

Поощряем дальновидность!

Подпишитесь выгодно на 2015 год уже сейчас



СУПЕРВЫГОДНО!

**Счет действителен
до 1 октября
2014 года**

ЗАО «МЦФЭР»
129090, г. Москва, ул. Щепкина, д. 25/20
Для писем: 129164, г. Москва, а/я 9
Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17
Факс: 8 (495) 933-52-62
E-mail: ap@mcfr.ru
www.proflit.ru

Банковские реквизиты
ИНН 7702019904, КПП 770201001
ОАО «Сбербанк России», г. Москва
Московский банк
Сбербанка России ОАО г. Москва
БИК 044525225
к/с 30101810400000000225
р/с 40702810638180134443

Счет № Ж1400

«__» _____ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на журнал на 2015 год «Современные технологии делопроизводства и документооборота», 12 номеров	1	8760-00	8760-00
НДС 10%			876-00
Всего к оплате			9636-00

Всего к оплате: Девять тысяч шестьсот тридцать шесть рублей 00 копеек

Генеральный директор

Главный бухгалтер



М.А. Межанский

А.П. Игнатова

Внимание!

В платежном поручении в реквизите «Назначение платежа» укажите:

- название издания и период подписки (по аналогии с предметом счета);
- номер счета;
- информацию по НДС;
- адрес доставки, включая почтовый индекс;
- ФИ.О. контактного лица и телефон с указанием кода города.

Указание адреса и контактных данных позволит обеспечить своевременность доставки.

Копию платежного поручения отправьте по факсу или e-mail в отдел по работе с клиентами.



Отдел по работе с клиентами

Тел.: 8 (495) 937-90-82, 8 (495) 933-63-17. Факс: 8 (495) 933-52-62. E-mail: ap@mcfr.ru
Подробнее о профессиональных изданиях на www.proflit.ru/officework



ПО СЧЕТУ НА С. 1

- Подписывайтесь выгодно
- Участвуйте в акциях



ПО ТЕЛЕФОНУ 8 (495) 937-9082

- Обсудите все детали с менеджером



НА САЙТЕ [www.proflit.ru/ officework](http://www.proflit.ru/officework)

- Быстро и без лишних слов



В ПОЧТОВОМ ОТДЕЛЕНИИ

«Роспечать» – 37296
«Почта России» – 79290
«Пресса России» – 90061



ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ap@mcfr.ru

- Подписывайтесь в любое время



В АЛЬТЕРНАТИВНОМ АГЕНТСТВЕ вашего города

- Выберите способ доставки

Реклама

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА

**№8
2014**

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.В. Попов – начальник управления информационных технологий и документооборота Аппарата Совета Федерации Федерального Собрания РФ

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

А.А. Линев – генеральный директор ЗАО «Компания ИнтерТраст»

Э.В. Тычинская – заместитель руководителя Аппарата Правления, начальник Управления делами ОАО «ГАЗПРОМБАНК»

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



Уважаемые коллеги!

Современный Интернет уже невозможно представить без социальных сетей. Как могут помочь социальные сети в профессиональной деятельности? Каковы главные преимущества социальных сетей? **О роли социальных сетей в обществе и в профессиональной деятельности документоведов** читайте в статье Г.А. Серовой.

На каком этапе разрабатывается технико-экономическое обоснование внедрения СЭД и какова его структура? Кто готовит данный документ? Пошаговое руководство подготовки ТЭО для СЭД вы найдете в материале Е.С. Рожковой **«Разрабатываем технико-экономическое обоснование внедрения СЭД»**.

Как говорить со специалистами, осуществляющими внедрение СЭД, на одном языке? Сотрудникам делопроизводственных подразделений организаций важно обладать основными знаниями по управлению проектами. Н.В. Артонкина предлагает подробную **информацию о проектной методологии, разработанной Институтом по управлению проектами РМИ**. В рубрике «Формула успеха» вас ждет статья Т.И. Сыродоевой **«Совершенствуем работу по утилизации документов в организации»**. Автор делится с вами опытом по организации утилизации вторичного сырья в своей компании и налаживанию работы с документами законченного жизненного цикла. Каковы **проблемы применения смешанного документооборота**? На что следует обратить внимание организации, внедрившей у себя СЭД и вместе с этим пришедшей к электронно-бумажному документообороту? Что можно и нужно исправить, а что является вынужденной необходимостью? Ответы на эти и многие другие вопросы вы найдете в публикации Е.Н. Кожановой.

