

ВНЕДРЕНИЕ СИСТЕМ ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ВЛАСТИ

Ауесбаева Ш.У.

Магистр Ташкентского Государственного Юридического Университета

Аннотация. В наше время особенно важно внедрение новых информационных технологий в государственных органах. К одним из таких технологий можно отнести развитие системы электронного документооборота. Применение и развитие электронного документооборота предоставляют возможность решения ряда проблем в сфере государственного управления.

Ключевые слова: электронный документооборот, электронная цифровая подпись, информационные технологии, электронные документы, органы государственной власти.

THE HISTORY OF DEVELOPMENT OF ELECTRONIC GOVERNMENT SERVICES IN UZBEKISTAN

Auesbaeva.Sh

Master in Tashkent State University of Law

Abstract. In today's world, it is particularly important to implement new information technologies in government agencies. One of such technologies can be considered the development of electronic document management systems. The application and development of electronic document management offer the opportunity to address a range of issues in the field of government administration.

Key words: Electronic document management, electronic digital signature, information technology, electronic documents, government authorities.

Информация является важным ресурсом для современного государства, который помогает в улучшении качества жизни граждан, обеспечении безопасности и управлении различными аспектами общества.

Как утверждали российские авторы, ввод актуальных ИКТ в работу органов государственной власти представляет собой один из путей крупного усовершенствования системы социальной политики. Главный потенциал роста эффективности государственного управления напрямую связан в первую очередь с изменениями государственного сектора путем ввода новых информационно-коммуникационных технологий. Внедрение ИКТ в сферу государственного управления в первую очередь связано с концепцией «электронного правительства», или «электронного государства»[1].

Документ, в свою очередь, представляет собой информационный элемент, который фиксирует и регулирует деятельность любой организационной структуры. Документы широко применяются в разных областях общественной жизни. Перемещение документов с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки называется документооборотом.

В органах власти также активно применяются документы в рамках их внутренней деятельности. Однако современное время характеризуется постоянным увеличением объема документов, что приводит к возникновению сложностей в их хранении и обработке.

Существенный вектор совершенствования системы обеспечения документацией органов государственной власти на основе новейших информационных технологий, задал Закон Республики Узбекистан «О принципах и гарантиях свободы информации» от 12 декабря 2002 года №439-П[2]. Этот закон устанавливает нормы для управления информационными ресурсами в процессе их создания и использования.

Также немаловажную роль играют такие законы: «Об информатизации», «Об электронном документообороте», «Об электронной

цифровой подписи», «Об электронной коммерции», которые стали фундаментами для законодательного внедрения информационно-коммуникационных технологий в государственное управление.

Эффективность управления в значительной степени зависит от согласованной работы компонентов системы документооборота, и поэтому создание и передвижение документов в государственной системе управления считается основой деятельности этих органов. Рассмотрим понятие системы электронного документооборота.

Система электронного документооборота представляет собой систему, где электронные данные, то есть электронные документы, хранятся, передаются и обрабатываются. Переход от бумажных носителей к электронным требует значительных усилий и затрат. Этот процесс опирается на несколько ключевых принципов, которые необходимо учесть прежде всего.

Основные принципы системы электронного документооборота включают:

- документ должен регистрироваться в системе только один раз, чтобы избежать дублирования.
- данные в системе находятся в непрерывном движении, что позволяет определить, кто и когда работал с документом в любой момент времени.
- быстрый доступ к информации в системе без значительных временных затрат.
- отсутствие повторяющихся элементов благодаря согласованным структурным компонентам.
- рациональная структура системы, позволяющая ускорить организационные функции и принимать ответственные решения в кратчайшие сроки.

Однако внедрение системы электронного документооборота в государственных органах сопровождается определенными трудностями,

которые следует рассмотреть подробнее. Одной из существенных проблем является недостаточная компьютерная грамотность сотрудников, и решение этой проблемы может потребовать проведения специальных курсов повышения квалификации.

Работа в системе электронного документооборота обеспечивает прозрачность документации, но органы государственной власти также обязаны учитывать документы, которые остаются государственной тайной. Следовательно, помимо открытой системы документооборота, необходимо разрабатывать и поддерживать закрытую систему, что также может вызвать трудности.

Кроме того, системы электронного документооборота разных органов должны быть взаимосвязаны и совместимы, чтобы избежать путаницы, например, если одинаковые документы в разных государственных органах называются по-разному. Следовательно, информация, предоставляемая различными государственными органами, должна быть однородной.

Важно, чтобы электронные документы максимально точно соответствовали своим бумажным аналогам в плане формы, типа, организации и других аспектов. Пренебрежение этим принципом может сделать внедрение системы электронного документооборота невозможным, поскольку один и тот же документ не должен меняться просто из-за перехода с бумажного носителя на электронный.

