КОНЦЕПЦИЯ, МОДЕЛИ И МЕТОДЫ СОЗДАНИЯ ЕДИНОЙ ИНФОРМАЦИОННО СИСТЕМЫ

«АРХИВНОЕ ДЕЛО» В РЕСПУБЛИКЕ УЗБЕКИСТАН



doi 10.34920/2181-8207/2022/3-022



Анвар Алиев,
Руководитель Информационной службы , советник директора по вопросам информационной политики Агентства «Узархив» Республики Узбекистан, г.Ташкент

Аннотация: В статье рассматриваются концепция, модели и методы создания единой информационной системы «Архивное дело» в Республике Узбекистан. Особое внимание уделяется автоматизации архивной деятельности. Автор не оставляет без внимания подробности каким должен быть единый электронный архив.

Ключевые слова: Документ, информатизация, автоматизация, информационная система, электронная копия документов, хранение документов, процессы и технологии работы с документами, архив.

На 2022 год в Республике Узбекистан действуют 3 национальных, 101 государственных архива, 11 негосударственных и 123 государственных архивов по личному составу (хозрасчётные), деятельность которых управляется и координируется Агентством «Узархив», а также свыше 10000 ведомственных архивов.

В государственных архивах хранится более 12,9 млн. единиц хранения (далее – ед.хр.) документов, из них 8,6 млн. ед.хр. составляет Национальный архивный фонд Республики Узбекистан (постоянного срока хранения), 3,3 млн. ед.хр. документов по личному составу (со сроком 75 лет хранения) и 1,1 млн. ед.хр. документов временного хранения, Поступление документов в архивы составляет в среднем в год 200 000 ед.хр.

В 123 государственных архивах по личному составу (хозрасчётные) хранится свыше 3,1 млн. ед.хр. документов (со сроком хранения 75 лет).

В ведомственных архивах министерств, ведомств и организаций хранится более 2,5 млн. ед.хр. документов Национального архивного фонда Республики Узбекистан.

Вместе с тем, в ведомственных архивах министерств, ведомств, отраслевых государственных фондов и организаций, имеющих право постоянного хранения документов Национального архивного фонда Республики Узбекистан согласно приложению «Положения о Национальном архивном фонде Республики Узбекистан», утвержденного постановлением Кабинета Министров Республики Узбекистан от 30.10.1999 № 482, хранится более 4,1 млн. ед.хр. документов.

В ведомственных архивах министерств, ведомств и организаций хранится более 2,5 млн. ед.хр. документов Национального архивного фонда Республики Узбекистан

Концептуальная необходимость разработки единой информационной системы «Архивное дело»

Стратегия информатизации предполагает согласованную совокупность решений в отношении достижения целей государственного архива с применением информационных технологий и в первую очередь информатизацию (автоматизацию) типовых (общих) задач организации управления (административно-управленческий блок):

- организация и ведение электронного документооборота и делопроизводства;
- управление задачами подразделений;
- финансовый и бухгалтерский учет;
- управление персоналом;
- управление закупками;
- ведение архивного дела.

Информатизация (автоматизация) блока научной работы в последнее время сводится, в основном, к решению задач собственно информатизации и включает в себя:

- создание и управление единым информационным пространством поддержки деловой активности и процессов управления архивной деятельностью;
- создание единой структуры хранения информационных ресурсов архива

и единого окна доступа к ним;

- создание и управление внешними приложениями (включая Интернет- сайт архива) и взаимодействие с внешними ИС (включая межведомственное взаимодействие);
- повышение степени защиты (сохранности) информации;
- обеспечение регламентированного доступа к информации.

Информатизация (автоматизация) собственно архивной деятельности (блок основной деятельности) должна осуществляться по всем основным направлениям работ государственного архива, в том числе это:

- комплектование;
- архивный учет;
- научно-справочная работа;
- логистика архивохранилищ;
- обеспечение и мониторинг сохранности документов;
- создание информационных ресурсов (включая оцифровку фондов и учетных документов архива);
- использование документов (включая автоматизацию работы читального зала, обеспечение удаленного доступа к информационным ресурсам и электронную коммерцию);
- межведомственное взаимодействие при оказании государственных услуг;
- освоение средств автоматизации архивного делопроизводства и документооборота, включая автоматизацию создания отчетных форм;
- обеспечение интеграционного взаимодействия с отраслевыми порталами;

В целом информатизация (автоматизация) государственного архива призвана обеспечивать:

- руководство архива - информацией для планирования, финансово- экономического прогнозирования и анализа деятельности и управления архивом в целом;
- руководство и сотрудников архива - информацией для управления деловыми процессами, процессами планирования, координации подконтрольных функций, контроля затрат и целевого использования финансовых ресурсов;

Цели Концепции

Инструментом эффективного функционирования государственного архива в современном информационном мире выступает единое информационное пространство – **единая информационная система, реализованная в форме внутри архивного портала.** Основное предназначение системы - обеспечивать взаимодействие специалистов при реализации их функций, оперативно предоставлять актуальную информацию для принятия решений в управлении основной деятельностью и обеспечивать сотрудников подразделений спектром информационно телекоммуникационных услуг.

