

Подписка на II полугодие 2014 года

Сертификат на индивидуальную консультацию
экспертов журнала в подарок



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 № Ж1340

«__» _____ 2014 г.

Предмет счета	Количество комплектов	Цена, руб.	Сумма, руб.
Подписка на комплект журналов*: «Современные технологии делопроизводства и документооборота» «Справочник секретаря и офис-менеджера» «Секретариат в вопросах и ответах» на II полугодие 2014 года (июль – декабрь) * Все журналы комплекта выходят ежемесячно, 6 номеров	1	8700-00	8700-00
		НДС 10%	870-00
		Всего к оплате	9570-00

Всего к оплате: Девять тысяч пятьсот семьдесят 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» – 37295
«Почта России» – 79281
«Пресса России» – 90059



ПО ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЕ ap@mcfr.ru

- Подписывайтесь в любое время



В АЛЬТЕРНАТИВНОМ АГЕНТСТВЕ вашего города

- Выбирайте способ доставки

Реклама

СОВРЕМЕННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА И ДОКУМЕНТООБОРОТА

**№5
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 информационного и документационного обеспечения 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

А.В. Рыков – операционный директор ООО ОСГ Рекордз Менеджмент Центр



Уважаемые коллеги!

В конце 2013 г. у нас в стране был **утвержден ГОСТ Р 53898-2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем электронного документооборота. Технические требования к электронному сообщению»**. Стандарт вводится в действие с 1 сентября 2014 г. О содержании данного документа подробнее читайте

в публикации Е.В. Антошечкиной.

Зачем нам нужен электронный архив (ЭА) и как оценить его экономический эффект? Наверняка многие из вас задавались этими вопросами. Д.А. Романов подробно отвечает на них и рассказывает в своем материале о том, как выглядит проект внедрения ЭА, какие инвестиции необходимы организации, приступающей к его внедрению, из чего может складываться совокупная стоимость владения информационной системой данного класса и о многом другом.

Как регламентировать поддержку СЭД на этапе опытной эксплуатации? Опытная эксплуатация СЭД уже сама по себе является стрессом для большинства сотрудников компании. Регламент взаимодействия в процессе опытной эксплуатации корпоративных бизнес-приложений (КБП) предлагает вам Н.В. Артонкина.

В рубрике «Формула успеха» в этот раз вас ждут целых две статьи. **О практических шагах по внедрению СЭД в конкретной организации, о философии СЭД** вам расскажет Н.В. Коршакова, а об особенностях установки этой системы – ИТ-специалист Ю.В. Ануфриев. Общий взгляд документоведа и ИТ-специалиста поможет вам оценить нюансы внедрения СЭД и избежать многих распространенных ошибок.

Как вы планируете работу отдела ДОУ? Порядку создания плана работы службы ДОУ на полный календарный год посвящен материал Е.Н. Кожановой.

В рубрике «**Вопрос-ответ**» вас ждет как обычно большой выбор актуальных вопросов.

Пишите нам, задавайте новые вопросы, предлагайте интересные для вас темы, присылайте свои материалы – мы всегда рады и открыты сотрудничеству.

Желаем вам теплой, чудесной весны, плавно переходящей в солнечное долгожданное лето!

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

ISSN 1727-2459



9 771727 245142

СОВРЕМЕННОЕ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО

Д.А. Романов

Зачем нам нужен электронный архив: как оценить экономический эффект?

8

Какие требования к электронным архивам (ЭА) вытекают из сложившейся деловой практики и современного российского законодательства? Технологии сканирования и штрихового кодирования. Как выглядит проект внедрения ЭА? Какие инвестиции необходимы организации, приступающей к внедрению ЭА? Оценка расходной и доходной частей бюджета проекта внедрения ЭА

ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ В СОВРЕМЕННОМ ДОКУМЕНТООБОРОТЕ

Е.В. Антошечкина

Утвержден формат обмена электронными сообщениями между системами управления документами

25

В конце 2013 г. у нас в стране был утвержден ГОСТ Р 53898-2013 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем электронного документооборота. Технические требования к электронному сообщению». Стандарт вводится в действие с 1 сентября 2014 г. Кем разрабатывался этот документ? Чем была вызвана необходимость замены старого ГОСТ Р 53898-2010 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению»?

Школа заказчика

Н.В. Артонкина

Регламентация поддержки СЭД на этапе опытной эксплуатации

29

Опытная эксплуатация СЭД уже сама по себе является стрессом для большинства сотрудников компании. Как можно организовать процесс помощи пользователям на этапе опытной эксплуатации СЭД и при этом контролировать ее ход? Регламент взаимодействия в процессе опытной эксплуатации корпоративных бизнес-приложений. Что он позволяет урегулировать?

