

**В 2022-й без бумаги.  
Архив в Правительстве УР  
и изменения в МЭДО**

---



# Докладчики



**Широбокова Ольга**

Руководитель проектов развития информационных систем АНО «Цифровая экономика Удмуртской Республики»



**Дурман Никита**

Руководитель проектов развития Directum в госсекторе

# Система архивного хранения электронных документов

---



# Нормативная база

---

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».
- Приказ Росархива от 15 июня 2020 г. № 69 «Об утверждении Типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов в архивах государственных органов».
- Приказ Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».



# Какие проблемы устраняет САХЭД?

1

Нехватка места при традиционном способе хранения документов (минимизация создания бумажных документов).

2

Сохранность документов (неизменность физического состояния).

3

Защита информации (создание электронного фонда пользования).





# Какие проблемы устраняет САХЭД?

4

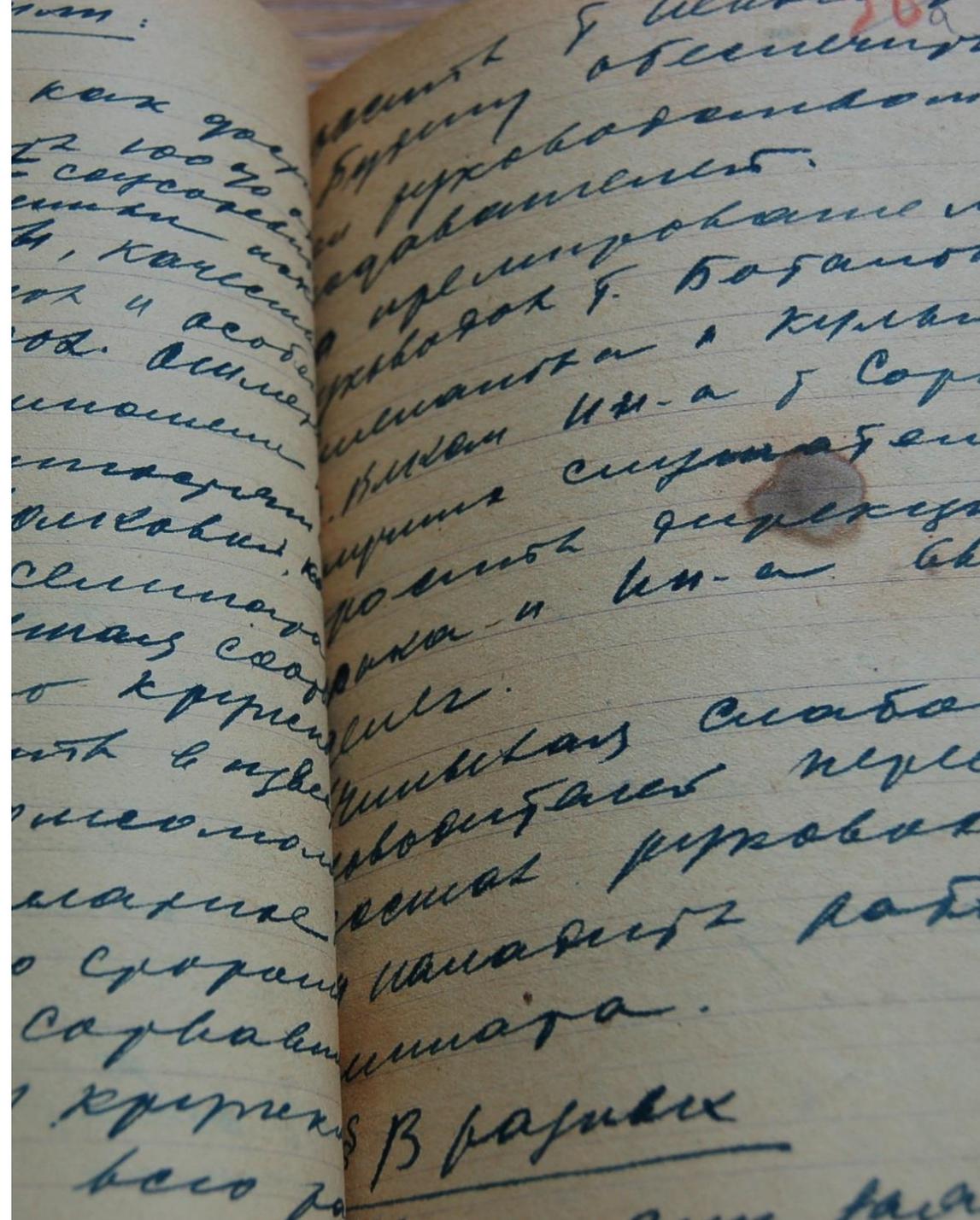
Уничтожение бумажных документов  
(минимизация ресурсов).

