

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления бизнес-процессами и экономики
Кафедра экономики и информационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой
____ А.А. Ступина
подпись
«____ » _____ 2019 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

09.03.03 Прикладная информатика
«Совершенствование системы внутриведомственного взаимодействия в государственных учреждениях»

Руководитель _____ доцент, канд. техн. наук С.В.Капустина
подпись, дата
Выпускник _____ И.В.Цыпкайкина
подпись, дата
Нормоконтролер _____ доцент, канд техн. наук С.В.Капустина
подпись, дата

Красноярск 2019

СОДЕРЖАНИЕ

Введение.....	4
1 Теоретическая часть.....	6
1.1 Анализ деятельности института мировых судей РФ.....	6
1.2 История и практика развития и становления института мировых судей РФ	9
1.3 Сравнительно-правовой анализ зарубежного опыта организации деятельности мировых судов	14
1.4 Информатизация деятельности мировых судей РФ	19
2 Анализ предметной области	23
2.1 Общая характеристика агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края	23
2.2 Общая характеристика судебного участка мирового судьи №27 в г. Железногорске Красноярского края	25
2.2.1 Организационная структура судебного участка мирового судьи №27 в г. Железногорске Красноярского края.....	26
2.2.2 Функциональная структура мирового судебного участка №27 в г. Железногорске Красноярского края.....	27
2.3 Описание информационных систем судебного участка мирового судьи №27 Красноярского края.....	28
2.4 Документооборот судебного участка мирового судьи №27 г. Железногорск	30
3 Моделирование бизнес-процессов	36
3.1 Бизнес-процессы судебного участка мирового судьи №27	36
3.2 Выбор нотации для моделирования бизнес-процессов.....	38
3.2.1 Методология DFD моделирования.....	38
3.2.2 Методология IDEF моделирования.....	40
3.2.3 Методология моделирования ARIS	40
3.3 Моделирование бизнес-процессов	41
3.3.1 Модель внутриведомственного взаимодействия «как есть».....	42
3.3.2 Модель внутриведомственного взаимодействия «как надо»	46

3.4 Предполагаемый интерфейс предложенного решения	49
3.5 Экономическая эффективность	53
Заключение	57
Список использованных источников	59
Приложение А Организационная структура Агентства по обеспечению деятельности мировых судей.....	64
Приложение Б Организационная структура судебного участка мирового судьи №27	65
Приложение В Детализация этапов бизнес-процесса «Принятие входящих документов»	66
Приложение Г Детализация этапов бизнес-процесса «Создание документов»	67
Приложение Д Детализация этапов бизнес-процесса «Отправка документов в другой судебный участок».....	68
Приложение Е Детализация этапов бизнес-процесса «Отправка документов в другой судебный участок» модель «как надо».....	69
Приложение Ж Этапы бизнес-процессов Microsoft Project	70

ВВЕДЕНИЕ

Внутриведомственное взаимодействие в государственных учреждениях осуществляется между сотрудниками отделов, филиалов или участков одной организации. Целью данного взаимодействия является обмен документами и информацией, как в электронной форме, так и в бумажной.

Организация внутриведомственного взаимодействия в рамках выпускной работы будет рассмотрено на примере судебных участков по обеспечению жизнедеятельности мировых судей.

Судебная власть в России принадлежит только судебным органам. Правосудие осуществляется судами, которые были утверждены в соответствии с Конституцией РФ и федеральным конституционным законом «О судебной системе в Российской Федерации». Другие организации, содержащие в своих названиях слово суд, не обладают судебной властью в том смысле, который содержится в Конституции России и соответствующих законах, поэтому они не являются судами.

Под судебной системой понимается система особых органов государственной власти, а именно судов, которые осуществляют правосудие в границах России [1].

Деятельность мировых судьей на сегодняшний день имеет большое значение для полноценного функционирования страны. Им приходится решать сложные задачи такие, как рассмотрение уголовных дел подсудные мировому судье, дел о выдаче судебного приказа; также рассматривают дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу и многие другие. Необходимо сопроводить деятельность судей, соответствующими информационными технологиями, для оказания быстрых и качественных услуг.

Информатизация судов заключается в следующих аспектах: формирование общей концепции и создание согласованного с судами подхода к созданию базовых программно-аппаратных комплексов, средств информационного, нормативно-правового, организационно-методического и

кадрового обеспечения деятельности судов и системы судебного департамента [2].

Актуальность данной работы заключается в том, что совершенствование некоторых бизнес-процессов будет способствовать улучшению качества внутриведомственного взаимодействия, ускорит работу сотрудников, также максимизирует затраты учреждения.

В качестве объекта исследования выступает Краевое государственное казенное учреждение по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае, а именно судебный участок №27 в г. Железногорск.

Целью данной работы является совершенствование процесса внутриведомственного взаимодействия в судебных участках Мировых судей.

На основании поставленной цели, формируются следующие задачи:

- провести анализ деятельности предметной области;
- построить организационную и функциональную модели объекта исследования;
- проанализировать существующие АИС организации;
- выявить недостатки в существующей системе функционирования внутриведомственного взаимодействия на объекте исследования, предложить решения по их устранению посредством автоматизации;
- провести оценку экономической эффективности от внедрения предложенных решений.

Приступим к рассмотрению поставленных задач.

1 Теоретическая часть

На сегодняшний день основные установки и концепции управления государственными учреждениями, которые предъявляют новейшие условия к организации управления учреждениями, состоит в модификации системы управления в целом, так и организационной структуры в частности как одной из важных ее составляющих. Необходимость изменения организационной структуры большого числа государственных учреждений, совершенствование системы внутриведомственного управления, перехода на другие стандарты управления являются критериям определения значимости и актуальности для российских государственных учреждений. Проблема организации слаженной работы всех отделов внутри одного учреждения является актуальной. Решение данной проблемы будет способствовать повышению эффективности функционирования организации в целом, также упростит процесс предоставления услуг [3].

В рамках дипломной работы рассмотрим систему внутриведомственного взаимодействия на примере Краевого государственного казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае, судебного участок №27 в г. Железногорск.

1.1 Анализ деятельности института мировых судей РФ

В России судебная власть имеет все важными свойствами государственной власти. В государстве она обладает стабилизирующей силой, которая способна обеспечить защиту прав и свободы граждан, также предотвращать социальные конфликты в обществе, обеспечивая при этом их решения в рамках правосудия. Именно эффективное функционирование деятельности мировых судей играет огромную роль в единой судебной системе Российской Федерации [4].

Мировые судьи в Российской Федерации – это судьи общей юрисдикции субъектов РФ, выходящие в единую судебную систему Российской Федерации, где полномочия и порядок деятельности установлены Конституцией РФ и

федеральными законами. Основной перечень дел, рассматриваемых мировыми судьями России, приведен на рисунке 1 [5].

- уголовные дела подсудные мировому судье в соответствии с УПК РФ;
- дела о выдаче судебного приказа;
- дела о расторжении брака, если между супругами отсутствует спор о детях;
- дела о разделе между супругами совместно нажитого имущества;
- иные дела, возникающие из семейно - правовых отношений;
- дела по имущественным спорам при цене иска;
- дела, возникающие из трудовых отношений, за исключением дел о восстановлении на работе и дел о разрешении коллективных трудовых споров;
- дела об определении порядка пользования имуществом;
- дела об административных правонарушениях, отнесенные к компетенции мирового судьи АПК РФ;
- дела по вновь открывшимся обстоятельствам в отношении решений, принятых им в первой инстанции и вступивших в силу

Рисунок 1 – Деятельность мировых судей РФ

Мировые судьи осуществляют свою деятельность в пределах судебных участков, находящихся в пределах судебных районов.

Согласно ФЗ «Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации» общее количество мировых судей и соответствующее ему число судебных участков в определённой области составляет 48. Создание судебных участков рассчитывается исходя из численности населения на одном участке, колеблющееся в пределах от 15 до 30 тысяч человек [6].

Отличительными особенностями мировых судей РФ, ссылаясь из законодательства России, представлены в таблице 1 [7].

Таблица 1 – Особенности мирового судьи Российской Федерации

Признак	Характеристика
Мировой судья – носитель судебной власти	Мировой судья подчиняется только Конституции РФ и федеральным законам, также там определяются гарантии независимости мировых судей.

Продолжение таблицы 1

Признак	Характеристика
Мировой судья - судья общей юрисдикции	Судьи, рассматривающие и разрешающие дела в порядке гражданского, уголовного и административного судопроизводства, являющиеся элементом судебной системы, судьей общей юрисдикции, чьи решения могут обжаловаться в апелляционном, кассационном и надзорном порядке.
Мировые судьи одновременно признаются судьями субъектов Федерации и судами субъектов Федерации, также являются элементом единой судебной системы РФ.	Сходные черты, свойственные мировым судьям, которые одновременно характерны для всех судов судебной системы РФ: 1) наличие общих принципов (независимость судей, гласность процесса, равноправие и состязательность сторон и др.); 2) единство судебных функций (выполняют единую функцию - осуществление правосудия); 3) единство процессуальной формы рассмотрения дел (подсудность и т.д.); 4) финансирование из федерального бюджета. При отсутствии даже одного признака у мирового судьи затрудняло бы отнесение его к единой судебной системе.
Мировой судья – должностное лицо, которое наделено полномочиями для осуществления правосудия, исполнения своих обязанностей на профессиональной основе, наделенным специальным статусом.	Мировой судья действует исключительно единолично и в только пределах судебных участков, созданных и упраздненных законами субъектов Федерации. Они избираются на должность двумя способами: 1) законодательными органами государственной власти субъекта РФ; 2) населением соответствующего судебного участка в порядке, установленном законом субъекта Федерации.

На основании информации, приведенной в таблице, можно сделать следующие выводы:

- мировые судьи являются судьями общей юрисдикции субъектов Российской Федерации, входящие в единую судебную систему РФ;
- полномочия и порядок деятельности мировых судей, также порядок создания должностей мировых судей устанавливаются Конституцией РФ, Федеральным конституционным законом «О судебной системе Российской Федерации», федеральным законом «О мировых судьях в Российской Федерации»;
- общий статус мировых судей и основные положения порядка назначения на должность мирового судьи устанавливаются законом РФ «О статусе судей в Российской Федерации».

- детальный процесс назначения мировых судей законодательным органами субъекта РФ или избрания населением судебного участка, за счёт соответствующего субъекта РФ, определяются законом субъекта РФ [5].

Деятельность мировых судей финансируется федеральным бюджетом Судебного департамента при Верховном Суде РФ и его территориальными отделами в субъектах РФ. Другие процессы, связанные с организационным обеспечением, проводятся специальными уполномоченными органами соответствующего субъекта РФ.

Если ссылааться на юридическую литературу, то мировой судья – это должностное лицо, которое принадлежит к зданию мировых учреждений, осуществляющее правосудие и другую деятельность, избирающийся или назначающийся центральным или местным органами государственной власти, который проводит рассмотрение дел единолично в мировом суде и содействует установлению мирных отношений между конфликтующими сторонами [8].

Чтобы более четко разобраться какое место занимает институт мирового судьи и какую деятельность он выполняет, его особенностей и направления развития необходимо изучить историю его становления. Поэтому рассмотрим в следующем параграфе исторические предпосылки возникновения и развития института мировых судей, начиная с XIX века.

1.2 История и практика развития и становления института мировых судей РФ

Определив причины возникновения института мировых судей, его закономерностей и стадий развития, можно точно понять, какую действительно значимую роль выполняет мировой судья в судебной системе России.

Историю становления института мирового суда в России, существующего до революции 1917 года, в различных научных исследованиях и публикациях, делят на три этапа. Данные этапы представлены на рисунке 2 [9].



Рисунок 2 – Этапы формирования мирового суда в России (до 1917 г.)

В 1998 году, когда вступил в силу Закон «О мировых судьях в Российской Федерации» начинается четвертый этап формирования института мировых судей в России, который продолжается до сих пор. Отличительные особенности данного этапа – это созданием мирового судьи, который является судьей субъекта Федерации, также одновременно состоящий в единой судебной системе РФ. Его главные задачи: обеспечение, охрана и защита прав, свобод и интересов физических и юридических лиц по делам и спорам, которые не представляют большой общественной опасности. Необходимость для формирования института мирового судьи в России заключается в том, что граждане страны нуждались в суде скором, правом, справедливом [10].

В начале обеспечении мира и порядка считается прерогативой самоуправляющихся общностей, далее данные функции, считающимися политически значимыми, возлагает на себя государство, и уже оно распределяет их специальным учреждениям (мировым судам). После чего государство устанавливает данными учреждениями жесткий контроль с помощью вышестоящих судебных инстанций и законодательных органов субъектов Федерации.

На основании сравнительного анализа законов о судоустройстве и судопроизводстве можно сделать вывод о том, что все разнообразие форм,

принимающих мировым судов в разных государственно-правовых системах, способствует выделению общих признаков, которые позволяют охарактеризовать его как государственно-правовой институт. Эти признаки затрагивают вопросы судоустройства и судопроизводства, к ним относятся вопросы, которые перечислены на рисунке 3 [11].

Вопросы судоустройства и судопроизводства

- статус местного суда;
- выполнение функции низшего звена судебной системы;
- демократичный порядок наделения властными полномочиями;
- небольшие сроки осуществления своих полномочий;
- специальная ограниченная юрисдикция (т.е. рассмотрение гражданских и уголовных дел о малозначительных спорах, правонарушениях, административных проступках);
- осуществление судопроизводства единолично;
- активное применение примирительных процедур;
- использование отдельных упрощений юридических процедур с целью сокращения сроков для рассмотрения дел;
- содействие в помощи сторонам для сбора доказательств;
- наличие апелляционного порядка пересмотра судебных решений

Рисунок 3 – Вопросы, рассматриваемые судоустройством и судопроизводством

Но только лишь перечисленных признаков, характеризующих мировой суд, недостаточно для того, чтобы сформировать какого-либо цельного теоретического представления о российском мировом судье.

«Мировая юстиция», сменившая прежнее судебное устройство, впервые была создана в России Уставами 1864 г. Вместе с Волостной расправой, уездными судами, Палатами уголовного и гражданского судов, Сенатом судебные функции исполняли городские, становые приставы, губернаторы, министр юстиции и Государственный совет.

Смешение властей стало следствием крепостного состояния большего числа сельского населения России, для которого помещик был судьей и одновременно исполнителем им же принятых решений. Собой он заменял гражданский суд, обладал правом налагать достаточно жесткие наказания на своих крестьян. Например, сечь розгами и палками, помещать в сельскую тюрьму, ссылать в Сибирь и т.д. [12].

Процедура, относящаяся к розыскному или следственному типу, во многих случаях устранил стороны от участия в производстве, и судья на свой взгляд давал ход делу или приостанавливал его движение. В оценке доказательств господствовал формализм, поделенных на совершенные и несовершенные, канцелярская тайна и т.д., тем самым вызывало злоупотребления со стороны судебских чинов. Кроме этого, поскольку работникам суда выплачивали небольшое жалование, повсеместно было распространено взяточничество.

О том, что работа суда нуждалась в преобразования, была очевидна. На II Отделение собственной Его Императорского Величества канцелярии, которое возглавлял граф Блудов, был возложен проект по созданию подготовки нового Устава судопроизводства. И уже в 1849 г. началась работа над ним [13].

Для начала необходимо было решить, что делать с проектом: составлять заново или внести ряд исправлений в действующие положения. Граф Блудов, обратившись с этим вопросом к Николаю I, получило ответ о том, что не нужно ограничиваться исправлениями правил судопроизводства гражданского, а необходимо разработать полный проект нового Устава. Далее замечания и предложения всех губернских прокуроров и председателей судебных мест были тщательно проанализированы, приведены в систему и изучены.

Граф Блудов в течение 5 лет (с 1857 по 1862 г.) внес в Государственный совет 14 проектов. Дальнейшая подготовка законов о судоустройстве и судопроизводстве была составлена Государственной канцелярией. Главные положения, которые были посвящены гражданскому процессу, состояли из трех разделов: «О судопроизводстве у мировых судей», «О судопроизводстве в судах общих», «О порядке обжалования действий судебных мест по делам судебного управления», 10 глав и 138 статей [14].

Основные положения нового проекта проиллюстрированы на рисунке 4.



Рисунок 4 – Основные положения нового проекта
о судоустройстве и судопроизводстве

В 1863 г. разработанные на основании этих Основных положениях проекты законов «Устава гражданского судопроизводства», «Учреждения судебных установлений», «Устава уголовного судопроизводства» и «Устава о наказаниях, налагаемых мировыми судьями» были внесены в Государственный совет, и только спустя год, 20 ноября 1864 г., новые судебные Уставы получили утверждение.

Данные Уставы серьезно изменили систему судов страны. Так вместо старых судов носителями судебной власти провозглашались мировые судьи, съезды мировых судей, окружные суды, судебные палаты и Правительствующий Сенат в качестве Верховного кассационного суда [15].

Власть данных судебных органов распространялась на граждан всех сословий и на гражданские и уголовные дела. В роли верховного кассационного суда выступал правительственный Сенат, который был обязан следить за четким исполнением законов всеми судебными инстанциями империи.

Состав общих судов включал в себя: окружные суды, судебные палаты и Правительствующий Сенат, которые были устроены в виде коллегий, а мировые судьи и съезды - суды местной юстиции.

В основании выше изложенного получается, что в юридический оборот слова «мировой судья» начали использовать в России благодаря Судебной реформе 1864 г., изменившей главным образом судоустройство, процессуальное право Российской империи [16].

Введение мирового суда являлось основной составляющей судебной реформы. Они состояли по уездам и по городам. В каждом мировом участке располагался участковый мировой судья. В мировом округе помимо участковых состояли также почетные мировые судьи.

