухгалтерской документации? Нюансы возврата займа

работодателю в случае увольнения работника. Как выбрать систему для автоматизации учета архивных документов? Как интегрируются функции автоматизации административных процессов (BPM) и традиционные задачи управления документами в организациях? Что входит в понятие «доверенная СЭД»? Какие причины приводят к провалу ИТ-проекта по внедрению СЭД и как этого не допустить?

## Уважаемые читатели!

Для более удобной работы с журналом используются следующие знаки-указатели:



Обратите внимание



Вопрос



На заметку



Типичная ошибка



Запишите важную информацию



Читайте в ближайших номерах



Письмо в редакцию



Подробнее

**Учредитель и издатель:** ЗАО «МЦФЭР»  
Генеральный директор – Максим Межанский

**Издательский дом МЦФЭР:**  
Директор – Валентин Гирихиди  
Главный редактор – Екатерина Богданова

**Объединенная редакция:**  
Руководитель – Анна Шилина  
ashilina@mcfr.ru

**Редакция:**  
Главный редактор – Екатерина Губернская  
egubernskaya@mcfr.ru  
Редактор по работе с авторами – Юлия Одинокова  
yodinokova@mcfr.ru

Выпускающий редактор – Екатерина Исламова  
Редактор – Татьяна Портнова  
Дизайн-концепция – Иван Железняк  
Верстка – Вадим Соболев

**Адрес редакции:** 127287, г. Москва,  
ул. 2-я Хуторская, д. 38А, стр. 17  
Тел.: (495) 937-90-80 (многоканальный)  
www.sekretariat.ru, www.proflit.ru

**Для писем:** 129164, г. Москва, а/я 9  
document@mcfr.ru, document@sekretariat.ru

**Подписные индексы:**  
«Роспечать» – 37296, 37295  
«Почта России» – 79290, 79281  
«Пресса России» – 90061, 90059

**Группа маркетинга:**  
Руководитель – Наталья Кашеева  
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-80, nkcom@mcfr.ru

**Размещение рекламы:**  
Руководитель – Наталья Синицина  
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 27-45, nsinitsina@mcfr.ru  
Ведущий менеджер – Елена Романенко  
Тел.: 8 (495) 937-90-80, доб. 57-10, eromanenko@mcfr.ru

**Отдел по работе с клиентами:**  
Тел.: 8 (495) 937-90-82, 933-63-17.  
Факс: 8 (495) 933-52-62  
E-mail: ap@mcfr.ru  
Претензии по доставке направляйте по факсу:  
8 (495) 933-52-62  
E-mail: pressa@mcfr.ru

Редакция не несет ответственности за содержание рекламных материалов.  
Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов.

Перепечатка материалов допускается только с письменного согласия редакции.

Свидетельство о регистрации ПИ № ФС77-40896 от 15.07.2010

Выдано Федеральной службой по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций.

Цена свободная.

Подписано в печать 09.12.2014.  
Дата выхода в свет 25.12.2014.  
Формат 70 × 108 1/16. Тираж 4000 экз.  
Печать офсетная. Бумага мелованная.  
Усл. печ. л. 8,4. Уч.-изд. л. 6,25.  
Изд. № 6760. Заказ № 6481

ЗАО «МЦФЭР»  
Юридический адрес: 129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20

Отпечатано в ОАО «Первая Образцовая типография»  
Филиал «Чеховский Печатный Двор»  
142300, Московская область, г. Чехов,  
ул. Полиграфистов, д. 1  
Сайт: www.chpd.ru, e-mail: sales@chpd.ru  
Тел./факс: 8 (496) 726-54-10

© ЗАО «МЦФЭР», 2015

## Заявления в суд и приговоры примут электронную форму

Минюстом подготовлен проект Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», целью которого является модернизация правового регулирования использования электронных документов в уголовном, гражданском и арбитражном судопроизводстве.

Планируется внести изменения в Гражданский процессуальный кодекс РФ, Уголовно-процессуальный кодекс РФ и Арбитражный процессуальный кодекс РФ – в разделы, касающиеся условий использования электронных документов в судах. Например, для УПК РФ это ч. 6 «Бланки процессуальных документов».

По мнению авторов этой инициативы, в настоящее время уже назрела необходимость разработки законопроекта, который включал бы в себя нормы правового регулирования, позволяющие в совокупности с прежними нормами создать современную и эффективную систему электронного документооборота.

Кроме возможности подавать в суд заявления и жалобы в электронном виде, сторонам процесса будут в электронном виде направляться все решения, постановления и даже приговоры судов РФ различных инстанций, заверенные электронной подписью судьи или прокурора. Исключение составят судебные документы, содержащие государственную тайну. Все соответствующие поправки будут внесены в ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности судов в Российской Федерации».

