



3. *Iz istorii muzykal'nyh svjazej narodov SSSR. Izbrannye stat'i i vystuplenija* [From history of musical intercourse between the peoples of the USSR: Collected articles and speeches]. Leningrad, Sovetskij kompozitor publ., 1972.

4. Kandrak Krapiva [Kandrat Krapiva]. *Belaruskija pis'menniki (1917–1990): Davednik*. Minsk, Mastackaja litaratura publ., 1994.

5. *Sovetskaja opera* [Soviet opera]. Moscow, Gos. Muz. publ., 1953, 478 p.

Сведения об авторах

Красовицкая Тамара Юсуфовна, доктор исторических наук, профессор, главный научный сотрудник Института российской истории РАН, г. Москва, Российская Федерация, 8-910-401-70-92, tkrasovitskaya@mail.ru

Водопьянова Зоя Константиновна, кандидат исторических наук, ведущий специалист Российского государственного архива литературы и искусства (РГАЛИ), г. Москва, Российская Федерация, 8-916-740-55-18, neoarchivarius@gmail.com

About Authors

Krasovitskaya Tamara Yusufovna, PhD in History, professor, chief research scientist at the Institute of Russian History, Moscow, Russian Federation, +7-910-401-70-92, tkrasovitskaya@mail.ru

Vodopyanova Zoe K., PhD in History, head researcher at the Russian State Archive of Literature and Art (RGALI), Moscow, Russian Federation, +7-916-740-55-18, neoarchivarius@gmail.com

ЭЛЕКТРОННЫЕ АРХИВЫ И ДОКУМЕНТЫ

Digital Archives and Documents

УДК 651:004

Н.Е. Мащенко

г. Донецк, Донецкая Народная Республика

Электронный документооборот в системе построения «электронного правительства» Донецкой Народной Республики

N.E. Mashchenko

Donetsk, Donetsk People's Republic

Electronic Document Flow in Construction of "E-Government" of the Donetsk People's Republic

Аннотация

В статье сделан акцент на важности исследования вопросов электронного документооборота в органах государственного управления с точки зрения развития информационного общества. Целью исследования является анализ состояния, выявление проблем и тенденций развития электронного документооборота в процессе становления «электронного правительства» Донецкой Народной Республики (ДНР) с учетом сложившихся условий. Вопросы электронного взаимодействия органов власти следует начинать с понимания терминологической базы, реализованной в нормативно-правовом поле ДНР. Понятие «электронный документ» рассматривается в таких нормативных источниках ДНР, как законы «Об информации и информационных технологиях», «Об электронной подписи», Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления. Понятие «электронный документооборот» и родственные ему не рассмотрены в законах и подзаконных актах ДНР. Спорным моментом в исследовании терминологии в стандартах является неоднозначность



их применения на территории ДНР. На пути внедрения (системы электронного документооборота) (СЭД) в органах власти ДНР появляются проблемы, к которым можно отнести построение новой вертикали власти, формирование новых министерств и ведомств, обновление их кадрового состава, продолжающуюся разработку новых форм документов, нормативно-правового обеспечения в разных отраслях, что требует анализа новых бизнес-процессов, разработки СЭД «с нуля». Среди проблем следует выделить и неясную политическую обстановку, непризнанность ДНР со стороны других государств, что делает затруднительным с юридической точки зрения приобретение информационных систем иностранного производства. Внедрение СЭД в органы государственного управления необходимо начинать не с «лоскутной» автоматизации, а с разработки Концепции информационного развития республики, которая предусматривает поэтапное внедрение СЭД в органы власти на разных уровнях управления, что позволит учесть и избежать ошибки прошлого опыта автоматизации украинских органов власти. На данный момент электронный документооборот реализован в Министерстве связи ДНР, ведется внедрение в других министерствах, проводится работа над созданием Центра электронных подписей, на сайтах государственных структур принимаются и рассматриваются электронные обращения граждан. Одним из этапов внедрения СЭД станет создание портала государственных услуг, что является шагом к созданию «электронного правительства».