Инструментом эффективного функционирования государственного архива в современном информационном мире выступает единое информационное пространство – единая информационная система, реализованная в форме внутри архивного портала

Концепция определяет цели, принципы, общую архитектуру, основные этапы создания, механизм управления и ресурсного обеспечения государственного архива как корпоративной информационной системы эффективного управления.

В рамках описания единой информационной системы эффективного управления установлены взаимосвязи и описаны управленческие процессы, обеспечивающие функционирование государственного архива, а также все базовые технологии внутри архивной деятельности.



Рис. 2.1. «Единый электронный архив»
это готовое решение для ежедневной работы с большим количеством документов.

Описание единой информационной системы нацелено также на определение состава унифицированных информационных технологий автоматизации процессов управления архивом как организацией и его основной деятельностью, внедрение систем электронного документооборота, обеспечение информационно-аналитической деятельности, что будет способствовать оптимизации затрат на реализацию проектов создания единого информационного пространства архива.

Эффективность управления применительно к задачам управления организациями вообще и государственным архивом как организацией, в частности, определяется возможностью оперативного получения специалистом или руководителем детальной аналитической информации по интересующему вопросу или процессу деятельности в любой момент времени

Принцип «эффективности управления»

Эффективность управления применительно к задачам управления организациями вообще и государственным архивом как организацией, в частности, определяется возможностью оперативного получения специалистом или руководителем детальной аналитической информации по интересующему вопросу или процессу деятельности в любой момент времени.

Решающим фактором обеспечения эффективного управления является наличие достаточного объема первичных документов и данных, которые служат основанием для принятия управленческого решения.

Эффективное управление — это:

- сокращение затрат на доступ, поиск и использование информации;
- гибкая и подробная информационная модель деятельности архива во всех его аспектах и проявлениях;
- оперативность, достоверность и полнота информации, актуальность отчетов;
- объективный анализ деятельности архива на основе накопленной информации - первичных данных;
- оперативное реагирование на изменения как внутреннего, так и внешнего характера;
- единое информационное пространство, увязывающее управленческие процессы, процессы обеспечения выполнения основного функционала архива, их участников и управленческую вертикаль;
- возможность действовать с опережением благодаря моделированию ситуаций и их результатов;
- полный контроль над внутренней информацией архива.

Под термином «интеллектуальный архив» подразумевается информационно-технологический комплекс, функционирующий на основе синергетического эффекта объединения нескольких информационных и программно-технологических (автоматизированных) систем, подсистем и модулей

Принцип «интеллектуального архива»

Под термином «интеллектуальный архив» подразумевается информационно-технологический комплекс, функционирующий на основе синергетического эффекта объединения нескольких информационных и программно-технологических (автоматизированных) систем, подсистем и модулей, обеспечивающих полномасштабное управление государственным архивом.

Ключевым элементом «интеллектуального архива» является информационно-аналитическая система консолидации, систематизации и агрегирования информации, которая включает механизмы экспертного анализа и (при необходимости) прямого воздействия на ситуацию по всем направлениям деятельности архива.

Принцип получения информации «единая точка доступа»

Предоставление руководству государственным архивом полной и актуальной информации по каждому из направлений деятельности архива является той задачей, которая может быть решена в процессе информатизации (автоматизации). Предоставляемая информация формируется как результат агрегации и обработки первичных данных и документов, хранящихся в информационных системах архива.

Единой точкой доступа к такой информации может выступать единая информацияонная система “Архивное дело”, жестко администрированый доступ, к которому возможен с автоматизированных рабочих мест сотрудников архива.

Указанный подход обеспечит предоставление информации сотрудникам архива в необходимых объемах и в соответствии с выполняемыми ими функциями («детерминированный доступ»), сократит время на ознакомление с текущей ситуацией, ускорит принятие решений, позволит оперативно сформировать управленческие воздействия.

