

**ПРОБЛЕМЫ АВТОМАТИЗАЦИИ УПРАВЛЕНЧЕСКОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ
(НА ПРИМЕРЕ ГКУ «СОЦИАЛЬНАЯ ЗАЩИТА НАСЕЛЕНИЯ
ПО ЛЯМБИРСКОМУ РАЙОНУ РМ»)**

Глухова Т. В.,

канд. экон. наук, доцент

кафедры информационных систем в экономике и управлении

Батршина Д. К., Альбекова Р. Р.,

студентки I курса экономического факультета,

Мордовский государственный университет имени Н. П. Огарёва, Саранск

В статье рассматривается уровень автоматизации управленческой деятельности на примере ГКУ «Социальная защита населения по Лямбирскому району РМ». Исследуются информационные системы управления, которые применяются в учреждении в настоящее время и раскрываются проблемы их использования, которые связаны с ведением делопроизводства вручную. Авторы рекомендуют установить в учреждении систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело».

Ключевые слова: автоматизация деятельности, автоматизированная информационная система, программный комплекс, правовая информационная система, электронный документооборот, программное обеспечение, информационный поток. **the clerical work**

Государственное казенное учреждение «Социальная защита населения по Лямбирскому району Республики Мордовия» является некоммерческой организацией, созданной Республикой Мордовия для оказания государственных услуг, а также выполнения работ и (или) исполнения государственных функций на территории Лямбирского муниципального района Республики Мордовия в целях обеспечения реализации гарантированного государством права граждан на социальную защиту и оказание государственных услуг населению в сфере социальной защиты населения.

В рамках осуществления своей деятельности Учреждение должно выполнять следующие функции:

- осуществление единой эффективной государственной политики в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения;
- защита конституционных прав граждан Республики Мордовия в сфере социальной поддержки, социального обслуживания населения;
- реализация мер социальной поддержки семьи, материнства, отцовства и детства, пожилых граждан, ветеранов, участников боевых действий, инвалидов, включая создание условий, обеспечивающих повышение уровня жизни населе-

ния, адресную социальную помощь гражданам, находящимся в трудной жизненной ситуации;

– профилактика социального сиротства, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечение условий для социальной реабилитации детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

– реализация государственной региональной политики в отношении семьи и детей в целях создания условий для реализации семьей ее функций, улучшения качества жизни семей с детьми, обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних.

В соответствии с основными задачами Учреждение изучает и внедряет новые передовые формы и методы работы, в том числе оказание социальных услуг населению с помощью информационной системы «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия». Поэтому проблема автоматизации управленческой деятельности организации представляется достаточно актуальной.

Административное здание учреждения оснащено компьютерами, объединёнными в локальную сеть. Сотрудники учреждения имеют доступ к глобальной компьютерной сети Интернет и используют для работы электронную почту. Неотъемлемую роль в работе сотрудников играют используемые ими информационные системы, которые облегчают их деятельность, ускоряют их работоспособность.

ГКУ «Соцзащита населения по Лямбирскому району РМ» использует следующие информационные системы:

1. ИПО «Гарант – Профессионал»;
2. АИС «1С: Предприятие»;
3. АИС «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» (ЭСРН);
4. «СБиС++ Электронная отчетность» (Система Бухгалтерского и Складского отчета);
5. ПК «Бюджет-WEB».

ГАРАНТ – это комплексное и взаимосвязанное информационно-правовое обеспечение, тонко настроенное под индивидуальные потребности пользователя. В едином гипертекстовом информационном банке системы ГАРАНТ представлены миллионы документов: федеральные и региональные правовые акты, судебная практика, книги, интерактивные энциклопедии, интерактивные схемы и путеводители, комментарии ведущих специалистов и материалы известных профессиональных изданий, бланки отчетности и образцы договоров, международные соглашения, проекты законов. Бухгалтер, юрист, кадровик, руководитель, финансовый директор – каждый специалист, работающий с правовой информацией, легко находит в системе то, что нужно. Это обеспечивается уникальными и мощными поисковыми технологиями, реализованными в системе ГАРАНТ, а также ее огромным информационным банком. Компания «Гарант» предоставляет не только огромный банк правовой информации – систему ГАРАНТ, но и целый комплекс взаимосвязанных продуктов и

услуг для профессионалов, который называется информационно-правовое обеспечение.