Abstract

The article recognizes the importance of researching issues of electronic document flow in public administration in relation to information society development. The article aims to analyse current situation and identify problems and trends of electronic document flow development while setting up the “e-government” of the Donetsk People’s Republic (DPR) under prevailing conditions. Electronic interaction of the government agencies demands an understanding of the terminology of the DPR legal field. The concept of an “electronic document” is addressed in the following regulatory sources: the DPR Laws “On information and information technology” and “On electronic signature”, the Standard Procedure for Records Management in State Agencies and Local Self-Government Bodies. The term “electronic document flow” and similar are not yet covered by laws and regulations of the DPR. There is a controversial point in studying terms used in the Standards that comes from the ambiguity of their application in the DPR. Implementation of the EDF system in the DPR state agencies encounters problems of vertical power structure construction, of ministries and departments formation, of staff rotation, as well as those of on-going development of new document forms and regulatory support for various industries, which requires an analy-



sis of new business processes and a development of the EDF system from scratch. These problems include an uncertain political environment and the status of an unrecognized state that leads to legal difficulties in acquisition of information systems abroad. The introduction of the EDF system in public administration should start not from patchwork automation, but from development of a Concept of Information Development in the Republic stipulating a phased implementation of the EDF system in government agencies of all levels, which will take into account the past experience of automation in the Ukrainian authorities and avoid its mistakes. Currently electronic document flow is implemented in the Ministry of Communications of the DPR, soon to be introduced in other ministries. A Center for Electronic Signatures is to be created. Public appeals are to be received and handled through state agencies web-sites. Development of a Common Government Services Portal is to be a phase in implementation of the EDF system and a step towards an e-government.

Ключевые слова

Система электронного документооборота, электронный документ, электронная подпись, документооборот, органы государственного управления.

Keywords

Electronic document flow system, electronic document, electronic signature, document flow, state agencies.

Переход к новому этапу развития общества, именуемого Информационным, определяет особые требования к взаимодействию государства, граждан и бизнеса. Эффективность и прозрачность сотрудничества зависит от использования информационных инструментов и технологий, одним из которых является электронный документооборот.

Электронный документооборот можно рассматривать с позиции отношения к внешней или внутренней среде объекта исследования. Внутри государственных органов функционирует внутренний, или внутриведомственный, электронный документооборот, а при установлении отношений органов государственной власти с другими ведомствами, министерствами, гражданами и бизнес-структурами – межведомственный электронный документооборот. Таким образом, электронный документооборот поддерживает взаимоотношения во всех моделях «электронного правительства»,



а именно в моделях «государство–государство» (G2G), «государство–граждане» (G2C), «государство–бизнес» (G2B).

Вопросы электронного документооборота нашли отражение в работах И.Л. Бачило¹, М.В. Ларина², С.И. Семилетова³ и других. Однако требует внимания рассмотрение аспектов электронного взаимодействия органов государственного управления с учетом реалий нынешнего времени в Донецкой Народной Республике (далее – ДНР) и их материально-технического обеспечения.

Формирование и развитие системы электронного документооборота (далее – СЭД) как элемента государственного управления Донецкой Народной Республики является важной задачей на пути построения «электронного правительства» в процессе развития государственности и рычагом, способствующим прозрачности работы государственных органов, эффективности и скорости принятия управленческих решений, повышению доверия со стороны граждан и мировой общественности.

Цель статьи – рассмотреть сущность электронного документооборота в контексте исследования состояния, проблем и тенденций развития «электронного правительства» Донецкой Народной Республики. В настоящее время необходимо проанализировать использование терминов «электронный документ», «электронный документооборот» и их значение в официальных источниках, поскольку терминологизация предполагает выработку и закрепление определения термина в нормативном акте, таким образом сделав его употребление обязательным и для практиков, и в учебной литературе. Наиболее значимы термины и определения, приведенные в законах, поскольку они обязательны для применения в регулируемой ими сфере, на втором месте по значимости стоят стандарты, на третьем – инструкции и правила⁴.

Определение электронного документа как такового, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме, дает Типовая инструкция по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики⁵.

В ДНР на данный момент приняты законы «Об электронной подписи», «Об информации и информационных технологиях», касающиеся той или иной своей частью вопросов электронного документооборота.



