

Министерство образования и науки Российской Федерации  
Федеральное агентство по образованию

Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение  
высшего профессионального образования

«Алтайский государственный технический университет  
им. И.И. Ползунова»



# **НАУКА И МОЛОДЕЖЬ – 2014**

**XI Всероссийская научно-техническая конференция  
студентов, аспирантов и молодых ученых**

**СЕКЦИЯ**

**ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ**

**подсекция**

**ТЕХНОЛОГИИ ФОРМАЛИЗАЦИИ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ В  
ЮРИДИЧЕСКИХ ОРГАНИЗАЦИЯХ**

Барнаул – 2014

XI Всероссийская научно-техническая конференция студентов, аспирантов и молодых ученых "Наука и молодежь - 2014". Секция «Информационные и образовательные технологии». Подсекция «Технологии формализации производственных процессов в юридических организациях»./Алт. гос. техн. ун-т им. И.И.Ползунова. – Барнаул: изд-во АлтГТУ, 2014. – 36 с.

В сборнике представлены работы научно-технической конференции студентов, аспирантов и молодых ученых, проходившей в апреле 2014 г.

Редакционная коллегия сборника:

Кантор С.А., заведующий кафедрой «Прикладная математика» АлтГТУ – руководитель секции, Астахова А.В., профессор, заведующая кафедрой «Информационные технологии в юриспруденции и таможенном деле» ААЭП, Лагоха А.С., доцент кафедры «Информационные технологии в юриспруденции и таможенном деле» ААЭП

Научный руководитель подсекции: к.э.н., профессор, Астахова А.В.

Секретарь подсекции: к.п.н., доцент Лагоха А.С.

## СОДЕРЖАНИЕ

<b>Кулигина А.В., Астахова А.В.</b> Формализованное описание деятельности главного специалиста отдела документационного обеспечения Министерства Юстиции РФ .....	4
<b>Андреев А.А., Астахова А.В.</b> Особенности использования различных технологий формализации при анализе деятельности по выдаче водительских удостоверений инспектором ГИБДД (на материалах Локтевского района Алтайского края) .....	9
<b>Порохова И.К., Астахова А.В.</b> Характеристика основного содержания деятельности секретаря судебного заседания с помощью метода функционального моделирования SADT .....	11
<b>Савина О.Ю., Лагоха А.С.</b> Особенности использования технологий моделирования IDEF0 и IDEF3 на примере описания деятельности секретаря-референта в Конституционном суде РФ .....	16
<b>Скирда И.О., Лагоха А.С.</b> Формализованное описание деятельности секретаря судебного заседания Верховного суда РФ .....	18
<b>Ковалев К.Д., Лагоха А.С.</b> Метод IDEF3 как средство моделирования процессов при производстве антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов в Федеральной таможенной службе .....	22
<b>Столбов А.О., Лагоха А.С.</b> Функциональная модель деятельности начальника главного управления Генеральной прокуратуры РФ по организации и проведению приема граждан .....	25
<b>Мельников Д.Г., Лопухов В.М.</b> Особенности моделирования деятельности главного эксперта правового управления по представлению интересов в судах Федеральной налоговой службы РФ .....	28
<b>Суконцев Р.Э., Лопухов В.М.</b> Описание деятельности специалиста экспертного подразделения ФСБ РФ с использованием технологий формализации IDEF0, IDEF3 .....	31
<b>Белоцерковец С.С., Лопухов В.М.</b> Формализованное описание деятельности заведующего канцелярией Федерального арбитражного суда .....	34

# ФОРМАЛИЗОВАННОЕ ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО СПЕЦИАЛИСТА ОТДЕЛА ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РФ

Кулигина А.В. – студент, Астахова А.В. – к.э.н., профессор  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

В соответствии Указом Президента РФ от 13 октября 2004 г. N 1313, утверждающим Положение о Министерстве юстиции РФ: «Министерство юстиции Российской Федерации (Минюст России) является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики.

Основными задачами деятельности Минюста России, в соответствии с п.1.2 Положения о Министерстве юстиции, являются: 1) разработка общей стратегии государственной политики в установленной сфере деятельности; 2) нормативно-правовое регулирование в установленной сфере деятельности; 3) обеспечение в пределах своих полномочий защиты прав и свобод человека и гражданина; 4) обеспечение деятельности Уполномоченного Российской Федерации при Европейском Суде по правам человека - заместителя Министра юстиции Российской Федерации; 5) организация деятельности по государственной регистрации некоммерческих организаций, в том числе отделений международных организаций и иностранных некоммерческих неправительственных организаций, общественных объединений, политических партий и религиозных организаций; б) осуществление контроля и надзора в сфере адвокатуры и нотариата, а также в сфере государственной регистрации актов гражданского состояния.

Рассмотрим формализованное описание деятельности главного специалиста-эксперта отдела документационного обеспечения Министерства Юстиции РФ.