В августовском номере читайте и другие ответы на животрепещущие вопросы по делопроизводству, архивному делу, информационным технологиям, трудовому праву.

Ждем ваших писем, предложений новых тем, актуальных для вас вопросов. Мы открыты для сотрудничества и эффективного взаимодействия!

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

ISSN 2218-922X



9 772218 922146

СОВРЕМЕННОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Г.А. Серова

Роль социальных сетей в обществе и в профессиональной деятельности документоведов

8

Для чего необходимы социальные сети в профессиональной деятельности и как можно использовать их возможности с практической точки зрения? Общие черты и классификация социальных сетей. Перспективы их развития. Социальные сети для специалистов ДОУ. Сценарий общения в соцсетях. Каковы главные преимущества социальных сетей?

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СОВРЕМЕННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ

Е.С. Рожкова

Разрабатываем технико- экономическое обоснование внедрения СЭД

18

На каком этапе разрабатывается ТЭО? Цели и задачи подготовки ТЭО. Круг потенциальных заинтересованных лиц и области их интересов при подготовке ТЭО. Процесс подготовки технико-экономического обоснования. Кто готовит данный документ? Какова структура ТЭО? Пошаговое руководство подготовки ТЭО СЭД. Пример подготовки технико-экономического обоснования на внедрение системы электронного документооборота для автоматизации работы с внутренними документами и договорами

Школа заказчика

Н.В. Артонкина

Проектная методология: PMI

31

Как говорить со специалистами, осуществляющими внедрение СЭД, на одном языке? Для этого необходимо владеть общей терминологией и находиться в едином информационном пространстве. Что из себя представляет Свод знаний по управлению проектами? Структура Руководства к Своду знаний по управлению проектами (PMBok), разработанного американским Институтом по управлению проектами PMI. Проектная

методология, о которой пойдет речь в этой статье, является одной из самых распространенных в мире с точки зрения применения

ФОРМУЛА УСПЕХА

Т.И. Сыродоева

Совершенствуем работу по утилизации документов в организации

46

Как следует поступать с массивом отработанной документации, которая образуется в деятельности любой организации? Роль Управления делами в организации мероприятий, направленных на утилизацию бумажных отходов. Поэтапный план мероприятий по раздельному сбору мусора. Автор статьи делится с вами опытом по организации утилизации вторичного сырья в своей компании и налаживанию работы с документами законченного жизненного цикла

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Е.Н. Кожанова

Проблемы применения смешанного документооборота

61

На что обратить внимание организации, внедрившей у себя СЭД и вместе с этим пришедшей к электронно-бумажному документообороту? Полностью электронный документооборот пока труднодостижим не только в России, но и во всем мире. Что можно и нужно исправить, а что является вынужденной необходимостью? Каковы проблемы применения смешанного документооборота? Мало внедрить в организации СЭД – к сожалению, именно с этого дня и начинаются сложности, которые, впрочем, при грамотном подходе довольно легко преодолеть

ВОПРОС – ОТВЕТ

68

Обязательно ли внедрять ЕСМ-систему на всем предприятии или достаточно внедрить ее в отдельном подразделении? Как сейчас развиваются облачные технологии в ЕСМ? Как выбрать правильный путь развития корпоративной автоматизации в сложном окружении? Что такое Big Data применительно

но к ЕСМ-системам? Обязан ли индивидуальный предприниматель вести журнал регистрации локальных нормативных документов и журнал регистрации трудовых договоров? Что из себя представляет интеллектуальное распознавание документов? Какие механизмы контроля исполнения решений применяются в СЭД? Каковы основные тенденции повышения эффективности пользовательского интерфейса? Сколько хранятся графики сменности в кадровой службе? Как обеспечить долговременную сохранность и достоверность электронных документов и информации? Чем отличается простая электронная подпись (ЭП) от усиленной неквалифицированной? Можно ли вносить изменения в уже

подписанный документ? Может ли беременная женщина потребовать денежную компенсацию отпуска? Можно ли после рождения двойни выйти из декретного отпуска на работу не через 3 года, а позднее? Какие сейчас есть приоритетные направления развития корпоративных информационных систем для заказчиков с большими объемами документооборота, при условии, что СЭД в компании уже внедрена? Как правильно оформлять книгу приказов и приказы по основной деятельности образовательного учреждения? В чем разница между указанием и распоряжением? Как правильно вести нумерацию приказов? Чья подпись ставится первой в гарантийном письме на ремонт автомобиля?