Статья 6 закона ДНР «Об электронной подписи» определяет электронный документ с позиции применения простой, усиленной неквалифицированной и усиленной квалифицированной электронной подписи. Однако в общем виде «информация в электронной форме, подписанная простой или неквалифицированной или квалифицированной электронной подписью, признается электронным документом, равнозначным документу на бумажном носителе, подписанному собственноручной подписью, в случаях, установленных законодательством Донецкой Народной Республики или соглашением между участниками электронного взаимодействия»⁶.

Закон ДНР «Об информации и информационных технологиях» под электронным документом понимает документированную информацию, представленную в электронной форме, т.е. в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах⁷.

Наряду с четким определением электронного документа в официальных источниках ДНР отсутствует понятие электронного документооборота. Принятие законов «О делопроизводстве» и «Об электронном документообороте» официально закрепило бы понятие «электронный документооборот», внесло ясность в определение юридической силы электронных документов, в особенности ведения электронного документооборота и архивов электронных документов. Целесообразным является также расширение законодательной базы, определяющей понятие и регулирующей основы электронных государственных услуг, электронной коммерции, электронных платежей.

Следует отметить, что применение на территории ДНР стандартов в области электронного документооборота на сегодня не является однозначным. С одной стороны, согласно Постановлению Совета Министров ДНР «О применении Законов на территории ДНР в переходный период»⁸, министерствам и ведомствам ДНР необходимо применять законы и другие правовые акты, действовавшие на территории Донецкой Народной Республики до вступления в силу Конституции ДНР, в части, не противоречащей ей. С другой стороны, стандарты как



технические нормативно-правовые акты носят рекомендательный характер и в большей части являются межгосударственными стандартами. В стремлении сближения с Россией Министерство связи ДНР применяет в области построения СЭД стандарты РФ в области электронного документооборота.

В Донецкой Народной Республике автоматизация документооборота органов государственной власти исходит из тех условий, которые имеются на данный момент. Во-первых, это «обнуление» автоматизации вследствие изменений государственного устройства, смены политического режима, реформирования всех органов власти, построение системы государственного управления «с нуля», поскольку Донецкая область имела органы власти областного значения в виде областных управлений во главе с губернатором. Вследствие провозглашения ДНР на территории Донецкой области Украины, в силу вынужденных обстоятельств «обособленности» от Украины, были сформированы органы государственной власти республики с собственными органами исполнительной, законодательной и судебной власти и соответствующими министерствами, ведомствами, департаментами. Структура государственной системы претерпела существенные изменения, и поэтому автоматизированные системы документооборота, существовавшие ранее, «заточенные» под определенную организационную структуру, определенные бизнес-процессы с использованием форм документов на украинском языке оказались ненужными. Автоматизация документооборота нынешних государственных структур должна исходить из современной структуры органов государственной власти. Имеющиеся на момент образования ДНР информационные системы и базы данных, зависимые от Украины, были ею отключены, выведены или ликвидированы. Те информационные базы и системы, которые удалось сохранить, остались в неактуальном состоянии.

К проблемам СЭД ДНР, наряду с недостаточностью нормативно-правовой базы в сфере электронного документооборота, следует отнести и отсутствие культуры в работе с электронными документами с учетом того факта, что большая часть украинских государственных чиновников выехала, кадровый состав



пополнили новые управленцы, не имеющие опыта работы с такими системами.

Немаловажным ограничительным моментом является и тот факт, что в сложившихся условиях не представляется возможным приобретение СЭД иностранного производства – украинского, российского или иного – в силу отсутствия законодательно закрепленного факта признания государственности ДНР.

Разработка и внедрение СЭД в органах государственной власти ДНР требует, прежде всего, наличия квалифицированных специалистов в области информационных технологий. Сейчас их подготовкой занимаются два классических вуза на территории ДНР – Донецкий национальный технический университет и Донецкий национальный университет.