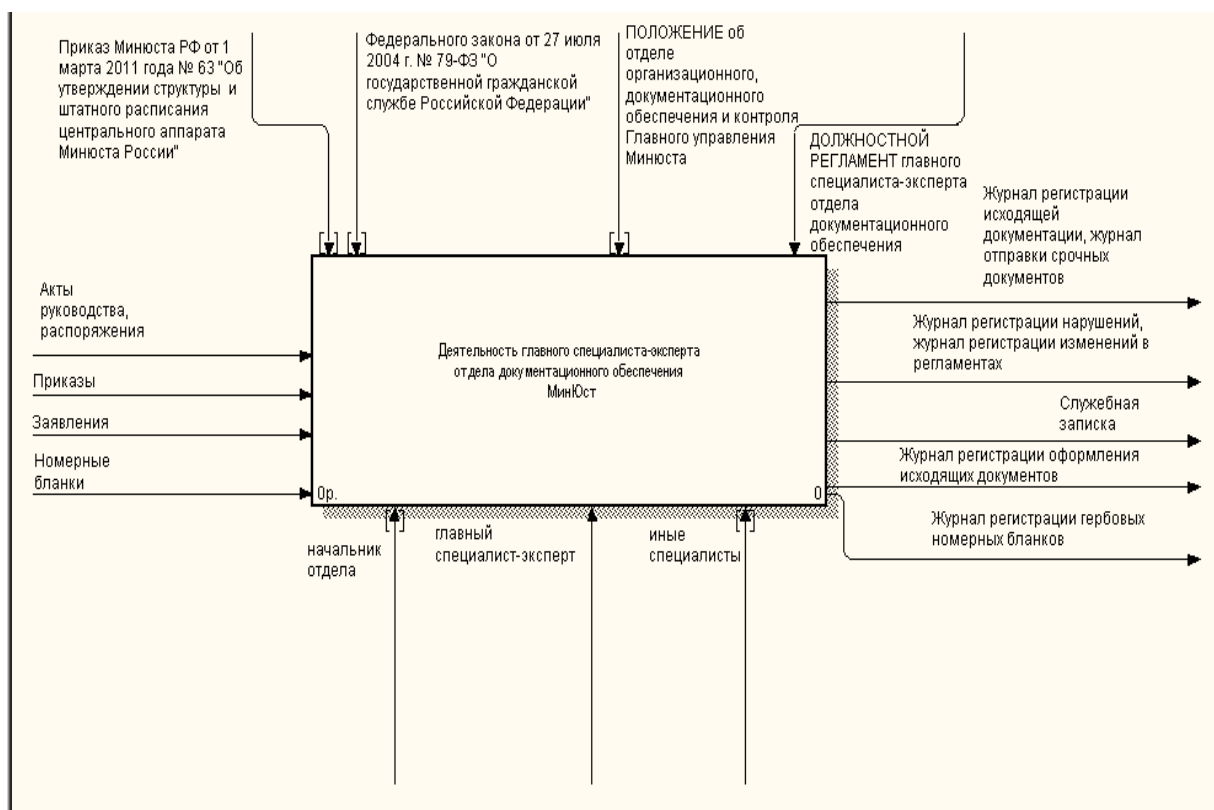


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии ideo, которая дает самое общее представление о деятельности главного специалиста-эксперта отдела документационного обеспечения Министерства Юстиции РФ.

Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступают документы: акты руководства, приказы, заявления и номерные бланки на основании которых начинается деятельность главного специалиста-эксперта.

Деятельность главного специалиста-эксперта регулируется следующими НПА: Приказ Минюста РФ от 1 марта 2011 года №63 “Об утверждении структуры и штатного расписания центрального аппарата Минюста России ” Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ “О государственной гражданской службе РФ”. Положение об отделе организационного, документационного обеспечения и контроля Главного управления Минюста РФ Должностной регламент главного специалиста-эксперта отдела документационного обеспечения.

Для осуществления своей деятельности главному специалисту-эксперту помогают начальник отдела и иные специалисты.

Результатом деятельности главного специалиста-эксперта (документ «на выходе») являются: журнал регистрации исходящей документации, журнал отправки срочных документов, журнал регистрации нарушений, служебная записка, журнал регистрации оформления исходящих документов и журнал регистрации гербовых номерных бланков.

Далее переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности главного специалиста-эксперта, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo:

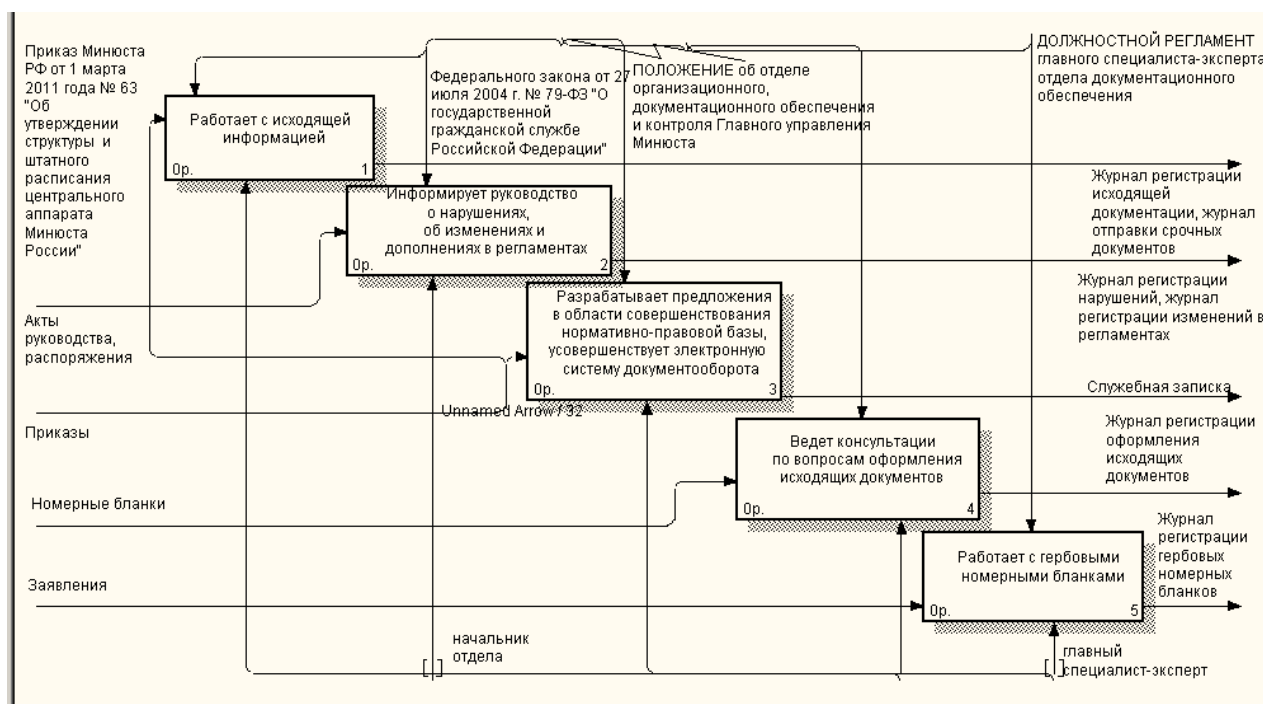


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности специалиста-эксперта

Основные этапы деятельности – это работа с исходящей информацией, информирование руководства о нарушениях, об изменениях и дополнениях в регламентах, разработка предложений в области совершенствования нормативно-правовой базы, усовершенствование электронной системы документооборота, также ведение консультаций по вопросам оформления исходящих документов и работа с гербовыми номерными бланками.

При работе с исходящей информацией главный специалист-эксперт ведет журнал регистрации исходящей документации, журнал отправки срочных документов, при этом используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты: начальник отдела и иные специалисты.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов работы с исходящей информацией, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии iDef3.