На территории Российской империи введение мирового суда растянулось на 10 лет. В 1889 г. мировые судьи в уездах заменились земскими участковыми начальниками, а в большинстве городов - городскими судьями. В 1912 г. мировые судьи были восстановлены, но в результате слома государственного аппарата после 1917 г. они были полностью ликвидированы [17].

Отличительная черта мировой юстиции в России заключается в том, что мировой суд был отделен от общей судебной системы и одновременно подчинялся высшему судебному органу – Сенату. Принятая в 1991 г. концепция судебной реформы в РФ подразумевала возрождение института мировых судей, но уже на новой основе [17].

Далее проанализирует зарубежный опыт деятельности института мировых судей.

1.3 Сравнительно-правовой анализ зарубежного опыта организации деятельности мировых судов

Большое число иностранных государств в различных формах формировали судебные органы на местах с названиями такие, как: justice, magistrate (мировой судья), justice of the peace, lay justice (мировая юстиция), magistrates court (мировой суд) [18].

Первые мировые суды зарождались в Англии. Период их становления был не простой: начиная в период правления Генриха III (1216-1272 г.) при королевской должности «хранителя мира» до преобразования в 1344 г. должностей «хранителей мира» в должности «мировых судей» и в 1361 г. завершающего становления института мирового суда [19].

Должность мирового судьи в современной трактовке впервые появилась в Англии 1344 г. Эта должность была введена Эдуардом III, он же являлся реформатором местного судебно-полицейского аппарата в условиях обострения классовой борьбы в деревне [20].

Для лучшего поддержания мира из почетных и уважающих законы лиц, мировые судьи назначались в каждом графстве. Судебная единоличная власть была создана для охраны и поддержки сформировавшихся социальных миров благодаря примирению сторон при введении уголовных и гражданских дел, которые рассматривались с учетом местных особенностей.

Полномочия по использованию «рабочего законодательства» предоставил мировым судьямstatut Елизаветы в 1562 г. Тем самым в их полномочиях было налагать штрафы, принуждать «праздных людей» к работе по найму или к занятию ремеслами, регулировать условия найма батраков и т.д. Также в это же время была введена суммарная юрисдикция мировых судей, а именно использование наказания без обвинительного акта и без участия жюри присяжных.

Далее мировые судьи обладали полномочиями разбираться с вопросами касающимися права на жительство в определенной местности и о признании бродягами лиц, которые не работают по найму, помимо этого подвергать взысканию лиц, уклонявшихся от посещения англиканской церкви. В данное время была обговорена достаточно большая суммарная юрисдикция мировых судей, именно использование наказания без обвинительного акта и без участия жюри присяжных.

В Англии с 1839 г. в мировых судах должности мировых судей занимали две категории лиц, представленные на рисунке 5 [21].

Должности мировых судей в мировых судах (Англия, 1839 г.)

Лица, не имеющие высшего профессионального образования, исполняющие свои обязанности на общественных началах. Они именуются мировыми судьями; их компетенция ограничена, дела такие судьи разрешали в коллегиальном составе.

Судьи, осуществляющие правосудие на профессиональной основе. Для оплачиваемых должностей мирового судьи был введен образовательный ценз - высшее юридическое образование и стаж адвокатской практики не менее 7 лет

Рисунок 5 – Должности мировых судей в Англии (1839 г.)

Такое разграничение действует на сегодняшний день, и эти судьи называются магистратами. Они замаются рассмотрением уголовных дел, предусматривающие наказание в виде лишения свободы до 6 месяцев или штраф до 400 фунтов стерлингов.

Профессиональные магистраты назначаются королевой по представлению лорд-канцлера из числа лиц, которые обладали достойной репутацией и юридическим образованием, также опытом работы не менее семи лет на должности юриста. Таких судей примерно 100 человек, из которых основная часть работает в Лондоне, а другие – в крупных городах.

Жалобы, которые написаны на приговоры магистратов, принимаются в Суде Короны, а жалобы по правовым и процедурным вопросам – в отделение Королевской семьи Высокого суда [22].

Если рассматривать судебную систему Шотландии, то выделяют низшие суды, к которым относятся шерифские суды. Шерифы – это профессиональные судья, подразделявшиеся на две категории: главные шерифы и более многочисленные шерифы. Они имеют право ввести дела о преступлениях, которые преследуются по обвинительному акту, с участием 15 присяжных, также могут единолично: дела о преступлениях, преследуемых в порядке

суммарной юрисдикции. Касаемо гражданских дел – главные шерифы, в большей части, принимают жалобы на решения, вынесенные шерифами. Рядовые шерифы рассматривают по первой инстанции главную массу гражданских дел. Низшей инстанцией по уголовным делам считаются окружные суды, в компетенцию которых входит рассмотрение дел о малозначительных правонарушениях и некоторые категории гражданских споров.

Отличительной чертой французской судебной системы является деление судебных органов на судебные органы общей юрисдикции и специализированные органы судебной власти [23]. По общему правилу в каждом административно-территориальной единице во главе с супрефектом, назначается один трибунал малой инстанции, но наиболее населенных округах их может быть несколько. Срок назначения судьей трибунала малой инстанции составляет три года, они занимаются рассмотрением наименее серьезных уголовно наказуемых правонарушений.

Судебная система земель Германии состоит из пяти категорий юриспруденции: общая, административная, финансовая, по трудовым делам, по специальным вопросам [24]. В качестве низового звена судебной системы работают участковые суды. Им по гражданским делам подсудны споры с фиксированной ценой иска (до 3000 марок), споры по вопросам найма, споры между клиентами и владельцами гостиниц и т.п. По уголовным делам участковые суды занимаются делами о преступлениях, предусматривающих наказание в виде лишения свободы до одного года, также дела частного обвинения.

Наиболее децентрализованной моделью организации судебной власти является судебная модель Швейцарии, состоящая из федерального суда и суда кантонов, которые применяют общешвейцарские права и право кантонов. Мировой судья является лицом низового звена судебной системы по гражданским делам. В качестве первой инстанции по уголовным делам выступают полицейские суды, где единоличный мировой судья рассматривает

дела о малозначительных уголовных правонарушениях, или исправительные трибуналы по делам о преступлениях и проступках средней тяжести, также суды с участием присяжных заседателей, занимающимися делами о тяжких преступлениях. Судьи в кантонах могут избираться населением или кантональными советами на срок от 3 до 8 лет [25].

Итальянская судебная система разделена на суды общей юрисдикции и специальные судами, рассматривающие вопросы, относящиеся к публичной ответственности, а также военным и налоговым вопросам. Мировой судья, консилиатор (советник), выступает в роли суда первой инстанции. В его обязанности входить разрешении конфликтов в отношении движимого имущества стоимостью до 5 мл.лир, требований о возмещении убытков при столкновении автотранспорта, также споры, касающихся границ и расстояний при посадке деревьев, сооружении заборов и т.д. [26].

В Индии низшим звеном судебной системы вступают суды панчаятов в деревнях, рассматривающие уголовные и гражданские дела. В городах также расположены суды по незначительным делам, называющимися народными судами. Суды мунсифов формируют второй уровень судов и занимаются только гражданские дела.

Американская правовая система состоит из двух самостоятельных правовых систем: федеральная и штаты. На территорию каждого штата действует его собственная правовая система и федеральная. Суды ограниченной юрисдикции занимают низовой уровень судебной системы штатов. Эти мировые суды формируют судебную систему штатов. Такие суды находятся во всех штатах, занимают автономное положение в судебных органах, занимаются делами о малозначительных преступлениях и проступках [27].

Верховный суд является высшей судебной инстанцией Канады. В судах по мелким искам введутся гражданские дела по искам на сумму до 300 долл. Магистратские суды, расположенные в Квебеке, занимаются уголовными делами о наименее тяжких преступлениях и преступления, преследуемых по

обвинительному акту. На должности судьи избирают федеральные власти. В тоже время, магистратские судьи назначаются властями провинций.

В различных штатах и территориях Австралии выделяют следующие суды низшего звена:

- местные;
- магистратские;
- суды малых сессий.

Все суды рассматривают дела о малозначительных уголовных преступлениях и занимаются обвинениями о серьезных уголовных преступлениях. По гражданским делам стоимость иска рассчитывается в каждом штате или территории. Дела могут слушать платные магистраты или мировые судьи [28].

Проанализировав все выше сказанное, можно подвести итог о том, что в большинстве случаев, рассмотрением дел занимаются единолично судьей в мировых судах (Бельгия, Испания, Италия, Австралия, Ирландия, Швейцария). Но, в некоторых государствах правосудие введут коллегиально (Швеция, Австралии, Великобритания, Новая Зеландия).

Высокоразвитое государство не экономит ни на правосудии, ни на мировой юстиции, поскольку считает судебную систему приоритетной статьей расходов. Рассматривая в историческом аспекте становление института мирового судьи, ещё раз подтверждает о том, что мировые судьи являются органов, который осуществляет правосудие, присущ многим правовым системам: континентально-европейской, англо-американской, смешанной [29].

1.4 Информатизация деятельности мировых судей РФ

Быстро развивающиеся современные информационные технологии, влекут за собой огромный ряд положительных изменений в действующей судебной системе. В связи с этим модификация информатизации судов, увеличение использования компьютерных технологий, разработка на этой базе современных систем отбора, доступа и хранения информации, ее

использования и распространения можно охарактеризовать как абсолютно новый виток на пути совершенствования организации судопроизводства.

Информатизация судов подразумевает принятие единой концепции и разработку согласованного с судами подхода к созданию базовых программно-аппаратных комплексов, средств информационного, нормативно-правового, организационно-методического и кадрового обеспечения работы судов и системы судебного департамента [30].

В целях сокращения сложных работ по подготовке документов процессуального характера и судебного делопроизводства в субъектах РФ возникли программы информатизации деятельности мировых судей. Для подготовки программ нужно последовательно осуществлять следующие мероприятия:

- создание мощной технической базы;
- обеспечение мировых судей электронными справочными системами;
- группирование техники в локальные вычислительные сети, подключение к сети Интернет;
- внедрение ПО автоматизированного судебного делопроизводства и судебной статистики;
- подключение к ГАС «Правосудие».

Активное применение ИТ в судебной системе будет способствовать увеличению свободного доступа к правосудию и обеспечению работы суда в сфере предоставления информации потребителям его услуг [31].

Использование ИТ, как общего информационного пространства, содержащее данные о суде, его предметной и территориальной подсудности, месторасположению, времени его работы, правилах обращения в суд и порядке судопроизводства, кроме этого информацию о ходе конкретного судебного процесса.

Под последним стоит понимать следующее:

- внедрение компьютерных технологий в процесс судопроизводства;

- возможность подачи исковых заявлений и иных документов в электронной форме;
- электронные архивы;
- ведение регистрационных и иных книг;
- электронных календарей судебных заседаний [32].

Уже давно стоял вопрос о необходимости введения использования в судопроизводстве новейших инструментов для фиксации и передачи юридических данных. Применение их в практике дает подтверждение о том, что эффективность технологий, наблюдается в уменьшение времени для проведения судебного заседания, ускорение большого количества процессуальных действий, поиск нужных правовых актов и судебных прецедентов.

Для России актуальность проблемы применения электронных технологий вызвана большим числом обстоятельств, например, необходимость предоставления к квалифицированной правовой помощи большому количеству граждан; дистанционность судебной деятельности, которая связана с передачей дела из одного города или района в другой и др.

В ГАС «Правосудие» реализовано 3 информационных контура документооборота, представленных на рисунке 6.

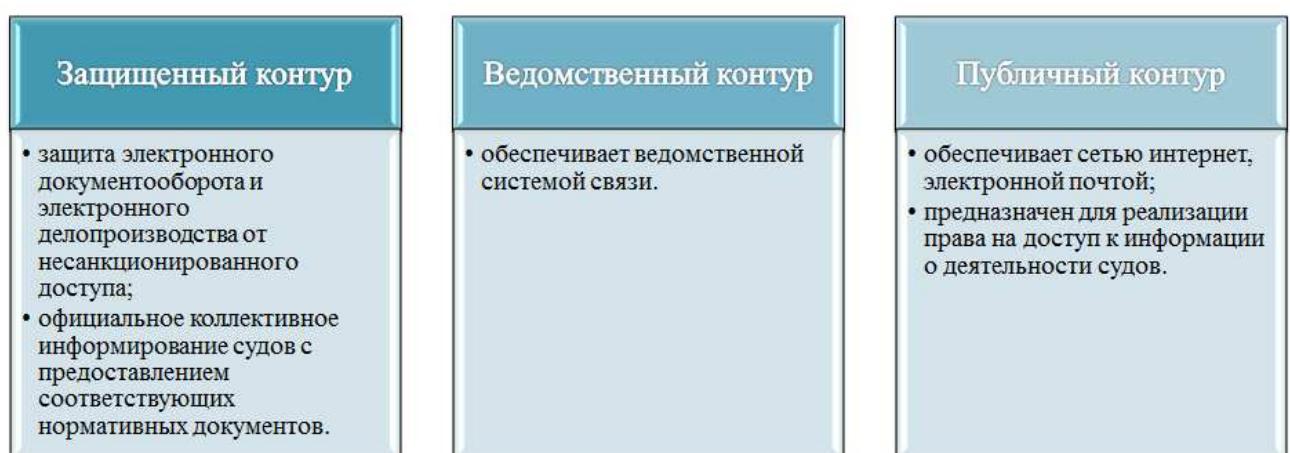


Рисунок 6 – Информационные контуры документооборота ГАС «Правосудие»

Из-за регулярно возрастающей нагрузки на судей и аппарат судов, требований об уменьшении сроков и увеличении качества рассмотрения дел

компьютерные технологии должны способствовать обеспечению мгновенный доступ к банкам законодательных данных и судебной практике. ИС дают возможность унифицировать судебное делопроизводство, обеспечивать лучшее качество исполнения судебных документов, дают возможность информировать общество о работе судов, что позволяет повысить доверие граждан к судебной системе.

Информатизация судов представляет собой принятие общей концепции и разработку согласованного с судами подхода к формированию базовых программно-аппаратных комплексов, средств информационного, нормативно-правового, организационно-методического и кадрового обеспечения деятельности судов и системы судебного департамента [33].

Для максимальной автоматизации функций судебного делопроизводства осуществлена интеграция с системой подготовки документов, предоставляющая большие возможности по созданию текстов судебных документов, применяя стандартный текстовый редактор.

Внедрение в деятельность судебных органов технических разработок позволяют решать задачи, поставленные перед судебной системой, и обеспечивают информационную открытость.

Открытость правосудия содействуют формированию гражданского общества, увеличению уровня правовой культуры общества и профессионального уровня участников процесса, а также повышению авторитета судебной власти как символа государственной власти, контролированию населением над правосудием и укреплению доверия граждан к правосудию [30].

Проанализировав и изучив историю возникновения и работу института мировых судей РФ, перейдем далее к анализу непосредственно объекта исследования – Краевого государственного казенного учреждения по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае, судебный участок №27 г. Железногорск.

2 Анализ предметной области

Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края является структурным подразделением Правительства Красноярского края, также органом исполнительной государственной власти Красноярского края [34].

2.1 Общая характеристика агентства по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края

Одна из главных цель создания организации: реализация мер по организационному и по материально-техническому обеспечению деятельности мировых судей и их аппаратов.

Агентство – это орган исполнительной власти в Красноярском крае, осуществляющий свою деятельность на основании Конституции РФ, федеральных законов и других нормативных правовых актов РФ, Устава края, законов края, правовых актов Губернатора и Правительства края. Данное агентство ставит перед собой следующие задачи:

- нормативное правовое регулирование по вопросам осуществления органами местного самоуправления муниципальных образований края государственных полномочий по созданию, обеспечению и контролю деятельности административных комиссий, а также регулирование в случаях, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;
- материально-техническое и организационное обеспечение деятельности мировых судей края и их аппаратов;
- организацию деятельности по обеспечению граждан бесплатной юридической помощью на территории Красноярского края;
- организацию работы по охране общественного порядка и обеспечению общественной безопасности на территории края [35].

Организация находится в ведении Правительства края, а финансовые расходы на его содержание исполняются с помощью средств, которые предусмотрены краевым бюджетом.

Перечень компетенций деятельности Агентства по обеспечению мировых судей приведен на рисунке 7 [5].