Также появится возможность использования в уголовных или арбитражных процессах в виде доказательств электронных документов или данных, которые не имеют бумажных аналогов. Например, материалы фото- и киносъемки, аудио- и видеозаписи и прочие носители информации, полученные, истребованные или представленные в порядке, который установлен ст. 86 УПК РФ.

Если Госдумой будет одобрен данный законопроект, он вступит в силу с 1 января 2016 г.

Источник: <http://ecm.ict-online.ru>

## Обновление закона о госуслугах: сведения об образовании перейдут в электронный вид

Минэкономразвития подготовило проект изменений в Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», регулирующий организацию предоставления госуслуг. Изменения касаются двух категорий документов личного хранения, а именно: с 1 января 2015 г. для обращения за соответствующими услугами гражданам не придется предъявлять свидетельства о госрегистрации актов гражданского состояния, а с 1 января 2016 г. – документы об образовании, об ученых степенях и ученых званиях.

Законопроект был разработан в рамках осуществления плана мероприятий («дорожной карты») по реализации концепции развития механизмов предоставления госуслуг в электронном виде.

Согласно Федеральному закону от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» чиновникам при предоставлении госуслуг запрещено требовать от граждан какие-либо документы,

уже имеющиеся в наличии у других ведомств. В том числе для этой цели, т. е. для обмена сведениями между госорганами, и была разработана система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ).

Такие документы, как свидетельства о рождении, о смерти, о заключении и расторжении брака, об усыновлении, об установлении отцовства, о смене имени, часто требуются для оказания госуслуг. В течение 2014 г. российские ЗАГСы должны выполнить полную оцифровку своих архивов, после чего они смогут стать доступными через СМЭВ.

Сведения об образовании с 2016 г. в СМЭВ будет предоставлять Минобрнауки. Для этого оно создает соответствующую информационную систему. Данные сведения необходимы для аттестации педагогов. Также сведения об образовании могут потребоваться центрам занятости населения при предоставлении услуг содействия в поиске работы. Существует и услуга подтверждения подлинности самих документов.

Источник: <http://www.cnews.ru/>

## Госдума одобрила поправки в законопроект о хранении данных

Госдумой во втором чтении принят законопроект, который обязывает иностранные компании с 1 января 2015 г. хранить персональные данные россиян исключительно на серверах в РФ.

Ранее планировалось, что он вступит в силу с сентября 2016 г. По мнению авторов законопроекта, внесенные изменения будут способствовать «более оперативному и эффективному обеспечению прав граждан РФ на сохранность персональных данных и соблюдение тайны переписки

в информационно-телекоммуникационных сетях».

Летом нижней палатой парламента уже был принят закон, обязывающий иностранные компании, владеющие почтовыми сервисами, соцсетями и поисковыми системами, размещать персональные данные российских пользователей только на серверах на территории РФ: таким образом, иностранным компаниям необходимо будет арендовать или строить собственные дата-центры в России.

Источник: [www.klerk.ru](http://www.klerk.ru)

## В России появится «госинтранет»

Минкомсвязи России планирует подключить к единой системе обмена данными все информационные ресурсы органов власти, создав таким образом «государственный интранет», благодаря которому госорганы смогут взаимодействовать и с коммерческими организациями. Правила интеграции информационных систем скорее всего будут закреплены в новом федеральном законе.

Минкомсвязи объясняет это тем, что система межведомственного электронного взаимодействия (СМЭВ) достигла такого уровня развития, что все больше взаимодействий через нее осуществляется по поводам, не связанным с госуслугами (например, функции по контролю и надзору). СМЭВ будет использоваться как интеграционная шина при передаче данных от одной государственной информационной системы в другую. С помощью СМЭВ «будет обеспечиваться юридическая значимость такой передачи, разграничение зон ответственности отправителя

и получателя, контроль над соответствием прав доступа к данным и полномочий органов власти».

Новый закон о СМЭВ будет определять порядок интеграции государственных информационных систем при оказании госуслуг в рамках взаимодействия при осуществлении органами власти своих функций, а также затронет порядок интеграции государственных информационных систем с негосударственными, говорят в Минкомсвязи. Так, на практике, например, Федеральная служба судебных приставов обменивается данными с банками в рамках исполнительных производств.

В некоторых регионах уже применяются интеграционные шины, подобные СМЭВ.

Но до подготовки проекта нового федерального закона, посвященного межведомственному электронному взаимодействию, будут разработаны и утверждены стандарты и модели этого взаимодействия.

