

УДК 343.985.3

С. 50—54

## **ЭЛЕКТРОННЫЙ ДОКУМЕНТООБОРОТ В СЛЕДСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ: ПРОБЛЕМЫ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ**

**Бычков В. В.**

Московская академия  
Следственного комитета Российской Федерации  
E-mail: bychkov\_vasilij@bk.ru

**Вепрев С. Б.**

Московская академия  
Следственного комитета Российской Федерации  
E-mail: veprevsb@yandex.ru

В статье рассмотрены вопросы организации документооборота в Следственном комитете Российской Федерации. Определены направления совершенствования документального обеспечения Следственного комитета Российской Федерации.

Ключевые слова: Следственный комитет Российской Федерации, документооборот, электронный паспорт уголовного дела, разграничение доступа, автоматизированные информационные системы, информационные технологии.

## **E-FLOW OF DOCUMENTATION IN THE INVESTIGATIVE ACTIVITIES: PROBLEMS AND SOLUTIONS**

**Bychkov V. V.**

Moscow Academy  
of the Investigative Committee of the Russian Federation  
E-mail: bychkov\_vasilij@bk.ru

**Veprev S. B.**

Moscow Academy  
of the Investigative Committee of the Russian Federation  
E-mail: veprevsb@yandex.ru

This article examines matters relating to the organization of document circulation within the Investigations committee of the Russian Federation. Identified areas for improvement in the documentary of the Investigative committee of the Russian Federation

Keyword: The Investigative committee of the Russian Federation, document management, electronic passport of the criminal case, access control, automated information systems, information technology.

В Следственном комитете Российской Федерации (далее — Следственный комитет) документационному обеспечению уделяется самое пристальное внимание. В част-

ности, Приказом следственного комитета от 18 июля 2012 г. № 40 утверждена Инструкция по делопроизводству Следственного комитета, которая устанавливает обязательные

в системе Следственного комитета единые требования к подготовке, обработке, хранению и использованию образующихся в деятельности Следственного комитета документов, совершенствования документационного обеспечения, организации и ведения делопроизводства, работы с письменными и устными обращениями, а также осуществления контроля за исполнением документов в Следственном комитете.

Очевидно, что для Следственного комитета Российской Федерации автоматизация процедур делопроизводства напрямую влияет на выполнение им своих основных задач как в части оперативности и качества расследования преступлений, так и в части рассмотрения в следственных органах и учреждениях Следственного комитета заявлений, иных обращений и жалоб граждан.

Важной особенностью автоматизации деятельности Следственного комитета является то, что его единая информационно-аналитическая система представляет собой территориально распределенную информационную систему. Это подразумевает унификацию и стандартизацию основных выполняемых административных процедур для всех уровней управления. На рис. 1 приведена обобщенная структура Следственного комитета.

В Следственном комитете в качестве системы электронного документооборота используется автоматизированный информационный комплекс «Надзор». АИК «Надзор», в основном, выступает в качестве электронной картотеки, осуществляющей регистрацию документов (входящих, исходящих, внутренних) посредством создания карточки документа. При этом сам документ в дальнейшем используется, как правило, только в бумажном виде.

Важно учесть, что основной массив документов, имеющих отношение к расследованию преступлений, ведению кадровой и финансовой деятельности Следственного комитета, относится к числу документов ограниченного доступа. Максимальный гриф обрабатываемой информации — секретно, причем обработка (регистрация, хранение, отправка, уничтожение) сведений, составляющих государственную тайну, ведется в секретном делопроизводстве управления по защите государственной тайны, в электронном контуре сведения, содержащие государственную тайну, не обрабатываются. Особенность такого документооборота обуславливает то, что процедура ознакомления, как подразделений центрального аппарата, так и следственных органов и учреждений Следственного комитета, осуществляется только