Принципы интеграции, системности, комплексности и унификации (стандартизации) технологических процессов и решений, масштабируемости, доступности и надежности

Построение корпоративной системы управления базируется на следующих принципах:

- принцип интеграции,
- принцип системности,
- принцип комплексности,
- принцип унификации (стандартизации) технологических процессов и решений;
- принцип технологичности;
- принцип масштабируемости;
- принцип доступности;
- принцип надежности.

Принцип интеграции заключается в том, что обрабатываемые данные (документы) вводятся в систему только один раз и затем многократно используются для решения возможно большего числа задач; принцип однократного хранения информации.

Принцип системности заключается в обработке данных (документов) в различных разрезах с целью получения информации, необходимой для принятия решений на всех уровнях и во всех функциональных подсистемах и подразделениях учреждения. Уделяется внимание не только подсистемам, но и связям между ними. В принцип системности также входит и эволюционный аспект - системы должны быть способны к развитию.

Принцип комплексности подразумевает автоматизацию процедур преобразования данных на всех стадиях управления основной деятельностью.

Принцип унификации (стандартизации) технологических процессов и решений подразумевает приведение к единообразию (использованию единых стандартов) технических характеристик используемого оборудования, программного обеспечения и документации с целью исключения многообразия и повышения эффективности управленческих процедур.

Принцип технологичности предполагает реализацию оптимальной автоматизация процессов управления документацией для обеспечения ритмичности, прямо точности, параллельности, дублирования, оперативности и других подобных параметров движения документации (документооборота); Принцип развития и масштабируемости означает возможность поэтапной реализации и наращивания составляющих элементов комплексной информационной системы управления государственным архивом:

• новыми модулями, предназначенными для автоматизации отдельных процессов и процедур деятельности архива;

• дополнительными автоматизированными рабочими местами АРМ).

Принцип доступности означает возможности (в том числе и финансовые) освоения, внедрения, применения, использования и эксплуатации всех элементов системы информационного взаимодействия;

Принцип надежности - это обеспечение стабильности, работоспособности, прочности, ненарушаемости и защиты от неавторизированного изменения структурных комплексной информационной системы управления государственным архивом.

Проблемы и пути решения их в связи с внедрением единой информационной системы «Архивное дело»

Информацияонная система «Архивное дело» необходима для автоматизации деятельности архивов, учета и хранения дел и документов, находящихся в государственных архивах. ИС «Архивное дело» может использоваться для создания электронного архива организации, автоматизации деятельности работников государственных архивов, автоматизации деятельности работников документационного управления в части ведения архивного дела и делопроизводства, а также формирования и оформления дел для последующей их передачи на архивное хранение.

При создании ИС автоматизируется следующие процессы государственных архивов:

1. Повышение качества и скорости оказания услуг, предоставляемых архивом;

2. Создание упорядоченной электронной базы данных полученных запросов, выданных архивных справок и архивных документов;

3. Осуществление контроля за обработкой запросов, поступивших с физических и юридических лиц;

4. Автоматизация процессов обработки запросов;

5. Автоматическое формирование архивной справки согласно требованиям законодательства;

6. Формирование актуальной статистики использования архивных документов;

7. Сокращение финансовых и временных затрат при обработке запросов;

8. Проведение мониторинга работы сотрудников архива, связанные с обработкой запросов на получение архивной справки;

9. Предоставление информационным системам в составе электронного правительства услуг выполнения запроса на получение архивной справки и выдачи соответствующих ответов на запросы;

10. Создание единой базы данных по архивным фондам;

11. Мониторинг по территориальным архивам;

Возможность управления финансовыми ресурсами принимаемых за счёт оказания платных государственных услуг, оказываемых через ЕПИГУ или ЦГУ

Целью создания и внедрения информационной системы является оптимизация и автоматизация централизованной системы контроля за основной деятельностью архивов, условий безопасного хранения архив-

Принцип технологичности предполагает реализацию оптимальной автоматизация процессов управления документацией для обеспечения ритмичности, прямо точности, параллельности, дублирования, оперативности и других подобных параметров движения документации

Информацияонная система «Архивное дело» необходима для автоматизации деятельности архивов, учета и хранения дел и документов, находящихся в государственных архивах. ИС «Архивное дело» может использоваться для создания электронного архива организации

ных документов и систематизированного мониторинга бизнес-процессов за счет использования современных ИКТ. Объединение всех государственных архивов путем автоматизации основной деятельности при обработке запросов, составления архивных данных, формирования единой базы данных по архивным фондам на получение интерактивных государственных услуг в единую информационную систему посредством единой интегрированной системы разделенной на функциональные подсистемы и модули. Возможность модернизации вычислительных систем и наращивания вычислительных ресурсов в условиях внедрения новых модулей, что даёт возможность быстрой адаптации к изменяющимся требованиям бизнес-процессам. Это позволит улучшить качество оказываемых архивом услуг населению, предоставив при этом инструмент для взаимодействий G2C(ведомство-гражданину), G2B(ведомство-бизнесу) и G2G (ведомство-ведомству).