Источник: <http://www.cnews.ru/>

## Круглая печать перестанет быть обязательной: ее сможет заменить электронная подпись

Правительственная комиссия по законопроектной деятельности одобрила законопроект, согласно которому использование круглой печати в документах российских компаний может перестать быть обязательным. Чиновники Минэкономразвития разработали проект в рамках «дорожной карты» «Оптимизация процедур регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей». С информацией о законопроекте можно ознакомиться на сайте Правительства РФ. По мнению авторов законопроекта, уровень развития современной техники и технологий не дает гарантий подлинности печати на документе,

т. к. контрагенты компаний и государственные органы, обращая внимание на наличие печати, не изучают подписи на документах, «что на практике порождает мошеннические схемы, используется при корпоративных конфликтах». Чиновники Минэкономразвития считают, что круглую печать можно заменить электронной подписью, специальными бланками компаний, голографическими печатями. Планируется, что эти способы идентификации будут использоваться на добровольной основе. Несмотря на то что использование печати перестанет быть обязательным, право использовать ее сохранится.

Источник: <http://www.docflow.ru>

# Зачем нам нужны технологии поиска и анализа неструктурированной информации?

## Как оценить экономический эффект?\*

*В предыдущих статьях мы рассмотрели подходы к анализу экономической эффективности СЭД и электронных архивов\*\* и начали обсуждение вопросов экономической эффективности технологий поиска и анализа неструктурированной информации. Для упрощения под неструктурированной информацией далее в данной статье будем понимать прежде всего текстовую информацию – тексты документов, сообщения электронной почты, публикации в блогах и социальных сетях и т. п. Прочие виды неструктурированной информации – изображения, звук, видео и технологии для их анализа – оставим для отдельного рассмотрения в последующих публикациях.*



**Д.А. Романов,**  
канд. физ.-мат. наук,  
Национальный  
исследовательский  
университет  
«Высшая школа  
экономики»

© Д.А. Романов, 2015

**А**нализ, по определению, это разложение целого на составные части. Составными частями текста являются слова и предложения. Первое, что потребуется нам для разделения текста на составные части, – **технология, позволяющая извлекать текст из множества различных источников корпоративной неструктурированной информации** и понимать разнообразные и многочисленные файловые форматы, в которых сохраняют информацию используемые в организациях программные продукты.

**Насколько объемным будет множество источников неструктурированной информации и насколько многочисленными окажутся файловые форматы в конкретной организации?**

\* Продолжение. Начало см.: *Романов Д.А.* Зачем нужны технологии поиска и анализа неструктурированной информации? Как оценить экономический эффект? // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 9. С. 21–30..

\*\* См.: *Романов Д.А.* Как оценить экономическую эффективность системы электронного документооборота // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 1. С. 6–26; *Романов Д.А.* Зачем нужен электронный архив: как оценить экономический эффект? // Современные технологии делопроизводства и документооборота. 2014. № 5. С. 8–24.

Это зависит от размера организации и специфики ее деятельности, но в большинстве средних и крупных российских компаний можно смело рассчитывать на десятки (если не сотни) форматов файлов с текстовой информацией и не меньшее количество источников различных типов (от обычных файловых папок и реляционных баз данных до проприетарных форматов хранения текста в справочных правовых системах, CAD-системах\*, на серверах MS Exchange и SharePoint, в базах данных Lotus Domino и т. п.). Большинство производителей решений для анализа неструктурированной текстовой информации реализуют средства для извлечения текста из различных корпоративных источников в виде специальных модулей – программных адаптеров, которые настраиваются на применяемые в организации информационные системы и извлекают из них текст для последующего морфологического анализа.



Среди базовых технологий, применяемых для поиска и анализа неструктурированной текстовой информации, можно назвать морфологический и синтаксический анализ текста, технологию, выделяющую из текста все упоминания информационных объектов, технологии обработки и выделения фактографической информации, определения степени похожежности между текстами, классификации документов, анализа эмоциональной окраски и выделения мнений, анализа социального взаимодействия и другие.

Область деятельности, связанная с анализом неструктурированной информации, очень широка и разнопланова. И, безусловно, перечисленные технологии продолжают активно развиваться, в т. ч. исходя из практики конкретных программных продуктов, рассказ о которых читайте в статье.

## Решения, использующие технологии анализа неструктурированной информации

Разнообразие технологий текстовой аналитики органично сочетается с еще большим разнообразием созданных на их основе программных продуктов и информационных систем различного масштаба и функционального применения. Множество программных продуктов используют данные технологии и с их помощью решают сложные задачи, еще несколько лет назад решавшиеся только человеческим мозгом либо вообще не решавшиеся, например, из-за огромного объема информации (на что у человека просто не было сил).

Мы все ежедневно сталкиваемся с технологиями поиска и анализа неструктурированной информации при использова-

\* CAD-системы (*computer-aided design*) – компьютерная поддержка проектирования, предназначенная для решения конструкторских задач и оформления конструкторской документации (более привычно они именуются системами автоматизированного проектирования – САПР).