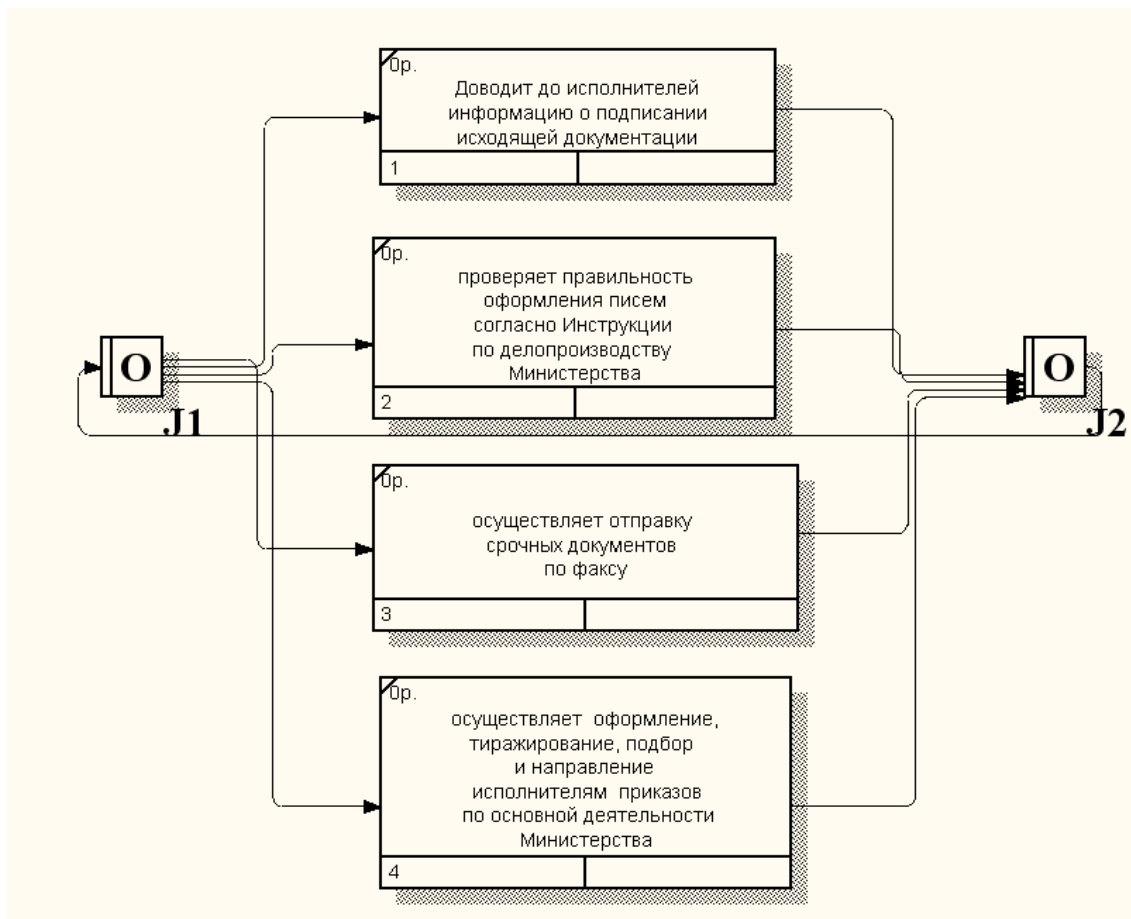


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов работы с исходящей информацией

Первый этап-это доведение до исполнителей информации о подписании исходящей документации, далее - проверка правильности оформления писем согласно Инструкции по делопроизводству Министерства, следующий этап-осуществление отправки срочных документов по факсу и заключительным этапом является оформление, тиражирование, подбор и направление исполнителям приказов по основной деятельности Министерства.

При информировании руководства о нарушениях, об изменениях и дополнениях в регламентах главный специалист-эксперт ведет журнал регистрации оформления исходящей документации, журнал регистрации изменений в регламентах, при этом используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты: начальник отдела и иные специалисты.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов информирования руководства о нарушениях, об изменениях и дополнениях в регламентах, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии iDef3:

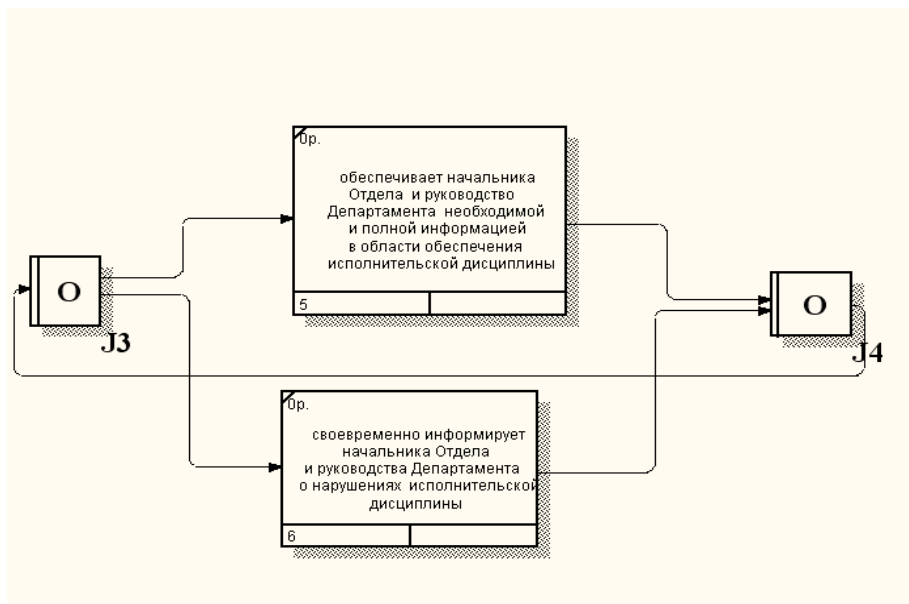


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов информирования руководства о нарушениях, об изменениях и дополнениях в регламентах

Первый этап включает в себя обеспечение начальника Отдела и руководства Департамента необходимой информацией в области обеспечения исполнительской дисциплины. Следующий этап - своевременное информирование начальника Отдела и руководства Департамента необходимой информацией в области обеспечения исполнительской дисциплины.

