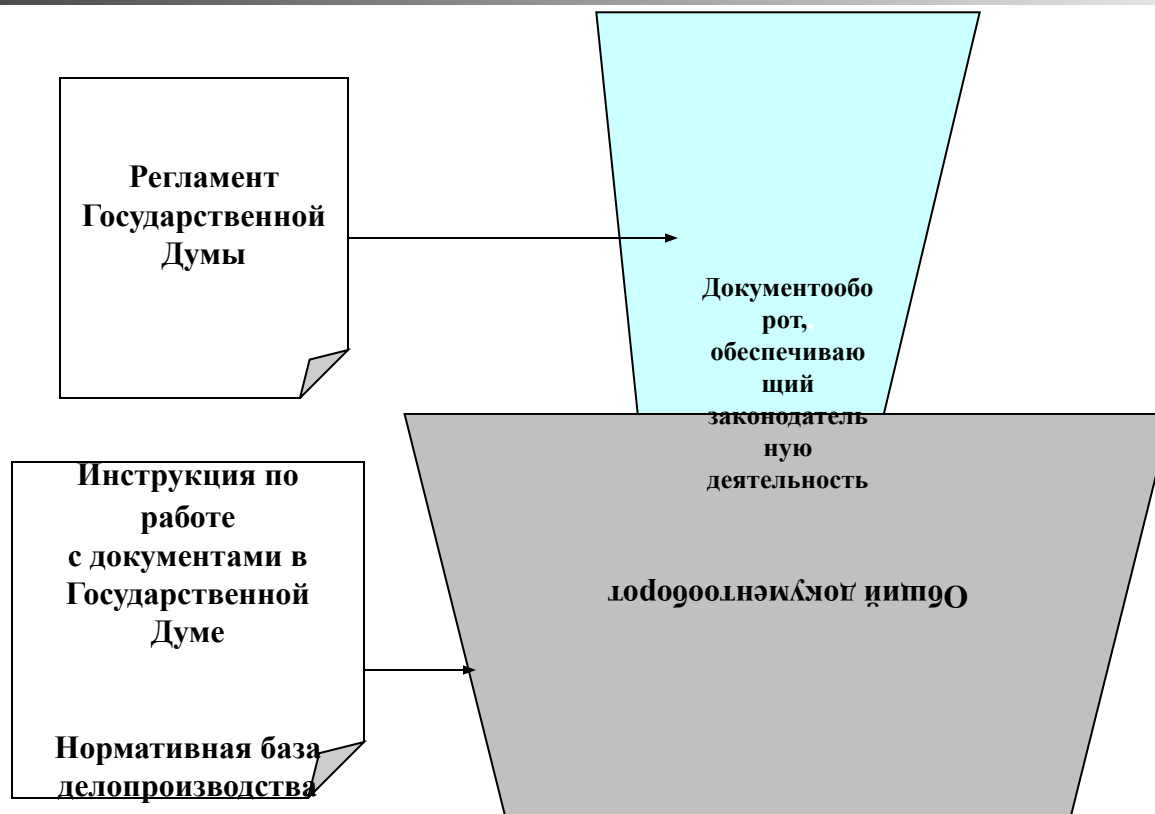


**Информационно-технологические задачи  
автоматизированного формирования  
проектов типовых документов  
в законодательном процессе  
Государственной Думы Федерального Собрания  
Российской Федерации**