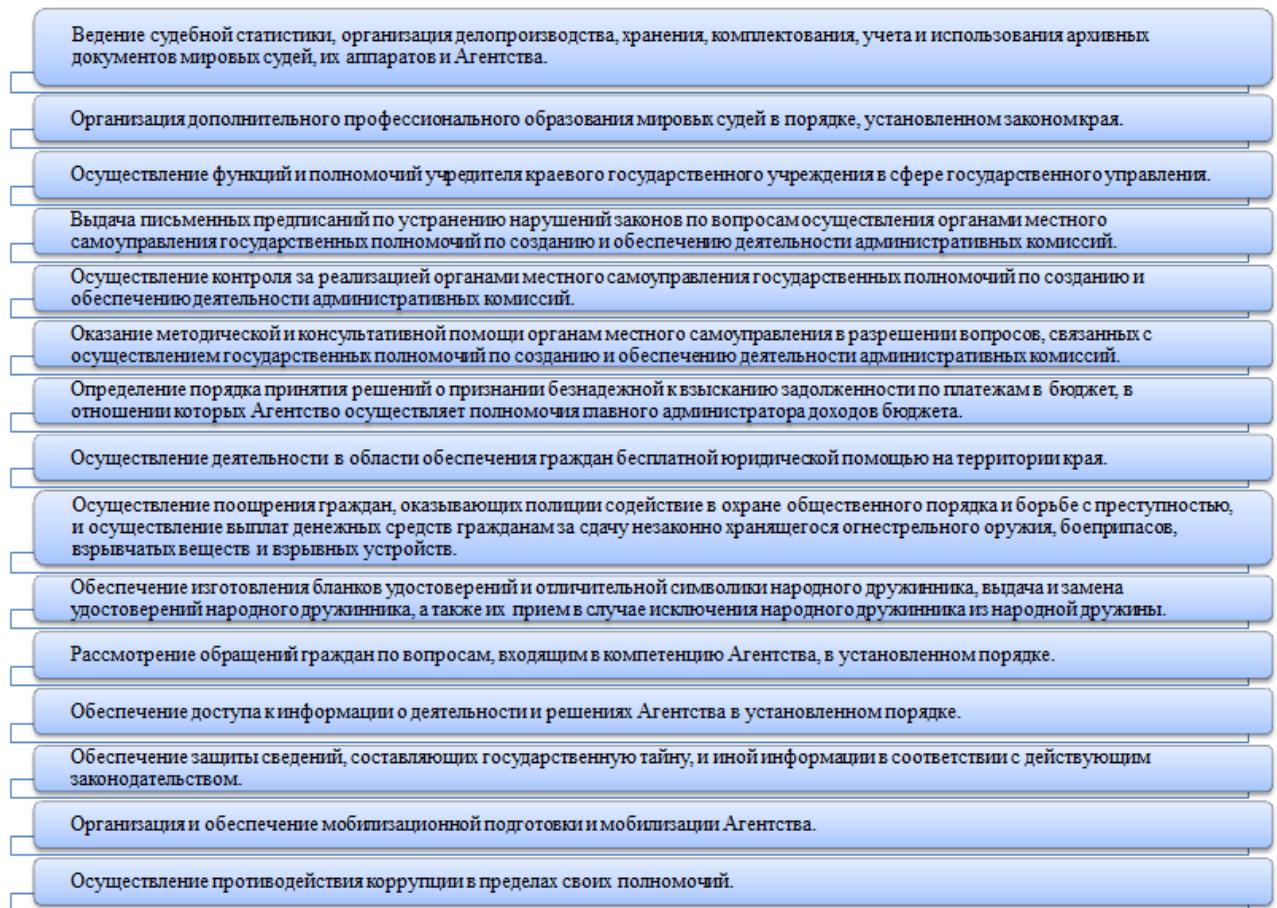


Рисунок 7 – Компетенции Агентства

Количество судебных участков в Красноярском крае равняется 144. В главе каждого участка находится мировой судья, исполняющий свои полномочия.

Подытожив выше изложенное, можно сделать вывод о том, что объем работ и задач, которые выполняет агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края, достаточно велик, и для успешной их реализации необходимо квалифицированный и опытный управленческий состав, поэтому далее рассмотрим организационную структуру агентства.

Под организационной структурой понимается документ, в котором схематически изображен состав и иерархия подразделений организации. Она разрабатывается, полагаясь на целей деятельности и подразделений, которые нужны для достижения этих целей. Организационная структура наглядно

отражает распределение ответственности и полномочий внутри учреждения [36].

Агентство возглавляет руководитель агентства Жильцов Владимир Евгеньевич (тел. 220-59-46), который был назначен на должность Губернатором края.

Руководитель агентства имеет в своем подчинение заместителей, которые осуществляют полномочия в соответствии с должностными регламентами, утверждаемыми руководителем агентства.

Помимо руководителя и его заместителей, в агентстве множество отделов руководителями которых являются непосредственно начальники отделов, подчиняющиеся руководителю администрации [36].

Вся организационная структура проиллюстрирована в Приложении А.

Организационная структура достаточно обширная, имеются отделов и участков, которые позволяют распределить нагрузку максимально оптимальным образом, поэтому модернизации организационной структуры не требуется. Далее непосредственно перейдем к описанию судебного участка №27 в г. Железногорске Красноярского края.

2.2 Общая характеристика судебного участка мирового судьи №27 в г. Железногорске Красноярского края

Судебный участок – это территория, на которую распространяется юрисдикция мирового судьи. Под судебным районом следует понимать территорию, на которую распространяется юрисдикция одного районного суда [37].

Как отмечалось выше, деятельность мировых судей осуществляется в пределах судебного района на судебных участках. Количество мировых судей и число судебных участков субъекта РФ определяются федеральным законом по законодательной инициативе соответствующего субъекта РФ, которая согласовывается с Верховным Судом РФ [5].

2.2.1 Организационная структура судебного участка мирового судьи №27 в г. Железногорске Красноярского края

В городе Железногорск расположено пять судебных участков по обеспечению мировых судей. Наглядная структура участков изображена на рисунке 8.



Рисунок 8 – Структура судебных участков по обеспечению мировых судей города Железногорск

Правительством Красноярского края устанавливается структура, штатное расписание аппаратов мировых судей. Органом исполнительной власти края осуществляется подбор, расстановка кадров, организация аппарата мирового судьи. Работники данного аппарата – это государственные гражданский служащие Красноярского края.

Штат аппарата мирового судьи включается в себя следующие должности:

- помощник мирового судьи;
- секретарь судебного заседания;
- секретарь судебного участка;
- инспектор-делопроизводитель [5].

Организационная структура мировых судей судебного участка №27 в г. Железногорске Красноярского края представлена в Приложении Б.

Аппарат мирового судьи выполняет задачи связанные с организационным, информационно-аналитическим и материально-техническим обеспечением деятельности мирового судьи при осуществлении им правосудия.

Каждой должности соответствуют свои обязанности. Для того чтобы наглядно проанализировать функции, которые выполняются в организации, разрабатывается функциональная модель учреждения.

2.2.2 Функциональная структура мирового судебного участка №27 в г. Железногорске Красноярского края

С помощью функциональной модели можно подробно отследить, какие бизнес-процессы выполняются в учреждении.

Функциональная структура подразумевает то, что любой орган управления предназначен для исполнения отдельных функций на всех уровнях функционирования организации [38].

Функции, которые осуществляет аппарат мирового судьи, перечислены на рисунке 9 [5].

Функции аппарата мирового судьи	
• ведет судебное делопроизводство на судебном участке; • принимает и выдает документы; • изготавливает копии судебных документов; • производит вручение документов, извещений, уведомлений и вызовов; проверяет правильность исчисления государственной пошлины при приеме документов; • осуществляет организационно-подготовительные действия в связи с назначением дел к слушанию; • обеспечивает ведение протоколов судебных заседаний; • обеспечивает соблюдение режима секретности и хранения служебной информации; • ведет учет движения дел и сроков их прохождения в суде; обеспечивает обращение к исполнению судебных решений; осуществляет хранение дел и документов; • участвует в обобщении данных судебной практики; • осуществляет первичный учет статистических данных и формирование первичной статистической отчетности о работе мирового судьи, иную информационно-справочную работу, связанную с деятельностью мирового судьи; • осуществляет обеспечение доступа к информации о деятельности мирового судьи; • осуществляет прием граждан; • осуществляет в пределах своей компетенции иные функции в целях наиболее полного обеспечения деятельности мирового судьи.	

Рисунок 9 – Функции Аппарата мирового судьи, участок №27

Функциональная модель секретарей судебного участка №27, изображенная на рисунке 10 [39].



Рисунок 10 – Функциональная модель секретарей судебного участка по обеспечению мировых судей

На проиллюстрированной модели для каждой ветки функций приводится список исполняемых ею функций и задач. Проектирование функциональной модели дает возможность конкретно описать, какие деловые процессы выполняются в учреждении, а также какие информационные объекты применяются при выполнении деловых процессов и отдельных операций.

Определенные функции связывает конкретный бизнес-процесс, и уже в его рамках происходит дальнейшая детализация выполняемых функций организации. Все бизнес-процессы неразрывно связаны между собой, и их взаимодействие считается обязательной составляющей функционирования любого государственной организации.

Далее опишем основные ИС, применяемые в судебном участке мирового судьи №27 Красноярского края.

2.3 Описание информационных систем судебного участка мирового судьи №27 Красноярского края

Сотрудники агентства по обеспечению мировых судей Красноярского края в городе Железногорске работают в автоматизированных информационных системах приведенных ниже [39].

1. Программный комплекс «Мировые судьи», разработанный ЗАО «КРОК инкорпорейтед». Данная комплексная ИС судебного делопроизводства по гражданским, уголовным, административным делам, разработанная с целью автоматизации работы судебных участков мировых судей.

2. «Консультант плюс» необходимый для быстрого доступа правовой информации и аналитическим материалам. Справочно-правовая программа обеспечивает доступ к достоверным и актуальным документам.

3. «The Bat!» программа, установленная для обмена электронными письмами.

4. Интернет-портал ГАС «Правосудие». Подсистема предназначена для обеспечения доступа граждан, юридических лиц, органов государственной власти к информации о деятельности судебной системы РФ.

Далее подробно опишем основную информационную систему «Мировые судьи».

Основным программным комплексом, которые используют сотрудники данного учреждения в ходе выполнения своих задач, является «Мировые судьи».

С помощью применения ИС нормативно-справочная информация обновляется централизованно, работает гибкая система нумерации документов и дел, универсальный поиск информации для всех типов дел и документов [40].

Также, ПК «Мировые судьи» формирует предоставление полной и актуальной информации о нагрузке мирового судьи и его аппарата, качества их работы, информацию по движению дел.

Современное АРМ позволяет решать задачи по рациональной организации и упрощению ведения судебного производства, также предоставляет возможность автоматического формирования статистической отчетности за различные временные интервалы [40].

ИС «Мировые судьи» решает основные задачи, перечисленные на рисунке 11.

Основные задачами ПК "Мировые судьи":

- документирование технологического процесса ведения дел в соответствии с действующим законодательством;
- создание единого полного банка данных по делам и судебным решениям мировых судей;
- оперативное предоставление полной и достоверной информации по движению дел мировым судьям, секретарям судебного заседания и секретарям канцелярии;
- оперативное предоставление информации о нагрузке и качестве работы мирового судьи и аппарата мирового судьи;
- обеспечение граждан своевременной и достоверной информацией о ходе и результатах судебного разбирательства по делам;
- формирование регламентированных статистических отчетов;
- создание и ведение банка нормативно-справочной информации;

Рисунок 11 – Задачи ПК «Мировые судьи»

Для подробного изучения бизнес-процессов, происходящих в судебном участке №27, необходимо рассмотреть основные документы участка и их движение.

2.4 Документооборот судебного участка мирового судьи №27 г. Железногорск

Документооборот – это передвижение в организации всех документов с даты их создания или получения до сдачи в дело, отправки, полного выполнения.

Документооборот принято делить на два уровня:

- централизованный уровень – содержится вся документация, которая подлежит централизованной регистрации;
- уровень структурного подразделения – это документы, которые учитываются только в структурных подразделениях [41].

Организация передвижения документов – важнейшая часть процесса внутриведомственного взаимодействия. Его нужно организовать так, чтобы документ проходил максимально короткий путь за минимальное время и с наименьшими затратами ресурсов.

Организацию документооборота в судебном участке №27 нужно направить на то, чтобы:

- 1) минимизировать путь прохождения документа;
- 2) разработать максимальное единообразие в последовательности обработки и прохождения конкретных типов документов;
- 3) по возможности ограничиться возвратом передвижение документов;
- 4) ввести активное использование ИТ при документообороте.

Благодаря выполнению перечисленных действий можно достичь следующего:

- избегания повторяющихся действий при обработке и подготовке документов;
- равномерного поступления документов;
- одинаковой загруженности работников организации.

Под внутриведомственным взаимодействием понимается обмен сведениями и данными, как в электронном виде, так и непосредственно при личном взаимодействии.

Различают три основных потока документооборота:

- поток входящей документации, состоящий из поступающих в организацию документов;
- поток исходящей документации, состоящий из документов, предназначенных для отправки другим лицам, другим организациям;
- потоки внутренней документации, в основном это специфическая документация [42].

Все перечисленные виды документооборота на судебном участке №27 проходят процедуру регистрации.

Регистрация – это запись учетных данных о документе по установленной форме, представленной на рисунке 12. При регистрации фиксируется факт его создания, отправления или получения [43].

№ п/п (вх. Номер)	Дата поступления	От кого поступил документ	Исходящий номер отправителя дата отправления	Краткое содержание документа	Количество листов		Отметка об исполнении
					Основного документа	Приложений	
1	2	3	4	5	6	7	8

Рисунок 12 – Журнал учета входящих документов

Все судебные дела и корреспонденция, поступающие на судебный участок, принимаются и отправляются секретарем судебного участка. Порядок документооборота в суде установлен Инструкцией по судебному делопроизводству.

Входящие документы Мирового суда образуют два направления: мировому судье и его подчиненным.

Внутренний документопоток состоит из документов судебного участка, не выходящих за его пределы.

Внутренние документы – это документы, составление, оформление, исполнение и хранение, осуществляется в рамках учреждения и не выходит за ее пределы. Этапы подготовки и оформления порядок работы с внутренними документами в большинстве организаций следующие:

- составление проекта документа сотрудником;
- проверка правильности оформления проекта документа;
- согласование проекта документа;
- подписание документа директором;
- регистрация документа [42].

К внутренним документам Мирового суда – это в большинстве случаев специфическая документация. Например, протокол судебного заседания, выписка из протокола, постановление, решение, определение о назначении дела к судебному разбирательству. Для наглядности заявление для описания замечаний на протокол судебного заседания продемонстрирован на рисунке 13.

Ещё в качестве примера внутреннего документа можно привести реестр (журнал) учета вещественных доказательств по гражданским делам и делам об административных правонарушениях, который представлен на рисунке 14.

Судье
(наименование суда) военного суда
(ФИО судьи)

от _____
(ФИО, процессуальное положение,
адрес, номера телефонов, факсов, адрес
электронной почты)

Замечания на протокол судебного заседания

«___» 20__ года я ознакомился с протоколом судебного заседания по уголовному делу (материалу) _____
(указать наименование

уголовного дела или материала)

С содержанием протокола судебного заседания не согласен по следующим основаниям:

(указать на допущенные в протоколе судебного заседания

неточности и (или) на его неполноту, изложить правильный текст протокола

в части его недостатков)

В соответствии с ч. 3 ст. 260 УПК РФ

прошу:

удостоверить правильность вышеизложенных замечаний на протокол судебного заседания.

«___» 20__ года _____
(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Рисунок 13 – Замечание на протокол судебного заседания

Приложение № 60
к Методическим
рекомендациям по
организации судебного
делопроизводства в аппарате
мирового судьи
Форма № 55.3

Реестр (журнал) учета вещественных доказательств по гражданским делам и делам об административных правонарушениях

№ п/п	№ дела, материала	Наименование вещественного доказательства	Дата поступления доказательства в судебный участок	Дата решения мирового судьи по вещественным доказательствам	Дата исполнения	Результат исполнения

Рисунок 14 – Пример внутреннего документа

Данный документ является внутренним документом и включает в себя такие реквизиты как: номер дела, наименование вещественного доказательства, его дата поступления, результаты исполнения и т.д. Журнал заполняется на основании дела, поступившего в суд, для его регистрации.

Регистрация отправляемых документов: повестки, извещения, приговоров, вынесенных мировым судьей и т.д., выполняется секретарем судебного заседания в журнале учета исходящих документов. Журнал учета исходящей корреспонденции изображен на рисунке 15.

№ п/п (исх. номер)	Дата отправления	Краткое содержание документа	Адрес, в который направлен документ	Наименование адресата	Количество листов		Способ отправления
					Основного документа	Приложений	
1	2	3	4	5	6	7	8

Рисунок 15 – Журнал учета исходящих документов

Взаимодействие сотрудников аппарата мирового судьи судебного участка №27 с другими участками, главным агентством, гражданами, а также архивом проиллюстрировано на рисунке 16.



Рисунок 16 – Информационные потоки судебного участка №27

На судебном участке №27 применяются ручные и электронные средства для создания, формирования и обработки документов. Именно поэтому документооборот нужно рассматривать как составную часть информационного обеспечения внутриведомственного взаимодействия. Он состоит из движения информационных потоков организации, т.е. их получение, обработку, переработку, а также использование.

Вне зависимости от технологии обработки документов, применяемой в учреждении, процесс документооборота должен основываться на определенных принципах и правилах, которые обеспечат оперативную передачу документов по максимально короткому пути и с минимальными издержками [44].

Проанализировав схему движения основных документов можно сделать следующий вывод. Как видно из рисунка 7, все документы, будь они входящими, исходящими, или же внутренними, все они доходят до руководителя агентства через секретаря. Это является одной из его должностных функций - принимать поступающую на рассмотрение руководителя корреспонденцию, передавать ее в соответствии с принятым решением в структурные подразделения или конкретным исполнителем для использования в процессе работы либо подготовки ответов, а так же принимать документы и личные заявления на подпись руководителя.

Перейдем непосредственно к рассмотрению бизнес-процессов, которые происходят в деятельности данного участка.

3 Моделирование бизнес-процессов

3.1 Бизнес-процессы судебного участка мирового судьи №27

Под бизнес-процессом (БП) понимают совокупность разных видов деятельности, где «на входе» применяют различное количество видов ресурсов, и в результате данной работы «на выходе» формируется продукт, который представляет значимость для потребителя [45].

Описание и оптимизация любого БП организации разрабатывается по определенной технологии, а именно:

1. описание БП (модель «Как есть»);
2. моделирование БП (модель «Как надо») [45].

На рисунке 17 проиллюстрированы основные этапы описания и моделирования БП.



Рисунок 17 – Процессы описания и моделирования бизнес-процессов

В таблице 2 представлена краткая характеристика каждого этапа [46].