При разработке предложений в области совершенствования нормативно-правовой базы и при усовершенствовании электронной системы документооборота главный специалист-эксперт составляет служебные записки, при этом используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты: начальник отдела и иные специалисты.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов разработки предложений в области совершенствования нормативно-правовой базы и усовершенствования электронной системы документооборота, которая представлена на рисунке 5 и разработана с использованием технологии ideo3:

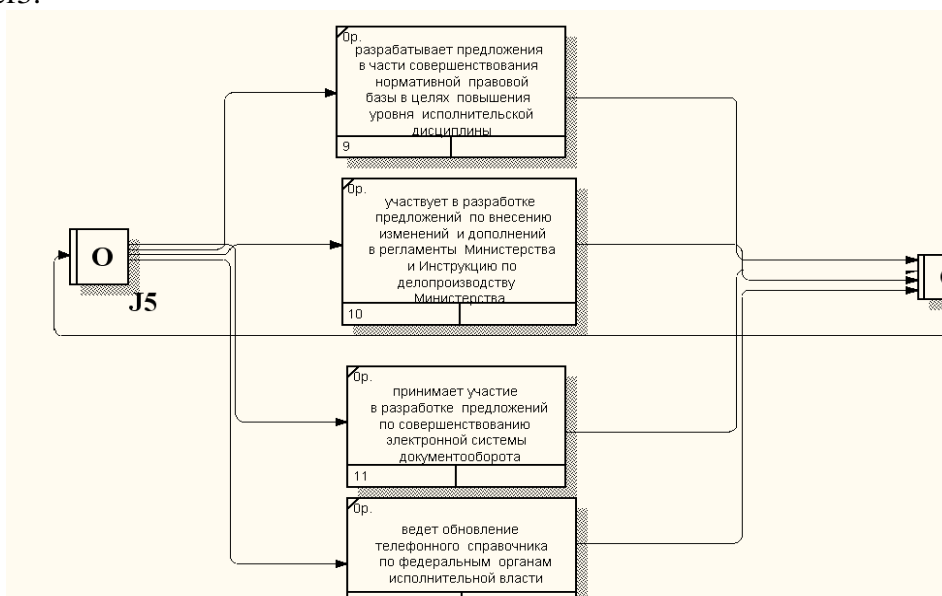


Рисунок 5 – Декомпозиция этапов разработки предложений в области совершенствования нормативно-правовой базы и усовершенствования электронной системы документооборота

Первый этап – это разработка предложений в части совершенствования нормативной правовой базы в целях повышения уровня исполнительской дисциплины. Далее идет участие в разработке предложений по внесению изменений и дополнений в регламенты Министерства и Инструкцию по делопроизводству Министерства. Следующий этап – принятие участия в разработке предложений по совершенствованию электронной системы документооборота. Заключительным этапом является ведение обновлений телефонного справочника по Федеральным органам исполнительной власти.

При ведении консультаций по вопросам оформления исходящих документов главный специалист-эксперт ведет журнал регистрации оформления исходящих документов, при этом используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты: начальник отдела и иные специалисты.

Этапы ведения консультаций по вопросам оформления исходящих документов.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов ведения консультаций по вопросам оформления исходящих документов, которая представлена на рисунке 6 и разработана с использованием технологии idеf3:

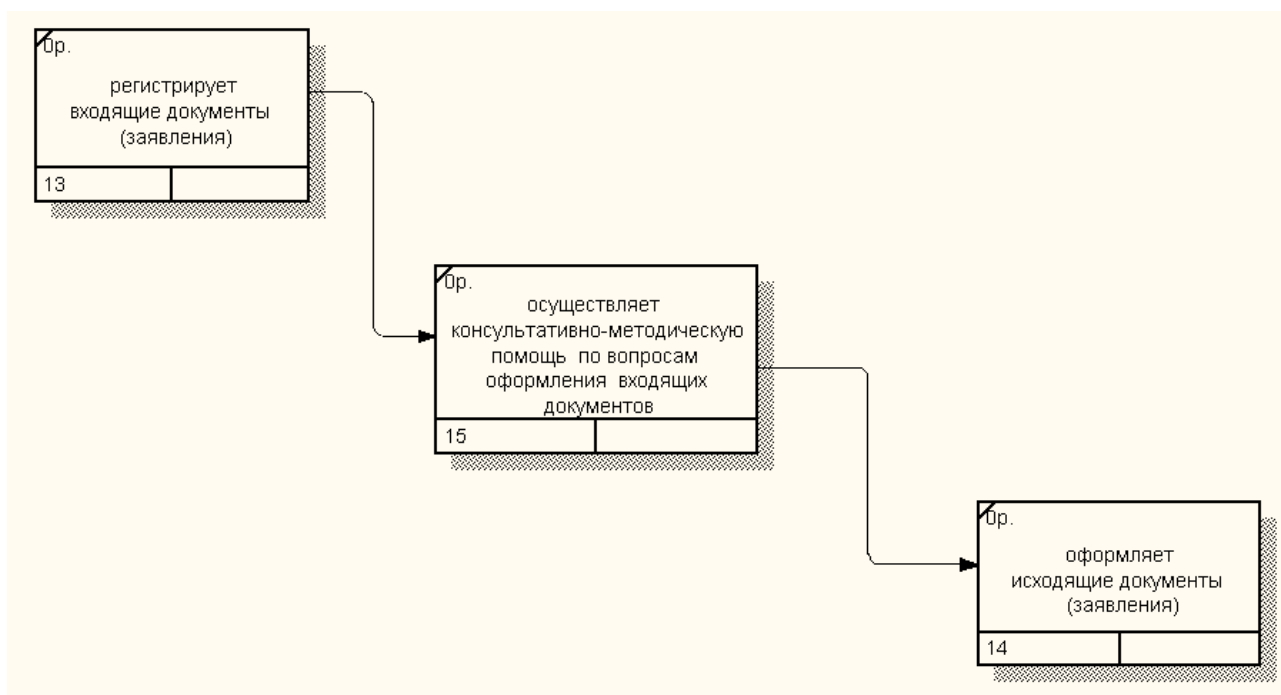


Рисунок 6 – Декомпозиция этапов ведения консультаций по вопросам оформления исходящих документов

Первый этап – регистрация входящих документов, т.е. заявлений, далее идет осуществление консультативно - методической помощи по вопросам оформления входящих документов, и заключительным этапом является оформление исходящих документов (заявлений).

