

Концепция развития информационных технологий в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики и государственных казенных учреждениях «Центральный государственный архив Удмуртской Республики», «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики», «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики» на 2020-2022 годы.

1. Общие положения

1.1. Настоящая Концепция развития информационных технологий в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики и государственных казенных учреждениях «Центральный государственный архив Удмуртской Республики», «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики», «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики» на 2020-2022 годы (далее - Концепция) разработана в целях развития информатизации архивной отрасли и совершенствования использования информационно-коммуникационных технологий в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет) и государственных казенных учреждениях: «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (далее - ГКУ «ЦГА УР»), «Центр документации новейшей истории Удмуртской Республики» (далее - ГКУ «ЦДНИ УР»), «Государственный архив социально-правовых документов Удмуртской Республики» (далее - ГКУ «ГАСПД УР»).

1.2. Концепция соответствует Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы (утв. Указом Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203), Концепции региональной информатизации (утв. распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 2769-р), государственным программам Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике» (утв. постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01 июля 2013 года № 268) и «Развитие архивного дела» (утв. постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01 июля 2013 года № 273). Концепция определяет главные цели, задачи и основные направления деятельности архивной службы Удмуртской Республики в сфере информатизации.

1.3. Задачи и мероприятия по внедрению информационных технологий в Комитете и государственных архивах, объемы работ по формированию БД ежегодно конкретизируются в годовых планах работы Комитета и государственных архивов, исходя из их актуальности, имеющихся в наличии программных и аппаратных систем, финансовых средств и кадровых ресурсов. Контроль и мониторинг реализации целей и задач Концепции осуществляется Коллегией Комитета и Комиссией по внедрению автоматизированных архивных технологий Комитета.

2. Основные цели и задачи информатизации

2.1. Основные цели информатизации:

2.1.1. Повышение качества и доступности предоставления государственных услуг.

2.1.2. Использование систем межведомственного электронного взаимодействия, координация использования утвержденных на федеральном уровне требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов.

2.1.3. Применение передовых информационно-коммуникационных технологий для автоматизации основных направлений деятельности архивов.

2.2. Основные задачи информатизации:

2.2.1. Для достижения цели 2.1.1.

2.2.1.1. Расширение возможностей использования Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики (далее - РПГУ) при предоставлении государственных услуг Комитетом и государственными архивами с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236).

2.2.1.2. Формирование созданных на основе архивных документов информационных ресурсов и санкционированное представление их в свободном доступе.

2.2.1.3. Оцифровка архивных документов и организация удаленного доступа, в рамках действующего законодательства, к цифровым копиям архивных документов.

2.2.2. Для достижения цели 2.1.2.

2.2.2.1. Внедрение и организация применения подготовленных на федеральном уровне нормативных и методических документов, правил и стандартов, необходимых для организации работы с электронными документами, работы с ними на стадии ведомственного хранения, передачи на постоянное хранение и работы с ними в государственных архивах республики.

2.2.2.2. Апробация существующих методик и технических решений для постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения электронных документов.

2.2.2.3. Применение электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия между Комитетом, государственными архивами, органами власти Удмуртской Республики и Российской Федерации, иными учреждениями.

2.2.3. Для достижения цели 2.1.3.

2.2.3.1. Формирование в соответствии с утвержденным порядком автоматизированной системы учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики (БД «Архивный фонд», БД «Фондовый каталог»).

2.2.3.2. Развитие инфраструктуры государственных архивов:

- унификация аппаратных решений для рабочего места сотрудника и оснащение рабочих мест государственных архивов современной компьютерной техникой;
- обеспечение лицензионной чистоты используемых программных продуктов, применение программного обеспечения, включенного в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;
- приобретение для государственных архивов серверного и сетевого оборудования, систем хранения данных;
- создание системы технической поддержки аппаратно-программных комплексов и электронных ресурсов;
- обеспечение надежного хранения оцифрованных копий описей дел и документов Архивного фонда Удмуртской Республики, электронных документов, иных информационных ресурсов.

2.2.3.3. Активизация применения информационных технологий в сфере использования архивных документов.

2.2.3.4. Обучение сотрудников архивных учреждений Удмуртской Республики в интересах полноценного и качественного применения информационных технологий в архивной деятельности.

3. Основные направления деятельности Комитета и государственных архивов:

- систематическое формирование государственных информационных систем в сферах деятельности Комитета и государственных архивов, в т.ч. при осуществлении контрольной деятельности;
- использование систем электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия;
- функционирование элементов защиты информации и средств использования электронной подписи;
- организация юридически значимого электронного документооборота между Комитетом, государственными архивами, органами государственной власти и местного самоуправления;
- обеспечение соответствия функционирующих информационных систем требованиям, установленным законодательством в области защиты информации;
- обеспечение сохранности созданных электронных информационных ресурсов;
- развитие сервисов предоставления государственных услуг в электронном виде;
- реализация проекта «Доступная генеалогия»;
- создание концепции организации и обеспечения деятельности государственного архива, специализирующегося на электронной документации;

- модернизация ранее разработанных программных комплексов и баз данных;
- сопровождение и наполнение информацией официального сайта «Архивная служба Удмуртии»;
- использование возможностей социальных сетей для популяризации архивного дела;
- обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к формируемым базам данных и оцифрованным архивным документам через сеть Интернет;
- сопровождение и своевременное обновление используемого программного обеспечения;
- регистрация архивных информационных ресурсов в общероссийских специализированных системах учета;
- организация систематического обучения сотрудников Комитета и государственных архивов.

