

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ  
ТОМСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ  
АРХИВНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ТОМСКОЙ ОБЛАСТИ

---

## **ДОКУМЕНТ:**

### **ИСТОРИЯ, ТЕОРИЯ, ПРАКТИКА**

**Сборник материалов V Всероссийской  
научно-практической конференции  
с международным участием  
(г. Томск, 27–28 октября 2011 г.)**



**Издательство Томского университета  
2012**

мента. Имеющийся уровень развития цифровой инфраструктуры представляется недостаточным для широкого обмена документами в электронной форме. Кроме того, требуется формирование единого пространства доверия электронной подписи, включающего в себя общенациональную инфраструктуру удостоверения открытых ключей электронной подписи и систему аттестованных удостоверяющих центров, ответственных за выдачу сертификатов ключей электронных подписей.

#### *Литература*

1. *Распоряжение* Правительства Российской Федерации от 20 октября 2010 г. № 1815-р «О государственной программе Российской Федерации "Информационное общество (2011-2020 годы)"» // *Собрание законодательства РФ*. 15.11.2010. № 46. Ст. 6026.
2. *Федеральный закон* Российской Федерации от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» // *Собрание законодательства РФ*. 02.08.2010. № 31. Ст. 4179.
3. *Портал* государственных и муниципальных услуг Российской Федерации – <http://www.gosuslugi.ru>
4. *Распоряжение* Правительства РФ от 17 октября 2009 г. № 1555-р // *Собрание законодательства Российской Федерации*. 2009. № 43. Ст. 5155.
5. *Федеральный закон* от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // *Собрание законодательства РФ*. 2002. № 2. Ст. 127.
6. *Федеральный закон* от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» // *Собрание законодательства РФ*. 11.04.2011. № 15. Ст. 2036.
7. *Постановление* Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // *Собрание законодательства РФ*. 20.09.2011. № 38. Ст. 4823.

**И.В. Селявская, Е.И. Гынку**

## **АВТОМАТИЗАЦИЯ ДЕЛОВЫХ ПРОЦЕССОВ СРЕДСТВАМИ МАРШРУТИЗАЦИИ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА (НА ПРИМЕРЕ СЭД «ЕВФРАТ»)**

Работа любого современного предприятия основана на реализации многих деловых процессов, сопровождающихся большим потоком документов разных форм и назначений. Кратко рассмотрим один из деловых процессов отдела по управлению муниципальной собственностью администрации г. Кедрового «Предоставление земельных участков в аренду» с целью дальнейшей автоматизации обработки документопотока в рамках этого процесса средствами системы электронного документооборота (СЭД) «Евфрат».

Муниципальная услуга (деловой процесс) «Предоставление земельных участков в аренду» состоит из нескольких этапов. Право на получение данной муниципальной услуги имеют физические и юридические лица. Для оформления земельного участка в аренду подается заявление, которое заполняется на бланке в письменной форме. В заявлении должны быть указаны требуемые данные об участке и о его владельце (например, месторасположение земельного участка (адрес), его кадастровый номер, площадь, назначение, срок аренды, информация о заявителе – Ф.И.О., паспортные данные, адрес места регистрации и т.д.). К заявлению о предоставлении земельного участка в аренду прилагаются копия документа, удостоверяющего личность заявителя, и копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица.

Заявление подается в приемную администрации, где регистрируется в журнале входящей корреспонденции, затем оно рассматривается мэром. Результатом рассмотрения заявления является резолюция, которая содержит список поручений по документу. Далее заявление согласно резолюции отправляется в отдел по управлению муниципальной собственностью администрации города, и руководитель отдела дает поручения по этому документу, которые выполняются специалистами (сотрудниками отдела). Согласно заявлению в отделе готовятся следующие документы:

- акт выбора по данному земельному участку (он согласовывается, утверждается, регистрируется в книге актов);
- проекты трех постановлений (о согласовании, о формировании, о предоставлении в аренду земельного участка), которые также создаются, согласовываются, утверждаются и регистрируются;
- договор аренды (подлежит согласованию, утверждению и регистрации в книге регистрации договоров).

Процедуру предоставления муниципальной услуги завершает получение заявителем «Договора аренды на земельный участок». Договор аренды регистрируется в журнале регистрации договоров аренды, в который заносятся необходимые данные по реквизитам (номер договора, дата подписания договора, Ф.И.О. физического или юридического лица, данные о земельном участке, срок действия договора и пр.).

Текущий контроль соблюдения последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги осуществляется руководителем отдела по управлению муниципальной собственностью и его заместителем.

На основании описанного делового процесса «Предоставление земельных участков в аренду» можно представить схему обработки документов в системе электронного документооборота «Евфрат». За основу был взят документ «Заявление» на предоставление гражданам земельного участка в аренду. Для разработки операций по документу использовался «Дизайнер маршрутов» системы «Евфрат».