Таблица 2 – Описание этапов моделирование БП

Этап	Описание
Разработка целей и стратегий компании	Формулируются цели и задачи руководителем организации, на основании их уже будет разрабатываться интегрированная бизнес-модель компании. В процессе цели и задачи могут быть скорректированы и детализированы до уровня подразделений.

Продолжение таблицы 2

Этап	Описание
Формирование проектной группы по описанию и оптимизации бизнес-процессов	Формируется проектная группа, где главную роль выполняют руководители подразделений, ответственные за те процессы, которые будут оптимизироваться. Для участников группы проводятся обучение по разработки БП. После чего они выбирают способ описания БП.
Описание процессов «Как есть»	Этап состоит из трех процедур: – сбор информации о БП предприятия (собеседование с участниками БП, анкетирование и т.д.); – построение моделей БП «Как есть»; – согласование и корректировка моделей.
Моделирование БП	Разрабатываются решения, от которых будет зависеть успешность организации в ближайшей перспективе. Аналитики рассматривают модель БП «Как есть», ищут «узких мест» и вырабатывают рекомендации по оптимизации. Далее проектная группа проектирует модель «Как надо» основываясь на рекомендациях и целях. На завершении этапа происходит процедура согласования, коррекции и утверждения модели.
Организация и проведение работ по изменению существующих БП в соответствии с моделями «Как надо»	Составляется план мероприятий по внедрению изменений в существующие процессы организации, определяются способы, очередность изменений, разрабатываются новые регламенты и стандарты, технологии выполнения работ и операций, проводится обучение сотрудников и руководителей.
Анализ проведенных изменений	Анализ эффективности проведенных изменений, их соответствие поставленным целям. Если необходимо, то разрабатываются корректирующие мероприятия.
Регулярный мониторинг БП	Разрабатывается система мониторинга (оценки) эффективности БП (стоимость; скорость; качество выполнения и т.д.). Полученные результаты сравниваются с выработанными показателями эффективности.

Далее для оптимизации БП рассматривают все процессы с точки зрения измеримости, а именно показателей эффективности. Такими показателями могут быть, например, время выполнения, количество сотрудников, стоимость процесса, амортизации и др. [46].

Для внесения изменений в процессы, которые происходят при внутриведомственном взаимодействии судебных участков, необходимо представлять в развернутом виде как процесс протекает на данный момент, и как будет протекать при внесении предлагаемых изменений. Поэтому далее выберем нотацию, в которой будет моделироваться данные процессы.

3.2 Выбор нотации для моделирования бизнес-процессов

Важнейший этап при разработке ИС – это описание БП, поскольку перед тем как внедрять систему, нужно очень подробно изучить, как протекает процесс, в каких местах требуется внесение корректировок, т.е. оптимизация и какие задачи должна выполнять система.

На сегодняшний день разработано огромное количество языков графического описания бизнес-процессов. Наиболее распространенными из них являются:

- IDEF – методология для проектирования систем в целом;
- DFD – методология для проектирования информационных систем;
- ARIS – методология проектирования интегрированных информационных систем;
- Oracle – методология описания бизнес деятельности компании[47].

Чтобы определить какая нотации описания бизнес-процессов является наиболее подходящей, нужно проанализировать каждую из них. В рамках данной работы подробней остановимся лишь на некоторых методологиях.

3.2.1 Методология DFD моделирования

Стандарт описания бизнес-процессов DFD (Data Flow Diagram) – это диаграмма потоков данных, которая применяется для описания процессов верхнего уровня и существующих потоков данных в организации [48].

Так называется методология графического структурного анализа, описывающая внешние по отношению к системе источники и адресаты данных, логические функции, потоки данных и хранилища данных, к которым осуществляется доступ. Диаграмма потоков данных (data flow diagram, DFD) — один из основных инструментов структурного анализа и проектирования информационных систем, существовавших до широкого распространения UML [48].

Разработанные модели потоков данных применяются при решении задач, показанных на рисунке 18.

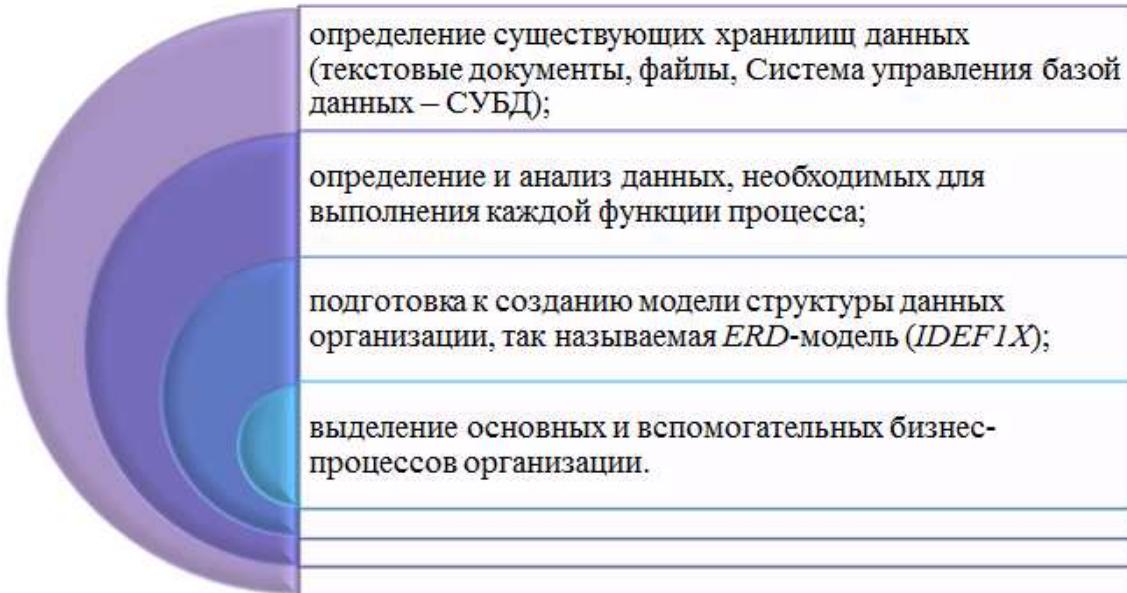


Рисунок 18 – Задачи бизнес-процессов DFD

Диаграммы потоков данных наглядно отражает преобразование собственных входных данных всех процессов в выходные, также определяют отношения между данными процессами. *DFD* представляет моделируемую систему «как сеть» связанных работ. Пример диаграммы моделирования *DFD* модели показан на рисунке 19.

При построении *DFD* – схемы БП нужно учитывать, что данная схема отображает материальные и информационные потоки и не учитывает временную последовательность работ.

На завершающих этапах разработки модели системы нужно проверить её на полноту (все ее объекты детально описаны и детализированы) и согласованность (для всех потоков и накопителей данных справедливо единое правило сохранения информации) [49].

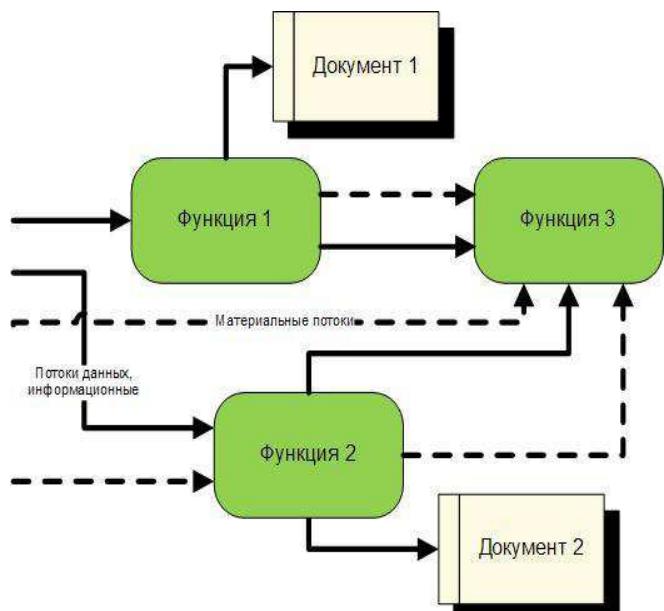


Рисунок 19 – Диаграмма моделирования *DFD*

3.2.2 Методология IDEF моделирования

Методологии семейства *IDEF* в области моделирования бизнес-процессов считается самой популярной и широко применяется в практике. В настоящее время она включает следующие стандарты, которые представлены на рисунке 20.

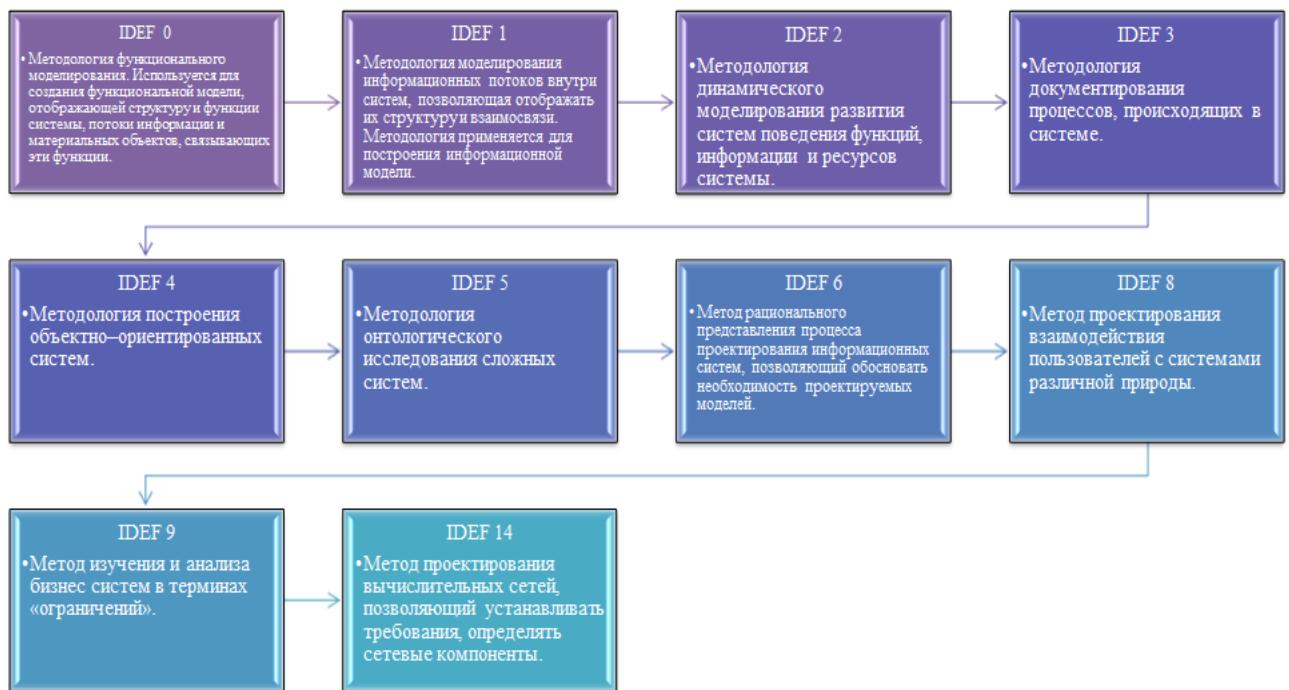


Рисунок 20 – Стандарты IDEF моделирования

Анонсированные корпорацией *KBSI* (*Knowledge Based System Inc*) методы *IDEF7*, *IDEF10* и *IDEF12* не получил дальнейшего развития. С помощью методологий семейства IDEF можно эффективно отображать и анализировать модели деятельности сложных систем [50].

3.2.3 Методология моделирования ARIS

Большое число методологии, которые интегрированы в рамках системного подхода, содержится в методологии *ARIS*. Следовательно, содержится общая архитектура рассматриваемой методологии. *ARIS* поддерживает четыре типа моделей, которые отражают разные аспекты исследуемой системы. Данные типы проиллюстрированы на рисунке 21 [51].

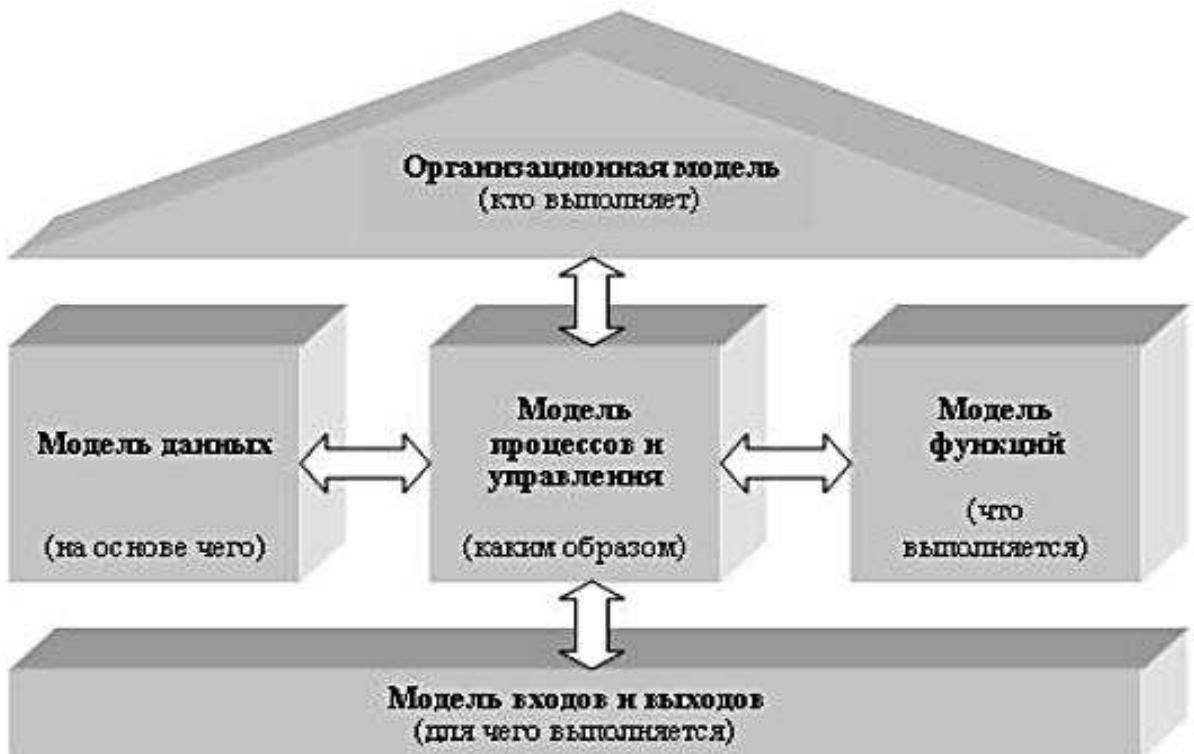


Рисунок 21 – Архитектура моделирования ARIS

В системе *ARIS* можно построить взаимосвязанные и взаимосогласованные модели для различных типовых структур организации, хранить и исследовать их в единой БД [51].

В рамках выпускной работы будем применять методологию IDEF0, поскольку данная модель позволяет проанализировать структурную деятельность организации в соответствии с ее бизнес-процессами.

Перейдем непосредственно к протекающим процессам и их моделированию.

3.3 Моделирование бизнес-процессов

Как было сказано уже выше, для моделирования протекающих на судебном участке действий, входящих в процесс внутриведомственного взаимодействия была выбрана нотация IDEF0. С помощью нее в данном разделе проиллюстрированы две модели: «как есть» и «как должно быть».

3.3.1 Модель внутриведомственного взаимодействия «как есть»

Цель проектирования функциональных моделей заключается в нахождении слабых мест в работе организации, проведение анализа достоинств новых БП, также степени модификации уже существующей структуры организации бизнеса. Анализ текущей деятельности в большинстве методов начинается с проектирования модели бизнес-процесса «как есть» («as is»). Данная модель наглядно отображает положение дел на момент описания, фактически имеющуюся и сложившуюся технологию работы [52].

Мы будем проводить анализ модели внутриведомственного взаимодействия, а именно судебного участка №27 с другими участками. Для данной работы рассмотрим процесс «Прием документов судебным участком мирового судьи №27 из других участков».

В начале определим, что у нас будет «на входе» (корреспонденция, прибывшая из другого участка) и «на выходе» (сообщение о том, что документы переданы мировому судье или в приеме документов отказано). Необходимо также определить, благодаря чему происходит данный процесс (Инструкция по судебному делопроизводству в районном суде, внутренний регламент), и кто является его участниками (секретарь и мировой судья судебного участка №27; работник аппарата мирового судьи и мировой судья другого участка).

Все судебные дела и корреспонденция, поступающие в судебный участок, принимаются и отправляются по почте или лично сотрудником другого участка.

Таким образом, полученная контекстная диаграмма процесса «Прием документов судебным участком мирового судьи №27 из других участков» представлена на рисунке 22.



Рисунок 22 – Модель А0
 «Прием поступивших документов с другого участка»

После преобразования входной информации, при воздействии управления и благодаря механизмам, который были описаны выше, на выходе должны получить сообщение о том, что пакет документов из другого был успешно передан мировому судье, либо данные документы были сформированы неверно, и они отправляются обратно. Далее выполняется детализация контекстной диаграммы на диаграммы декомпозиции. На рисунке 23 приведена диаграмма декомпозиции контекстной диаграммы.

Все входы и выходы, механизмы выполнения работ и управления описаны на рисунке 23.

Бизнес-модель в нотации EPC по принятию входящей информации проиллюстрирована в Приложении В.

Также другие бизнес-процессы в нотации EPC, которые используются при внутриведомственном взаимодействии, представлены в Приложении Г и в Приложении Д. Данная модель помогает понять, работу всех сотрудников на каждом этапе процесса, помимо этого, также описаны документы, которые при этом используются, программные продукты и т.д.