Возможность модернизации вычислительных систем и наращивания вычислительных ресурсов в условиях внедрения новых модулей, что даёт возможность быстрой адаптации к изменяющимся требованиям бизнес-процессам

• Создание эффективной среды управления и функционирования государственных архивов;

• Повышение качества информационного обеспечения сотрудников государственного архива;

• Обеспечение взаимосвязи всех автоматизированных рабочих мест архивариусов, других подразделений, подведомственных и территориальных архивов между собой для оперативного обмена данными;

• Повышение эффективности информационно-аналитической деятельности;

• Организация системного анализа и планирования деятельности, действенного контроля за исполнением законодательства и международных обязательств Республики Узбекистан;

• Упрощенный анализ и исследование данных;

• Упрощение и ускорение предоставления отчётных данных;

В результате внедрения системы должны быть улучшены следующие показатели:

• Значительное ускорение поиска и выборки данных (по различным атрибутам);

• Повышение сохранности и надёжности данных и удобства их хранения;

• Повышение оперативной доступности данных;

• Структуризация и унификация хранимых данных и процессов доступа к ним;

• Сохранение временных затрат на обработку большого объёма и разнообразных источников информации, используемой в процессе анализа;

• Возможность исследования и анализа больших объемов, данных в простой и понятной для пользователей форме;

• Повышение качества (точности, достоверности, своевременности, согласованности) собираемой информации по показателям деятельности, вследствие чего обеспечивается повышение качества принимаемых решений и дальнейшего и дальнейшего планирования деятельности;

• Быстрое принятие решений на основе анализа имеющийся информации;

В состав ИС «Архивное дело» должны входить следующие модули:

• **Модуль «Запросы социально-правового характера».** Предназначен для формирования архивной справки, поступающих из ЕПИГУ, ЦГУ (согласно административного регламента №495 от 19.08.2020г.) и ИС my.mehnat.uz

Государственными архивами подтверждается трудовая деятельность граждан и начисления заработной платы согласно архивным документам личного состава.

• **Модуль «Тематические запросы»**. Тематические запросы – это запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту.

Разновидностью тематических запросов являются биографические запросы, по которым устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни и деятельности конкретных лиц. Эти запросы осуществляются на платной основе и подключаются к единой биллинговой системе Республике Узбекистана.

Разновидностью тематических запросов являются биографические запросы, по которым устанавливаются сведения, необходимые для изучения жизни и деятельности конкретных лиц

• **Модуль «Комплектование. Система учёта документов»**. Данный модуль позволяет заявителям (участникам) онлайн-аукциона подавать заявки на объекты аукциона в электронном виде, которые подписываться электронной цифровой подписью с приложением электронной (сканированной) копии платежного документа, подтверждающего внесение задатка.

• **Модуль «Система оцифровки документов»**. Предназначен для подачи электронной заявки государственным органом Оператору, для выставления имущества на электронный онлайн-аукцион. Фома электронной заявки должна быть разработана в соответствии с утвержденной формой.

• **Модуль «Архивы»**. Формирует отдельную карту по каждой заявке и обеспечивает взаимосвязь между оператором и государственным органом. Карта содержит информацию об объекте аукциона, прикрепленные документы и фотографии объекта. В карте отображается состояние лота и этапы обработки заявки.

• **Модуль «Электронный читальный зал».** Предназначен для формирования, обработки и хранения сведений об участниках аукциона.

• **Модуль «Контроль движения фондов»**. Предназначен для формирования сведений о заявках участников.

• **Модуль «Страховой фонд».** Обеспечивает формирование карты с детальной информацией о каждом объекте аукциона (извещение). В карте отображается статус лота и список участников аукциона по данному лоту, формируется хронология.

• **Модуль «Опись».** Обеспечивает отправку уведомлений участникам аукциона по электронной почте и смс.

• **Модуль «Поиск архивных документов».** Предназначен для формирования, хранения и обработки информации о поданных заявлениях участников на получение ЭЦП.

• **Модуль «Консервация, реставрация и дезинфекция».** Формирует карту с детальной информацией о получении ЭЦП: номер сертификата, дата выдачи и срок действия.

