

## **Описание аппаратно-программного комплекса «Электронный архив кассационного производства» Федерального арбитражного суда Московского округа.**

В 2005 году Федеральный арбитражный суд Московского округа принял решение о создании в суде аппаратно-программного комплекса «Электронный архив кассационного производства» для обеспечения оперативной работы с документами и автоматизации работы архивных служб Суда.

Летом 2006 года работы по инсталляции комплекса были завершены и он был принят в промышленную эксплуатацию. «Электронный архив кассационного производства» обеспечивает

- наполнение,
- хранение
- и оперативный доступ

к электронному архиву материалов дел кассационного производства.

В ходе рассмотрения кассационной жалобы ФАС МО запрашивает материалы дела из судов первой и второй инстанции. После рассмотрения запрашиваемые материалы дел возвращаются. Ввиду этого обстоятельства, достаточно трудоемким для Суда является формирование собственного архива дел и организации оперативной работы с документами. В ФАС МО существует участок ксерокопирования, на котором создаются копии необходимых материалов дел для работы, в том числе для архива Суда.

Нагрузка на участок ксерокопирования неуклонно растет. На разных этапах рассмотрения дела с одного оригинала делается по несколько копий. Существуют издержки на перепечатывание текста с ксерокопии документа в текстовый файл на компьютере.

Внедрение комплекса «Электронный архив» позволило существенно снизить подобные издержки и реализовать в Суде концепцию единого информационного пространства. Документ сразу же после сканирования попадает в электронный архив и может быть доступен для оперативной работы, распечатки на принтере, работе с ним в текстовом редакторе. Таким образом, документы, попавшие в Электронный архив, не требуют ксерокопирования.

В традиционном архиве возникают трудности при поиске нужных документов, так как архив занимает 2 помещения на разных этажах. Материалы дел из архива выдаются под роспись. В случае, если на документ из архива пришел запрос в то время, как он находится у другого сотрудника Суда, то возникает значительная задержка в работе.

В электронном архиве поиск значительно удобнее и быстрее и может осуществляться с любого компьютера Суда.