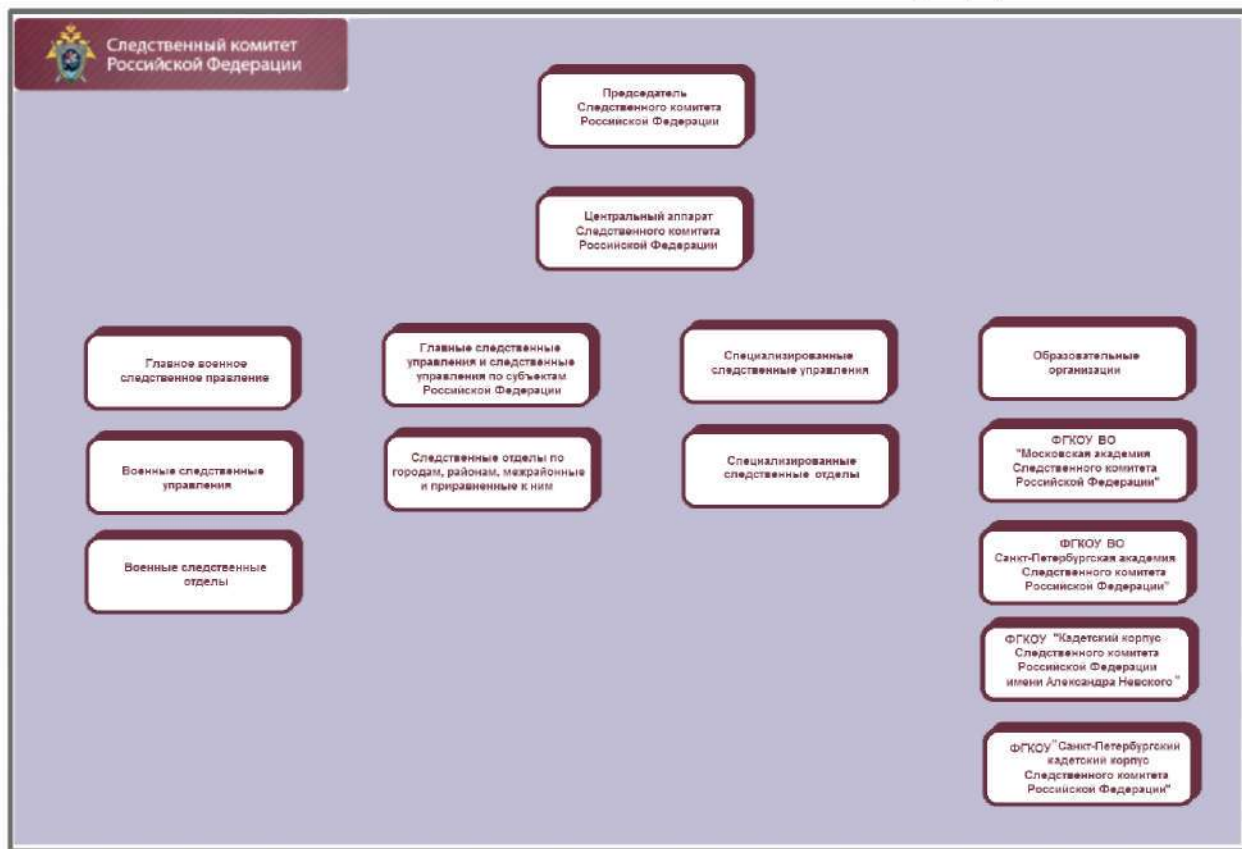


Рис. 1. Обобщенная структура СК РФ

на бумажном носителе. Результат подобной организации работы с документами — многократное дублирование требующих хранения бумажных документов. Контроль исполнения документа осуществляется постановкой отметки в карточке документа сотрудником подразделения Следственного комитета, выполняющим поручение.

Поскольку разные документы дела могут иметь разные ограничения по доступу, то решение данной задачи должно основываться на построении эффективной автоматизированной системы разграничения доступа. Тем самым, при автоматизации процедур делопроизводства должны учитываться соответствующие требования к информационным системам в части обеспечения этой самой сложной из задач информационной безопасности.

