



В настоящее время на всей территории Российской Федерации ведутся работы согласно государственной программы РФ «Информационное общество (2011-2020 годы)».

В соответствии с данной программой перед органами государственной власти стоят следующие задачи:

- Обеспечение возможности использования документов в электронных средах для обмена информацией с гражданами и пользователями;
- Обеспечение требуемого уровня автоматизации органа государственной власти;
- Актуальность данных в электронной копии бумажного документа;
- Устранение риска несоответствия информации при межведомственном взаимодействии;
- Отсутствие ошибок при вводе информации с бумажных оригиналов;
- Выполнение регламента обработки документа по срокам;
- Устранение риска утраты бумажных документов;
- Сохранение информации с ветхих документов.



CORRECT™ реализует услуги по вводу данных, оцифровке документов и обработке информации с бумажных носителей для ФОИВ и РОИВ в соответствии с программой «Информационное общество», решая как текущие, так и перспективные задачи ведомства.

 Для соблюдения требований федерального закона N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» необходимо соответствие требованиям по скорости реакции на запросы, которые исходят от другого органа государственной власти в рамках СМЭВ и МЭДО, а также от граждан и организаций.

Для успешной реализации данной задачи необходимо иметь оперативный доступ ко всему объему документов, что может быть проблемой в ведомстве с большим потоком бумажных документов.

Компания CORRECT™ реализует для органов государственной власти автоматизированный перевод бумажных документов в электронный вид с последующим созданием электронного архива.

Все существующие и вновь приходящие документы сканируются, из них извлекается ключевая информация (дата, имя, номер, тип и т.д.) и экспортируется в электронный архив документов.

- При сканировании документов возможно применение системы **штрихкодирования**, позволяющей значительно увеличить скорость поиска необходимого документа по требуемым реквизитам или атрибутам.
- Бумажные оригиналы отправляются в архивное хранилище, а электронные документы доступны в структурированном и классифицированном виде, более удобном для использования.





✓ В соответствии с программой «Информационное общество» развитие цифрового контента и сохранение культурного наследия предусматривает: *оцифровку объектов культурного наследия, включая архивные фонды; развитие средств обработки и предоставления удаленного доступа к цифровому контенту.*

Компания CORRECT™ реализует систему электронного архива документов в соответствии с установленными законами и подзаконными актами Российской Федерации.

Для реализации проектов по созданию электронного архива привлекаются специалисты собственного центра разработки программного обеспечения. В установленные сроки для ведомства формируется и внедряется система электронного архива, адаптированная под конкретные документы, которая либо интегрируется в существующую систему документооборота, либо создается вновь.

Компания CORRECT™ реализует электронный архив для работы с **любыми видами документов**:

- Государственные контракты, договоры;
- Проектная документация;
- Лицензии, приказы, законы;
- Обращения граждан и юридических лиц;
- Личные карточки.

✓ Через орган государственной власти проходит большое количество однообразных бумажных документов. При создании электронного архива вся вновь поступающая документация должна быть в кратчайшие сроки переведена в электронный вид для осуществления оперативного доступа к ней частных и юридических лиц и организаций. Эта необходимость сопровождается довольно большими затратами сил, средств и времени.

Компания CORRECT™ предоставляет услуги аутсорсинга по вводу и обработке однотипных документов, анкет, заявок в рамках формирования электронного архива данных.

CORRECT™ обладает широкими возможностями по использованию ресурсов операторов для **аутсорсинговой обработки** документов и оперативного создания электронных баз данных.

Услуги на основе аутсорсинга, предоставляемые компанией CORRECT™, применяются на всех этапах работы с документом:

- сканирование бумажного оригинала;
- распознавание атрибутов документа;
- проверка правильности ввода информации с бумажного документа (верификация);
- физическое хранение документа в течение требуемого законодательством срока;
- уничтожение в соответствии с установленными нормами и правилами.