• **Модуль «Статистика и отчёты»**. Предназначен для запуска и проведения электронного онлайн-аукциона. Система позволяет проводить аукцион методом повышения цены, методом понижения цены, методом конкурсного предложения.

• **Модуль «Государственный каталог».** Позволяет администратору, совместно с уполномоченными лицами, согласно постановлениям, создавать новые категории имуществ, на основе существующих шаблонов.

• **Модуль «Биллинг».** Обеспечивает формирование информации об оплате и возврате суммы задатка, об оплате стоимости реализованного на аукционе имущества победителем торгов.

• **Модуль «Решения и электронная взаимосвязь с судебными органами».** Обеспечивает обработку заявок от государственных органов и изменение статуса выставляемого имущества.

• **Модуль «Электронная взаимосвязь с my.mehnat.uz»**. Обеспечивает просмотр текущего баланса, истории денежных операций, истории участия в аукционах, отслеживание статуса текущих лотов.

• **Модуль «Работа с источниками комплектования».** Позволяют формировать информацию о региональном/районом делении страны.

• **Модуль «Роли пользователей».** Позволяет установить правила разграничения доступа пользователей к определённым функциям системы. Права доступа разграничиваются по региону, району и пользователю.

• **Модуль «Справочники».** Необходим для ведения в системе справочных данных, используемых на различных уровнях системы.

Каждой отдельной составляющей, отвечающей за свой процесс, в реальном времени должна быть доступна вся необходимая информация, вырабатываемая другими подсистемами, без дополнительного и двойного ввода информации

Кроме перечисленных функциональных подсистем, предназначенных для автоматизации функций и задач, возложенных на государственные архивы, в составе ИС будут предусмотрены следующие обеспечивающие подсистемы:

- обеспечение информационной безопасности ИС «Архивное дело»;
- администрирование ИС «Архивное дело»;

Все подсистемы должны создаваться по клиент-серверной технологии с организацией централизованной базы данных и с обеспечением контролируемого доступа к базе данных локальных и удалённых пользователей.

Все подсистемы должны создаваться по клиент-серверной технологии с организацией централизованной базы данных и с обеспечением контролируемого доступа к базе данных локальных и удалённых пользователей

В качестве протокола взаимодействия между компонентами Системы на транспортно- сетевом уровне необходимо использовать протокол TCP/IP.

Для организации информационного обмена между компонентами Системы должны пользоваться специальный протоколы прикладного уровня.

Для организации доступа пользователей к отчётности должен использоваться протокол презентационного уровня HTTP и его расширение HTTPS.

ИС «Архивное дело» должно иметь взаимосвязи со смежными системами

В Системе должна предусматриваться возможность информационного обмена с СЭДО Агентства, а также другими информационными системами государственных архивов.

Информационное взаимодействие осуществляется в соответствии со стандартом O'zDst 2590:2012 «Требование к интеграции и взаимодействию информационных систем государственных органов, используемых в рамках формирования Национальной информационной системы». Состав и формат реквизитов информации обмена будет определен на стадии реализации технического проекта системы.

ИС должна поддерживать следующие режимы функционирования:

Для обеспечения высокой надежности функционирования ИС как системы в целом, так и её отдельных компонентов должно обеспечиваться выполнение требований по диагностированию ее состояния

- основной режим, в котором модули (подсистемы) выполняют все свои основные функции.
- профилактический режим, в котором одна или две модули (подсистемы) ИС не выполняют часть своих функций.
- В основном режиме функционирования Система должна обеспечивать:
- работу пользователей в режиме – 24 часов в день, 7 дней в неделю (24x7);
- выполнение своих функций – сбор, обработка и загрузка данных, хранение данных, предоставление отчётности и т.д.

В профилактическом режиме Система должна обеспечивать возможность проведения следующих работ:

- техническое обслуживание;
- обновление хранилищ данных (экспорт/импорт), архивация данных (создание резервной копии);
- актуализация справочников, словарей, классификаторов (включая их рассылку по узлам и актуализации в центре);
- модернизация аппаратно-программного комплекса;
- регламентное техническое обслуживание, восстановление после сбоев в технические и программные средства, а также при возникновении нештатных ситуаций.

Программные модули должны иметь компоненты по методике испытаний и тестирования, позволяющие провести контроль возможности функционирования основных режимов работы модулей

Общее время проведения профилактических работ не должно превышать 5% от общего времени работы Системы в основном режиме (1,2 часов в месяц).

Конкретный состав и содержание функций, исполняемых в каждом режиме, определяются на этапах технического и рабочего проектирования.