Не менее важными являются также такие направления:

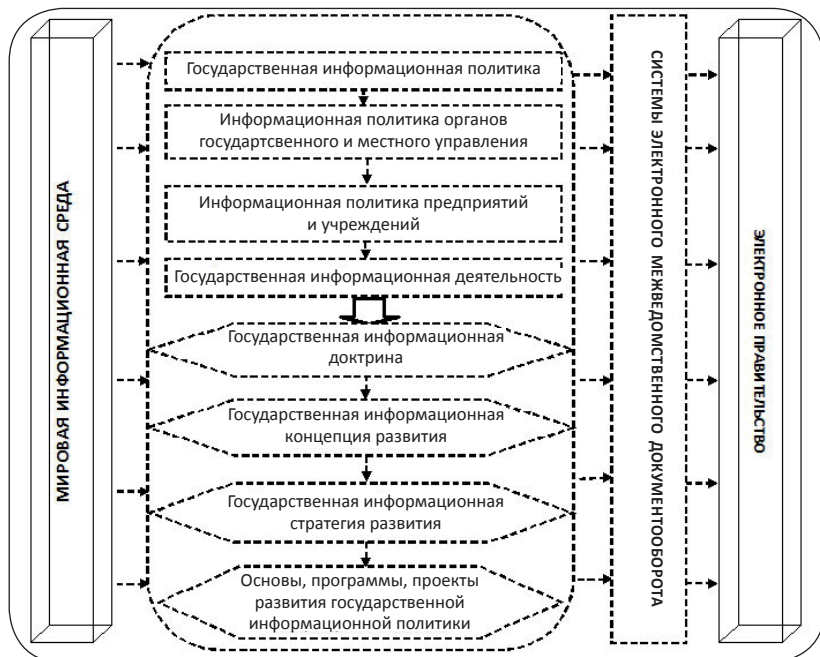
исследование проблемной области, включая анализ документооборота и форм документов. При этом необходимо учитывать переходный период в формировании законодательства республики и тем самым вопросы разработки новых форм документов, появления новых, отказа от старых;

соответствующее техническое оснащение – компьютеры, оргтехника, серверы. В большей мере нужно исходить из того, что осталось, и производить дооснащение новой техникой. В ДНР ведется работа над созданием Центра электронных подписей;

затраты на обучение персонала работе с СЭД и сопровождение системы.

В сложившихся условиях, диктуемых политической и экономической обстановкой, внедрение системы электронного документооборота в государственных органах требует соответствующей адаптации в связи с изменениями в законодательстве ДНР, перестройкой всех бизнес-процессов государственного управления. Нельзя не учитывать и проблемы утраты техники.

В связи с этим необходимыми являются разработка Стратегии информационного развития в рамках Концепции информационного развития Донецкой Народной Республики, принятие Программы информатизации на пути создания «электронного правительства», в рамках которых следует предусмотреть этапы перехода к электронному документообороту, определить их последовательность (см. рисунок).



Развитие электронного документооборота
в системе Концепции информационного развития
Донецкой Народной Республики.
Development of electronic document flow in the Concept
of Information Development in the Donetsk People's Republic

Создание и развитие в ДНР системы электронного документооборота в органах государственного управления должно происходить последовательно и включать следующие этапы:

- окончательное формирование законодательной базы в сфере электронного документооборота;
- анализ существующих систем автоматизации делопроизводства и систем электронного документооборота в центральных и местных органах власти;
- анализ состояния и объема имеющегося документооборота в государственных структурах;

проверку наличия технического обеспечения, количества компьютерной техники; определение потребности в ее модернизации или замены; дооснащение компьютерной техникой органов государственного управления и государственной власти на местах; создание локальных, корпоративных компьютерных сетей органов государственного управления;

выбор СЭД или разработку системы «под ключ». Выбор конкретной системы должен происходить с учетом территориальной распределенности органов государственной власти, масштабов государственных структур, приоритетности управленческих документов в системе документооборота, объемов обращений граждан;

разработку технического задания на СЭД с применением электронной подписи;

обучение администраторов СЭД и персонала органов власти для закрепления процессов безбумажного движения документов; повышение компьютерной грамотности и квалификации, информационной культуры государственных служащих;

ввод в эксплуатацию системы безбумажного документооборота в структурных подразделениях Аппарата Совета Министров Республики, Народного Совета, Администрации Главы Республики;

внедрение СЭД в местных органах власти; создание локальных компьютерных сетей местных органов государственного управления;

обеспечение интеграции информационных систем и баз данных министерств и ведомств, территориальных подразделений государственных органов;

создание корпоративных компьютерных сетей органов государственного управления и местных органов государственной власти;

полный перевод бумажных документов в электронную форму, формирование электронных архивов; ввод полного цикла безбумажного документооборота аппаратов центральных и местных органов власти; разработку и реализацию проектов по обеспечению ведомственного и межведомственного электронного документооборота;

создание интегрированной сети информационных систем органов государственного управления; формирование единой



системы межведомственного электронного взаимодействия в целях предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, создание информационного портала государственной власти Республики.