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 Гирихида
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 Власова
yulvasova@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: 8 (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:
«Оспечать» – 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 10.07.2014.
Дата выхода в свет 28.07.2014.
Формат 70 × 108 1/16. Печать офсетная.
Бумага мелованная. Усл. печ. л. 8,4. Уч.-изд. л. 6,25.
Изд. № 6286. Заказ № 3312

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

Отпечатано в соответствии с предоставленными материалами 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
Факс: 8 (496) 726-54-10, 8 (495) 988-63-87

© ЗАО «МЦФЭР», 2014

Узаконен принципиально новый подход нотариусов к работе с электронными документами

Приказом Министерства юстиции РФ от 16.04.2014 № 78 утверждены новые Правила нотариального делопроизводства, в которых наряду с другими внесенными изменениями появилась новая глава о работе с электронными документами, которая дает право заявителю подавать, а нотариусу принимать документы в электронном формате.

«Переход на обмен электронной информацией между нотариусами, органами власти и иными лицами, конечно, видится перспективным. Тем более что это в полной мере согласуется с положениями правительственной программы “Информационное общество”. Получение нотариусом информации для совершения нотариального действия из третьих источников (не от обратившегося лица) в значительной степени исключает возможность предоставления нотариусу недостоверной (подложной) информации, что, несомненно, является фактором, который усиливает гарантии стабильности и законности гражданского оборота. Кроме того, получение такой юридически значимой информации в электронной форме дополнительно снижает временные и, возможно, финансовые затраты как обратившегося лица, так и нотариуса при обработке такой информации», – полагает директор Фонда инноваций и информационных технологий Федеральной нотариальной палаты (ФНП) Эдуард Махноносов.

Однако практическая реализация дальнейшего развития и совершенствование электронного взаимодействия, по его мнению, невозможна без:

- создания соответствующих инфраструктур и сервисов как в ЕИС (Единой информационной системе) нотариата, так и в случае сторон, с которыми производится обмен информацией;
- автоматизации процесса сбора информации на стороне, ее предоставляющей (в противном случае длительность обработки запросов может значительно снизить эффективность электронного запроса);
- создания защищенных (по ГОСТ) каналов обмена информацией (в большинстве случаев возможно использование СМЭВ);
- обучения пользователей (в т. ч. и нотариусов).

«В соответствии с планом работы Фонда “Центр инноваций” на 2014 г. предусматривается создание в СМЭВ сервиса формализованных и неформализованных юридически значимых запросов через ЕИС нотариата от органов государственной власти, подключенных к СМЭВ, к нотариусу и от нотариуса в органы государственной власти», – сообщил г-н Махноносов.

<http://www.pcweek.ru>

ВСС готовится разработать требования к электронному документообороту после вступления в силу закона об электронном полисе

Всероссийскому союзу страховщиков (ВСС) необходимо будет разработать требования к электронному документообороту после вступления в силу закона об электронном полисе, сообщила агентству «Интерфакс-АФИ» заместитель руководителя департамента финансовой политики Минфина России Вера Балакирева.

28 мая 2014 г. Советом Федерации был одобрен закон, вводящий порядок использования электронных полисов.

В настоящее время юридическую силу договора имеет документ только в бумажной форме, подписанный лично страхователем. После вступления в силу закон сразу начнет действовать в добровольных видах страхования, таких как страхование от несчастных случаев или страхование туристов, выезжающих за рубеж.

Президент ВСС Игорь Юргенс, комментируя эту тему, сообщил агентству, что «страховщики понимают необходимость разработки порядка электронного документооборота и ожидают окончательного принятия закона».

«После этого мы рассчитываем провести консультации с Банком России и определиться с последовательностью действий», – сказал он.