Администрирование и тестирование базы данных, настройка параметров работы отдельных функциональных модулей (подсистем) и автоматизированных рабочих мест, в общем случае, не должны приводить к остановке процесса функционирования всей системы (или отдельной подсистемы).

Регламентное обслуживание должно осуществляться обученным обслуживающим персоналом системы в целях профилактики. Регламент обслуживания должен быть разработан на этапе технического проектирования.

Для обеспечения высокой надежности функционирования ИС как системы в целом, так и её отдельных компонентов должно обеспечиваться выполнение требований по диагностированию ее состояния.

Диагностика программных и технических средств должна осуществляться с помощью стандартных решений системных операционных систем, операционных систем отдельных рабочих станций и системы управления базами данных (СУБД), а также путем прогона контрольного примера.

Программные модули должны иметь компоненты по методике испытаний и тестирования, позволяющие провести контроль возможности функционирования основных режимов работы модулей.

При вводе в опытную эксплуатацию отдельных подсистем специалистами разработчика совместно с обслуживающим персоналом системы должно быть проведено полное тестирование и диагностика всех вводимых в опытную эксплуатацию элементов системы (элементов структурированной кабельной системы, активного сетевого оборудования, серверных кластеров и рабочих станций, программного обеспечения (ПО) среды электронного взаимодействия, операционных систем серверов и рабочих станций, СУБД и специального программного обеспечения (СПО), модуля информационной безопасности).

В процессе эксплуатации системы, тестирование и диагностика программно¬технических комплексов должны осуществляться системным администратором в автоматическом режиме при ее запуске.

В рамках разработки Программы и методики испытаний должен быть сформирован контрольный пример, обеспечивающий проверку работоспособности узлов и подключения взаимодействующих информационных систем как при первоначальной установке и загрузке базы данных, так и в процессе повседневной работы.

Обязательно ведение журналов инцидентов в электронной форме, а также графиков и журналов проведения планово-предупредительного ремонта. Для всех технических компонентов необходимо обеспечить регулярный и постоянный кон-

троль состояния и техническое обслуживание.

Требования к перспективе развития и модернизации ИС «Архивное дело»

При разработке Системы должны быть предусмотрены возможности ее последующей модернизации при минимальных временных и финансовых затратах по следующим направлениям:

- изменение (дополнение и расширение) форматов и протоколов обмена данными;
- расширение списка автоматизируемых функций;
- адаптация к изменениям норм законодательства и, соответственно, автоматизируемых процессов;
- расширение состава интерфейсов ввода и предоставления информации;
- применение новых узлов системы, новых участников взаимодействия и, соответственно, новых процессов;
- внедрение новых информационных технологий;
- техническое дооснащение и переоснащение системы.
- Модернизация системы должна проводиться на основе:
- адаптации стандартов системы к новым законодательным и нормативным документам;
- разработки новых стандартов электронных документов.

Должно быть предусмотрено взаимодействие с системой государственных баз данных, в том числе в рамках «электронного правительства».

Состав, структура и способы организации данных должны использоваться встроенные механизмы СУБД.

Средства СУБД, а также средства используемых операционных систем должны обеспечивать документирование и протоколирование обрабатываемой в системе информации.

Доступ к данным может быть предоставлен только авторизованным пользователям с учетом их служебных полномочий, а также с учетом категории запрашиваемой информации.

Структура базы данных должна быть организована региональным способом, исключающим единовременную полную выгрузку информации, содержащейся в базе данных системы.

Технические средства, обеспечивающие хранение информации, должны использовать современные технологии, позволяющие обеспечить повышенную надёжность хранения данных и оперативную замену оборудования (распределенная избыточная запись/считывание данных; зеркалирование; независимые дисковые массивы; кластеризация).

В состав системы должна входить специализированная подсистема резервного копирования и восстановления данных.

При проектировании и развертывании системы необходимо рассмотреть возможность использования накопленной информации из уже функционирующих информационных систем.

При проектировании и развертывании системы необходимо рассмотреть возможность использования накопленной информации из уже функционирующих информационных систем

Для хранения системы используется компонент – «ПРОФИЛАКТИКА БАЗЫ ДАННЫХ» средствами которой выполняются необходимые действия по записи, обновлению, выполнению журнализации изменений и резервного копирования данных; при необходимости для восстановления данных в случае сбоя должны применяться также дополнительные средства СУБД.

Для кодирования входной и выходной информации должны быть применены

классификаторы, принятые в Агентстве «Узархив».