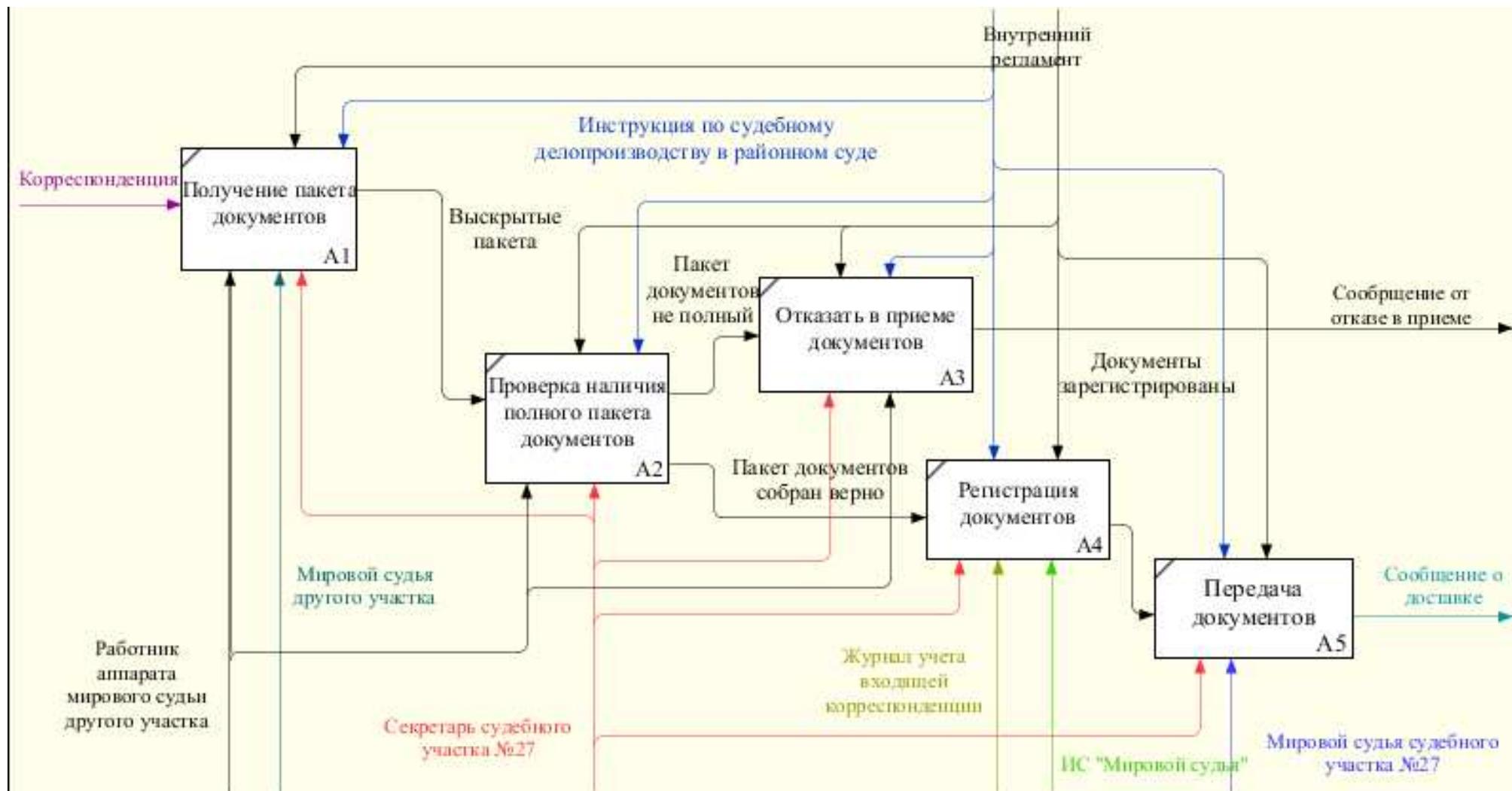


Рисунок 23 – Декомпозиция контекстной диаграммы

Основная функция разбивается на следующие блоки:

1. «Получение пакета документов». По поручению мирового судьи из другого судебного участка работником аппарата мирового судьи формируются необходимые документы, после чего он упаковывается в пакет для отправки, регистрируется и отправляется, в данном случае, на участок №27. Когда пакет документов поступает на данный участок, его принимает непосредственно секретарь.

2. «Проверка наличия полного пакета документов». Секретарь судебного участка №27 совместно с сотрудником из другого участка вскрывает пакет и проверяет наличие всех документов.

3. «Отказать в приеме документов». Если отсутствуют какие-либо материалы, то секретарь отказывает в приеме документов и передает обратно сотруднику другого участка.

4. «Регистрация документов». В противном случае, если все документы собраны, верно, секретарь регистрирует их в ИС «Мировой судья», а также в журнале учета входящей корреспонденции.

5. «Передача документов». После регистрации документы передаются мировому судье.

Благодаря анализу модели «as is» можно определить недостатки, существующие в данном процессе. Так, например, при регистрации поступивших документов в судебный участок необходимо регистрировать их и в информационную систему и в журнал учета входящей корреспонденции. Таким образом, нерационально используется время сотрудников, помимо этого, в данном бизнес-процессе выполнение всех функций возлагается на секретаря мирового судьи, который, полагаясь на рисунок 23. Кроме того, когда документы уже сформированы и находятся на стадии получения другим участком, нельзя отправить документ, который не подали по каким-либо причинам, и необходимо ждать, когда документы будут доставлены в участок, где формировался пакет.

Также стоит добавить, что при введении функции электронно-цифровой подписи в системе, сократило бы время на процесс внутриведомственного взаимодействия судебных участков.

Проанализировав имеющиеся недостатки в БП, приступим к разработке рекомендаций, который эффективно модернизирует данный бизнес-процесса «Прием поступивших документов с другого участка» во внутриведомственном взаимодействии судебных участков.

3.3.2 Модель внутриведомственного взаимодействия «как надо»

Одной из основ функционирования любой организации является отложенное внутриведомственное взаимодействие. Основная проблема заключается во взаимодействии сотрудников разных участков. Документ, заявка или даже вопрос посланным работником на другой участок в большинстве случаев не доставляется в нужные сроки и даже может просто потеряться.

Неавтоматизированный обмен информацией внутри организации между сотрудниками существенно увеличивает издержки, также это может привести к сбоям в основных бизнес-процессах [42].

Для наглядного представления рекомендаций по совершенствованию бизнес-процесса «Прием поступивших документов с другого участка» разрабатывается модель «Как надо».

С помощью анализа модели «Как есть», проектируется модель «Как надо», позволяющая предоставить новейшие технологии, которые нужны для автоматизированной организации функционирования учреждений [52].

Учитывая выявленные недостатки, описанные выше, получившаяся модель «Как надо» для бизнес-процесса «Прием поступивших документов с другого участка», изображена на рисунке 24.

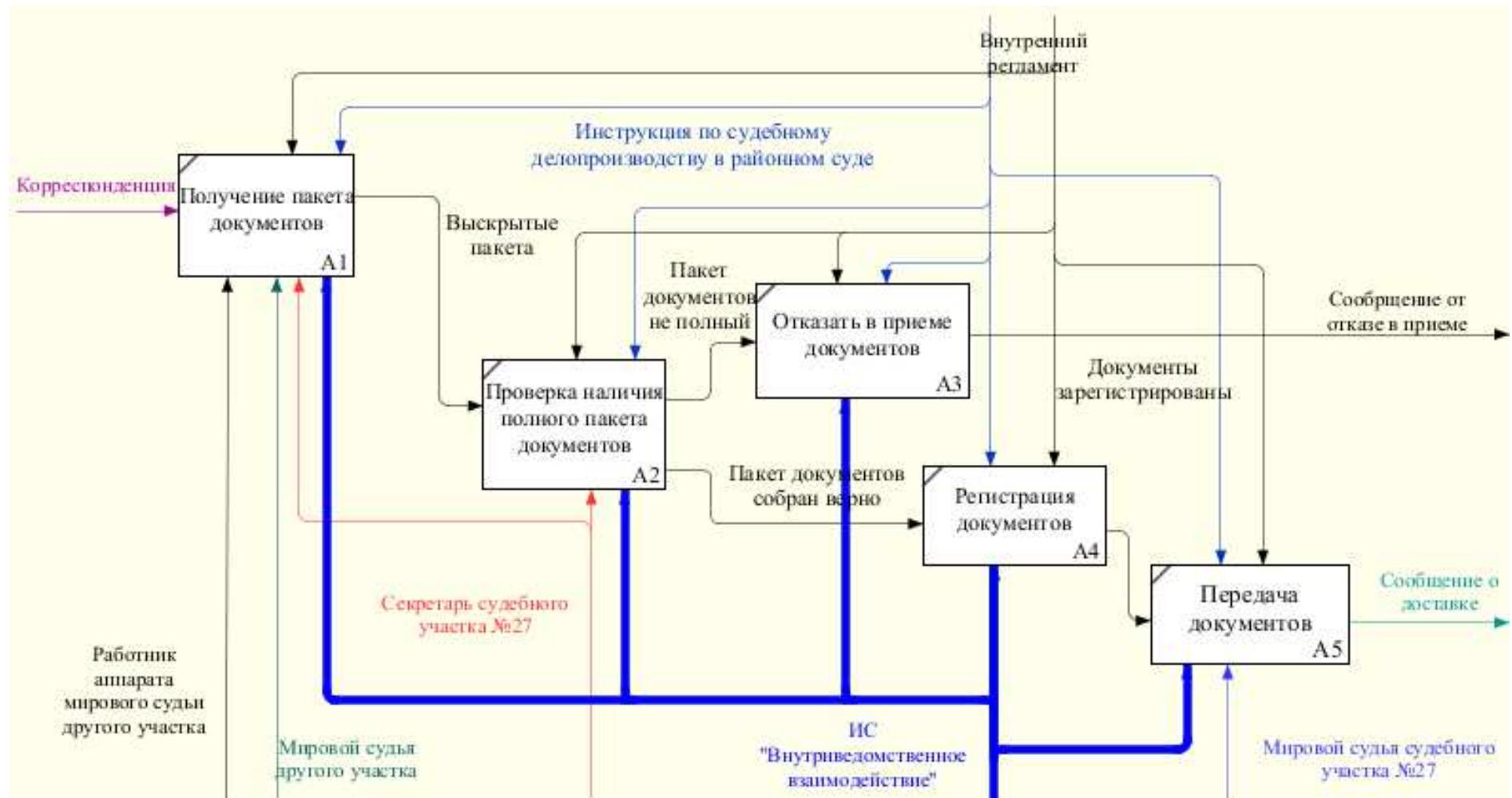


Рисунок 24 – Модель «Как надо»

На данном бизнес-процессе был добавлен механизм, представляющею собой предлагаемую разработанную информационную систему «Внутриведомственное взаимодействие».

Детализация бизнес-процесса «Прием поступивших документов с другого участка» в нотации ЕРС модели «как должно» быть представлена в Приложении Е.

Предлагаемая ИС «Внутриведомственное взаимодействие» представляет собой систему, которая полностью заменит бумажный документооборот. Все дела, заявления и прочие документы будут храниться в данной ИС. С помощью нее документы будут создаваться, передаваться, регистрироваться, редактирование, будет отслеживаться процесс передачи документов. Также можно будет заверять документы с помощью электронной подписи. Системой предусмотрено ежедневное резервное копирование (например, в конце рабочего дня) на сервер.

Для такой информационной системы необходимо мощная защита данных. Поэтому для каждого пользователя системы будет еженедельно автоматически меняться пароль, который они будут получать письмом на рабочую электронную почту. Также помимо этого пароля, сотруднику нужно будет ввести ещё придуманный им пароль при входе в систему.

Итак, первым этапом в БП является получение пакета документов. В модели «Как надо» данный этап осуществляется следующим образом: по поручению мирового судьи из другого судебного участка работником аппарата мирового судьи или непосредственно мировой судья указывает в системе, какие документы нужно отправить в другой участок, т.е. тем самым он разрешает доступ к этим документам. Когда пакет отправлен, секретарю мирового судьи поступает уведомление о том, что документы получены и находятся в ИС.

Следующий этап это проверка на наличия полного пакета документов. Секретарь судебного участка №27 знакомиться с данными документами и если отсутствуют какие-либо материалы, то секретарь в системе указывает, что

данные сформированы неверно и документы поступают обратно. Но, если данные доставлены в полном объеме, то секретарь отмечает это в ИС, после чего система сама регистрирует их в электронном журнале учета входящей корреспонденции. После чего уже непосредственно мировому судье судебного участка №27 приходит уведомление, с помощью ИС, о поступивших данных.

Далее проиллюстрируем предполагаемый интерфейс предложенного решения.

3.4 Предполагаемый интерфейс предложенного решения

При запуске ИС «Внутриведомственное взаимодействие» необходимо пройти авторизацию, которая включает в себя введение логина (ФИО пользователя) и двух паролей: первый получают еженедельно письмом на личную рабочую электронную почту; второй – задан сотрудником. Окно предлагаемой авторизации представлено на рисунке 25.

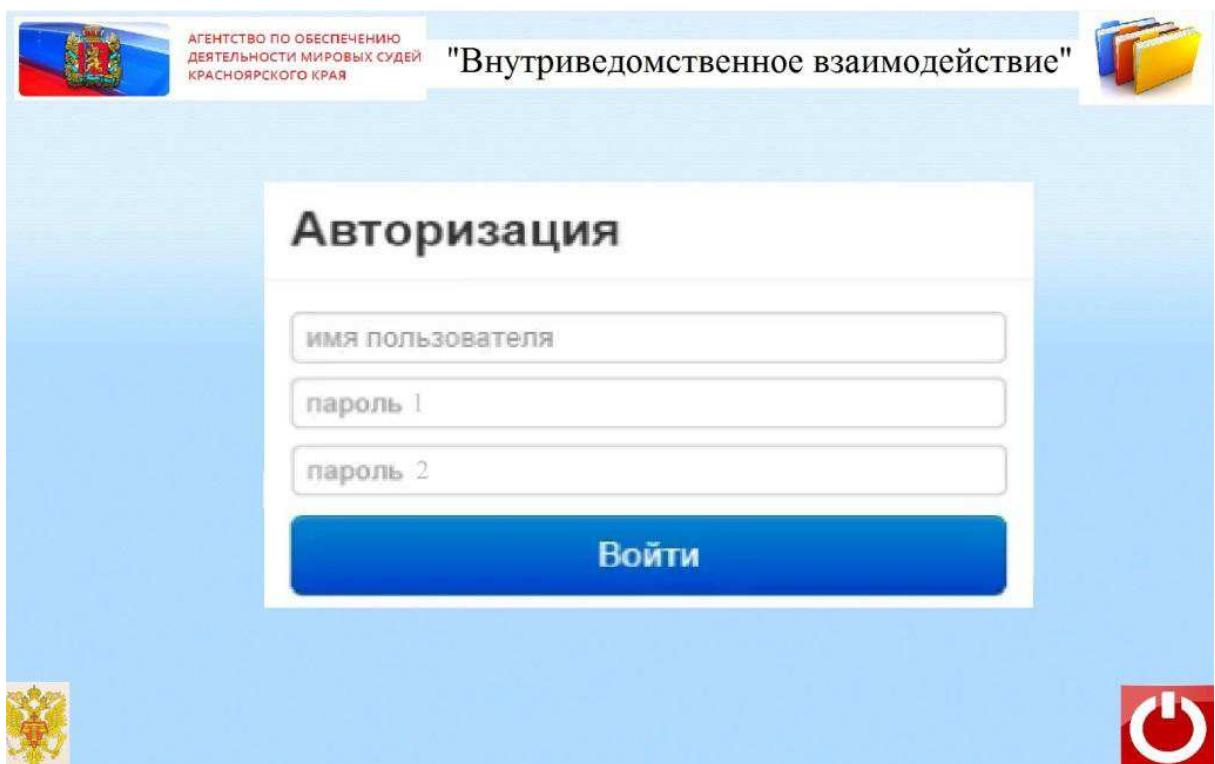


Рисунок 25 – Окно входа в ИС

После успешной авторизации сотрудником, появляется главное меню, где сотруднику предоставляется список функций. Главное меню проиллюстрировано на рисунке 26.