Модуль «Дизайнер маршрутов» предназначен для автоматизации процессов обработки документов в организациях и формирования типовых маршрутов, которые публикуются на сервере Документооборота системы с целью дальнейшего их использования в комплексе «Евфрат».

В процессе создания типовых маршрутов используется редактор схем, который позволяет в графическом виде задать маршрут – последовательность поручений и согласований по документу. Здесь достаточно разместить узловые элементы, определяющие задания (поручения и согласования), соединить их стрелками, указать исполнителей и сроки, после чего созданный типовой маршрут может использоваться для обработки документов.

Маршрут состоит из следующих операций:

1) создание документа: срок исполнения – 3 дня, исполнитель – специалист отдела, право изменения документа присутствует, текст поручения задан;

2) согласование документа: срок – 1 день, исполнители – руководитель отдела, утверждение документа;

3) утверждение документа: срок – 1 день, исполнитель мэр, глава администрации, право изменения документа присутствует;

4) регистрация документа в системе: срок – 1 день, исполнитель – регистратор, право изменения документа отсутствует (рис. 1).

Все операции представлены в дизайнера маршрутов четырьмя узловыми элементами: тремя поручениями и одним согласованием. Логика прохождения маршрута проста. Операции выполняются последовательно, каждая следующая операция после предыдущей.

Разработка маршрута заканчивается его публикацией на сервере Документооборота с указанием названия, типа разработки (активный/черновой), а также его статуса использования – редактируемый или неизменяемый маршрут (в нашем случае маршрут имел статус активного и редактируемого). После опубликования маршрута его можно использовать и подключать к обработке до-

кумента в системе «Евфрат» («Заявление» о предоставлении земельного участка в аренду).

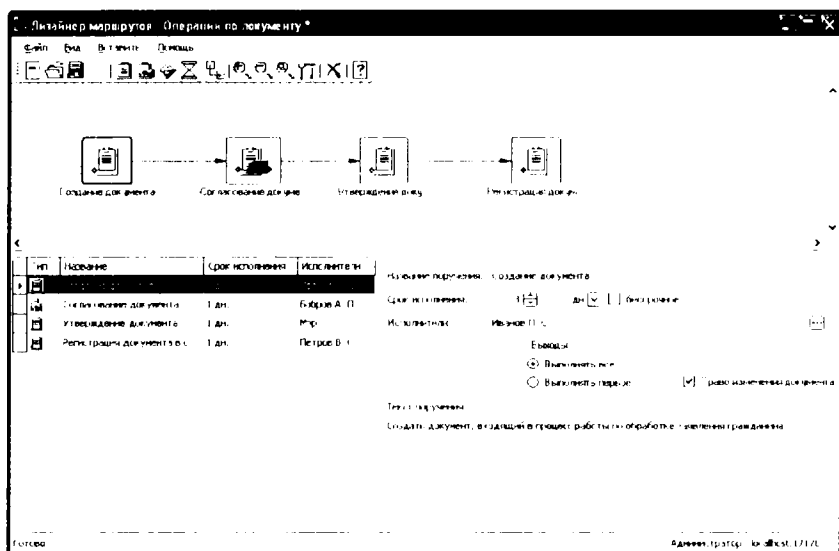


Рис. 1. Состав маршрута

Прежде чем применять созданный маршрут, документ должен быть зарегистрирован в системе. «Заявление» сканируется и присоединяется к регистрационной карточке системы «Евфрат» в момент регистрации документа. В регистрационной форме заполняются необходимые сведения-реквизиты, например, дата регистрации, доставка, вид документа, краткое содержание, количество листов, адресат и т.д. Как только указаны регистрационные данные, возможно подключение маршрута для выполнения поручений и согласований по документу. Делается это средствами интерфейса системы «Евфрат». В рассматриваемом примере после утвержденной в «Заявлении» резолюции мэра необходимо задать список конкретных поручений и согласований по документу. Согласно этапам обработки «Заявления» по предоставлению земельного участка в аренду можно выделить четыре повторяющиеся операции, которые относятся к трем типам документов – к акту выбора земельного участка, пакету постановлений, договору аренды земельного участка:

1) создание документа, 2) согласование документа, 3) утверждение документа, 4) регистрация документа. Указанная последовательность операций включена в типовой маршрут (рис. 2) «Операции по документу», который применяется для обработки «Заявления».