5

Оперативный поиск документов.

6

Широкие и оперативные формы  
использования (архивные справки, копии,  
выписки; подготовка мультимедийных  
выставок, публикаций, изданий, статей  
и т.д.).





# САХЭД

обеспечивает надежное централизованное хранение  
электронных документов в соответствии с высокими  
требованиями к их защите и сохранности





# Функции САХЭД

---

1

Комплектование САХЭД архива документами.

2

Учет и обеспечение сохранности документов.

3

Создание научно-справочного аппарата к документам архива.

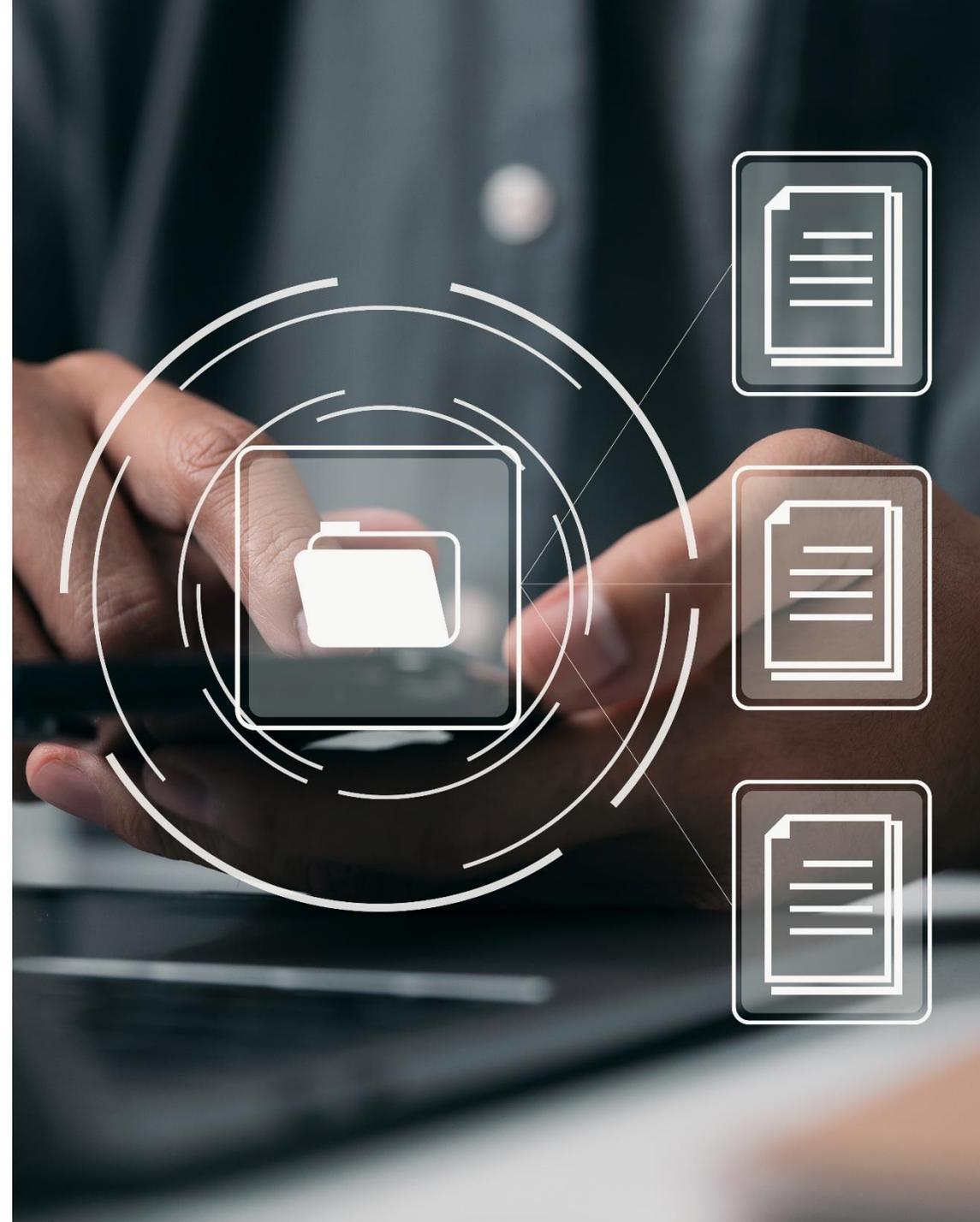
4

Использование хранящихся в архиве документов.