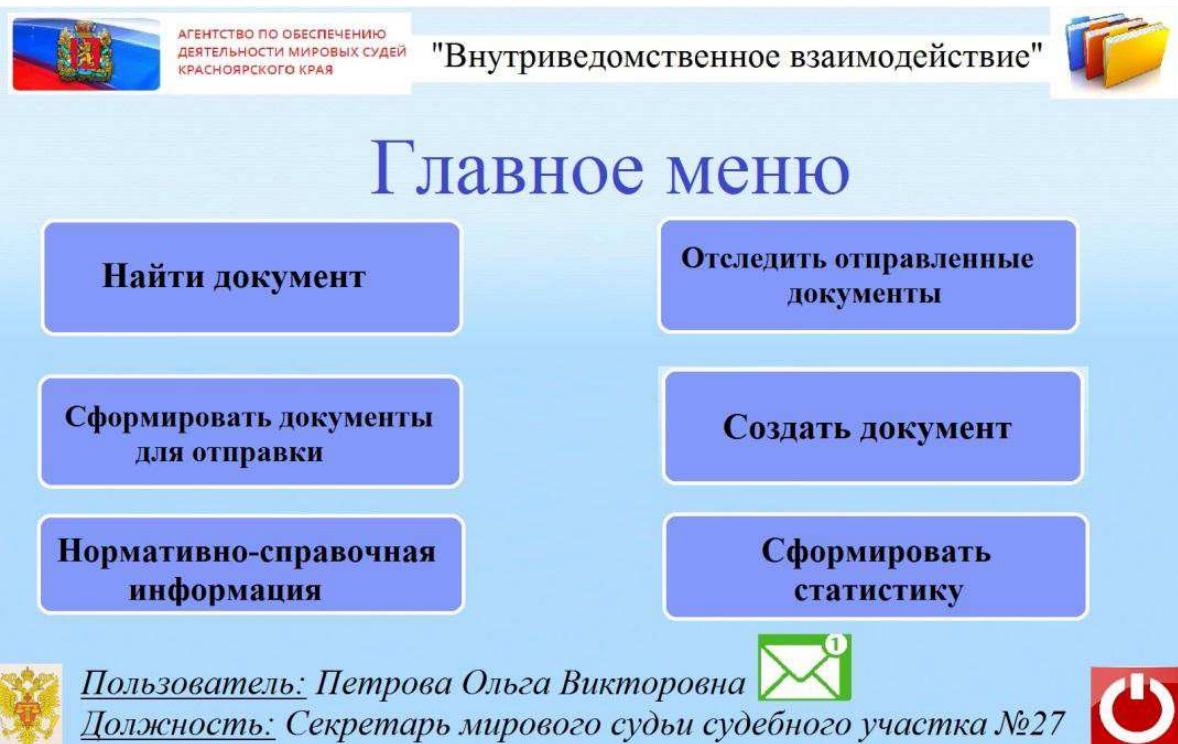


Рисунок 26 – Окно «Главное меню»

Поскольку под данной системой подразумевается единая база документов, то для неё необходимо организовать поиск в базе по различным категориям. Окно поиска документа изображено на рисунке 27.

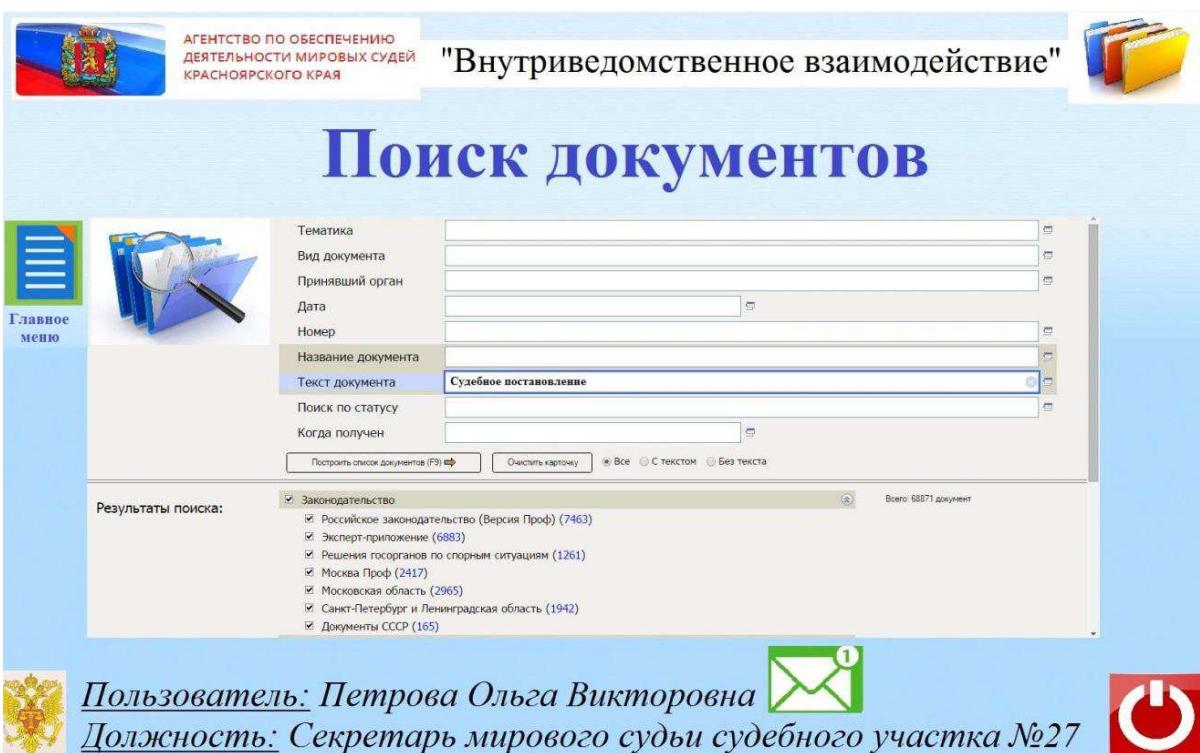


Рисунок 27 – Окно поиска документа в системе

ИС предусматривает также создание документа, шаблон которого можно выбрать из имеющегося перечня документов или сформировать документ

самостоятельно. При выборе шаблона сотруднику остается только внести необходимые данные. Когда документ сформирован, его заверяют электронно-цифровой подписью. Окно формирования документа продемонстрировано на рисунке 28.

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

"Внутриведомственное взаимодействие"

Создание документа

Виды документов

+ Создать | Найти... |

Судье
*председатель судьи военного суда
сессии*
от _____
от *ФИО, прописанные по месту жительства, адрес, номер телефонов, факсов, адрес электронной почты*

Замечания на протокол судебного заседания
"___" ____ 20 года я ознакомился с протоколом судебного заседания по уголовному делу (материала) _____ (запись замечаний)
С содержанием протокола судебного заседания не согласен по следующим основаниям:
доказаны по доказыванию в протоколе судебного заседания неподобности и (или) несоответствие изложенным правильных текстов протокола
и (или) несоответствия изложенным правильных текстов протокола
В соответствии с ч. 3 ст. 260 УПК РФ
примечание:
участвовать в правильности вынесенных замечаний на протокол судебного заседания
"___" ____ 20 года _____ (подпись) _____ (расшифровка подпись)

Отправить

Заверить электронной подписью

Пользователь: Петрова Ольга Викторовна 1
Должность: Секретарь мирового судьи судебного участка №27

Рисунок 28 – Окно создания документа в ИС

Когда документ создан, его можно отправить в другой судебный участок, мировому судье своего участка, также сохранить или распечатать. Окно отправки документа изображено на рисунке 29.

АГЕНТСТВО ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ
КРАСНОЯРСКОГО КРАЯ

"Внутриведомственное взаимодействие"

Отправить документы

Ответ на требование о представлении документов (создание)

Отправить | **Записать** | **Скопировать**

Не отправлено

Ответ на: Требование о представлении документов (информации) № 4873 от 15.01.2018

От кого: Судебный участок мирового судьи №27
Кому: Мировому судье судебного участка №24

Представляемые документы

Загрузить с диска - Выбрать из базы - Электронные документы | Максимальный размер 72 Мб.

Документ

Вы можете выбрать из базы или загрузить с компьютера документы

Ранее загруженные сканированные документы

Пользователь: Петрова Ольга Викторовна 1
Должность: Секретарь мирового судьи судебного участка №27

Рисунок 29 – Окно отправки документа

После того как документ отправлен, в разделе «Информация об отправленных документах» можно отследить на какой стадии находится документ. Окно с данными отслеживания отправленных документов представлено на рисунке 30.

Создано	Тип уведомления	Номер	Подписант	Заголовок	От кого	Срок	Запланирован
сегодня 15:33	Зарегистрирован проект	45	Александров В.Д	Ответ на запрос	Админ С.М.		
сегодня 15:30	На рассмотрение	40	АгроСелпром	О предоставлении информации	Лазлов К.А.		
сегодня 8:00	Напоминание об истечении срока согласования		Администратор С.М.	Лицензионный договор	БД	5 февраля	"Согласован"
сегодня 8:00	Напоминание об истечении срока ознакомления	9		Тестовое обращение Иванова	БД	20 января	"Ознакомлен"
сегодня 5:00	✓ Срок исполнения контрольного задания истек	37		В работу	"Контроль заданий"	31 января	
сегодня 5:00	!! Срок исполнения контрольного задания истек	33		а	Админ С.М.	28 января	30 января

Пользователь: Петрова Ольга Викторовна

Должность: Секретарь мирового судьи судебного участка №27

Рисунок 30 – Окно отслеживания информации
об отправленном документе

Ещё одно преимущество данной системы заключается в возможности формирования статистики типа документов, которые поступили в систему, задавая при этом промежуток самостоятельно. Окно статистики по документам проиллюстрировано на рисунке 31.

Благодаря внедрению предложенной системы в деятельность судебных участков внутриведомственное взаимодействие будет происходить значительно быстрее.

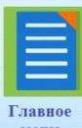
Поскольку система – это единая база со всеми документами, необходимых для функционирования судебных органов.



Статистика поступивших документов

Введите период: с 10.03.2019 по 26.03.2019

Поиск



Главное
меню



Пользователь: Петрова Ольга Викторовна



Должность: Секретарь мирового судьи судебного участка №27



Рисунок 31 – Окно статистики
поступивших документов в систему

Преимущества ИС «Внутриведомственное взаимодействие» следующие:

- 1) увеличение скорости согласования и утверждения документов;
- 2) быстрая интерфиксация в системе;
- 3) контроль отправленного документа;
- 4) разработка единого информационного пространства;
- 5) ускорение потоков информации;
- 6) эффективная система создания документов;
- 7) минимизация возможности потери документов при передаче.

Проанализировав предлагаемую информационную систему, далее важным этапом является приблизительный расчет срока окупаемости и распределения ресурсов учреждения.

3.5 Экономическая эффективность

Для оценки эффективность предлагаемого решения, подсчитаем стоимость проекта по его разработке и внедрению, экономическую

составляющую. Также данные расчета позволяют рассчитать, за сколько проект окупиться, и рационально распределит ресурсы.

Оценка эффективности системы будет происходить с помощью приложением MS Project. В данной программе распределены приблизительно задачи проекта, дни и ресурсы. Полученная диаграмма Ганта изображена на рисунке 32.

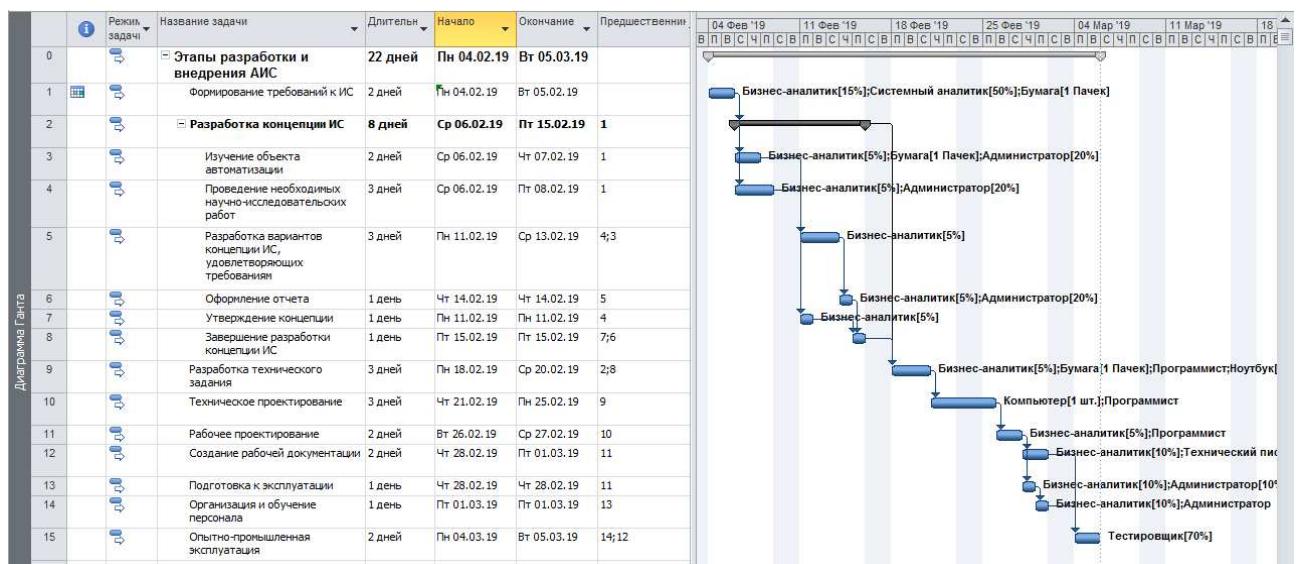


Рисунок 32 – Диаграмма Ганта

На основании выделенных задач, можно сделать вывод о том, что проект занимает по времени 22 дня. Для расчета стоимости проекта, добавляем ресурсы, которые необходимы в ходе разработке проекта. На рисунке 33 представлена статистика проекта.

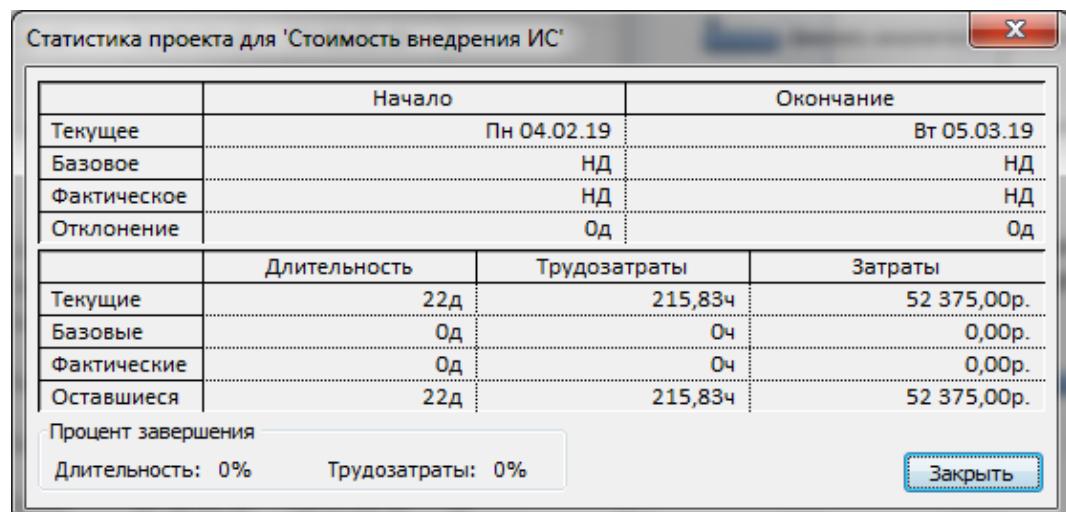


Рисунок 33 – Статистика проекта

Этапы без предложенной ИС и после внедрения предложений изображены в Приложении Ж. Статистика проекта без внедрения ИС продемонстрирована на рисунке 34.

Статистика проекта для 'до Стоимость внедрения ИС - копия - копия'			
	Начало	Окончание	
Текущее		Пн 11.12.17	Ср 13.12.17
Базовое		НД	НД
Фактическое		НД	НД
Отклонение		Од	Од
	Длительность	Трудозатраты	Затраты
Текущие	2,81д	110ч	7 610,00р.
Базовые	Од	0ч	0,00р.
Фактические	Од	0ч	0,00р.
Оставшиеся	2,81д	110ч	7 610,00р.
Процент завершения			
Длительность:	0%	Трудозатраты:	0%
			Закрыть

Рисунок 34 – Статистика проекта без внедрения ИС

Статистика после внедрения ИС, которая позволяет автоматизировать внутриведомственное взаимодействие, проиллюстрирована на рисунке 35.

Статистика проекта для 'после Стоимость внедрения ИС - копия'			
	Начало	Окончание	
Текущее		Пн 11.12.17	Пн 11.12.17
Базовое		НД	НД
Фактическое		НД	НД
Отклонение		Од	Од
	Длительность	Трудозатраты	Затраты
Текущие	0,55д	13,3ч	1 502,00р.
Базовые	Од	0ч	0,00р.
Фактические	Од	0ч	0,00р.
Оставшиеся	0,55д	13,3ч	1 502,00р.
Процент завершения			
Длительность:	0%	Трудозатраты:	0%
			Закрыть

Рисунок 35– Статистика проекта после внедрения изменений

Показатели деятельности, формулы для расчета и показатели эффективности представлены в таблице 3.

Таблица 3 – Изменение показателей эффективности деятельности компании

Показатель	Формула	Значение (%)
Длительность БП	$P = \left(\frac{0,55}{2,81} \cdot 100 \right) - 100$	-80,4
Трудозатраты	$T = \left(\frac{13,3}{210} \cdot 100 \right) - 100$	-93,7
Затраты	$N = \left(\frac{1502,0}{7610,0} \cdot 100 \right) - 100$	-80,3

Основываясь на полученных результатах, продемонстрированных на рисунке 34, рисунке 35 и таблицы 3, можно сделать следующие выводы:

- после внедрения ИС для автоматизации внутриведомственного взаимодействие весь бизнес-процесс сократился на 80,4%;
- трудозатраты на реализацию данного БП уменьшились на 93,7 %;
- затраты на процесс передачи документа из одного участка в другие сократились на 80,3 %.

Для введения предлагаемой системы понадобиться одноразовое вложение (52375 руб.). ИС окупиться организацией через 7 месяцев при сокращении одних затрат для этого процесса. Без учета других доходов и расходов. Таким образом, на основании представленных результатов, можно сделать вывод, что внедрение ИС считается экономически выгодным решением.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Мировой судья является судьей общей юрисдикции субъектов РФ, которые входят в единую систему судов общей юрисдикции, занимающий положение низшее звено данной системы.

Объекта исследования было выбрано КГКУ по обеспечению жизнедеятельности судебных участков мировых судей в Красноярском крае, судебный участок №27 в г. Железногорск.

Целью данной работы является совершенствование процесса внутриведомственного взаимодействия в судебных участках Мировых судей.