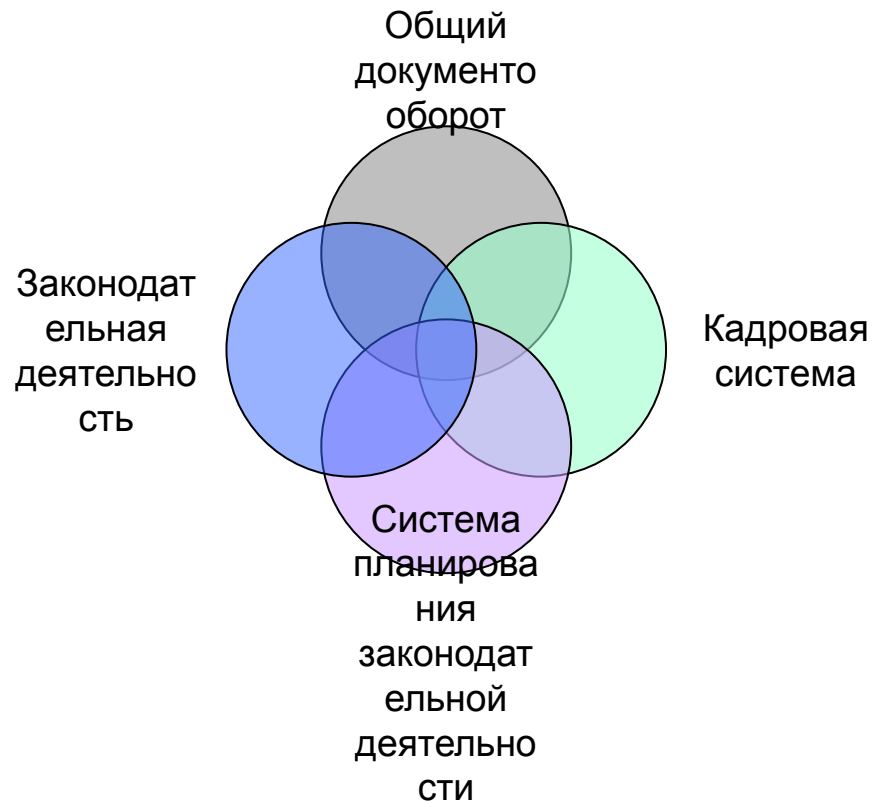
# Документооборот Государственной Думы



Помимо документооборота, присущего любой организации, в Государственной Думе существует специфический документооборот, обеспечивающий законодательную деятельность Государственной Думы.

Документом, регулирующим сам процесс законодательной деятельности и соответствующие потоки документов, является Регламент Государственной Думы.

# Автоматизированные системы, обеспечивающие документооборот в Государственной Думе



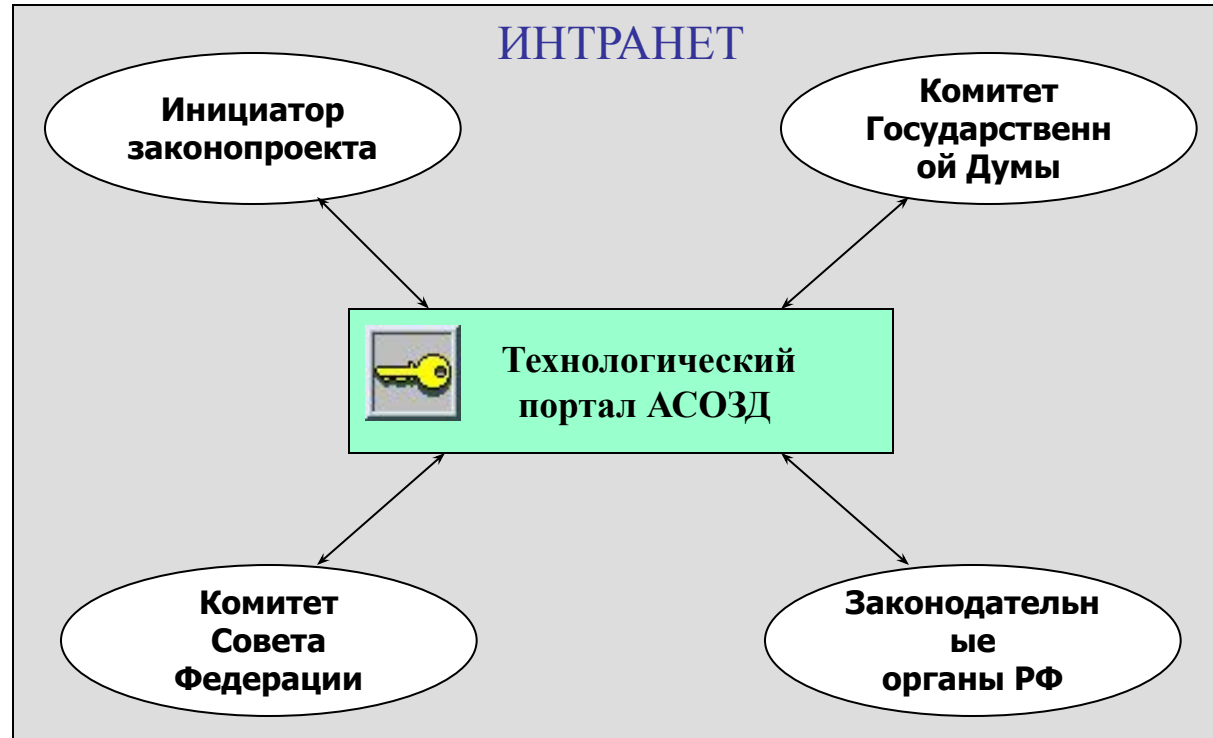
- Система автоматизации делопроизводства и документооборота (САДД)
- Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности (АСОЗД)
- Автоматизированная система «Кадры»
- Автоматизированная система планирования законодательной деятельности