# Комплектование САХЭД документами

- автоматическое формирование сдаточных описей при передаче документов в ведомственный архив;
- автоматическое формирование акта приема-передачи дел при передаче документов в муниципальные, региональные и федеральные архивы;
- формирование контейнеров электронных документов, содержащих все данные и проверка состава.





# Учет и обеспечение сохранности документов

---

- автоматическое формирование обязательных учетных документов;
- периодическая проверка сохранности документов;
- проверка сохранности контейнеров документов.





# Создание научно-справочного аппарата

- создание архивных справочников;
- взаимосвязь и взаимодополняемость архивных справочников;
- избежание дублирования информации.





# Использование хранящихся в архиве документов

- предоставление дел/документов сотрудникам организации;
- предоставление дел/документов гражданам/организациям;
- формирование заверенных копий электронных документов;
- многокритериальный поиск электронных документов.





# Оптимизация процессов

---

## **Проведение экспертизы ценности документов**

САХЭД анализирует сроки хранения документов и предлагает сценарии дальнейшей работы с ними.

## **Формирование акта об уничтожении документов**

САХЭД автоматически формирует предложение по уничтожению документов с истекшим сроком хранения и направляет на согласование ответственному лицу.



# Оптимизация процессов

---

## Формирование описей дел

САХЭД автоматически формирует предложения для включения в опись дел документов постоянного и временного сроков хранения.

## Работа с документами

Легкий доступ к документам и многокритериальный поиск по ним. Сохранение всех действий по документу/делу в его карточке.



## Экономический эффект от внедрения САХЭД в ведомственный архив



На один ведомственный архив с объемом 200 дел в год экономия составляет **130 000 руб.** ежегодно.



После внедрения САХЭД все работы по комплектованию, хранению, использованию документов производятся **автоматически.**



## Экономический эффект от внедрения САХЭД в государственный архив



Ежегодно государственный архив принимает на хранение около **15000** дел.



Если данные дела будут являться электронными, то ежегодная экономия составит **30 000 000 руб.**



# Развитие

---

- экспертиза ценности электронных документов с помощью ИИ;
- формирование ответов на запросы архивной информации с помощью ИИ;
- предоставление информации в электронном виде;
- масштабирование.





# Предпосылки

1

Уход от бумажного документооборота

2

Автоматизация рутинных операций

3

Исполнение поручения Президента РФ

№ п/п	Задачи отрасли	Наименование проекта	Бенефициар проекта	Выгоды для бенефициара проекта
1	2	3	4	5
<b>V. Государственное управление</b>				
4	Повышение эффективности деятельности органов власти	Центр хранения электронных документов (ЦХЭД) (рекомендовано ФОИВ)	исполнительные органы государственной власти Ямало-Ненецкого автономного округа	снижение затрат на содержание архива

5. Государственное управление				
№ п/п	Задачи отрасли	Наименование проекта	Бенефициар проекта	Выгоды для бенефициара проекта
9.	Повышение эффективности деятельности органов власти.	Централизованная система хранения электронных документов (далее – ЦХЭД) (рекомендовано ФОИВ)	Госслужащие	Сохранность электронных документов. Облегчение поиска и работы с архивными документами.