При работе с гербовыми номерными бланками главный специалист-эксперт ведет журнал регистрации гербовых номерных бланков, при этом используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты: начальник отдела и иные специалисты.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов работы с гербовыми номерными бланками, которая представлена на рисунке 7 и разработана с использованием технологии idеf3:



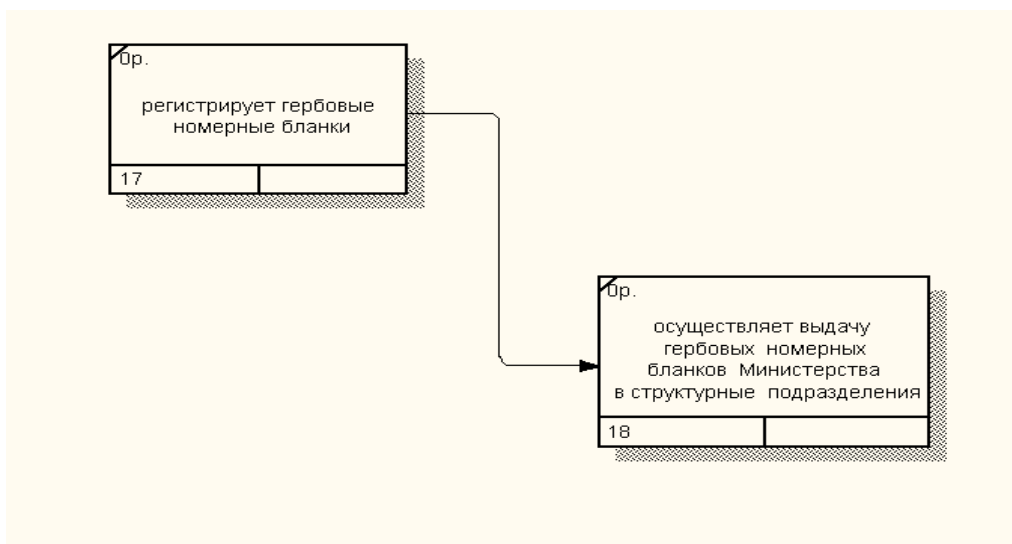


Рисунок 7 – Декомпозиция этапов работы с гербовыми номерными бланками

Сначала идет регистрация гербовых номерных бланков, после чего главный специалист-эксперт осуществляет выдачу номерных бланков Министерства в структурные подразделения.

Таким образом, в работе изучена правовая основа деятельности и организационная структура Министерства Юстиции РФ в результате, разработано формализованное описание деятельности главного специалиста-эксперта отдела документационного обеспечения РФ.

## ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ РАЗЛИЧНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ ФОРМАЛИЗАЦИИ ПРИ АНАЛИЗЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ПО ВЫДАЧЕ ВОДИТЕЛЬСКИХ УДОСТОВЕРЕНИЙ ИНСПЕКТОРОМ ГИБДД (НА МАТЕРИАЛАХ ЛОКТЕВСКОГО РАЙОНА АЛТАЙСКОГО КРАЯ)

Андреев А.А. – студент, Астахова А.В. – к.э.н., профессор  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

Целью функционирования Государственной инспекции безопасности дорожного движения МВД России в соответствии с указом Президента РФ от 15 июня 1998 г. N 711 "О дополнительных мерах по обеспечению безопасности дорожного движения" ред. 1 июня 2013г. № 5278 является обеспечение соблюдения всеми участниками дорожного движения, юридическими лицами независимо от формы собственности и иными организациями, должностными лицами законодательства Российской Федерации, иных нормативных правовых актов, правил, стандартов и технических норм по вопросам обеспечения безопасности дорожного движения, проведения мероприятий по предупреждению дорожно-транспортных происшествий и снижению тяжести их последствий в целях охраны жизни, здоровья и имущества граждан, защиты их прав и законных интересов, а также интересов общества и государства.

Система службы ГИБДД достаточно проста. Возглавляет ее Департамент обеспечения безопасности дорожного движения МВД России. В МВД, ГУВД, УВД функционируют управления (отделы) ГИБДД, в ГОРОВД — отделы (отделения) ГИБДД. Аналогичные структуры созданы в закрытых административно-территориальных образованиях и на особо важных и режимных объектах, а в системе МВД — научно-исследовательские учреждения Государственной инспекции и их филиалы.

Одной из «популярных» функций, осуществляемых ГИБДД является выдача водительских удостоверений. Рассмотрим формализованное описание деятельности

руководителя ГИБДД на примере деятельности по выдаче водительских удостоверений инспектором ГИБДД Локтевского района Алтайского края.

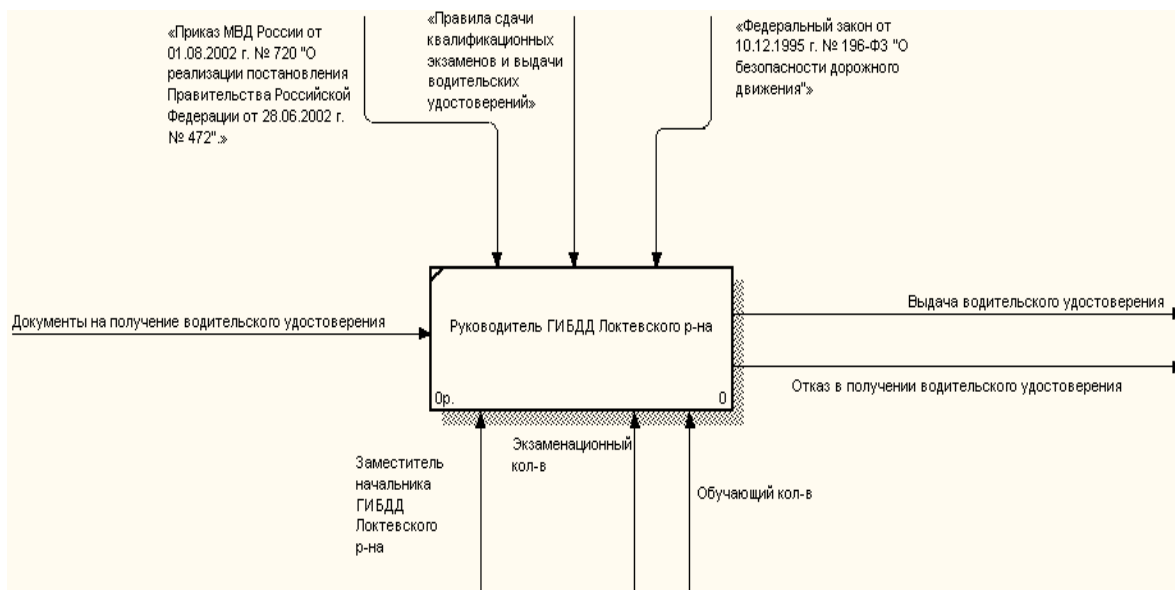


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии *idef0*, которая дает самое общее представление о представительской деятельности руководителя ГИБДД. Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступают документы, которые показывают, возможно, ли получение водительского удостоверения. Деятельность руководителя регулируется следующими федеральными законами:

Постановление Правительства РФ от 15 декабря 1999 г. N 1396 "Об утверждении Правил сдачи квалификационных экзаменов и выдачи водительских удостоверений"; Федеральный закон от 10 декабря 1995 г. N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения". Для осуществления своей деятельности руководителю ГИБДД помогают заместитель начальника, обучающий и экзаменационный коллективы, которые непосредственно подчиняются самому руководителю.