В данной работе достигнуты следующие поставленные задачи:

- проведен анализ объекта исследования;
- изучены существующие АИС;
- поострена модель «Как есть» и модель «Как надо» для бизнес-процесса «Отправка документа из одного судебного участка в другой»;
- выявлены недостатки в существующей системе функционирования внутриведомственного взаимодействия;
- разработаны рекомендации по усовершенствованию внутриведомственного взаимодействия;
- рассчитана оценка экономической эффективности от внедрения предложенных решений.

В ВКР описана деятельность института мировых судей, история его становления, сделан анализ работы мировых судей за рубежом, помимо этого разобраны методологии информационного моделирования и моделирования бизнес-процессов.

Изучив объект исследования, были проанализированы цели, задачи, его основные бизнес-процессы, структура агентства, в частности судебного участка. Проделан обзор способов и выявлена оценка внутриведомственного взаимодействия внутри агентства по обеспечению мировых судей. Также спроектирована модель бизнес-процесса «Отправка документа из одного судебного участка в другой».

Анализ объекта исследования и построение данного бизнес-процесса, позволили определить следующие основные недостатки бизнес-процесса:

- использование бумажного документооборота;
- большие трудовые и материальные затраты на осуществление данного процесса;
- отсутствие оперативного получения информации;
- лишение функции создания документов с возможностью утверждения их электронно-цифровой подписью;
- отсутствие единой базы документов.

Чтобы устранить данные недостатки, было предложена разработка и внедрение информационной системы, позволяющей автоматизировать систему внутриведомственного взаимодействия, представляющую собой общую базу документов. Также предложен предполагаемый интерфейс данной системы.

Реализация предлагаемой ИС позволит минимизировать бумажный документооборот. Позволит создавать, отправлять, регистрировать, редактировать документы. Также позволит отслеживать стадию их передачи и заверять документы с помощью электронной подписи. При этом данное решение позволит уменьшить трудовые и материальные затраты в процессе внутриведомственного взаимодействия, помимо этого с помощью системы можно функционально освободить загруженных сотрудников благодаря переводу их функции на ИС.

Стоит отметить, что экономическая эффективность предлагаемого решения считается выгодным с точки зрения длительности, трудозатрат и затрат на документооборот агентства.

СПИСОК ИСПОЛЬЗОВАННЫХ ИСТОЧНИКОВ

1. Wikipedia [Электронный ресурс]: Судебная система России. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/Судебная_система_России.
2. Студопедия [Электронный ресурс]: Компетенция (полномочия) мирового судьи. Организация деятельности. – Режим доступа: https://studopedia.ru/13_25991_kompetentsiya-polnomochiya-mirovogo-i.html.
3. Гапоненко, А. Л. Менеджмент: учебное пособие / А. Л. Гапоненко. – Москва : Юрайт, 2013. – 396 с.
4. Мелехова, Е. Н. Роль и место судебной власти в правовой жизни общества / Е. Н. Мелехова // Молодой ученый. – 2018. – №47. – С. 108-111.
5. О мировых судьях в Российской Федерации: [Электронный ресурс]: федер. закон от 17.12.1998 № 188-ФЗ ред. от 18.04.2018. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
6. Об общем числе мировых судей и количестве судебных участков в субъектах Российской Федерации: [Электронный ресурс]: федер. закон от 29.12.1999 N 218-ФЗ. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
7. Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации: [Электронный ресурс]: федер. закон от 14.11.2002 N 138-ФЗ ред. от 27.12.2018. // Справочная правовая система «КонсультантПлюс». – Режим доступа: <http://www.consultant.ru>.
8. Абушов, Р. И. Предназначение мирового судьи / Р. И. Абушов // Вестник ПАГС. – 2008. – №1. – С. 4-9.
9. Лонская, С.В. Мировой суд в России (1864 - 1917 гг.). Историко-правовое исследование : учебное пособие / С. В. Лонская. – Москва Академия, 1995. – 304 с.
10. Дворецкова, Д. А. Становление института мировых судей в России / Д. А. Дворецкова // Актуальные проблемы российского права. – 2014. – №8. – С. 1755-1761.

11. Качалов, В.И. Правоохранительные органы: учебное пособие / В.И. Качалов, О.В. Качалова, В.В. Кукаль, А.Н. Пономарев. – Москва: Омега - Л, 2015. – 362 с.
12. Дорошков, В.В. Мировой судья. Исторические, организационные и процессуальные аспекты деятельности / В.В. Дорошков. – Москва: Норма, 2004. – 247 с.
13. Смирнов, А.В. Типология уголовного судопроизводства: дисс. ... д-ра. юрид. наук.:12.00.09 /Смирнов Александр Витальевич. Москва, 2001. –200 с.
14. История и современность государственного управления [Электронный ресурс]: Дмитрий Николаевич Блудов. – Режим доступа: <http://deduhova.ru/statesman/dmitrij-nikolaevich-bludov/>.
15. Томсинов, В. А. Судебная реформа 1864 г. В России и ее воздействие на развитие отечественного правоведения / В. А. Томсинов // Вестник Московского университета. – 2015. – №2 – С. 21-39.
16. Magref: Образовательный портал [Электронный ресурс]: Мировые суды по судебной реформе 1864 г. – Режим доступа <https://magref.ru/mirovye-sudyi-po-sudebnoy-reforme-1864-g/>.
17. Сомов, С. В. Развитие института мировых судей и баланс интересов Федерации и регионов / С. В. Сомов // Российская юстиция. 2014. – №11. – С. 19-21.
18. Чиркин, В. Е. Конституционное право зарубежных стран : учебное пособие / В. Е. Чиркин. – Москва : Юристъ, 2002. – 340 с.
19. Коненко, В.И. Мировой суд, опыт становления и развития: Уголовно-процессуальный аспект : дис. ... канд. юрид. наук : 12.00.09 / В. И. Коненко. – Москва, 2003. – 190 с.
20. Косминский, Е. История средних веков : учебное пособие / Е. Косминского, С. М. Сказкина. – Москва : Высш. школа, 1952. – 471 с.
21. Студопедия [Электронный ресурс]: Муниципальная и судебная реформы в Англии XIX века. – Режим доступа:

https://studopedia.ru/19_276020_munitsipalnaya-i-sudebnaya-reformi-v-anglii-XIX-veka.html.

22. Кайтова, А. Р. Сравнительно – правовой анализ зарубежного опыта организации деятельности мировых судов/ А. Р. Кайтова // Правовая инициатива. – 2014. – №5. – С. 9-15.
23. Яровая, М. В. Особенности судебных систем Франции, ФРГ, Великобритании и Нидерландов / М. В. Яровая // Российская юстиция. – 2006. – №3. – С. 68-70.
24. Павликov, С.Г. Организация и деятельность местных судов: Российский и зарубежный опыт : учебное пособие / С.Г. Павликov. – Москва : ИНИОН РАН, 2005. – 134 с.
25. Ruspekh [Электронный ресурс]: Муниципальная и судебная реформы в Англии XIX века. – Режим доступа: <https://ruspekh.ru/information/-item/shvejtsarskaya-konfederatsiya>.
26. Студопедия [Электронный ресурс]: Судебная система Италии. – Режим доступа: https://studopedia.ru/7_115911_sudebnaya-sistema-italii.html.
27. Прудников, М. Н. История государства и права зарубежных стран : учебное пособие / М. Н. Прудников. – Москва : Юрайт, 2013. – 811 с.
28. Wikipedia [Электронный ресурс]: Административное деление Австралии. – Режим доступа: https://ru.wikipedia.org/-Administrativnoe_delenie_Avstralii.
29. Трофимова, М. С. Статус и компетенция мирового судьи: история и современность / М. С. Трофимова//Вестник НовГУ. – 2015. – №90. –С. 125-128.
30. Cyberpedia [Электронный ресурс]: Информатизация и компьютеризация судов. – Режим доступа: <https://cyberpedia.su/16xafc2.html>.
31. Прокудина, Л. А. Оптимизация в организации арбитражного судопроизводства в России : учебное пособие / Л. А. Прокудина. – Москва : Юриспруденция, 2007. – 165 с.

32. Портал Юристъ – электронные книги по праву [Электронный ресурс]: Судебный процесс и его этапы. – Режим доступа: <https://lawbook.online/yuridicheskoy-tehniki-osnovyi/sudebnyiy.html>.
33. Infopedia [Электронный ресурс]: Организационно-методическое обеспечение информатизации военных судов. Использование ресурсов Интернет в юридической деятельности. – Режим доступа: <https://infopedia.su/9xbafb.html>.
34. Официальный портал [Электронный ресурс]: Официальный портал Красноярского края. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru>.
35. Официальный портал [Электронный ресурс]: Агентство по обеспечению деятельности мировых судей Красноярского края. – Режим доступа: <http://www.krskstate.ru/government/executiv/agency/0/doc/140>.
36. Официальный портал [Электронный ресурс]: Мировая юстиция Красноярского края. – Режим доступа: <https://aodms.mirsud24.ru>.
37. Academic [Электронный ресурс]: Судебный район. – Режим доступа: https://official.academic.ru/25479/Судебный_район.
38. Менеджмент [Электронный ресурс]: Функциональные структуры управления. – Режим доступа: <https://management-books.biz>.
39. Официальный портал [Электронный ресурс]: Судебный участок № 27 в ЗАТО г. Железногорск. – Режим доступа: <https://ms27.mirsud24.ru>.
40. Официальный портал [Электронный ресурс]: Программный комплекс «Мировые судьи». – Режим доступа: <https://www.croc.ru>.
41. Biznes-prost [Электронный ресурс]: Документооборот. Описание и определение понятия. – Режим доступа: <https://biznes-prost.ru/dokumentooborot.html>.
42. Потоки документов в организации [Электронный ресурс]: Потоки документов. – Режим доступа: https://www.profiz.ru/sr/7_2016/-potoki_documentov.

43. Mirznanii [Электронный ресурс]: Регистрация документов как ключевой этап работы с документами. – Режим доступа: <https://mirznanii.com/a/271184/registratsiya-dokumentov-kak-klyuchevoy-etap-raboty-s-dokumentami>.
44. Чернышова, Н. А. Организация документооборота на предприятии / Н. А. Чернышова, А. К. Алешкина // Налоги и бухгалтерский учет. – 2016. – №102. –С. 8-10.
45. Основные бизнес процессы. Что это такое, виды, описание и анализ бизнес процессов. [Электронный ресурс]: Бизнес процессы: понятие, виды, определения. – Режим доступа: <https://delayte-biznes.ru/osnovnye-biznes-processy-vidy-opisanie-i-analiz-biznes-processov/>.
46. Соболева, А.А. Моделирование бизнес процессов/ А. А. Соболева, Е. Н. Мишустина // Роль инноваций в трансформации современной науки. – 2016. – №4. –С. 176-180.
47. Репин, В. В. Процессный подход к управлению. Моделирование бизнес-процессов : учебное пособие / В. В. Репин, В. Г. Елиферов. – Москва : Манн, Иванов и Фербер, 2013. – 544 с.
48. Экономическая библиотека [Электронный ресурс]: Методологии моделирования бизнес-процессов. – Режим доступа: <http://econom-lib.ru/3-40.php>.
49. DFD методология [Электронный ресурс]: Нотация, принципы моделирования DFD. – Режим доступа: <https://infopedia.su/1x1852.html>.
50. Цуканова, О. А. Методология и инструментарий моделирования бизнес-процессов : уч. пособие / О. А. Цуканова. – Москва : Университет ИТМО, 2015. – 100 с.
51. ARIS [Электронный ресурс]: Основы моделирования бизнеса в ARIS. – Режим доступа: <http://www.kpms.ru/Automatization/ARIS.htm>.
52. Орел, А.А. Проектирование и моделирование. Бизнес – процессов : учебное пособие / А. А. Орел, О. М. Ромакина. – Саратов : Саратовский государственный университет, 2008. – 56 с.

ПРИЛОЖЕНИЕ А
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА АГЕНТСТВА
ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МИРОВЫХ СУДЕЙ

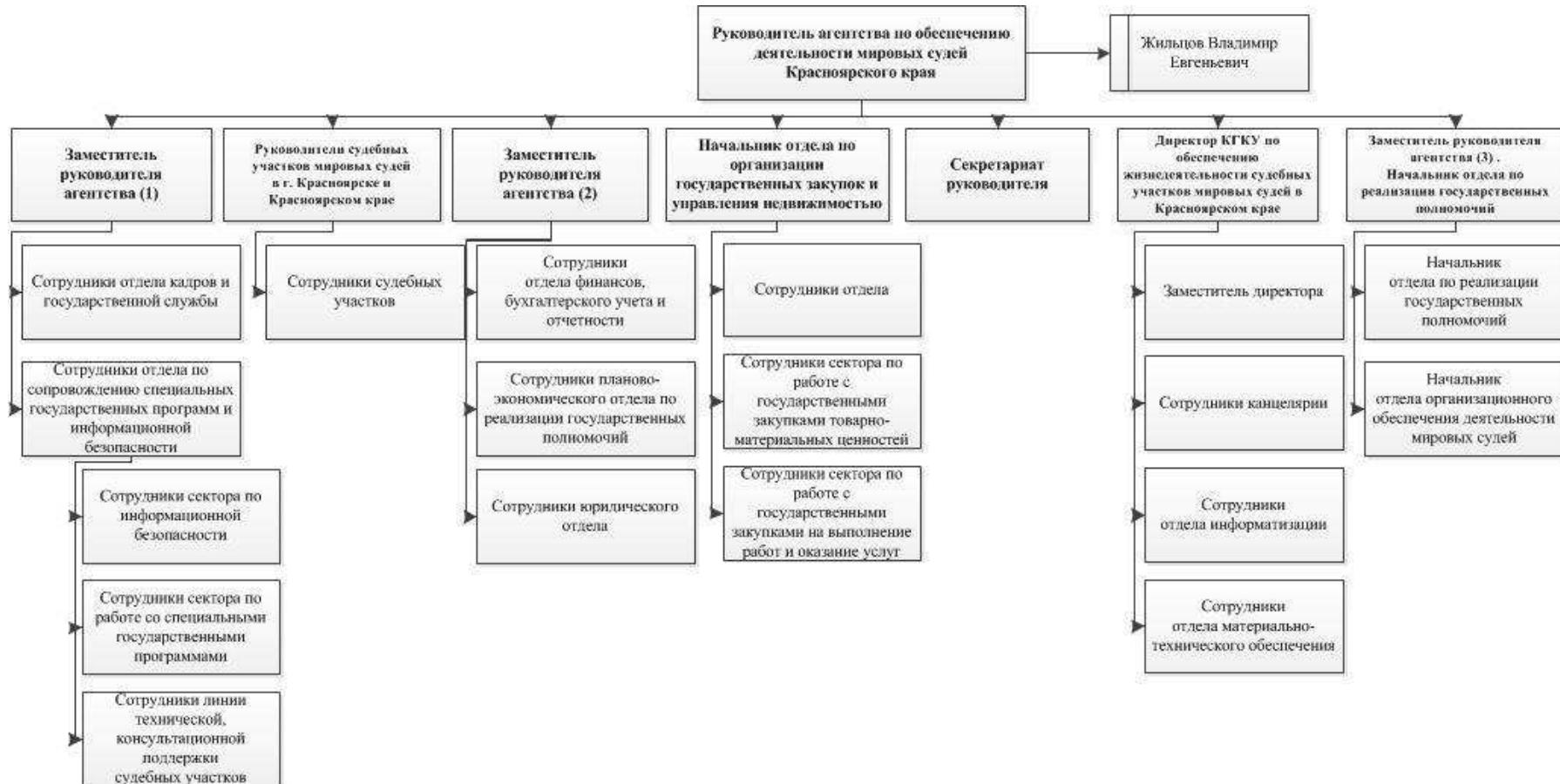


Рисунок А.1 – Организационная структура агентства
по обеспечению деятельности мировых судей

ПРИЛОЖЕНИЕ Б
ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА СУДЕБНОГО
УЧАСТКА МИРОВОГО СУДЬИ №27



Рисунок Б.1 – Организационная структура судебного участка №27

ПРИЛОЖЕНИЕ В

ДЕТАЛИЗАЦИЯ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА

«ПРИНЯТИЕ ВХОДЯЩИХ ДОКУМЕНТОВ»