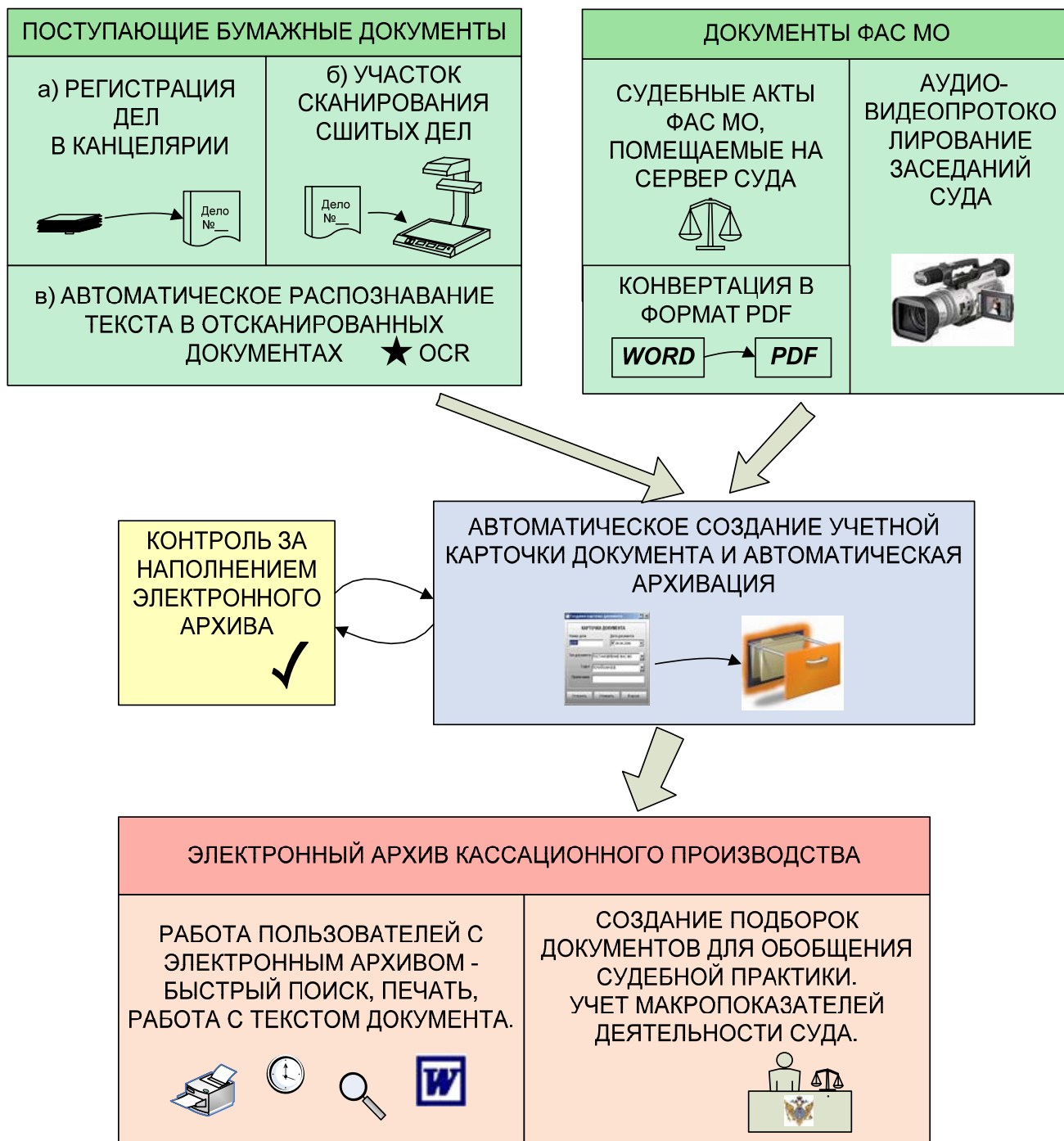
Также в «Электронном архиве кассационного производства» реализованы возможности, принципиально не достижимые в традиционном бумажном архиве:

- Автоматическое создание учетных карточек документов
- Поиск по тексту документа.
- Хранение аудио- и видеопrotocolов судебных заседаний
- Коллективная работа с архивным документом.

Внедрение «Электронного архива кассационного производства» в деятельность ФАС МО позволило значительно снизить трудозатраты на

подготовку дела к рассмотрению за счет ускорения обмена информацией между подразделениями Суда и снижению числа непроизводительных операций, таких как многократное ксерокопирование, перепечатка текста с бумажного носителя, и качественно повысить эффективность работы архивных служб Суда.

### Схема наполнения и возможности системы «Электронный архив кассационного производства»



## **Наполнение электронного архива.**

### Перевод документов в электронный вид на участке сканирования.

После регистрации кассационной жалобы и материалов дела в канцелярии Суда, дело, представляющее собой одну или несколько сшитых папок, передается на участок сканирования.

Сканирование производится на книжном сканере ЭЛАР Планскан, спроектированном специально для работы со сшитой документацией. Внешний вид книжных сканеров изображен на рисунке. Высокая производительность и удобство работы оператора сканирования достигается за счет автоматизации. От оператора требуется расположить дело на столе, найти нужный разворот, запустить процесс сканирования и перелистывать страницы. После сканирования ввести номер дела и тип документа.

Остальные операции по обработке отсканированных изображений документа выполняются автоматически. Это выравнивание по строкам, обрезка краев, распознавание текста документа, конвертация в формат pdf.

В случае необходимости оператор может обратиться к 4-минутной видеоинструкции по работе со сканером.

После сканирования бумажный документ возвращается в канцелярию, а электронный образ автоматически загружается в систему «Электронный архив» и может быть доступен пользователям. Даже если оригинал документа еще не дошел до пользователя системы, он имеет возможность начать работать с документом, например, распечатать его. При этом отличительная возможность, появляющаяся после перевода документа в электронный вид, – работа с текстом документа. Нет необходимости перепечатывать текст документа с бумажного носителя, можно просто скопировать распознанный текст из электронного.