Преимуществами портала государственных услуг являются: обращение граждан он-лайн; предоставление отчетности в государственные органы статистики и налоговые органы; возможность подачи заявлений на оказание государственных услуг и получение информации об их движении не выходя из дома; ведение электронных государственных реестров хозяйствующих субъектов, общественных объединений; получение актуальной справочной информации и документов в режиме он-лайн; взаимодействие с органами государственной власти – назначение встреч с чиновниками, отслеживание информации о заседаниях исполнительных и законодательных органов власти, принятие участия в формировании законодательной базы государства и др.

На этапе внедрения системы на конкретном объекте, который автоматизируется (в данном случае – органы государственной власти ДНР), следует провести анализ, определить его структуру, далее с позиций процессного подхода обозначить основные и вспомогательные бизнес-процессы государственных органов (основные определяются с точки зрения ценности для конечного потребителя); провести анализ документооборота (объем, структура, группировка документов по видам и группам, изучение форм документации, регистрационных форм) с выделением лиц, ответственных за делопроизводство на разных уровнях управления. При определении модулей системы нужно учитывать тот факт, что большую группу документов составляют обращения граждан.

Внедрению систем электронного документооборота в органы государственной власти будет способствовать координация работы всех сотрудников центральных органов власти, структурных подразделений местных органов власти, что обеспечит взаимодействие органов государственной власти с гражданами и бизнесом путем доступа к публичной информации, наладит систему общения с гражданами он-лайн, обратную связь, сформирует общегосударственный внешний документооборот. Однако следует учитывать проблемы, возникающие на этапах внедрения.



Необходимо рассчитать эффекты от внедрения СЭД и возможности интеграции в единый государственный портал.

Внедрение систем электронного документооборота в органах государственного управления позволит:

придать процессам составления, согласования и обработки документов формализованный вид, разработать единые схемы маршрутизации документов;

не зависеть от личных качеств персонала в работе над документами благодаря автоматизации большинства формальных процессов, добиться прозрачности работы с документами, устранить возможность потери документа вследствие халатности работников;

повысить контроль исполнения документов путем внедрения специальных модулей, расширить возможность регулирования и управления системой документооборота;

улучшить степень защиты данных, информации, участвовавших в электронном документообороте, за счет ограничения доступа, обеспечить конфиденциальность данных за счет использования электронной подписи;

формировать промежуточные и итоговые статистические и аналитические формы, отчеты по результатам работы исполнителей над документами. Таким образом, в ДНР на данный момент электронный документооборот реализуется и ведется внедрение в министерствах, проводится работа над созданием Центра электронных подписей, на сайтах государственных структур принимаются и рассматриваются электронные обращения граждан.

Примечания

¹ Бачило И.Л. Документ в информационной среде // Электронный документ и документооборот: правовые аспекты: Сб. науч. тр. – М.: ИНИОН РАН, 2003. – 208 с. Bachilo I.L. *Dokument v informacionnoj srede* [Document in the information environment]. *Jelektronnyj dokument i dokumentooborot: pravovye aspekty. Sb. nauch. tr.* [Electronic document and document flow: Legal aspects: A collection of scientific papers]. Moscow, INION RAN publ., 2003, 208 p.

² Ларин М.В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002. – 288 с. Larin M.V. *Upravlenie dokumentatsiej v organizatsiyah* [Document management in organizations]. Moscow, Nauchnaya kniga publ., 2002, 277 p.



³ Семилетов С.И. Документы в социальной сфере: Подходы к классификации // Электронный документ и документооборот: правовые аспекты: Сб. науч. тр. – М.: ИНИОН РАН, 2003. – 208 с. Semiletov S.I. *Dokumenty v social'noj sfere: Podhody k klassifikacii* [Documents in the social sphere: Approaches to classification]. *Jelektronnyj dokument i dokumentooborot: pravovye aspekty. Sb. nauch. tr.* [Electronic document and document flow: Legal aspects: A collection of scientific papers]. Moscow, INION RAN publ., 2003, 208 p.