1С: Предприятие – программный продукт компании 1С, предназначенный для автоматизации деятельности в учреждении. Первоначально, продукт 1С: Предприятие был предназначен для автоматизации бухгалтерского учёта и управленческого учёта (включая начисление зарплаты и управление кадрами). Но сегодня этот продукт находит свое применение в областях, далёких от собственно бухгалтерских задач. 1С: Предприятие – это (одновременно) и технологическая платформа, и пользовательский режим работы. Технологическая платформа предоставляет объекты (данных и метаданных) и механизмы управления объектами. Объекты (данные и метаданные) описываются в виде конфигураций. При автоматизации какой-либо деятельности составляется своя конфигурация объектов, которая и представляет собой законченное прикладное решение. Конфигурация создаётся в специальном режиме работы программного продукта под названием «Конфигуратор», затем запускается режим работы под названием «1С: Предприятие», в котором пользователь получает доступ к основным функциям, реализованным в данном прикладном решении (конфигурации).

АИС «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия» – комплексный проект по реорганизации системы предоставления мер социальной поддержки, направленный на повышение эффективности и качества работы органов социальной защиты населения за счет проведения административных преобразований (реформирование организационной структуры) с использованием современных информационных технологий. Реализация проекта направлена на повышение качества и доступности государственных услуг и повышение эффективности деятельности системы социальной защиты населения в соответствии с концепцией административной реформы в Российской Федерации. ЭСРН Республики Мордовия является информационной системой нового поколения и формируется как государственный информационный ресурс Республики Мордовия в виде территориально-распределенной базы данных на двух уровнях: на уровне республики и на территориальном уровне.

На территориальном уровне осуществляется сбор персональных данных о гражданах, имеющих право на получение социальной помощи, формирование и ведение базы данных, содержащей персональные и сводные данные о населении, проживающем на территории муниципального образования и имеющем право на получение социальной помощи. На уровне республики осуществляется объединение документированной информации ЭСРН Республики Мордовия, получаемой с муниципального уровня, ее хранение, ведение и предоставление.

Формирование, ведение и использование базы данных ЭСРН Республики Мордовия обеспечивается территориально-распределенной автоматизированной информационной системой (АИС ЭСРН РМ).

Результаты внедрения АИС ЭСРН РМ:

6. Создание программно-технического комплекса «Электронный социальный регистр населения Республики Мордовия», в т.ч. построение единой телекоммуникационной сети системы министерства.

7. Создание системы защиты информации в органах социальной защиты населения Республики Мордовия (организационные и технические вопросы).

8. Ввод системы в постоянную эксплуатацию (перевод на платформу ЭСРН РН предоставления всех государственных услуг, реализуемых через систему социальной защиты населения республики).

Система Бухгалтерского и Складского отчета «СБиС++ Электронная отчетность» обеспечивает Учреждению преимущества с точки зрения оценки налоговых рисков, камеральной проверки и финансового анализа. Так, например, СБиС++ позволяет быстро и профессионально оценить риск назначения выездной налоговой проверки для учреждения. Камеральная проверка, проводимая программой, включает в себя анализ показателей бухгалтерских отчетов и налоговых деклараций на выполнение контрольных соотношений. СБиС++ выявляет (при их наличии) и предлагает методы устранения недостатков в финансовой деятельности.

Налоговая отчетность. С использованием СБиС++ в удобном виде создаются и заполняются налоговые декларации, которые проверяются, анализируются и отправляются в налоговые органы буквально нажатием одной кнопки (через интернет).

Пенсионный фонд. СБиС++ позволяет формировать файлы в соответствии с требованиями ПФР, а также отправлять их по защищенным каналам связи.

Статистика. Итоговый статистический отчет за год должен состоять более чем из 30 форм отчетности, и это не считая ежемесячных и ежеквартальных отчетов. «СБиС++ Электронная отчетность» постоянно обновляет бланки форм отчетности, предоставляемые в Росстат.

Программный комплекс «Бюджет-WEB» предназначен для автоматизации деятельности по составлению и исполнению бюджета на региональном и местном уровнях. Программный комплекс функционирует в единой базе данных с программным комплексом «Бюджет-КС» и предназначен для расширения его возможностей по подключению к единой базе удаленных распорядителей и получателей бюджетных средств. «Бюджет-WEB» является многопользовательской системой, выполненной по трехзвенной технологии с тонким клиентом, имеет гибкую систему настроек под индивидуальные требования организации. Клиентская часть исполняется на Интернет браузере, контент для клиентской части предоставляет сервер приложений. Отчетность формируется в среде MS Excel.