Применяемые в выходных документах термины и сокращения должны быть общепринятыми в Агентстве «Узархив» и государственных архивах в целом.

Система, по возможности, должна использовать классификаторы и справочники, которые ведутся в системах-источниках данных.

Основные классификаторы и справочники в системе должны быть едиными.

Значения классификаторов и справочников, отсутствующие в системах- источниках, но необходимые для анализа данных, необходимо поддерживать в специально разработанных файлах или репозитории базы данных.

Значения классификаторов и справочников, отсутствующие в системах- источниках, но необходимые для анализа данных, необходимо поддерживать в специально разработанных файлах или репозитории базы данных

Информационное обеспечение системы должно быть совместимо с информационным обеспечением систем, взаимодействующих с ней по содержанию, системе кодирования, методам адресования, форматам данных и форме представления информации.

Формы документов, создаваемых системой, должны соответствовать внутренним требованиям Агентстве «Узархив» и требованиям стандартов (в том числе международных) и/или иных нормативно-технических документов.

Для функционирования Системы в состав её должны входить системное, прикладное и специальное программное обеспечение.

Системное программное обеспечение должно обеспечивать функционирование серверов баз данных, серверов приложений и рабочих станций пользователей, а также возможность подключения дополнительных средств защиты информации от несанкционированного доступа, работу в общесистемной среде корпоративной сети Агентстве «Узархив».

Прикладное программное обеспечение должно обеспечивать реализацию функциональных задач и возможность функционировать в среде операционной системы, дополненной средствами защиты информации от несанкционированного доступа.

Прикладное программное обеспечение должно обеспечивать реализацию функциональных задач и возможность функционировать в среде операционной системы, дополненной средствами защиты информации от несанкционированного доступа

Специальное программное обеспечение, состав которого определяется в процессе технического проектирования системы, используется в организации технической и криптографической защиты информации.

Разрабатываемое программное обеспечение не должно изменяться при замене вычислительной техники на более мощную и имеющую аналогичные базовые принципы построения.

Комплекс технических средств системы должен быть достаточным для выполнения всех предусмотренных в нем автоматизированных функций.

В комплексе технических средств должны в основном использоваться технические средства серийного производства. При необходимости допускается применение технических средств единичного производства.

Технические средства должны быть размещены с соблюдением требований, содержащихся в технической, в том числе эксплуатационной, документации на них, и так, чтобы было удобно использовать их при функционировании программного комплекса и выполнять техническое обслуживание

Технические средства должны быть размещены с соблюдением требований, содержащихся в технической, в том числе эксплуатационной, документации на них, и так, чтобы было удобно использовать их при функционировании программного комплекса и выполнять техническое обслуживание.

Размещение технических средств, используемых персоналом системы при выполнении ролей, должно соответствовать требованиям эргономики, определенные в соответствующих стандартах.

Технические средства системы, используемые при взаимодействии программного обеспечения системы с другими информационными системами, должны быть совместимы по интерфейсам с соответствующими техническими средствами этих информационных систем и используемых систем связи.

Любое из технических средств системы должно допускать замену его средством аналогичного функционального назначения без каких-либо конструктивных изменений или регулировки в остальных технических средствах системы (кроме случаев, специально оговоренных в технической документации).

Технические средства системы допускается использовать только в условиях, определенных в эксплуатационной документации на них. В случаях, когда необходимо их использование в среде, параметры которой превышают допустимые значения, установленные для этих технических средств, должны быть предусмотрены меры защиты отдельных технических средств о влияния внешних воздействий факторов.

В системе должно быть использовано телекоммуникационное оборудование, удовлетворяющее общим техническим требованиям и сертифицированное в установленном законодательством порядке.

В системе должны быть использованы технические средства, отвечающие требованиям соответствующих нормативно-технических документов (O`zDst и др.):

по устойчивости к внешним воздействующим факторам;

по параметрам питания;

по категории исполнения;

Защита технических средств системы от воздействия внешних электрических и магнитных полей, а также помех по цепям должна быть достаточной для эффективного выполнения техническими средствами своего назначения при функционировании системы.

В системе должны быть предусмотрены меры по защите внешней среды от индустриальных радиопомех, излучаемых техническими средствами при работе, а также в момент включения и выключения.

Заключение

Президент Республики Узбекистан Шавкат Мирзиёев в своём послании в Олий Мажлис в 2020 году отметил, что в 2020 году мы должны совершить коренной поворот в развитии цифровой экономики. В первую очередь необходимо полностью цифровизировать сферы строительства, энергетики, сельского и водного хозяйства, транспорта, геологии, кадастра, здравоохранения, образования, архивное дело. Кроме того, будет создана система, при которой гражданам для оформления пенсии будет достаточно

предъявление паспорта. Для этого, прежде всего требуется перевести работу государственных архивов на цифровые технологии.