ФОРМУЛА УСПЕХА

Н.В. Коршакова

Философия СЭД – шаги к достижению цели (практические советы)

37

До 2012 г. в компании, о которой пойдет речь в статье, велось бумажное делопроизводство. Как происходил переход на электронный документооборот? Практические шаги по подготовке к покупке и внедрению СЭД. Шаг I – создание базы. Шаг II – выбор СЭД. Шаг III – сбор коммерческих предложений СЭД. Как проходил процесс внедрения СЭД? Опыт из первых рук и комментарии экспертов

Ю.В. Ануфриев

Установка СЭД в организации: взгляд ИТ-специалиста

50

Опыт установки системы документооборота в компании на примере системы «ТЕЗИС». Архитектура системы. Этапы установки СЭД. Как создать пользователей в системе документооборота? Роли пользователей в СЭД. Управление группами доступа

ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

Евгения Кожанова

Планирование работы отдела ДОУ

57

Необязательно первый долгосрочный план работы службы ДОУ на ближайший год будет составлен в январе. Это можно сделать в любое время. Как? Анализ текущей ситуации с документами. Порядок создания плана работы службы ДОУ на довольно длительный срок, охватывающий полный календарный год. Обязательные делопроизводственные процессы, осуществляемые в течение года.

ВОПРОС-ОТВЕТ

65

Какие существуют особенности организации ввода данных во фронт-офисе? Как организовать работу с ЭП в ЕСМ-системе? На что следует ориентироваться при выборе СЭД? Что понимается под модульной структурой в СЭД? Кем в первую очередь востребованы решения, построенные по модели SaaS? Из каких этапов состоит

построение собственной ЕСМ-системы? В чем преимущество платформы для управления корпоративным контентом перед поиском в Интернете? Какие требования сейчас предъявляются к специфическим рабочим местам для топ-менеджмента в СЭД, интерфейсам к ним и т. д.? Чем удобно управление документооборотом через корпоративный портал? Какие имеются варианты использования ЭП на iPad, кроме облака, учитывая отсутствие файловой системы и невозможность использования флеш-карты? Как продлить срок действия сертификата ЭП? Какие выгоды должны получить на выходе делопроизводитель и бухгалтер после внедрения межкорпоративного финансово-документооборота? Как осуществить переход организации на кросс-организационный юридически значимый

документооборот? Для каких организаций необходимо и рекомендуемо документоориентированное взаимодействие (collaboration)? Каким образом повышается эффективность бизнес-процессов при использовании ЭП? Можно ли вносить изменения в уже подписанный документ? Как организовать правильное и эффективное делопроизводство в юридическом отделе? Как внести исправления в текст письма? Как поступить в ситуации сокращения штатов? Как правильно внести в табель запись о нахождении сотрудника в командировке? Можно ли вносить исправления в листок нетрудоспособности? Какие могут быть законные основания для штрафных санкций за курение? В каких локальных документах следует прописывать данные правила и на какие законы опираться?

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

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 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:
«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 09.04.2014. Формат 70 × 108 1/16.
Печать офсетная. Бумага мелованная.
Усл. печ. л. 8,4. Уч.-изд. л. 6,25.
Изд. № 6049. Заказ № 1676

ЗАО «МЦФЭР»
Юридический адрес: 120900, 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

ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения»

С 1 марта 2014 г. (взамен ГОСТ Р 51141-98) вступил в силу новый национальный стандарт РФ ГОСТ Р 7.0.8-2013 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения».

Из нового стандарта исключен ряд терминов (более трех десятков), таких как «беловой документ», «внешние признаки документа»,

«машинописный документ», и добавлено около 70 новых терминов, например, «аутентичность», «метаданные», «миграция» и др.

Текст нового стандарта доступен по адресу: <http://www.gostinfo.ru/PRI/Page/GetPage?orderByColumn=PRIKAZ&orderByDirection=A&Ipage=87&MaterialID=262186>

Источник: <http://www.gostinfo.ru/>

Система межведомственного взаимодействия будет модернизирована

24 февраля 2014 г. состоялось очередное заседание Подкомиссии по вопросам использования информационных технологий при предоставлении государственных и муниципальных услуг, на котором было принято решение о пилотном запуске модернизированной системы межведомственного взаимодействия. В пилотном запуске примут участие ФНС России, Росреестр и некоторые субъекты РФ. По мнению Министра связи и массовых коммуникаций РФ Николая Никифорова, «усовершенствованная система межведомственного взаимодействия позволит

повысить надежность взаимодействия органов власти, обеспечить четкое исполнение требований законодательства по соблюдению сроков предоставления сведений, существенно снизит стоимость и сроки интеграции государственных информационных систем для предоставления гражданам качественного сервиса».

