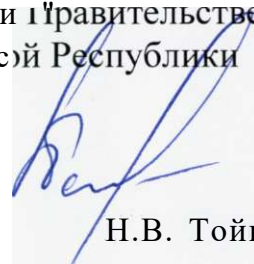


## УТВЕРЖДАЮ

Председатель Комитета по делам  
архивов при Правительстве  
Удмуртской Республики



Н.В. Тойкина

### **Концепция развития информатизации и цифровой трансформации в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, государственном казенном учреждении «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалах Государственном архиве общественно - политической истории, Государственном архиве социально-правовых документов на 2023-2025 годы**

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Концепция развития информатизации и цифровой трансформации в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики, государственном казенном учреждении «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» и его филиалах Государственном архиве общественно - политической истории, Государственном архиве социально-правовых документов на 2023-2025 годы (далее - Концепция) разработана в целях развития информатизации архивной отрасли и совершенствования использования информационно-коммуникационных технологий в Комитете по делам архивов при Правительстве Удмуртской Республики (далее - Комитет), государственном казенном учреждении «Центральный государственный архив Удмуртской Республики» (далее - государственный архив, ГКУ «ЦГА УР») и его филиалах Государственном архиве общественно - политической истории (далее - ГАОПИ), Государственном архиве социально-правовых документов (далее - ГАСПД).

1.2. Концепция учитывает приоритеты государственной политики в области развития информационно-коммуникационных технологий, архивного дела, определенные стратегическими и программными документами Российской Федерации, Удмуртской Республики:

1.2.1. Стратегия развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы (утв. Указом Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203);

1.2.2 Стратегия развития отрасли информационных технологий в Российской Федерации на 2014 - 2020 годы и на перспективу до 2025 года (утв. распоряжением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2013 г. № 2036-р);

1.2.3. Концепция региональной информатизации (утв. распоряжением Правительства РФ от 29 декабря 2014 г. № 2769-р);

1.2.4. ведомственная программа цифровой трансформации Федерального архивного агентства на 2023-2025 годы (утв. приказом Федерального архивного агентства от 10 февраля 2023 г. № 17);

1.2.5. государственные программы Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике» (утв. постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01 июля 2013 г. №268) и «Развитие архивного дела» (утв. постановлением Правительства Удмуртской Республики от 01 июля 2013 г. №273).

1.3. Концепция определяет главные цели, задачи и основные направления деятельности архивной службы Удмуртской Республики в сфере информатизации и цифровой трансформации.

1.4. Задачи и мероприятия по внедрению и развитию информационных технологий в Комитете, ГКУ «ЦГА УР», ГАОПИ и ГАСПД, объемы работ по информатизации ежегодно конкретизируются в годовых планах работы Комитета, государственного архива и филиалов, исходя из актуальности, наличия программных и аппаратных систем, финансовых средств и кадровых ресурсов. Контроль и мониторинг реализации целей и задач Концепции осуществляется Коллегией Комитета и Комиссией по цифровой трансформации Комитета.

## 2. Основные цели и задачи информатизации

### 2.1. Основные цели информатизации:

2.1.1. Повышение качества и доступности для граждан и организаций сервисов по использованию документов Архивного фонда Удмуртской Республики, других архивных документов, в т.ч. предоставления государственных услуг в электронном виде.

2.1.2. Использование систем межведомственного электронного взаимодействия, систем архивного хранения электронных документов, координация и адаптация использования утвержденных на федеральном уровне требований к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов.

2.1.3. Применение прогрессивных информационно-коммуникационных технологий для автоматизации основных направлений деятельности архивов.

### 2.2. Основные задачи информатизации:

#### 2.2.1. Для достижения цели 2.1.1.

2.2.1.1. Расширение возможностей использования Единого портала государственных и муниципальных услуг (далее - ЕПГУ), Регионального портала государственных и муниципальных услуг Удмуртской Республики (далее - РПГУ) при предоставлении государственных услуг Комитетом, государственным архивом и его филиалами с учетом Требований к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг (утв. постановлением Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236).

2.2.1.2. Формирование созданных на основе архивных документов информационных ресурсов и санкционированное представление их в свободном доступе.

2.2.1.3. Оцифровка архивных документов и организация удаленного доступа, в рамках действующего законодательства, к цифровым копиям архивных документов.

2.2.1.4. Активизация применения информационных технологий в сфере использования архивных документов (электронный читальный зал).

2.2.2. Для достижения цели 2.1.2.

2.2.2.1. Внедрение и организация применения подготовленных на федеральном уровне нормативных и методических документов, правил и стандартов, необходимых для организации работы с электронными документами, работы с ними на стадии ведомственного хранения, передачи на постоянное хранение и работы с ними в государственных архивах республики.

2.2.2.2. Своевременное внедрение новых методик и технических решений для постоянного и временного (свыше 10 лет) хранения электронных документов.