Результатом деятельности руководителя ГИБДД (документ «на выходе») являются нормативные документы о получении или отказе в выдаче водительского удостоверения.

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности руководителя ГИБДД, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии *idef3*.

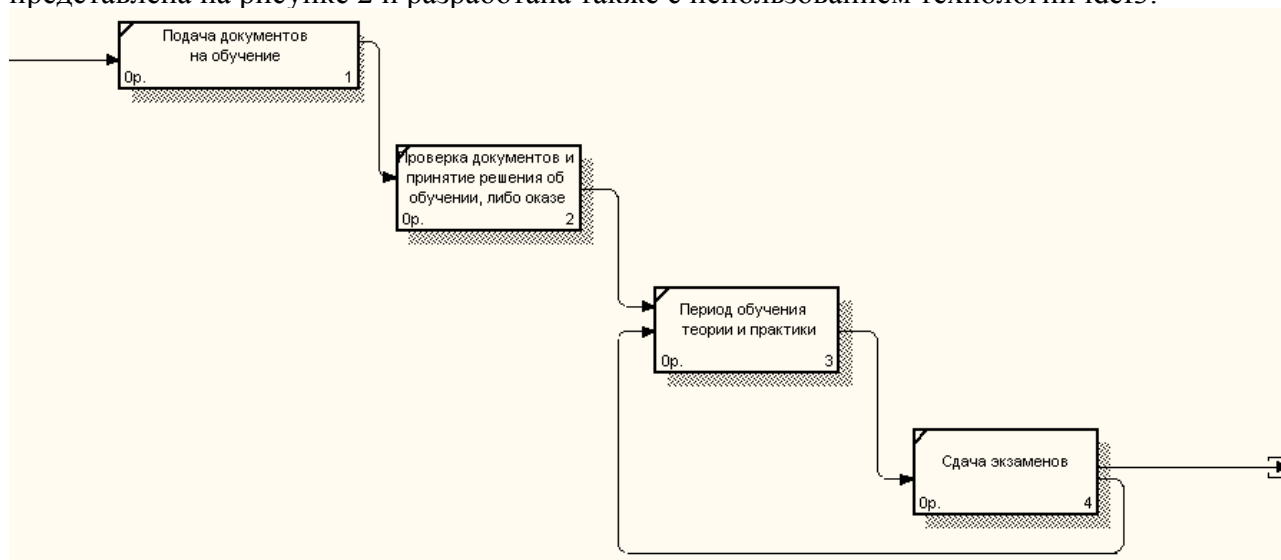


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности руководителя ГИБДД

Основные этапы деятельности – проверка документов, контроль периодов обучения, приём экзаменов. Руководитель проверяет документы, которые позволяют сделать выбор в пользу гражданина, т.е. разрешить проходить обучение вождению или сдавать экзамены, или наоборот, отказать в обучении или сдаче экзаменов. Поводов для отказа в обучении может быть несколько, например, не может управлять ТС в связи с медицинскими показателями, или же в связи с лишением прав на управление ТС.

Период обучения состоит из нескольких этапов, которые контролируются руководителем ГИБДД.

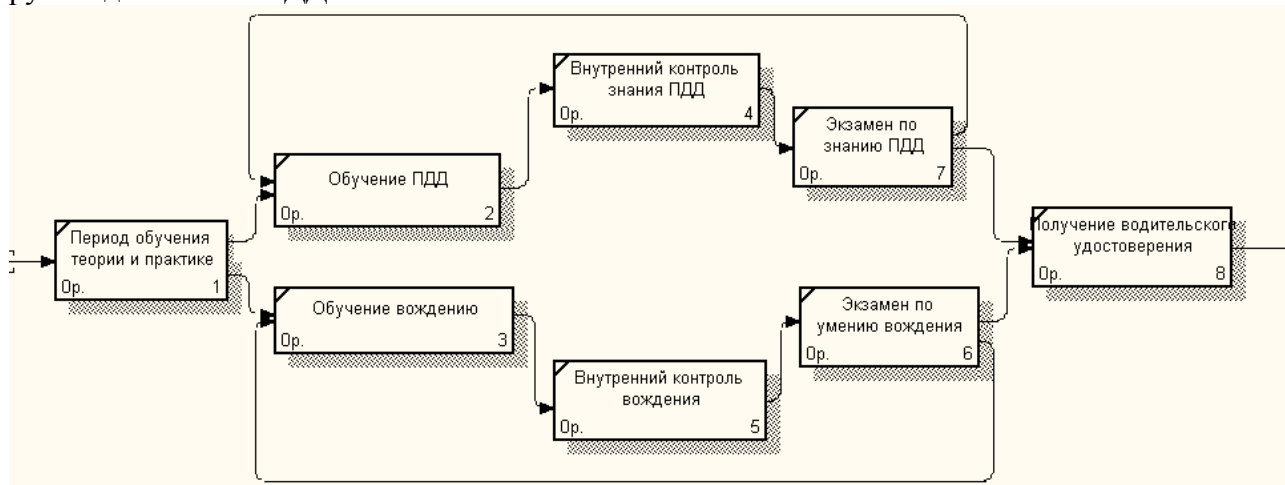


Рисунок 3 – Декомпозиция периода обучения

Первый этап это контроль обучения правилам дорожного движения и обучения вождению. На этом этапе руководитель проводит негласные или запланированные проверки, которые могут проводиться на протяжении всего периода обучения.