Принятый закон об электронном полисе имеет название «О внесении изменений в закон Российской Федерации “Об организации страхового дела в Российской Федерации” и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В обязательных видах страхования (прежде всего в ОСАГО) ожидается, что электронные полисы начнут применяться примерно с 2016 года.

<http://www.finmarket.ru>

Федеральные органы исполнительной власти перейдут на электронный документооборот до 27 апреля 2015 г.

Министерство связи и массовых коммуникаций в мае 2014 г. подготовило проект постановления, в соответствии с которым федеральные органы исполнительной власти должны будут перейти на систему электронного документооборота до 27 апреля 2015 г.

Федеральный орган исполнительной власти для обмена информацией создаст так называемое транспортное рабочее место, т. е. компьютер, подключенный к СМЭВ. С помощью съемного носителя документ будет переноситься с компьютера автора документа на транспортное рабочее место. Чиновники должны будут подписывать все документы электронной подписью.

Согласно февральской отчетности Минкомсвязи, на данный момент около 60% всех межведомственных документов пересылаются «Почтой России», 10% передаются посредством спецсвязи и 30% – посредством системы межведомственного документооборота. Планируется, что к 2018 г. через «Почту России» будет проходить только 10% всех межведомственных документов, через спецсвязь – 10%, а система межведомственного документооборота возьмет на себя 80% документооборота.

<http://www.osp.ru>

Состоялось первое заседание Общественного совета при Минкомсвязи России

5 июня 2014 г. в Москве состоялось первое заседание Общественного совета при Министерстве связи и массовых коммуникаций Российской Федерации, образованного в апреле 2014 г. На заседании были избраны председатель и секретарь, кроме того, члены совета обсудили публичные цели и задачи министерства, а также включение новой подпрограммы в государственную программу «Информационное общество (2011–2020 годы)». На пост председателя был избран декан факультета коммуникаций, медиа и дизайна Национального исследовательского университета «Высшая школа экономики» Андрей Быстрицкий, кандидатура которого была предложена Экспертным советом при Правительстве РФ. А секретарем Общественного совета избрали советника департамента государственной политики в области средств массовой информации министерства Зулфию Абдуллину.

На заседании был представлен проект постановления Правительства РФ «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации “Информационное

общество (2011–2020 годы)”». Проект постановления предусматривает включение в государственную программу новой подпрограммы «Развитие отрасли информационных технологий». Данная подпрограмма поможет реализовать «Стратегию развития отрасли информационных технологий на 2014–2020 годы и на перспективу до 2025 года» в полном объеме.

По мнению заместителя главы Минкомсвязи России Марка Шмулевича, реализация данной подпрограммы, включающей мероприятия по развитию ИТ-образования, перепрофилированию части средних специальных учебных заведений в ИТ-колледжи, поддержке исследований и т. д., даст дополнительные возможности для развития российских ИТ-компаний и роста отрасли.

Общественным советом принято решение о поддержке предложения министерства внести изменения в госпрограмму РФ «Информационное общество (2011–2020 годы)», а также предлагаемые Минкомсвязью России изменения в Федеральную целевую программу «Развитие телерадиовещания в Российской Федерации на 2009–2015 годы».

<http://minsvyaz.ru>

Экспертный совет Минкомсвязи обсудил вопросы электронного документооборота в госорганах

29 мая 2014 г. в Минкомсвязи было проведено третье заседание экспертного совета по вопросам совершенствования электронного документооборота в органах государственной власти. На заседании был рассмотрен проект постановления Правительства РФ, утверждающий порядок обмена электронными документами, подписанными электронной подписью, между госорганами, за исключением обмена информацией, необходимой для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Участниками совета было предложено внести несколько правок: уточнить формулировку определения электронного документа и

применимость терминов «система электронного документооборота» или «автоматизированная система делопроизводства» в рамках рабочей группы в течение двух недель, тем самым подготовив документ к внесению в Правительство.

Порядок обмена электронными документами будет утвержден постановлением Правительства РФ. Данное постановление задаст верхнеуровневые принципы обмена электронными документами, а технические детали будут отражены в ведомственных актах Минкомсвязи и Федеральной службы охраны.

<http://minsvyaz.ru>