Несмотря на высокую степень автоматизации деятельности учреждения, в ходе обследования выявилось, что делопроизводство ведется, в основном, вручную. Входящие документы (документы из вышестоящих органов власти, из других органов власти и организаций) вручную регистрируются в журнал входящей корреспонденции, исходящие документы (документы в вышестоящие органы власти, в другие органы власти, организации, письма-ответы на обра-

щения граждан) регистрируются вручную в журнал исходящей корреспонденции. Также регистрируются в журналы входящая и исходящая корреспонденция по каналам факсимильной связи, документы, полученные и отправленные электронной почтой, внутренние документы (приказы по основной деятельности, приказы по административно-хозяйственной деятельности). Ежемесячно сотрудником составляется отчет об объеме документооборота в ГКУ «Социальная защита населения по Лямбирскому району РМ» путем подсчета в журналах исходящей и входящей корреспонденции, что занимает много времени.

Мы предлагаем, установить в учреждении систему автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело». Система «Дело», разработанная компанией ЭОС, – комплексное решение, обеспечивающее автоматизацию процессов делопроизводства компаний различных масштабов и сфер деятельности, а также ведение полностью электронного документооборота в организации. Система «Дело» эффективно используется как в небольших коммерческих компаниях, так и в распределенных холдинговых и ведомственных структурах. При традиционном бумажном документообороте исполнение документа, включая выдачу поручений, связано с передачей оригинала документа или его копии одним должностным лицом другому. При этом любое перемещение документа или действие над ним фиксируется соответствующими службами (например, канцелярией) и сотрудниками (делопроизводителями) путем внесения соответствующих записей в регистрационную карточку (РК) документа либо регистрационный журнал. С момента регистрации РК документа попадает в картотеку и остается там до списания документа в архив. Когда возникает необходимость в получении справки о состоянии дел, следует обратиться к картотеке, найти карточки документов, и на основе внесенной в них информации, сделать выводы о степени исполнения документов (осуществляется контроль исполнения документов).

В системе электронного документооборота «Дело» при исполнении документа возникает два информационных потока. Первый поток связан с движением самого документа:

- документ поступает в канцелярию, где его регистрируют;
- из канцелярии документ передается руководителю для выдачи поручения (пункта или резолюции);
- после выдачи поручения и назначения исполнителей документ и его копии рассылаются исполнителям;
- исполненный документ списывается в дело.

Второй информационный поток замкнут на РК документа:

– в момент регистрации документа в его карточку вносятся реквизиты: регистрационный номер, присвоенный документу, информация о корреспондентах поступившего документа, краткое содержание документа, другие данные общего характера (например, состав документа, комментариев и т.п.);

– факт выдачи поручения по документу фиксируется добавлением в РК информации об авторе резолюции (если это резолюция), текста поручения, фа-

милый исполнителей документа, назначенного срока исполнения документа, фамилии контролера исполнения (если поручение – контрольное);

– по исполнении документа в РК добавляются тексты отчетов исполнителей и фактическая дата исполнения документа;

– списание документа в дело сопровождается добавлением в РК номеров (наименований) дел, в которых будут храниться оригинал и копии исполненного документа.

Наличие двух информационных потоков является уникальной особенностью российского делопроизводства и иллюстрирует сложившийся порядок, когда одни должностные лица работают с документами, а другие – контролируют ход исполнения документов по формальным признакам.

Система призвана обеспечить электронный документооборот любого предприятия, в организации любого типа и повысить эффективность и качество работы сотрудников с документами. Это в свою очередь оптимизирует бизнес-процессы организации любого профиля и масштаба.

CHALLENGES OF MANAGEMENT AUTOMATION (BY EXAMPLE OF SPI «SOCIAL PUBLIC SECURITY IN LIAMBIRSKIY DISTRICT OF MORDOVIAN REPUBLIC»)

Gluhova T. V.,

the Senior Lecturer of Chair of Information Systems in Economy and Management

Batrshina D. K., Albekova R. R.

the 1st year Students of Department of Economics,

Ogarev Mordovia State University, Saransk

The article touches upon the level of automation of administrative activity by example of the State Governmental Institution «The Social protection of the population on the Lyambirsky district of the Republic of Mordovia». The information systems are described which are used in the company. It is also revealed the following problems of automation of management: the clerical work is conducted manually. A solution is offered: to install the system of the office automation and electronic circulation of documents "Business".

Key words: the automation of activity, the automated information system, the information legal support, the software product, the program complex, the clerical work, the electronic circulation of documents, the information flow.