2.2.2.3. Применение электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия между Комитетом, государственным архивом, органами власти Удмуртской Республики и Российской Федерации, иными учреждениями.

2.2.3. Для достижения цели 2.1.3.

2.2.3.1. Формирование в соответствии с утвержденным порядком автоматизированной системы учета документов Архивного фонда Удмуртской Республики (БД «Архивный фонд», БД «Фондовый каталог»),

2.2.3.2. Развитие инфраструктуры государственного архива и его филиалов:

- унификация аппаратных решений для рабочего места сотрудника и оснащение рабочих мест государственного архива современной компьютерной техникой;

- проведение периодического технического обслуживания и ремонта аппаратного обеспечения;

- обеспечение применения программного обеспечения, включенного в Единый реестр российских программ для электронных вычислительных машин и баз данных;

- приобретение и использование для государственного архива серверного и сетевого оборудования, систем хранения данных, сканирующих устройств, иного необходимого оборудования, включенных в Реестр промышленной продукции, произведенной на территории Российской Федерации;

- осуществление мероприятий по информационной безопасности и защите информации;

- функционирование системы технической поддержки аппаратно-программных комплексов и электронных ресурсов;

- обеспечение надежного хранения оцифрованных копий описей дел и документов Архивного фонда Удмуртской Республики, электронных документов, иных информационных ресурсов.

2.2.3.3. Разработка, внедрение и применение программных решений в сфере комплектования архивов, в т.ч. в части взаимодействия с организациями - источниками комплектования архивов, осуществления контрольной деятельности, согласования нормативно-методических документов ЭПК Комитета.

2.2.3.4. Применение современных цифровых решений в сфере обеспечения сохранности и безопасности архивных фондов и архива, в т.ч. в проверке наличия, автоматизации учета страхового фонда и фонда пользования, учета выдачи дел.

2.2.3.5. Использование в необходимой степени для нужд архивных учреждений ресурсов государственной информационной системы Удмуртской Республики «Центр обработки данных Удмуртской Республики».

2.2.3.6. Обучение сотрудников архивных учреждений Удмуртской Республики в интересах полноценного и качественного применения информационных технологий в архивной деятельности, в т.ч. в области информационной безопасности и защиты информации.

### 3. Основные направления деятельности Комитета, государственного архива и его филиалов:

- систематическое формирование государственных информационных систем в сферах деятельности Комитета и государственного архива, в т.ч. при осуществлении контрольной деятельности;

- использование систем электронного документооборота и межведомственного электронного взаимодействия;

- функционирование систем защиты информации и средств использования электронной подписи;

- применение юридически значимого электронного документооборота между Комитетом, государственным архивом, органами государственной власти и местного самоуправления;

- обеспечение соответствия функционирующих информационных систем требованиям, установленным законодательством в области защиты информации;

- обеспечение сохранности созданных электронных информационных ресурсов;

- развитие сервисов предоставления государственных услуг в электронном виде;

- реализация проектов «Доступная генеалогия», «Удмуртия для Победы. Электронный архив» с включением в нее подсистемы «Книга памяти Удмуртии»; «Электронный читальный зал» (государственная информационная система удаленного использования архивных документов и справочно-поисковых средств к ним (ГИС УИАД) Росархива);

- модернизация ранее разработанных программных комплексов и баз данных;

- сопровождение и наполнение информацией официального сайта «Архивная служба Удмуртии», официальных аккаунтов в социальных сетях, использование возможностей социальных сетей для популяризации архивного дела;

- обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к формируемым базам данных, оцифрованным архивным документам, иным информационным ресурсам через сеть Интернет;

- сопровождение и своевременное обновление используемого программного обеспечения;

- регистрация архивных информационных ресурсов в общероссийских специализированных системах учета;

- изменение статуса созданных информационных ресурсов (определение целесообразности перехода к государственным информационным системам);

- аттестация информационных систем на соответствие требованиям безопасности;

- организация систематического обучения сотрудников Комитета и государственного архива по направлениям «Информационные технологии», «Информационная безопасность и защита информации».

### 3.1. Направления деятельности Комитета:

- организация работы Комиссии по цифровой трансформации архивов Комитета;

- ведение БД «Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Удмуртской Республики». Обеспечение доступа к реестру и оцифрованным копиям уникальных документов через сеть Интернет;

- модернизация программных комплексов «Учет деятельности архивных учреждений Удмуртской Республики» и «ЭПМК», в т.ч. за счет использования существующих на российском рынке решений;

- автоматизация учета, контроля и координации работы с организациями - источниками комплектования;

- формирование БД «Фондовый каталог»;

- активизация применения государственных информационных систем в контрольно-надзорной деятельности;

- систематическое внесение данных о текущей деятельности в государственные информационные системы;

- обеспечение функционирования применяемых информационных систем, систем защиты информации и средств использования электронной подписи в соответствии с требованиями законодательства в области защиты информации.