Второй этап это внутренний контроль. Руководитель присутствует на проверке, которая проходит в соответствии с правилами обучения. Внутренний контроль представляет собой предэкзаменационную проверку, которая позволяет выявить недочёты, ошибки у обучающихся.

Третий этап обучения это обязательная сдача экзаменов.

Таким образом, на основе анализа правовой основу деятельности и организационной структуры Государственной инспекции безопасности дорожного движения (Госавтоинспекции) с учетом принципов системного анализа, разработано формализованное описание деятельности руководителя ГИБДД.

## ХАРАКТЕРИСТИКА ОСНОВНОГО СОДЕРЖАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ С ПОМОЩЬЮ МЕТОДА ФУНКЦИОНАЛЬНОГО МОДЕЛИРОВАНИЯ SADT

Порохова И.К. – студент, Астахова А.В. – к.э.н., профессор  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

Районный суд Российской Федерации является органом федеральной судебной власти, входящий в систему судов общей юрисдикции и занимающий положение второго звена этой системы и является непосредственно высшей судебной инстанцией по отношению к мировым судьям, действующим на территории соответствующего района. Районный суд занимается рассмотрением дел в качестве суда первой и второй инстанции, а также осуществляет другие полномочия, предусмотренные федеральным конституционным

законом. В соответствии с Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 г. N1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации" задачами районного суда являются: 1. Рассмотрение всех уголовных, гражданских и административных дел в качестве суда первой инстанции, за исключением дел, отнесенных федеральными законами к подсудности других судов. 2. В случаях, установленных федеральным законом, Районный суд рассматривает дела об административных правонарушениях. 3. Районный суд рассматривает апелляционные жалобы, представления на решения мировых судей, действующих на территории соответствующего судебного района. 4. Районный суд в соответствии с федеральным законом рассматривает дела по новым или вновь открывшимся обстоятельствам.

В состав районного суда входят: общий отдел, отдел обеспечения судопроизводства, аппарат суда, администратор суда, заведующий, секретарь суда, секретарь судебного заседания, судья, председатель суда, заместитель председателя районного суда.

Должностной регламент секретаря судебного заседания разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Секретарь судебного заседания назначается и освобождается от должности приказом председателя суда, так как является его непосредственным подчиненным. Должностные обязанности секретаря судебного заседания определяются статьей 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Должностные обязанности секретаря судебного заседания содержатся в статье 18 Федерального Закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Права секретаря судебного заседания как гражданского служащего установлены статьей 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации». Рассмотрим формализованное описание деятельности секретаря в рамках судебного заседания.

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии iodef0, которая дает самое общее представление о представительской деятельности в судах секретаря судебного заседания .

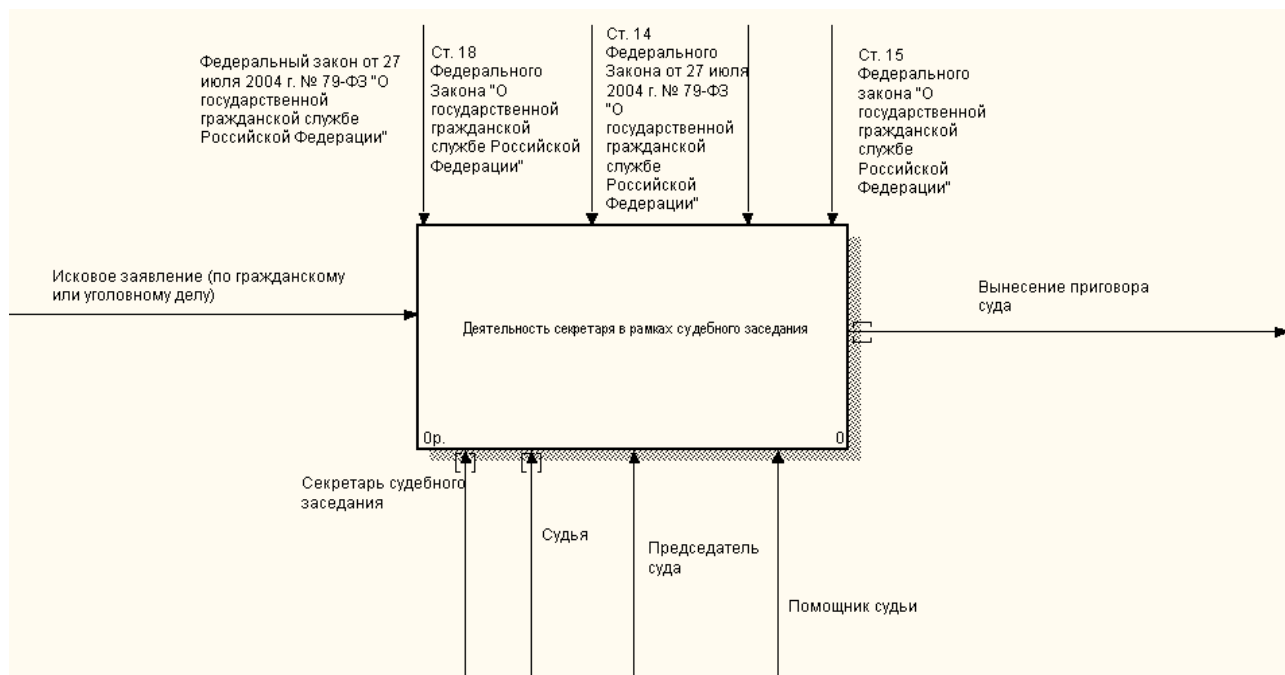


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ - судебный иск, на основании которого начинается деятельность секретаря судебного заседания.

Деятельность секретаря регулируется следующими федеральными законами: Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Ст. 15 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Ст. 18 Федерального Закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Ст. 14 Федерального Закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

В проведении судебного заседания помимо секретаря участвуют судья, помощник судьи и председатель суда.

Результатом деятельности секретаря судебного заседания (документ «на выходе») является постановление об окончании дела.

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности секретаря, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo.