# Автоматизированная система обеспечения законодательной деятельности Государственной Думы (АСОЗД)



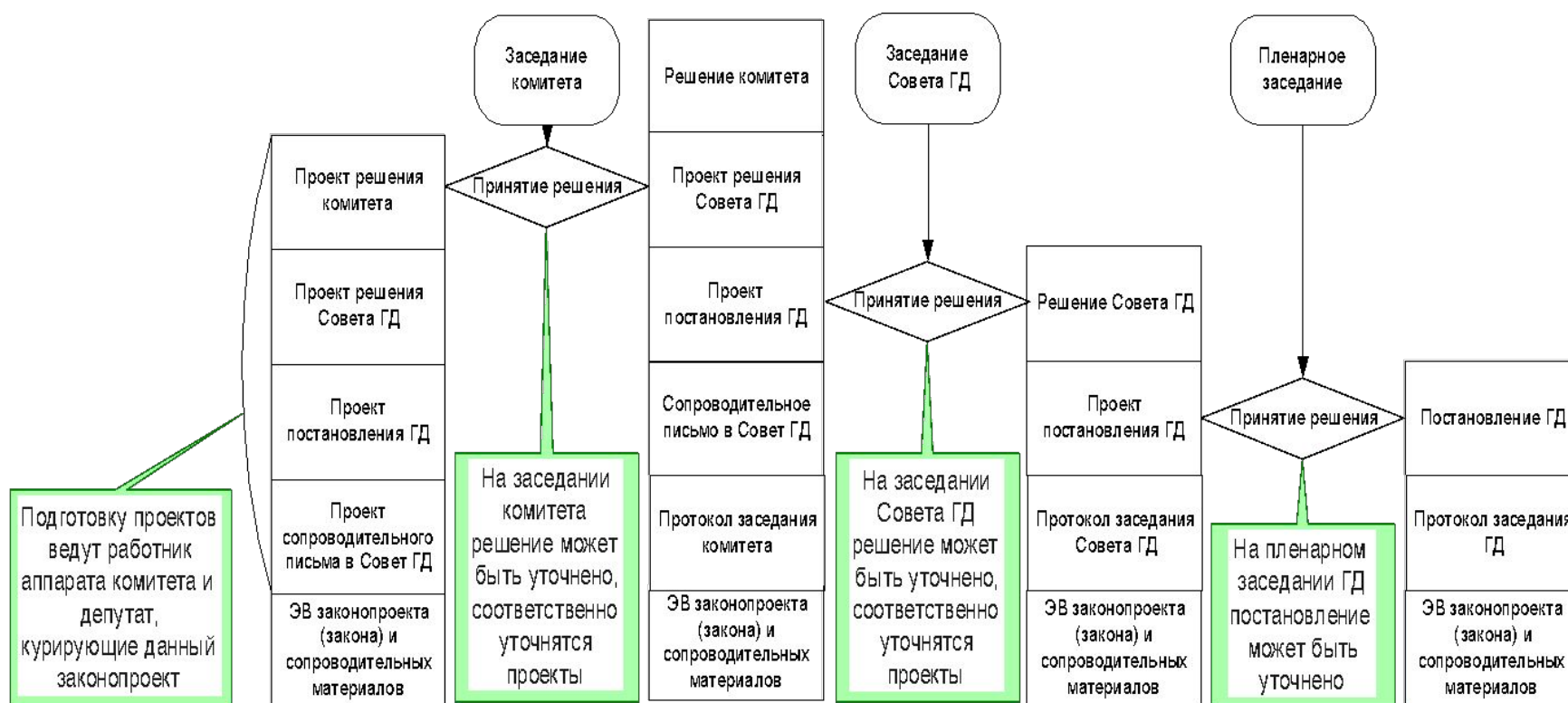
- В АСОЗД хранится история рассмотрения около 14 000 законопроектов, около 100 000 документов к законопроектам
- В АСОЗД ведется детализированная регистрация постадийной работы с законопроектами и сохраняются все сопутствующие документы до момента завершения работы по законопроекту.
- Технологическая часть портала АСОЗД доступна только авторизованным пользователям системы. В соответствии с причастностью к подразделению, занимаемой должностью и назначенными ролями пользователю предоставляются доступ к информации и возможности работы с ней.