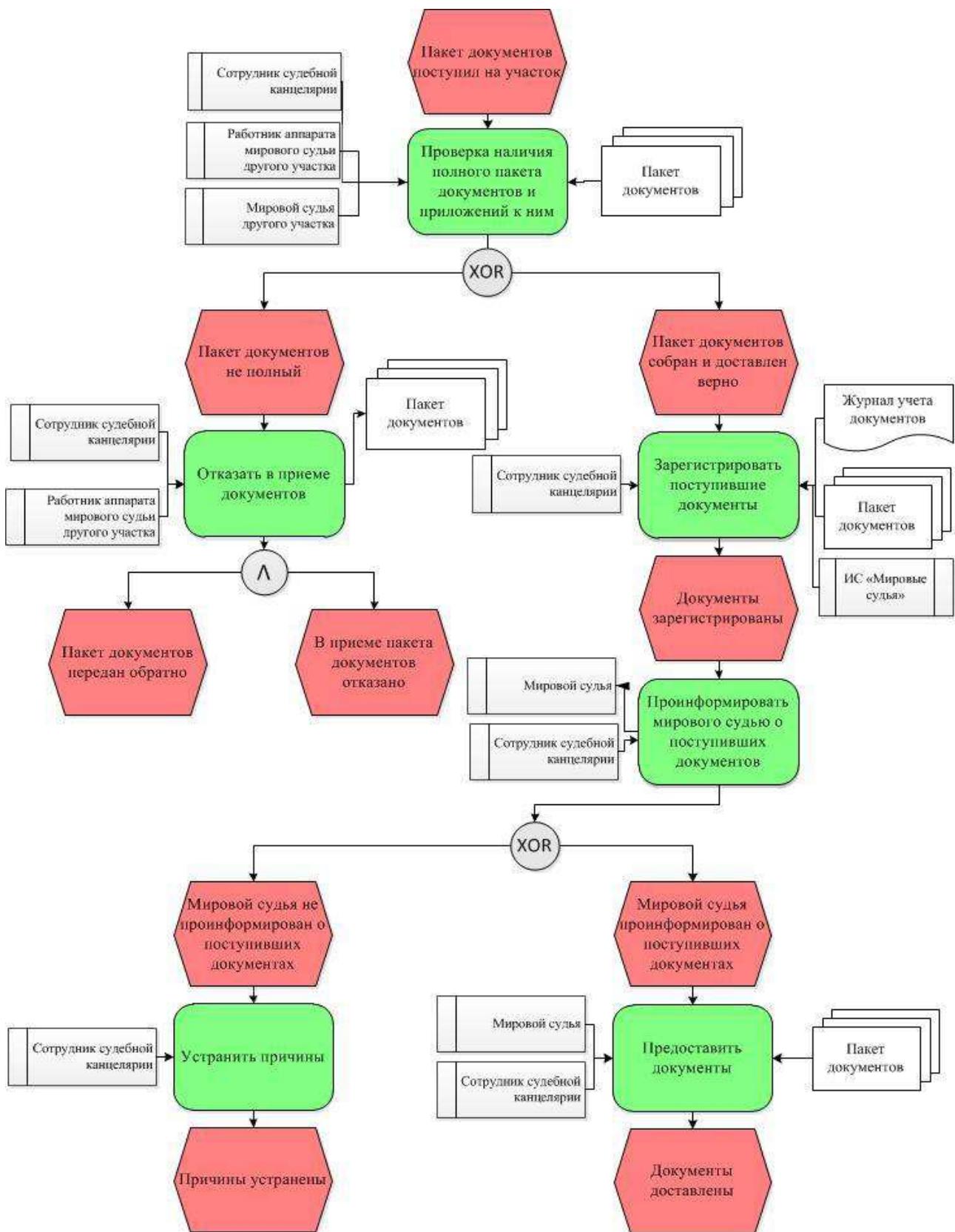


Рисунок 36 – Детализация принятия входящих документов

ПРИЛОЖЕНИЕ Г

ДЕТАЛИЗАЦИЯ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА «СОЗДАНИЕ ДОКУМЕНТОВ»

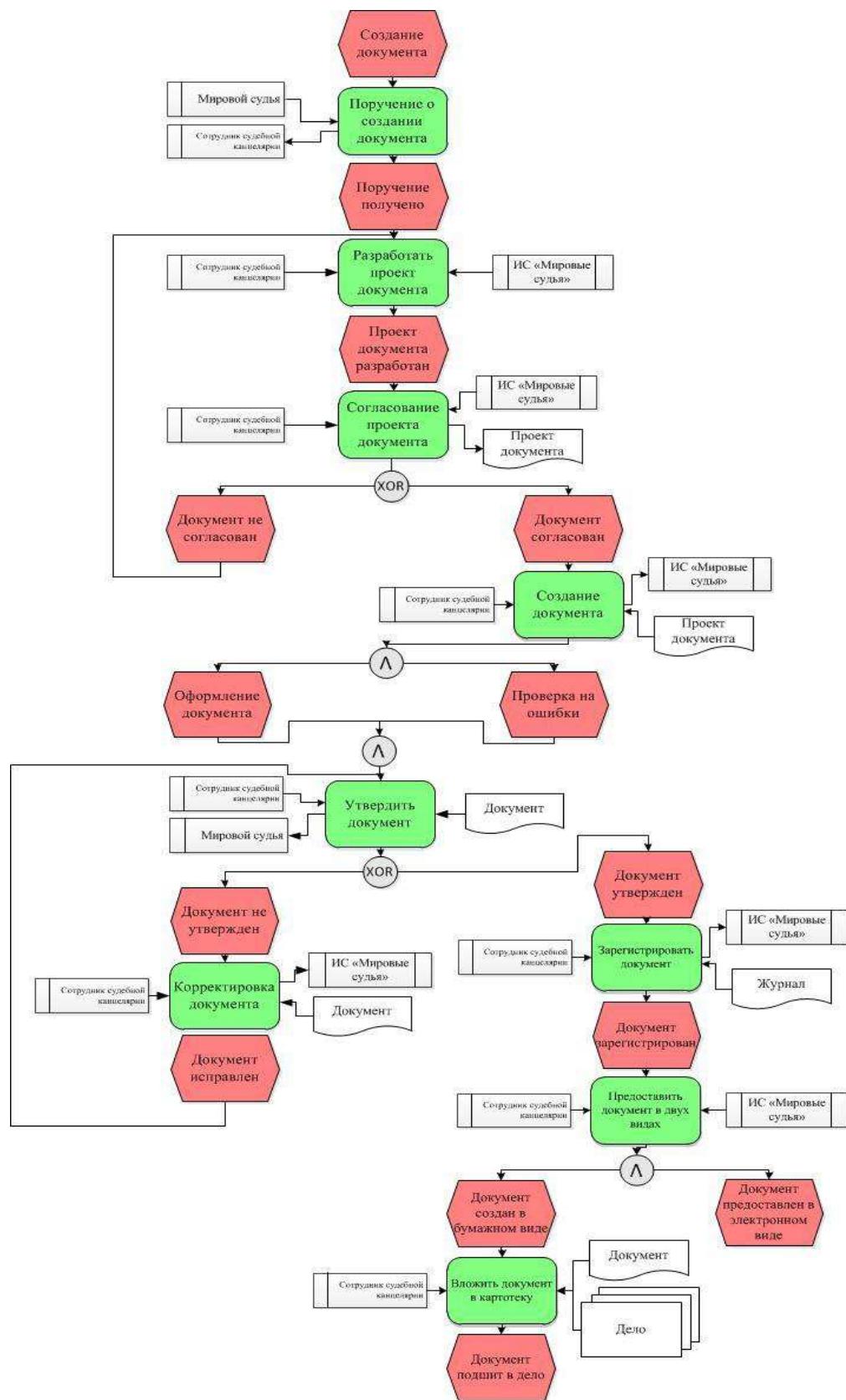


Рисунок Г – Детализация создания документов

ПРИЛОЖЕНИЕ Д
ДЕТАЛИЗАЦИЯ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА
«ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ В ДРУГОЙ СУДЕБНЫЙ УЧАСТОК»

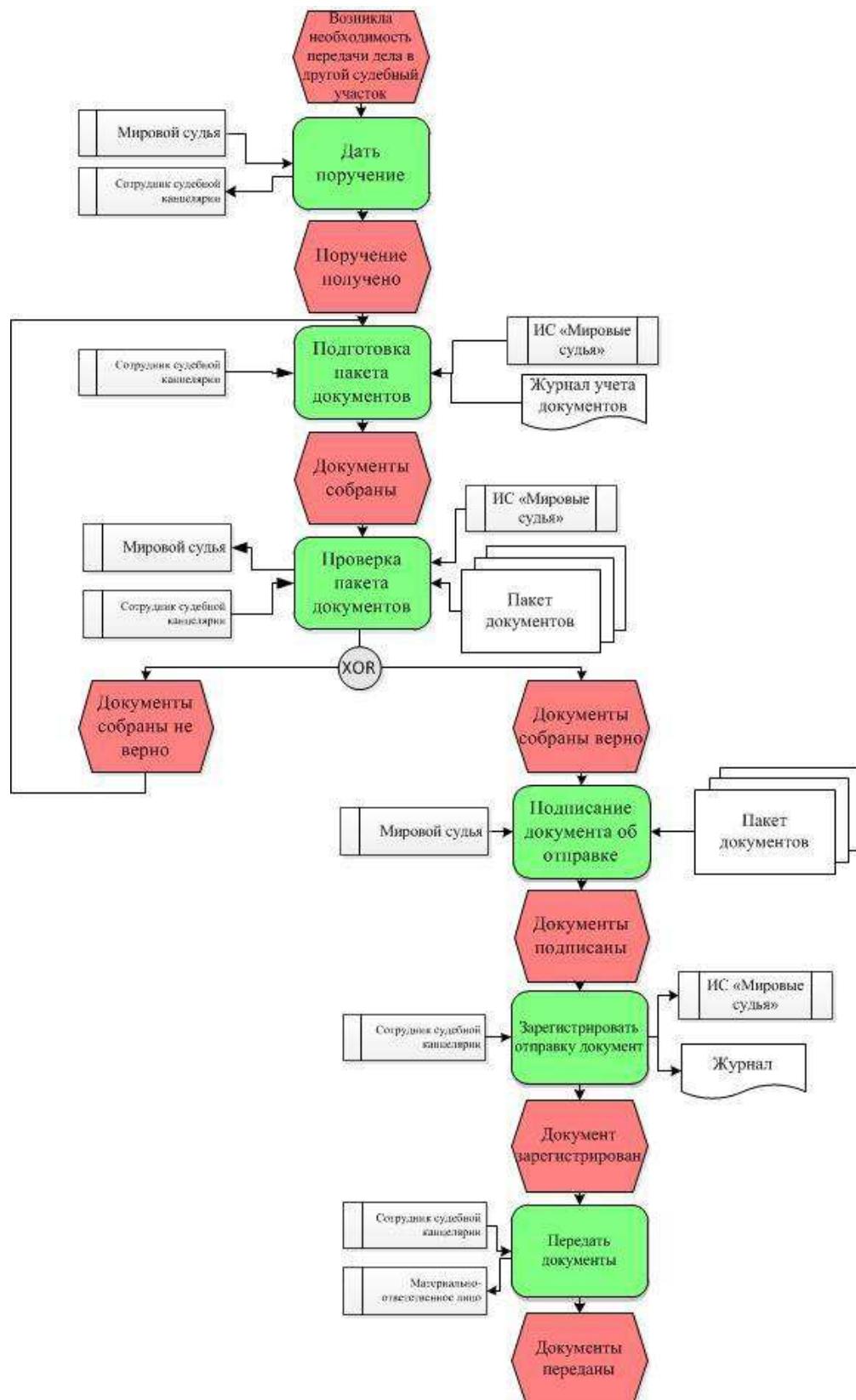


Рисунок Д – Детализация отправка документов
в другой судебный участок

ПРИЛОЖЕНИЕ Е
ДЕТАЛИЗАЦИЯ ЭТАПОВ БИЗНЕС-ПРОЦЕССА
«ОТПРАВКА ДОКУМЕНТОВ В ДРУГОЙ СУДЕБНЫЙ УЧАСТОК»
МОДЕЛЬ «КАК НАДО»

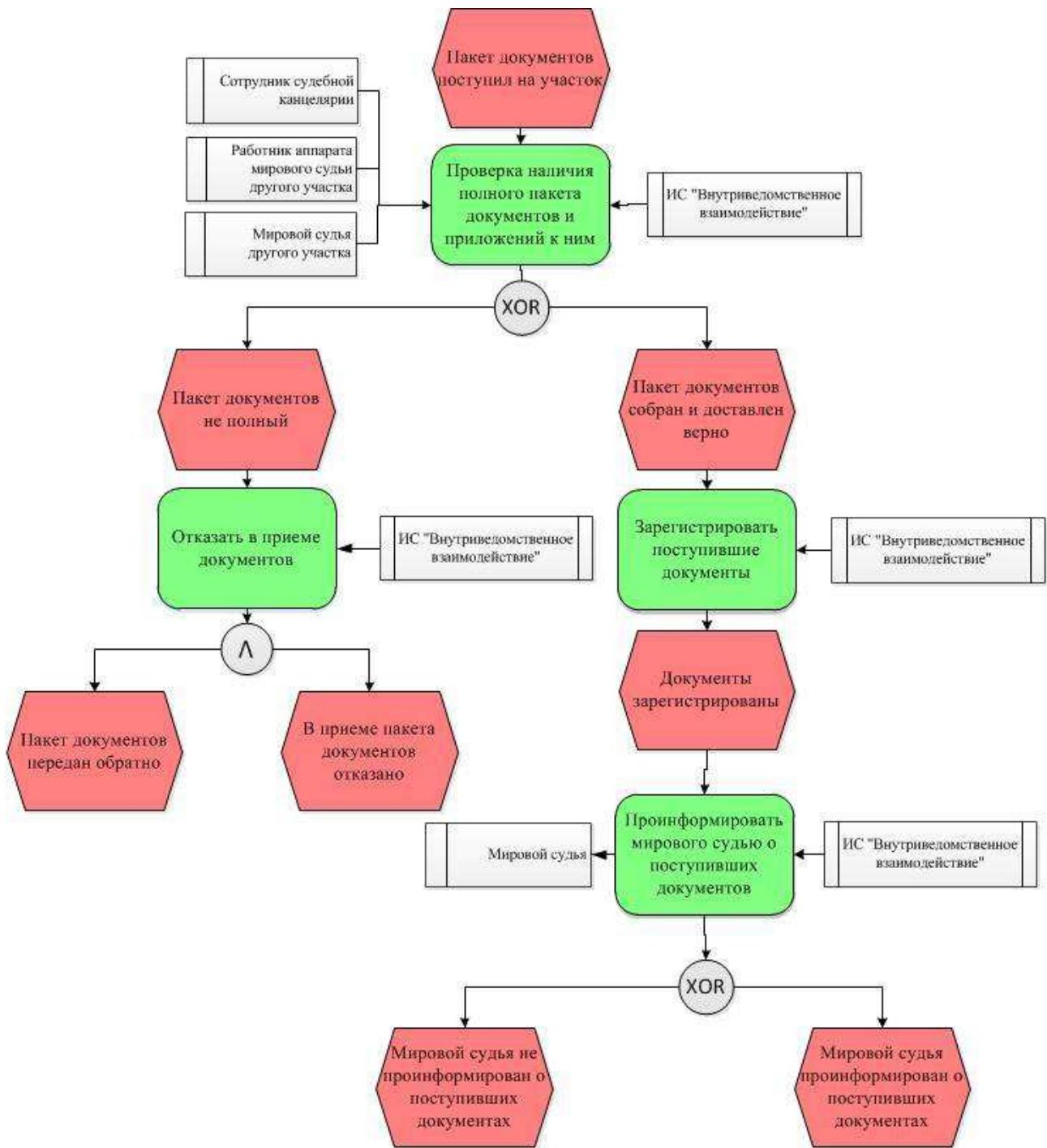


Рисунок Е – Детализация отправка документов в другой судебный участок,
модель «как надо»

ПРИЛОЖЕНИЕ Ж

ЭТАПЫ БИЗНЕС-ПРОЦЕССОВ MICROSOFT PROJECT

		Режим задачи	Название задачи	Длительн	Начало	Окончание	Предшественники	Названия ресурсов
	0		■ Внутриведомственное взаимодействие (передача документов)	2,81 дней	Пн 11.12.17	Ср 13.12.17		
	1		■ Обработка поступивших документов	2,81 дней	Пн 11.12.17	Ср 13.12.17		ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Мировой судья;Секретарь судебного участка;Сотрудник другого судебного участка
Диаграмма Ганта	2		Получение документов	2 дней	Пн 11.12.17	Вт 12.12.17		ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Секретарь судебного участка;Сотрудник другого судебного участка
	3		Проверка пакета документов	0,5 дней	Ср 13.12.17	Ср 13.12.17	2	ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Секретарь судебного участка;Сотрудник другого судебного участка
	4		Регистрация документов в системе и журнале	0,5 ч	Ср 13.12.17	Ср 13.12.17	3	Секретарь судебного участка;ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1]
	5		Предоставление документов мировому судье	2 ч	Ср 13.12.17	Ср 13.12.17	4	ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Мировой судья

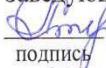
Рисунок Ж.1 – Этапы без внедрения предложений

Окончание приложения Ж

Диаграмма Ганта		Режим задачи	Название задачи	Длительн	Начало	Окончание	П	Названия ресурсов	Зависимости
	№	Иконка	Подзадачи	Время	Дата начала	Дата окончания	Порядок	Ресурсы	Связь
	0	➡	▫ Внутриведомственное взаимодействие (передача документов)	0,55 дней	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17			
	1	➡	▫ Обработка поступивших документов	0,55 дней	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17		ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Мировой судья	
	2	➡	Получение уведомления	0,1 ч	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17		ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Мировой судья;Секретарь судебного участка	
	3	➡	Проверка пакета документов	0,5 дней	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17	2	ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Секретарь судебного участка	
	4	➡	Регистрация документов в системе	0,1 ч	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17	3	Секретарь судебного участка;ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1]	
	5	➡	Предоставление документов мировому судье	0,2 ч	Пн 11.12.17	Пн 11.12.17	4	ИС "Внутриведомственное взаимодействие"[1];Мировой судья	

Рисунок Ж.2 – Этапы после внедрения предложений

Федеральное государственное автономное
образовательное учреждение
высшего образования
«СИБИРСКИЙ ФЕДЕРАЛЬНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ»
Институт управления бизнес процессами и экономики
Кафедра экономики и информационных технологий менеджмента

УТВЕРЖДАЮ
Заведующий кафедрой

подпись
«10» 07 2019 г.

БАКАЛАВРСКАЯ РАБОТА

09.03.03 Прикладная информатика

Совершенствование системы внутриведомственного взаимодействия в государственных учреждениях

Руководитель


09.07.19
подпись, дата

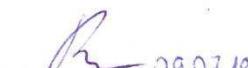
С.В. Капустина

Выпускник


09.07.19
подпись, дата

И.В. Цыпкайкина

Нормоконтролер


09.07.19
подпись, дата

С.В. Капустина

Красноярск 2019