Сейчас архивное хранение документов организации или любых других материалов удобнее осуществлять в электронном виде. Для этого создаются различные специализированные программные обеспечения информационные системы электронного архива. сокращение затрат на содержание помещений для хранения традиционных архивов бумажных документов, а также на обеспечение в них необходимых технических и климатических условий, требующихся для долговременного хранения документов без риска их порчи или безвозвратной потери.

Если бумажный документ может быть один раз создан и далее он хранится в неизменном, если пренебречь старением бумаги, виде в течение десятилетий, не нуждаясь в средствах отображения, то электронный документ без таких средств существовать не может.

Более формально задача долговременного хранения электронных документов звучит так: требуется обеспечить сохранность электронных документов, обеспечить их доступность в динамически меняющейся программно-аппаратной среде, причем в течение всего срока хранения должна обеспечиваться аутентичность (неизменность) документа.

Основная задача архива – обеспечить сохранность данных. Создается картотека дел, которая хранит информацию о том, где находится документ, отслеживает, кто его запросил, на какой срок, и когда должен вернуть. В архиве должна быть предусмотрена возможность делать выборки файлов по указанным параметрам, например, по сроку хранения, чтобы вовремя избавляться документов, не требующих хранения.

Может быть, это выглядит... несколько парадоксальным, но один из главных барьеров в борьбе с коррупцией - это технологическая отсталость. Изменить положение дел не в последнюю очередь может развитие информационного общества, повышение качества и «прозрачности» оказываемых архивных услуг, некоторые из которых должны оказываться в электронном виде. Реформирование государственного управления, посредством внедрения системы электронного правительства, как части государственного управления, а также создание электронного архива в рамках функционирования системы электронного правительства - это один из составляющих элементов неизбежного формирования современного информационного общества и непременное условие вхождения в него.

Литература:

1. Абдуллаев А.Х. Системы автоматизации обмена информации в архивной сфере в рамках электронного правительства. // Фан ва технологиялар тараққиёти//№7, 2020 й.// С.160-164. статья

2. Автоматизация архивного дела. -- https://www.atlas-soft.ru/articles/archival-work-automation . электронный журнал

3. Автоматизированная система корпоративных информационно-ресурсных центров (KARMAT-M). М.А. Рахматуллаев, КаримовУ.Ф. , А.Ш. Мухамадиев., Ж. Атажанов , М.П. Савочкин. Методическое пособие для пользователей автоматизированной системы информационно-ресурсных центров. Архивные информационные технологии. Электронный ресурс. http://www.aiteh.ru/blog. электронный журнал

4. Архивное дело в странах Европы и США в конце XX- начале XXIв. А.А.Бакшаев. Учебное пособие ; Под ред. А. В. Черноухова; Министерство науки и высшего образования Российской Федерации, Уральский федеральный университет. – Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2020 – 160 с.

5. Архивоведение. Курс лекций. Архивоведение как научная дисциплина. Институт парламентаризма и предпринимательства. Электронный ресурс. - https://studopedia.net/6_106622_ob-ekt-i-predmet-arhivoved…ovnie-ponyatiya.html электронный журнал

6. Архивное хранение документов - компактно, надежно, безопасно [Электронный ресурс]. URL: http://www.e-arch.ru/stati/49-arkhivnoe-khranenie-dokumentov-kompaktno-nadezhno-bezopasno электронный журнал

7. Архитектура электронного архива ETLAS [Электронный ресурс]. - URL: http://www.atlas-soft.ru/products/atlas-archive-architecture электронный журнал

Ахмедов Б, Абдуллаев А., ТураповА. Проблемы создания единого электронного каталога государственных архивов и некоторые пути их решения. – Тошкент-2017. – С. 14-17. труды конференции

8. Ахмедов Б.М. Общие тенденции развития архивного дела в Узбекистане. Электронный ресурс. - einfolib.uz/index.php/2020/09/21/tendensiya-razvit…spubliki-uzbekistan электронный журнал ■

Сейчас архивное хранение документов организации или любых других материалов удобнее осуществлять в электронном виде. Для этого создаются различные специализированные программные обеспечения информационные системы электронного архива

Основная задача архива – обеспечить сохранность данных. Создается картотека дел, которая хранит информацию о том, где находится документ, отслеживает, кто его запросил, на какой срок, и когда должен вернуть