## Совместная межведомственная работа над законопроектами в технологическом портале АСОЗД



Важным направлением развития АСОЗД являются открытие авторизованного доступа законодательным органам субъектов Российской Федерации к технологической части портала с целью внесения в Государственную Думу законодательных инициатив, заключений на законопроекты к первому чтению, поправок ко второму чтению, дополнительных материалов в электронной форме с использованием электронной цифровой подписи.

# Подготовка и преобразование документов законодательного процесса в Государственной Думе





## Автоматизированное формирование типовых документов

### **Подсистема обеспечения мероприятий:**

*(находится в тестовой эксплуатации)*

- Позволяет работникам подразделения вести индивидуальную и коллективную работу над вопросами и повесткой мероприятия
- В ходе рассмотрения вопросов мероприятия могут уточняться повестка, реквизиты как отдельных вопросов, так и мероприятия в целом, фиксироваться принятые решения по каждому вопросу
- В любой момент проводимого мероприятия может быть сформирован протокол рассмотрения вопросов повестки по состоянию на данный момент
- Подразделение имеет возможность быстрой публикации повесток и протоколов мероприятий в сетях Интранет и Интернет.

### **Подсистема автоматизированного формирования пакета типовых документов к законопроекту:**

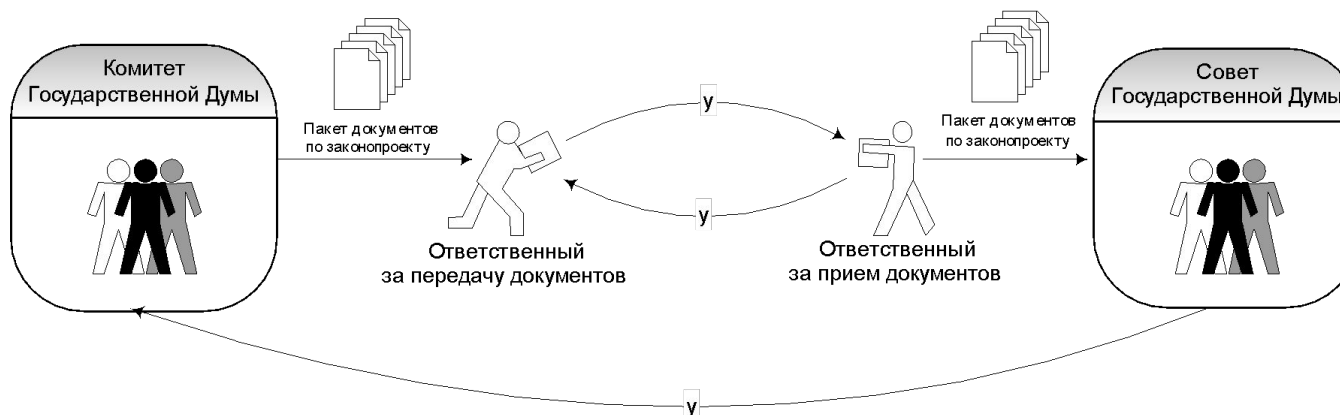
*(тестируется в отдельных подразделениях)*

- Позволяет автоматически получить проект решения и проекты сопроводительных документов на основании имеющейся в АСОЗД информации
- Анализирует решение по законопроекту и реквизиты к нему, при необходимости анализирует историю прохождения законопроекта, выбирает подходящие в данной ситуации шаблоны документов и заполняет их
- Некоторые реквизиты должны быть трансформированы в соответствующий текст или каким-то образом обработаны системой

**Полученные проекты документов в электронном виде полностью соответствуют требованиям  
Правил оформления документов в Государственной Думе**

# Прохождение типовых документов между Комитетами Государственной Думы и Советом Государственной Думы

Многие типовые документы несли исключительно транспортную и, иногда, информационную нагрузку



При автоматизации деловых процессов и формирования документов задачу транспортирования и информирования выполняет информационно-технологическая система