Подкомиссия рекомендовала регионам принять нормативную базу, которая позволит координировать расходы на ИТ, а также ускорить подготовку планов информатизации.

Источник: <http://minsvyaz.ru/>

Подмосковные госучреждения переходят на систему электронного документооборота

11 февраля 2014 г. вице-губернатор Московской области Ильдар Габдрахманов провел заседание областного кабинета министров, на котором с докладом о внедрении системы электронного документооборота в учреждениях государственной и муниципальной власти выступил Максут Шадаев – министр государственного управления, информационных технологий и связи Московской области. Согласно утвержденному плану-графику система будет разворачиваться в три этапа и охватит все региональные органы государственной власти Московской области, органы местного самоуправления, а также государственные и муниципальные организации, которые находятся в их ведении.

До 1 марта 2014 г. будет завершено использование бумажных носителей при обмене информацией. А с 1 июня 2014 г. к системе планируется подключить территориальные подразделения региональных органов государственной власти.

На второй этап внедрения запланирована работа по подключению органов местного

самоуправления. Таким образом, до 1 марта 2014 г. будет завершено подключение администраций районов и городских округов, что позволит с 1 июня 2014 г. прекратить обмен бумажными документами между администрациями и региональными ведомствами правительства Московской области.

К 1 сентября 2014 г. к системе будут подключены администрации всех поселений. С 1 марта 2015 г. обмен документами между администрациями поселений, городских округов и районов будет осуществляться только посредством системы электронного документооборота.

На третьем этапе внедрения планируется подключение государственных и муниципальных учреждений, которые находятся в ведении государственных органов и органов местного самоуправления, для того чтобы с 1 декабря 2014 г. полностью отказаться от обмена бумажными документами между региональными ведомствами и государственными организациями, находящимися в их ведении.

Источник: <http://www.regnum.ru/>

В Правительство РФ представлен законопроект об акционировании «Почты России»

Проект федерального закона «Об особенностях реорганизации федерального государственного унитарного предприятия «Почта России»» внесен Минкомсвязью России в Правительство РФ.

Цель так называемого Закона об акционировании «Почты» – преобразование государственного предприятия в открытое акционерное общество.

Согласно проекту федерального закона ФГУП «Почта России» будет преобразовано в открытое акционерное общество, все акции которого поступят в собственность РФ.

«В настоящее время на предприятии происходит инвентаризация всех

имеющихся объектов. Мы бы хотели провести акционирование «Почты России» как можно скорее, но по объективным оценкам этот процесс должен занять не менее полутора лет. Акционирование сделает предприятие значительно более привлекательным для инвесторов. В будущем мы рассматриваем варианты как привлечения на предприятие стратегических инвесторов, так и предоставление возможности стать собственниками «Почты России» обычным гражданам», – отмечает заместитель Министра связи и массовых коммуникаций РФ Михаил Евраев.

Источник: <http://minsvyaz.ru/>

Об изменении перечня персональных данных на электронных носителях информации в загранпаспортах граждан РФ

Премьер-министр РФ Дмитрий Медведев подписал постановление от 10.02.2014 № 94, разработанное ФМС России в рамках реализации подп. «б» п. 2 Указа Президента РФ от 29.12.2012 № 1709 «О паспорте гражданина Российской Федерации, удостоверяющем личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации, содержащем на электронном носителе информации дополнительные биометрические персональные данные его владельца».

Таким образом, в Перечень персональных данных, записываемых на электронные носители информации, содержащиеся

в основных документах, удостоверяющих личность гражданина РФ, по которым граждане РФ осуществляют выезд из РФ и въезд в РФ, включаются изображения папиллярных узоров двух пальцев рук.

«Постановление вступает в силу с 1 января 2015 г., а для дипломатических представительств и консульских учреждений РФ – по мере оснащения их соответствующими программно-техническими средствами, но не позднее 1 января 2016 г.», – говорится в документе, опубликованном на сайте Правительства РФ.

Источник: <http://government.ru/>

Минкомсвязь России усилит защиту персональных данных граждан

Министерство связи и массовых коммуникаций РФ сообщило о завершении публичного обсуждения проекта федерального закона «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях» (КоАП РФ).

Новые поправки в КоАП РФ позволят обеспечить высокую степень защиты прав граждан России при обработке их персональных данных.

Согласно новому проекту ФЗ «О внесении изменений в КоАП РФ» Роскомнадзор будет возбуждать дела об административных правонарушениях в сфере персональных данных и доводить их до суда, а не прокуратура. По мнению главы Минкомсвязи РФ, эта мера не позволит операторам, осуществляющим обработку персональных данных, избежать наказания за нарушение законодательства.

Источник: <http://minsvyaz.ru/>