О других возможностях, появляющихся после перевода документов в электронный вид, смотрите на стр. 6.

### Участок обработки создаваемых в суде документов.

В ФАС МО существует инструкция, согласно которой после вынесения постановления или определения судьей, помощник судьи создает документ с текстом судебного акта в текстовом редакторе Word и помещает файл в определенную директорию на сервере Суда. Также на сервер Суда помещаются файлы с текстом некоторых других типов документов, например, сопроводительных писем.

В рамках комплекса создан модуль автоматической обработки таких файлов, который при появлении очередного файла с текстом документа на сервере автоматически создает его копию в формате pdf и отправляет ее для архивации.

### Видеозапись заседаний.

В рамках опытной эксплуатации комплекса «Электронный архив кассационного производства» производилась видеопотоколирование некоторых заседаний Суда. Был отработан процесс видеосъемки и звукозаписи, сжатия видеоизображения путем использования специальных кодеков для видеоряда с большим числом статичных кадров, обеспечивающих минимальный размер выходного файла. Разработана процедура автоматической архивации видеозаписи заседания. Произведено наполнение электронного архива отснятыми видеозаписями.

### **Автоматическая архивация и контроль наполнения «Электронного архива».**

Сохранение и упорядочивание документов в архиве происходит с помощью модуля автоматической архивации. При поступлении очередного документа на модуль создается учетная карточка документа, в которой заполняются следующие поля:

- номер дела
- тип документа
- дата создания документа
- текст документа
- примечания

Помимо этого, для отсканированных документов сохраняется имя оператора сканирования, а для судебных актов ФАС МО автоматически заполняется поле «судья».

Следует отметить, что все документы (кроме видеозаписей заседаний) сохраняются в едином формате pdf, содержащему изображение (с подписями, печатями, пометками) и текст документа (с возможностью проведения текстового поиска).

Контроль за наполнением «Электронного архива кассационного производства» осуществляют работники архива ФАС МО. У них есть возможность отключения модуля автоматической архивации, создания учетных карточек документов в ручном режиме, исправления замеченных неточностей в учетных карточках, просмотра отчетов о ходе наполнения электронного архива.

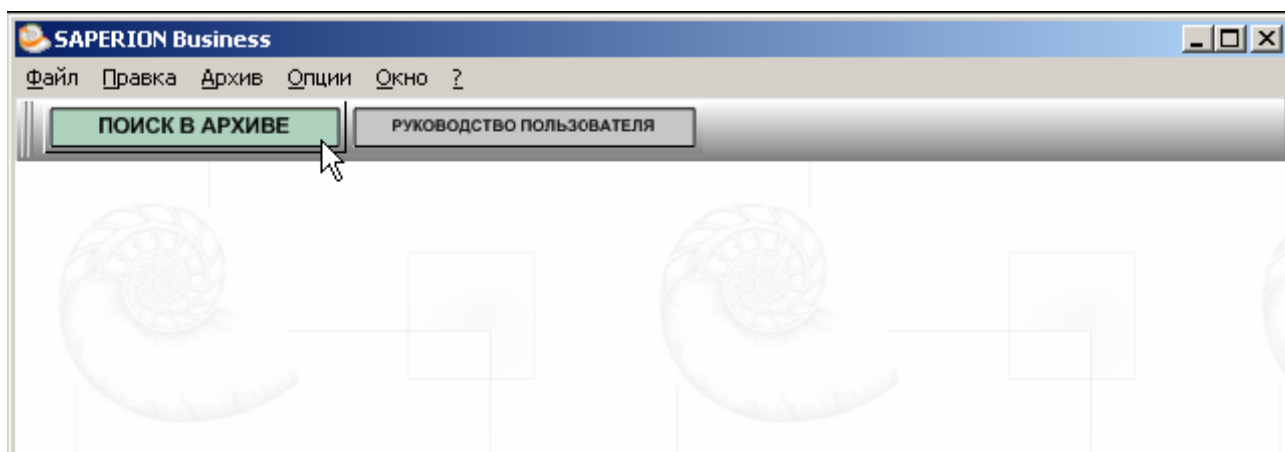
### **Хранение данных**

В целях повышения надежности хранения данных, а также гарантированной неизменности архивной информации, данные сохраняются на оптические диски. Для этого в состав комплекса включена роботизированная DVD-библиотека ЭЛАР НСМ вместимостью 600 двусторонних DVD-дисков и емкостью 5,4 Тб. Управление доступом к архивным данным и управление роботизированной библиотекой осуществляет программное обеспечение САПЕРИОН.