---

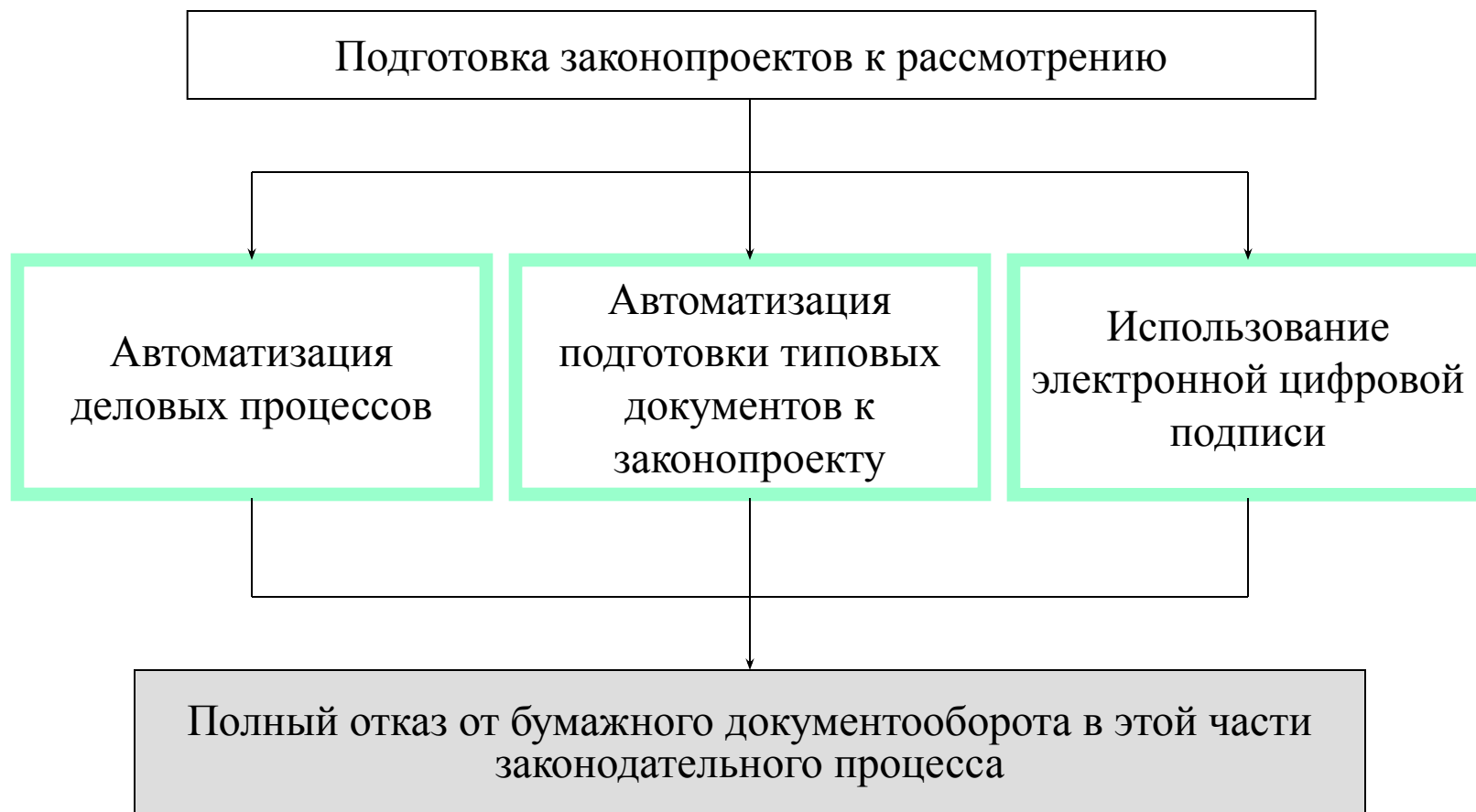
## **Проблемы**

- Недостаточный уровень обмена информацией между различными автоматизированными системами
- Исторически сложившийся стиль оформления документов был рассчитан на бумажные технологии
- Необходимость оптимизации существующих деловых процедур, созданных в расчете на бумажный документооборот
- Недостаточный уровень нормативной базы в области обмена электронными документами между различными организациями

## **Преимущества автоматизированной подготовки типовых документов**

- Освобождает время на смысловую подготовку документов
- Позволяет избегать ошибок при заполнении документов
- Упрощает дальнейшую работу с документами

# Перспективы развития автоматизированной подготовки документов в АСОЗД





Спасибо за внимание

---

## **Семейкина Екатерина**

ведущий консультант  
отдела информационных технологий  
Аппарата Государственной Думы  
Федерального Собрания Российской Федерации

**Телефон:** 692-10-52  
**E-mail:** [esem@duma.gov.ru](mailto:esem@duma.gov.ru)