3.1. Направления деятельности Комитета:

- организация работы Комиссии по внедрению автоматизированных архивных технологий Комитета;
- ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Удмуртской Республики». Обеспечение доступа к реестру и оцифрованным копиям уникальных документов через сеть Интернет;
- развитие программных продуктов «Учет деятельности архивных учреждений Удмуртской Республики» и «ЭПК», в т.ч. за счет использования существующих на российском рынке решений;
- автоматизация учета, контроля и координации за работой с организациями - источниками комплектования;
- формирование БД «Фондовый каталог» и «Справочно-информационный фонд»;
- активизация применения специализированного программного обеспечения в контрольно-надзорной деятельности;
- систематическое внесение данных в программном обеспечении в области стратегического планирования.

3.2. Направления деятельности ГКУ «ЦГА УР»:

- оцифровка архивных документов. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет;
- администрирование, развитие и использование ведомственной информационной системы «Электронный архив Удмуртии», в т.ч. с возможностью удаленного режима работы с системой сотрудников государственных и муниципальных архивов;
- ретроконверсия бумажных описей дел, каталогов документов,

указателей;

- формирование БД «Архивный фонд»;
- заполнение межфондового указателя «Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов»;
- ведение БД «Справочно-информационный фонд», «Научно-справочная библиотека государственного архива»;
- ведение имеющихся тематических БД;
- выявление конфиденциальной информации в оцифрованных архивных документах;
- создание единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей.

3.3. Направления деятельности ГКУ «ЦДНИ УР»:

- оцифровка архивных документов. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет;
- ретроконверсия бумажных описей дел, каталогов документов, указателей;
- формирование БД «Архивный фонд»;
- заполнение БД «Фотокаталог», «Предметно-тематический указатель к протоколам коллегиальных органов партийных организаций»;
- ведение БД «Справочно-информационный фонд», «Научно-справочная библиотека государственного архива»;
- ведение имеющихся тематических БД «Книга Памяти Удмуртской Республики», «Персоналии в документах ЦДНИ УР», «Электронный каталог»;
- формирование ведомственной информационной системы «Электронный архив Удмуртии»;
- выявление конфиденциальной информации в оцифрованных архивных документах;
- использование справочных БД «Учет запросов социально-правового характера в режиме «Одного окна» и «Учет тематических запросов»;
- создание единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей.

3.4. Направления деятельности ГКУ «ГАСПД УР»:

- оцифровка архивных документов по личному составу, переведенных на постоянное хранение. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет.
- ретроконверсия описей дел;
- администрирование БД «Список работников, представленных к награждению знаками отличия», БД по личному составу трестов № 17 и № 18;

- формирование БД «Архивный фонд», БД по личному составу треста № 17;

- администрирование, сопровождение и развитие БД «Местонахождение документов по личному составу», справочной БД «Учет запросов социально-правового характера в режиме «Одного окна», создание единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей.

4. Ресурсное обеспечение Концепции

Выполнение положений Концепции осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики, а также за счет привлечения средств государственной программы Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике».

5. Оценка рисков реализации мероприятий Концепции

В ходе реализации Концепции возможны несколько категорий основных рисков:

5.1. Недостаточное финансирование может привести к неполному выполнению отдельных положений Концепции.

5.2. Отсутствие и/или устаревание программно-технических комплексов в Комитете и подведомственных государственных архивах.

5.3. Повреждение архивных документов при сканировании.

Риск устраняется контролем всех этапов выполнения работ по сканированию.

5.4. Утрата цифровой информации.

Риск устраняется комплексом работ по многоуровневому резервному копированию, разработкой инструкций и регламентов по хранению и работе с базами данных, электронными документами и электронными копиями документов.

5.5. Несанкционированный доступ к информационным системам.

В информационные системы предполагается ввод исключительно документов открытого доступа. Кроме того, предполагается внесение требований по защите локальных вычислительных сетей, баз данных в технические задания на выполнение соответствующих видов работ, создание и внедрение систем информационной безопасности.

6. Оценка эффективности реализации мероприятий Концепции

Оценка эффективности реализации мероприятий Концепции осуществляется в соответствии с общереспубликанскими планами по информатизации в форме установленных отчетных форм, а также в соответствии с целевыми индикаторами, представленными в соответствующих разделах государственных программ Удмуртской

Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике» и «Развитие архивного дела».

Согласовано
Протокол Комиссии по внедрению
автоматизированных архивных технологий
Комитета по делам архивов при
Правительстве Удмуртской Республики
от 02.10.2019 № 3