### **Организация доступа к электронному архиву.**

У каждого работника Суда, участвующего в подготовке дела к рассмотрению или занимающего обобщением судебной практики, установлено клиентское приложение «Электронный архив кассационного производства». Пользователи поделены на группы с определенными правами доступа к документам.

Внешний вид клиентского приложения «Электронный архив» изображен на рисунке:



При нажатии кнопки «Поиск в архиве» вызывается окно поиска документов:

**Поиск документов**

**ПОИСК ДОКУМЕНТОВ**

№ кассационной жалобы:  с  01.03.2002 по  05.10.2006

Дата регистрации документа:

Тип документа:

Судьи:

Поиск по тексту документа:

Примечание:

Как искать?

**РЕЗУЛЬТАТ ПОИСКА:**

№ к ж	Тип документа	Дата	Судья	Примечание	Кол-во совпадений	Релевантность
6237	ПОСТАНОВЛЕНИЕ ФАС МО	18.09.2002	АГАПОВ М.Р.		6	■■■■■
6224	ПОСТАНОВЛЕНИЕ ФАС МО	18.09.2002	ФОМИНА Е.А.		12	■■■■■■■■■■
5953	ПОСТАНОВЛЕНИЕ ФАС МО	12.09.2002	АГАПОВ М.Р.		12	■■■■■■■■■■
1193	ПОСТАНОВЛЕНИЕ ФАС МО	11.03.2002	АГАПОВ М.Р.		6	■■■■■

Print Delete Index... Save... View

Возможности поиска разнообразны – это, например, простой поиск всех документов по делу, включая видеозапись заседания. Поиск документов заданного типа с определенной датой создания. Поиск всех документов определенного судьи, например за август 2006 года и т.д.

Широкие возможности предоставляет поиск по тексту документов. Задав название предприятия, можно отследить его судебную историю – найти все документы, в которых оно упоминается. Задав ключевые слова, например «закон о земле», можно найти все дела по земельным спорам. Полнотекстовый поиск предоставляет превосходные возможности для поиска похожих дел, для обобщения судебной практики.

### **Возможности аппаратно-программного комплекса «Электронный архив кассационного производства»**

Комплекс «Электронный архив кассационного производства» обеспечивает:

- Сохранность и неизменность всей поступающей информации
- Оперативный поиск нужного документа прямо на рабочем месте пользователя архива.
- Полнотекстовый поиск по архиву:
  - Поиск по судебной истории организации (поисковый запрос – название организации);
  - Поиск документов из дел с заданными обстоятельствами дела (поисковый запрос – ключевые слова или номера статей Арбитражного процессуального кодекса).

- Доступ к документу через несколько минут после сканирования.
- Возможность коллективной работы с одним документом.
- Работу с текстом отсканированного документа
- Просмотр видеозаписи судебного заседания.
- Автоматизированный контроль за поступлением документов в архив.

Внедрение «Электронного архива кассационного производства» в деятельность ФАС МО позволило значительно снизить трудозатраты на подготовку дела к рассмотрению за счет ускорения обмена информацией между подразделениями Суда, снижения числа непроизводительных операций, таких как многократное ксерокопирование, перепечатка текста с бумажного носителя, и качественно повысить эффективность работы архивных служб Суда.

Комплекс имеет широкие возможности для развития, в том числе интеграцию с информационными системами судопроизводства, внедрения подсистем безопасности с использованием электронной цифровой подписи, созданию на базе комплекса интернет-сайта для доступа к публичной части архива через Интернет, создания электронных архивов судов различных инстанций и уровней и их интеграции в единый распределенный электронный архив.