№ (переход)	Статус	Исполнитель	Название	Срок исполнения	Экспертный срок...
1	Не начато	Соловков И. Е.	Создание документа - акта выбора	14.06.2010 23:59:59	
2	Не начато	Иванов П. С.	Согласование документа - акта выбора	1 день	
3 (О)	Не начато	Ир	Утверждение документа - акта выбора	1 день	
4 (О)	Не начато	Соловков И. В.	Регистрация документа в системе (временная пера) - акта выбора	1 день	
5 (И)	Не начато	Соловков И. Е.	Создание документа - пакет постановлений	3 дня	
6 (О)	Не начато	Иванов П. С.	Согласование документа - пакета постановлений	1 день	
7 (И)	Не начато	Ир	Утверждение документа - пакета постановлений	1 день	
8 (О)	Не начато	Соловков И. В.	Регистрация документа в системе (временная пера) - пакета п...	1 день	
9 (И)	Не начато	Соловков И. Е.	Создание документа - договора аренды	3 дня	
10 (О)	Не начато	Иванов П. С.	Согласование документа - договора аренды	1 день	
11 (О)	Не начато	Ир	Утверждение документа - договора аренды	1 день	
12 (И)	Не начато	Соловков И. В.	Регистрация документа в системе (временная пера) - догово...	1 день	

Рис. 2. Схема маршрута «Операции по документу»

Поскольку в схеме обработки данного документа трижды повторяется однотипная последовательность операций, то после утверждения резолюции в список поручений включается типовой маршрут, созданный в модуле «Дизайнер маршрутов» системы «Евфрат»: Задачи → Маршрут → Выбор маршрута из списка.... Он используется для обработки акта выбора земельного участка, пакета постановлений и договора аренды. Таким образом, общее количество поручений и согласований по документу становится равным тринадцати (4 операции для трех документов плюс резолюция мэра). Отметим, что маршрут, включенный в список поручений, не должен противоречить запланированной последовательности выполнения операций по документу. Это достигается средствами интерфейса системы путем выбора типа перехода: Задачи → Переход → «На существующее...» с дальнейшим указанием номера следующего поручения. Таким образом, целостность процесса обработки «Заявления» не нарушается. На рис. 3 представлен процесс обработки этого документа – «Заявления» о предоставлении земельного участка в аренду.

После того как все поручения по данному документу назначены, начинается процесс их выполнения в системе «Евфрат».

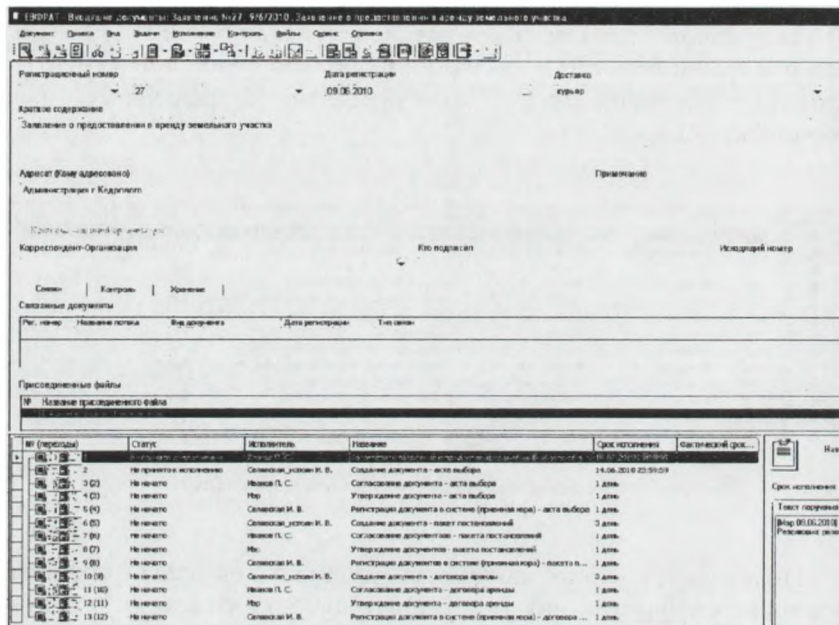


Рис. 3. Зарегистрированное «Заявление» о предоставлении земельного участка в аренду и используемый маршрут в системе «Евфрат»

Создание типового маршрута «Операции по документу», который использовался в процессе обработки «Заявления», позволило автоматизировать типичные рутинные действия, выполнявшиеся отделом по управлению муниципальной собственностью администрации г. Кедрового. В результате анализа процесса обработки «Заявления» авторы пришли к выводу, что длительность подготовки итогового документа – «Договора аренды земельного участка» – сократилась в среднем в 2,5 раза. Этот факт позволяет утверждать, что использование подобных технологий обработки документопотоков может повысить эффективность работы предприятия в целом и является основанием для рекомендации к их применению.

#### Литература

1. ЕВФРАТ – Описание. / ЕВФРАТ – система электронного документооборота и автоматизации бизнес-процессов, автоматизация делопроизводства. [Электрон. ресурс]. Режим доступа: <http://www.evfrat.ru/about/description/>, свободный.