⁴ Бондарь В.А. Эволюция терминологии в сфере управления документами в России в конце 1950-х – 2013 гг.: Автореф. дис. ... канд. ист. наук. – Екатеринбург, 2015. – 230 с. Bondar' V.A. *Jevoljucija terminologii v sfere upravlenija dokumentami v Rossii v konce 1950-h – 2013 gg.: Avtoref. dis. ... kand. ist. nauk* [Evolution of terminology in the field of document management in Russia in late 1950s – 2013: Cand. hist. sci. diss.]. Ekaterinburg, 2015, 230 p.

⁵ Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики «Об утверждении Типовой инструкции по делопроизводству в органах государственной власти, органах местного самоуправления Донецкой Народной Республики» от 16.10.2015 г. № 19–27. Опубликовано 07.12.2015 г. Электронный ресурс. Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Postanov_N19_27_16102015.pdf (Дата обращения: 01.12.2016). *Postanovlenie Soveta Ministrov Doneckoj Narodnoj Respubliki "Ob utverzhdenii Tipovoj instrukcii po deloproizvodstvu v organah gosudarstvennoj vlasti, organah mestnogo samoupravlenija Doneckoj Narodnoj Respubliki"* ot 16.10.2015 g. № 19–27. *Opublikovano 07.12.2015 g.* [Decision of the Council of Ministers of the Donetsk People's Republic "On confirmation of standard procedure of record management in state agencies, local self-government bodies of the Donetsk People's Republic" of October 16, 2015 no. 19–27. Published on December 7, 2015]. Available at: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2016/05/Postanov_N19_27_16102015.pdf (accessed 01.12.2016).

⁶ Закон Донецкой Народной Республики «Об электронной подписи» (Постановление Народного Совета ДНР от 19.06.2015 г. № I-235П-НС). Опубликовано 11.08.2015 г. Электронный ресурс. Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/ZAKON_DNR_OB_ELEKTRONNOJ_PODPISI.pdf (Дата обращения: 01.12.2016). *Zakon Doneckoj Narodnoj Respubliki "Ob jelektronnoj podpisi"* (*Postanovlenie Narodnogo Soveta DNR ot 19.06.2015 g. № I-235P-NS*). *Opublikovan 11.08.2015 g.* [Law of Donetsk People's Republic "On electronic signature" (Decision of the People Council of the DPR of June 19, 2015 no. №I-235P-NS). Published on August 11, 2015]. Available at: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/ZAKON_DNR_OB_ELEKTRONNOJ_PODPISI.pdf (accessed 01.12.2016).

⁷ Закон Донецкой Народной Республики «Об информации и информационных технологиях» (Постановление Народного Совета ДНР от 07.08.2015 г. № I-278П-НС). Опубликовано 07.09.2015 г. Электронный ресурс. Режим доступа: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_InformcInformTechnology_I_278P_NS.pdf (Дата обращения: 01.12.2016). *Zakon Doneckoj Narodnoj Respubliki "Ob informacii i informacionnyh tehnologijah"*



(*Postanovlenie Narodnogo Soveta DNR ot 07.08.2015 g. №I-278P-NS*). *Opublikovan 07.09.2015 g.* [Law of the Donetsk People's Republic "On information and information technologies" (Decision of People Council of the DPR of August 7, 2015 no. I-278P-NS). Published on September 7, 2015]. Available at: http://old.dnr-online.ru/wp-content/uploads/2015/03/Zakon_DNR_Ob_InformcInformTechnology_I_278P_NS.pdf (accessed 01.12.2016).

⁸ Постановление Совета Министров Донецкой Народной Республики «О применении Законов на территории ДНР в переходный период» от 02.06.2014 г. № 9-1. Электронный ресурс. Режим доступа: <http://supcourt-dnr.ru/postanovlenie-soveta-ministrov-doneckoy-narodnoy-respubliki-o-primenenii-zakonov-na-territorii-dnr-v> (Дата обращения: 01.12.2016). *Postanovlenie Soveta Ministrov Doneckoj Narodnoj Respubliki "O primenenii Zakonov na territorii DNR v perehodnyj period"* ot 02.06.2014 g. № 9–1 [Decision of the Council of Ministers of the Donetsk People's Republic "On application of laws on territory of the DPR in the transitional period" of June 2, 2014 no. 9–1]. Available at: <http://supcourt-dnr.ru/postanovlenie-soveta-ministrov-doneckoy-narodnoy-respubliki-o-primenenii-zakonov-na-territorii-dnr-v> (accessed 01.12.2016).