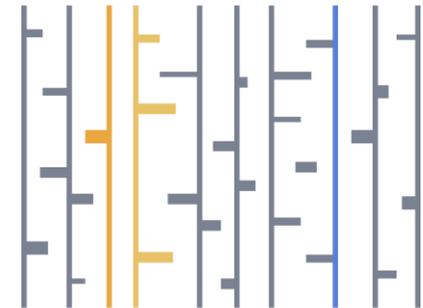
# Особенности решения



Назначение решения



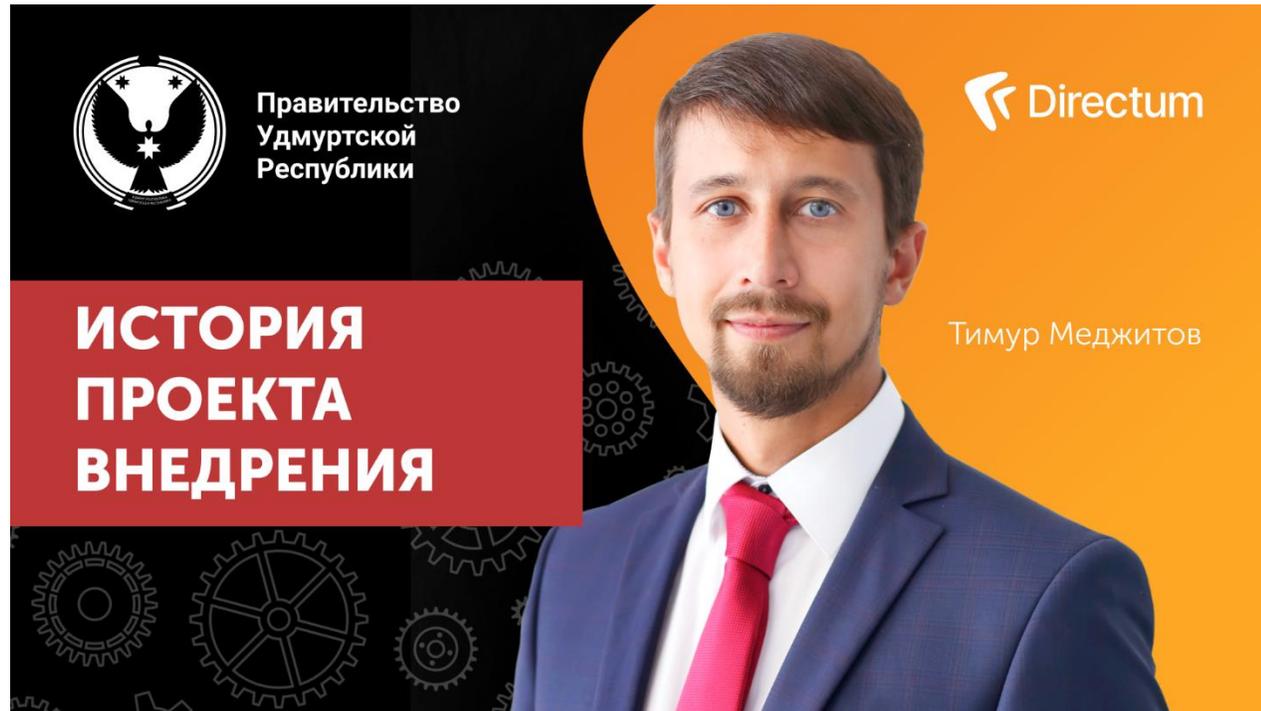
Отдельная инсталляция



Импортозамещение



# Интервью Министра Цифрового развития Удмуртской Республики



 Directum

# AWARDS

## Конкурс ИТ-проектов и решений

**602**

УЧАСТНИКА

Делились проектами,  
экспертизой, оценивали  
заявки

**534**

КЕЙСА

Представлены в разных  
номинациях конкурса

**1250**

КОММЕНТАРИЕВ

Оставили эксперты  
представленным кейсам

**12**

ЛЕТ

Собирает конкурс  
библиотеку проектов  
и решений



# Библиотека кейсов

За 11 лет конкурс собрал сотни ценных проектов и решений по различным бизнес-задачам.  
Знакомьтесь с историями успеха. Рассказывайте о своих достижениях.

## Участники и призеры конкурса среди органов госвласти



Правительство Ярославской области



Администрация Главы и Правительства  
Удмуртской Республики



Правительство Вологодской области



Департамент информационных технологий и  
цифрового развития Курганской области



Правительство Тюменской области



Администрация МО ГО "Сыктывкар"



Администрация ГО г.Уфа РБ

Подача заявок: с 17.01.2022 по 31.03.2022.

Подведение итогов: апрель 2022.



### Лучший проект в госсекторе

Решения, реализованные в федеральных, региональных  
и муниципальных органах власти.

Победители конкурса получают:

- стелы и дипломы;
- ценные личные призы;
- возможность использовать знак победителя конкурса;
- признание сообщества и оценки от экспертов;
- возможность пиара проекта и ИТ-персоны.



# Ваши вопросы

---