В Узбекистане по-прежнему значительная часть документооборота остается на бумажных носителях. Однако существует потенциал для уменьшения этой зависимости от бумаги, что может приносить дополнительные преимущества в области хранения и обработки документов, а также снижать связанные с бумажными документами затраты.

Особенно важным является перевод большого объема внутренних документов, создаваемых при взаимодействии различных государственных органов, в электронный формат.

Нормативной базой для этой работы является Закон "Об электронном документообороте"[3]. Согласно статье 5 этого закона, электронным документом является информация, зафиксированная в электронной форме и подтвержденная электронной цифровой подписью и имеющая другие реквизиты электронного документа, позволяющие его идентифицировать.

Для придания документу юридической силы требуется использование электронной цифровой подписи. Под электронной цифровой подписью понимается характеристика электронного документа, полученная путем криптографической трансформации.

Принятый в 2003 году Закон «Об электронной цифровой подписи» устанавливает правила и требования к электронной цифровой подписи, признает ЭЦП равноправной с обычной (рукописной) подписью. Таким образом, это дает возможность использования ЭЦП для подписания различных документов, включая заявления, контракты, договора и другие, и тем самым признаваясь равнозначной собственноручной подписи.[4]

Сложившаяся практика применения электронной цифровой подписи (ЭЦП) в большинстве случаев не всегда гарантирует высокий уровень конфиденциальности и безопасности доступа к информации. Плохое управление ключами ЭЦП может подрвать безопасность системы, утечка частных ключей может привести к несанкционированному доступу. Технические недоразумения и уязвимости в инфраструктуре ослабляют защиту ЭЦП, а атаки, использующие социальную инженерию, могут обойти технические меры безопасности. Недостаточные политики безопасности и несоблюдение стандартов могут создать уязвимости в защите информации.

В целом, ЭЦП — это мощный инструмент, но его безопасность зависит от правильного использования и соблюдения современных методов информационной безопасности. Необходимо постоянно анализировать и улучшать системы безопасности, чтобы обеспечить надежную защиту информации.

В рамках реализации проекта «Электронное правительство»

предусмотрено улучшение способов взаимодействия граждан с государством. Одним из инструментов, предоставленных для этой цели, являются онлайн-сервисы, предоставляющие возможность гражданам обращаться за всеми государственными услугами через единое окно. Внедрение таких сервисов стало реальностью благодаря системе доступным для государственных органов: Системе межведомственного электронного взаимодействия. Эта система позволяет организациям обмениваться документами, запросами и информацией, обеспечивая быструю и безопасную передачу данных.

С каждым днем объем электронных документов, создаваемых и хранимых, растет. В связи с этим, важным вопросом становится разработка стратегии оптимизации хранения электронных документов, учитывая их объем, сроки хранения и условия. То есть, архивы должны быть готовы к приему, хранению и обработке электронных документов по запросам заинтересованных сторон.

Следовательно, главной целью совершенствования системы электронного документооборота в государственных органах является улучшение информационной документации, что также способствует более широкому доступу и повышенной прозрачности для граждан.

На основе представленных выше аргументов и для продолжения улучшения системы электронного документооборота в государственных органах предлагается следующее:

- совершенствование нормативной базы. Это включает в себя установление, какие документы могут быть оформлены исключительно в электронной форме, а какие могут существовать как в электронном, так и бумажном виде.

- с ростом объемов электронного документооборота становится необходимой техническая модернизация как самих предприятий, так и платформ электронного документооборота. Эти платформы должны иметь достаточную мощность для хранения и обработки документов, а также

обеспечивать безопасность доступа и хранения данных.

- сложности, связанные с применением электронной цифровой подписи (ЭЦП), требуют внимания. Для обеспечения конфиденциальности и безопасности доступа к информации, необходимо создавать технические условия, которые позволяют сотрудникам использовать ЭЦП физических лиц, предназначенных только для выполнения их служебных обязанностей. Это может быть достигнуто с помощью систем "ролевого доступа" и применения USB-токенов.

- оптимизация системы хранения электронных документов. Следует предложить изучения международного опыта по внедрению современных технологий, включая облачные решения и блокчейн, с целью усовершенствования форматов документации с использованием информационных средств и устранения избыточных дублирующих документов.

Список источников

1. Ю. С. Булгатова, А. В. Дырхеев. Информационные технологии как средство модернизации государственного управления в информационном обществе;
2. Закон Республики Узбекистан от 12 декабря 2002 г. № ЗРУ-439-П «О принципах и гарантии свободы информации» // [Электронный ресурс] – Режим доступа: <http://www.lex.uz/docs/52709>;
3. Закон Республики Узбекистан «Об электронном документообороте» // Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, от 29 апреля 2004 г. № 611-П.; Собрание законодательства Республики Узбекистан;
4. Закон Республики Узбекистан «Об электронной цифровой подписи» // Ведомости Олий Мажлиса Республики Узбекистан, 2004 г., № 1-2, ст. 5; Собрание законодательства Республики Узбекистан;