Список литературы

1. Бачило И.Л. Документ в информационной среде // Электронный документ и документооборот: правовые аспекты: Сб. науч. тр. – М.: ИНИОН РАН, 2003. – 208 с.
2. Ларин М.В. Управление документацией в организациях. – М.: Научная книга, 2002. – 288 с.
3. Семилетов С.И. Документы в социальной сфере: Подходы к классификации // Электронный документ и документооборот: правовые аспекты: Сб. науч. тр. – М.: ИНИОН РАН, 2003. – 208 с.
4. Бондарь В.А. Эволюция терминологии в сфере управления документами в России в конце 1950-х – 2013 гг.: Дис. ... канд. ист. наук. – Екатеринбург, 2015. – 230 с.

References

1. Bachilo I.L. *Dokument v informacionnoj srede* [Document in the information environment]. *Jelektronnyj dokument i dokumentooborot: pravovye aspekty. Sb. nauch. tr.* [Electronic document and document flow: Legal aspects: A collection of scientific papers]. Moscow, INION RAN publ., 2003, 208 p.
2. Larin M.V. *Upravlenie dokumentatsiej v organizatsiyah* [Document management in organizations]. Moscow, Nauchnaya kniga publ., 2002, 277 p.
3. Semiletov S.I. *Dokumenty v social'noj sfere: Podhody k klassifikacii* [Documents in the social sphere: Approaches to classification]. *Jelektronnyj dokument i dokumentooborot: pravovye aspekty. Sb. nauch. tr.* [Electronic document and document flow: Legal aspects: A collection of scientific papers]. Moscow, INION RAN publ., 2003, 208 p.



4. Bondar' V.A. *Jevoljucija terminologii v sfere upravljenja dokumentami v Rossii v konce 1950-h–2013 gg. Kand. Diss.* [Evolution of terminology in the field of document management in Russia in late 1950s – 2013: Cand. hist. sci. diss.]. Ekaterinburg, 2015, 230 p.

Сведения об авторах

Мащенко Наталья Евгеньевна, кандидат экономических наук, доцент Донецкого национального университета, г. Донецк, Донецкая Народная Республика, +38-050-972-84-08, maschenko_n@mail.ru

About author

Mashchenko Natalya Evgenievna, PhD in Economics, assistant professor at the Donetsk National University, Donetsk, Donetsk People's Republic, +38-050-972-84-08, maschenko_n@mail.ru

ОБЗОРЫ АРХИВНЫХ ФОНДОВ И КОЛЛЕКЦИЙ

Archival Fonds and Collections Synopsis

УДК 94(470).093.2

Ю.В. Аксютин

г. Москва, Российская Федерация

Документы Автомобильного отдела Московского совета 1917–1918 гг. в Центральном государственном архиве Московской области

Yu. V. Aksyutin

Moscow, Russian Federation

Documents of the Automobile Department of the Moscow Soviet in 1917–1918 from the Central State Archive of the Moscow Region

Аннотация

В статье анализируются документы, хранящиеся в фонде Московского совета рабочих и солдатских депутатов Центрального государственного архива Московской области и отражающие особенности деятельности этого революционного органа, такие как обеспечение его руководства средствами транспорта и связи. В феврале–марте 1917 г. Автомобильный отдел, еще несколько дней назад подчинявшийся городской Думе, перешел в подчинение Московскому революционному комитету, и уже 6 марта 1917 г., на общем собрании своего исполнительного бюро со всеми заведующими подотделами, исходя из того, что «настоящий исторический момент выдвинул как неотложную и почти что единственную задачу – организацию рабочих масс и демократии», а также из своего стремления отстаивать «нашу организацию от энергичного натиска буржуазных партий и союзов», единогласно постановил «принять название Автомобильного отдела Советов рабочих и солдатских депутатов