Отметим, что АИК «Надзор» не сертифицирован для работы с конфиденциальной информацией (отсутствует в Государственном реестре сертифицированных средств защиты информации), не обладает функционалом, позволяющим использовать электронную подпись (не проведены работы по исследованию корректности встраивания средств криптографической защиты информации). Вследствие этого АИК «Надзор» не может в полной мере обеспечить эффективный документооборот Следственного комитета. Возможность сертификации АИК «Надзор» для обработки сведений, составляющих государственную тайну, должна быть исследована дополнительно.

Рассмотрим подробнее электронный документооборот на примере Центрального аппарата Следственного комитета. В Центральном аппарате Следственного комитета в среднем в месяц поступает свыше 20 тысяч документов, исходящих за тот же период регистрируется порядка 15 тысяч документов. Объем внутреннего документооборота составляет около 5 тысяч документов ежемесячно. Суммарный годовой объем составляет около 2 миллионов страниц документов, имеющих различную степень важности, срочности и конфиденциальности. В состав ЦА СК РФ входят:

- Главное управление по расследованию особо важных дел;
- Главное следственное управление;
- Главное следственное управление по Северо-Кавказскому федеральному округу (с дислокацией в городе Ессентуки Ставропольского края);
- Главное управление процессуального контроля;

- Главное управление криминалистики;
- Главное организационно-инспекторское управление;
- Главное управление обеспечения деятельности;
- Контрольное управление Председателя Следственного комитета Российской Федерации;
- Управление процессуального контроля за расследованием отдельных видов преступлений;
- Управление физической защиты и комендантских служб;
- Управление международного сотрудничества;
- Управление кадров;
- Управление учебной и воспитательной работы;
- Правовое управление;
- Управление по рассмотрению обращений граждан и документационному обеспечению;
- Управление взаимодействия со средствами массовой информации;
- Управление аудита и ведомственного финансового контроля;
- Управление по защите государственной тайны;
- Отдел (информационного и документационного обеспечения Председателя СК России);
- Главное военное следственное управление.

Подробное перечисление требуется для понимания разнообразия функций выполняемых каждым подразделением задач и соответствующей их спецификой. Но совокупное решение всех административных процедур направлено на решение общей проблемы, поставленной перед Следственным комитетом в сфере уголовного судопроизводства.

Отметим, что в АИК «Надзор» автоматизированы только самые основные процедуры работы с документом. Сопутствующие процедуры (доведение до сведения, принятие решения, создание проекта документа, согласование, визирование, ознакомление и пр.) осуществляются исключительно в бумажном виде, что приводит к дополнительным затратам людских ресурсов, расходных материалов копировально-множительной техники, денежным тратам на почтовые отправления и пр.

Так, в Главном следственном управлении многократно в различных журналах, карточках вручную регистрируется поступивший документ. По наступлению нового календарного года в кратчайшие сроки вручную в книгу учета следственных дел требуется



перенести все переходящие в новый год контрольные копии дел, с указанием всех составляющих документов в соответствии с перечнем процессуальных документов для контрольного производства. Работа с контрольными копиями требует особого внимания, т. к. в состав копий могут входить как документы с ограничительной отметкой «Для служебного пользования», так и документы, содержащие сведения, составляющие государственную тайну.

Хотя в течение эксплуатации АИК «Надзор» и наработаны предметные справочники, классификаторы и шаблоны документов, но единой системы классификации и кодирования информации по следственной деятельности для Следственного комитета не разработано. Данное обстоятельство очень сильно затрудняет возможность ведения базы нормативно-справочной информации. Требуется разработка и внедрение унифицированной системы документов, системы нормативных показателей, формализованных правил контроля за вводом данных, обеспечением целостности и непротиворечивости данных и решений по обеспечению мониторинга циркулирующей информации.

дополнять для себя индивидуально соответствующие функции. Вследствие этого в различных Главных управлениях Следственного комитета, а порой и отдельных региональных следственных управлениях в той или иной мере используются дополнительные программные средства оптимизации прохождения документов, ориентированные на уточнение именно своих специфических задач (например: обеспечение деятельности, кадры и пр.).