### 3.2. Направления деятельности ГКУ «ЦГА УР»:

- оцифровка архивных фотодокументов для расширения их возможного использования, в т.ч. в оформлении общественных пространств. Оцифровка иных архивных документов. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через

сеть Интернет;

- администрирование, развитие и использование ведомственной информационной системы «Электронный архив Удмуртии», в т.ч. с возможностью удаленного режима работы с системой сотрудников государственного и муниципальных архивов;
- ретроконверсия бумажных описей дел, каталогов документов, указателей;
- формирование БД «Архивный фонд»;
- заполнение межфондового указателя «Акты приема в эксплуатацию законченных строительством объектов»;
- ведение и модернизация БД «Справочно-информационный фонд», «Научно-справочная библиотека государственного архива»;
- создание БД «Календарь памятных дат»;
- ведение имеющихся тематических БД;
- выявление конфиденциальной информации в оцифрованных архивных документах;
- создание единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей;
- обеспечение функционирования применяемых информационных систем, систем защиты информации и средств использования электронной подписи в соответствии с требованиями законодательства в области защиты информации.

### 3.3. Направления деятельности ГАОПИ:

- оцифровка архивных документов. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет;
- ретроконверсия бумажных описей дел, каталогов документов, указателей;
- формирование БД «Архивный фонд»;
- заполнение БД «Фотокаталог», «Предметно-тематический указатель к протоколам коллегиальных органов партийных организаций»;
- ведение и модернизация БД «Справочно-информационный фонд», «Научно-справочная библиотека государственного архива»;
- ведение и формирование информационной системы «Удмуртия для Победы. Электронный архив»;
- ведение имеющихся тематических БД «Книга Памяти Удмуртской Республики», «Персоналии в документах ЦДНИ УР»;
- формирование ведомственной информационной системы «Электронный архив Удмуртии»;
- выявление конфиденциальной информации в оцифрованных архивных документах;
- использование справочных БД «Учет запросов социально-правового характера в режиме «Одного окна» и «Учет тематических запросов»;
- создание единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей;

- обеспечение функционирования применяемых информационных систем, систем защиты информации и средств использования электронной подписи в соответствии с требованиями законодательства в области защиты информации.

#### 3.4. Направления деятельности ГАСПД:

- оцифровка архивных документов по личному составу, переведенных на постоянное хранение. Обеспечение в рамках действующего законодательства доступа к электронным копиям архивных документов через сеть Интернет.

- ретроконверсия описей дел;

- администрирование БД «Список работников, представленных к награждению знаками отличия», БД по личному составу трестов № 17 и № 18;

- формирование БД «Архивный фонд», БД по личному составу треста № 17;

- администрирование, сопровождение и развитие БД «Местонахождение документов по личному составу», справочной БД «Учет запросов социально-правового характера в режиме «Одного окна», участие в создании единого регистрационно-учетного программного комплекса по запросам пользователей;

- обеспечение функционирования применяемых информационных систем, систем защиты информации и средств использования электронной подписи в соответствии с требованиями законодательства в области защиты информации.

#### 4. Ресурсное обеспечение Концепции

Выполнение положений Концепции осуществляется за счет средств бюджета Удмуртской Республики, а также за счет привлечения средств государственной программы Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике».

#### 5. Оценка рисков реализации мероприятий Концепции

В ходе реализации Концепции возможны несколько категорий основных рисков:

5.1. Недостаточное финансирование может привести к неполному выполнению отдельных положений Концепции.

5.2. Отсутствие и/или устаревание программно-технических комплексов в Комитете и подведомственных государственных архивах.

5.3. Повреждение архивных документов при сканировании.

Риск устраняется контролем всех этапов выполнения работ по сканированию.

5.4. Утрата цифровой информации.

Риск устраняется комплексом работ по многоуровневому резервному копированию, разработкой инструкций и регламентов по хранению и работе с базами данных, электронными документами и электронными копиями документов.

5.5. Несанкционированный доступ к информационным системам.

В информационные системы предполагается внесение исключительно документов открытого доступа. Кроме того, предполагается формулирование требований по защите локальных вычислительных сетей, баз данных в технические задания на выполнение соответствующих видов работ, создание и внедрение систем информационной безопасности.

#### 6. Оценка эффективности реализации мероприятий Концепции

Оценка эффективности реализации мероприятий Концепции осуществляется в соответствии с общереспубликанскими планами по информатизации в форме установленных отчетных форм, а также в соответствии с целевыми индикаторами, представленными в соответствующих разделах государственных программ Удмуртской Республики «Развитие информационного общества в Удмуртской Республике» и «Развитие архивного дела».

Согласовано

Протокол Комиссии по цифровой трансформации  
архивов Комитета по делам архивов при  
Правительстве Удмуртской Республики  
от 21.04.2023 № 1