Так, в Следственном комитете существуют инициативные разработки, такие, как Автоматизированная система уголовно-правовой статистики (АС УПС СКР) и Информационная система «Электронный паспорт уголовного дела». И хотя эти системы ориентированы, прежде всего, на выполнение повседневной следственной деятельности, по сути своей они создают базу документов, в дальнейшем используемую для промежуточной и окончательной отработки и передачи сведений в части касающейся. Каждая из приведенных систем имеет свой уникальный интерфейс, что не позволяет осуществить переход от одной системы к другой без разработки соответствующего модуля

Информационная система «Электронный паспорт уголовного дела»



Рис. 2. Обобщенная структурно-функциональная схема информационной системы «Электронный паспорт уголовного дела»

Как следствие, поскольку нормативно-правовая база для перехода на использование электронных документов во всех сферах деятельности Следственного комитета к настоящему времени не создана, каждая подсистема Следственного комитета вынуждена

сопряжения. Данное обстоятельство также не позволяет сотруднику перейти к использованию другой системы без предварительной подготовки.

Объектом автоматизации АС УПС СКР являются процессы ввода данных первичного

учета, контроля работы следователя, сбора, обработки, накопления и предоставления статистической информации об основных направлениях деятельности Следственного комитета, его территориальных и специализированных следственных органов.

Система предназначена для:

- учета сообщений о преступлениях, поступивших в Следственный комитет Российской Федерации в установленных законодательством формах, в отношении лиц, проходящих по материалам проверки и следственных действий, лиц, совершивших преступления, уголовных дел, результатов процессуального контроля;
- судебных экспертиз, криминалистических характеристик, использования криминалистической техники в следственной деятельности;
- выполнения технологических функций по сбору регламентированной статистической отчетности по формам федерального и ведомственного статистического наблюдения, формированию базы статистических данных, обработке накопленной информации и формированию выходных статистических сведений Следственного комитета Российской Федерации и хранению статистической отчетности.

Информационная система «Электронный паспорт уголовного дела» имеет аналогичное назначение. Основными функциями данной системы являются:

- повышение эффективности процессуального контроля;
- прозрачность при рассмотрении уголовных дел;
- соблюдение особых контролей и контролей Председателя СК РФ;
- контроль исполнения казаний;
- участие процессуального контроля в планировании следствия
- участие криминалистов в планировании следствия
- контроль использования криминалистической техники.
- В системе также предусмотрена идентификация сроков уголовного дела:
- сроки предварительного следствия подходят к окончанию;

- сроки предварительного следствия окончены;
- уголовное дело имеет указания, не исполненные в указанный срок;
- уголовное дело имеет не исполненные указания;
- уголовное дело находится на контроле;
- произведена переквалификация уголовного дела и др.

Хотя эти две системы и являются, де-факто, составными частями создаваемой единой автоматизированной системы Следственного комитета Российской Федерации, но используются весьма ограниченно и, в основном, по месту разработки.

Таким образом, обследование документооборота Следственного комитета Российской Федерации выявило необходимость разработки единой специализированной автоматизированной системы делопроизводства (учет следственных дел, документов в следственном деле, контрольных копий дел и пр.). Система электронного документооборота должна являться функциональной подсистемой единой информационно-аналитической системы Следственного комитета. В системе электронного документооборота должны быть:

- унифицированы все формы входных и выходных документов;
- решены вопросы разграничения доступа;
- обеспечена информационная безопасность при передаче данных;
- стандартизирована терминологическая база используемых определений, показателей и реквизитов;
- обеспечена возможность ретроспективного документального поиска.

Система электронного документооборота Следственного комитета должна охватывать все уровни управления и обеспечивать циркуляцию документальной информации как «по вертикали», так и между взаимодействующими подразделениями «по горизонтали». Интеграция электронного документооборота должна быть обеспечена на основе единых правил и решений для всех функциональных подразделений Следственного комитета Российской Федерации.

Дата поступления статьи в редакцию: 26.10.2018