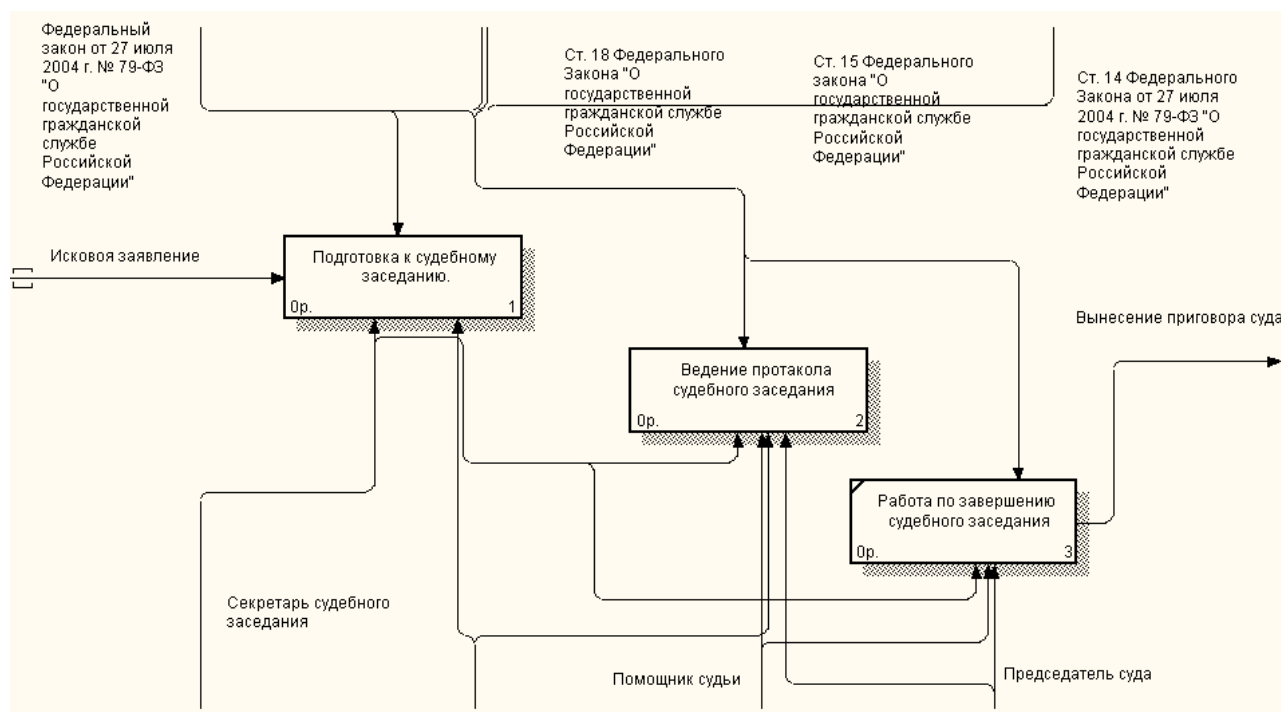


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности секретаря судебного заседания

Основные этапы деятельности секретаря судебного заседания– это подготовка к судебному заседанию, ведение протокола судебного заседания и работа по завершению судебного заседания.

Для осуществления своей деятельности и оформления документов используются все те же самые ФЗ и участвуют все те же участники, судья, помощник судьи, председатель суда и секретарь судебного заседания.

Этапы деятельности секретаря в рамках судебного заседания.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов деятельности секретаря судебного заседания, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

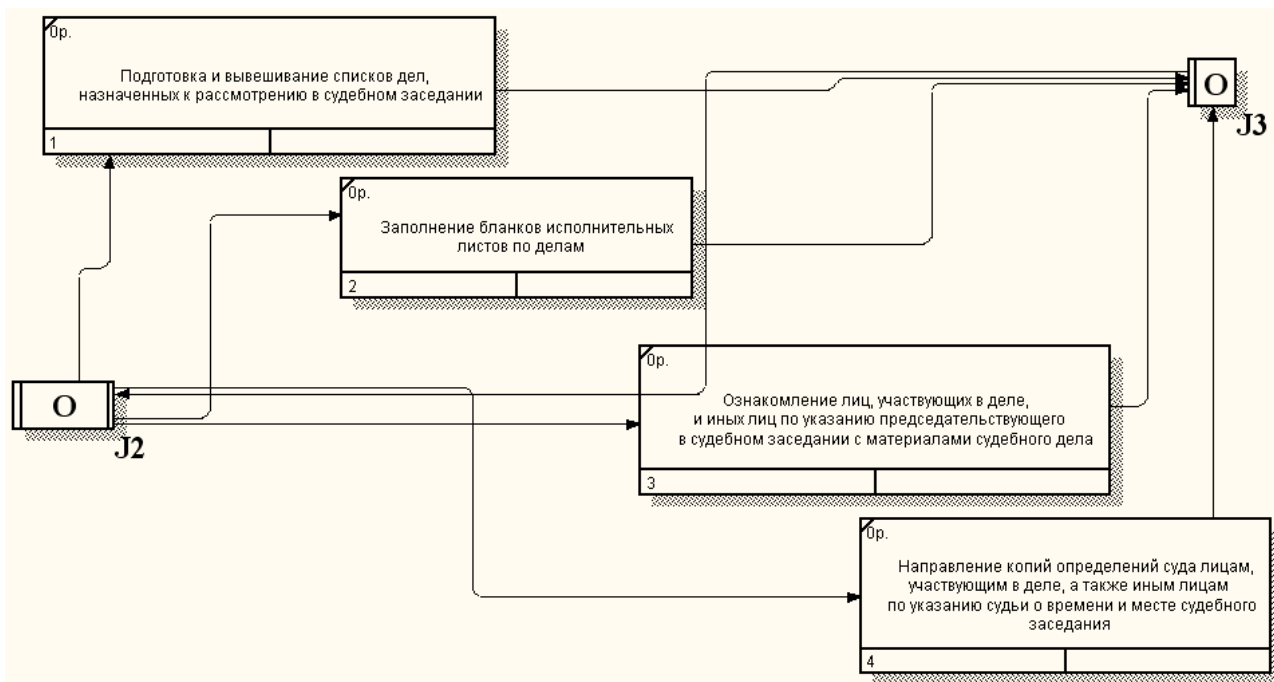


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов подготовки к судебному заседанию

Первый этап – подготовка и вывешивание списков дел, назначенных к рассмотрению в судебном заседании. Следующий этап – заполнение бланков исполнительных листов по делам. Третий этап – ознакомление лиц участвующих в деле, и иных лиц по указанию представительства в судебном заседании с материалами судебного дела. Последний этап – направление копий определений суда лицам, участвующим в деле, а также иным лицам по указанию судьи о времени и месте судебного заседания.

В следующей диаграмме представлен второй этап деятельности секретаря судебного заседания в рамках его работы.

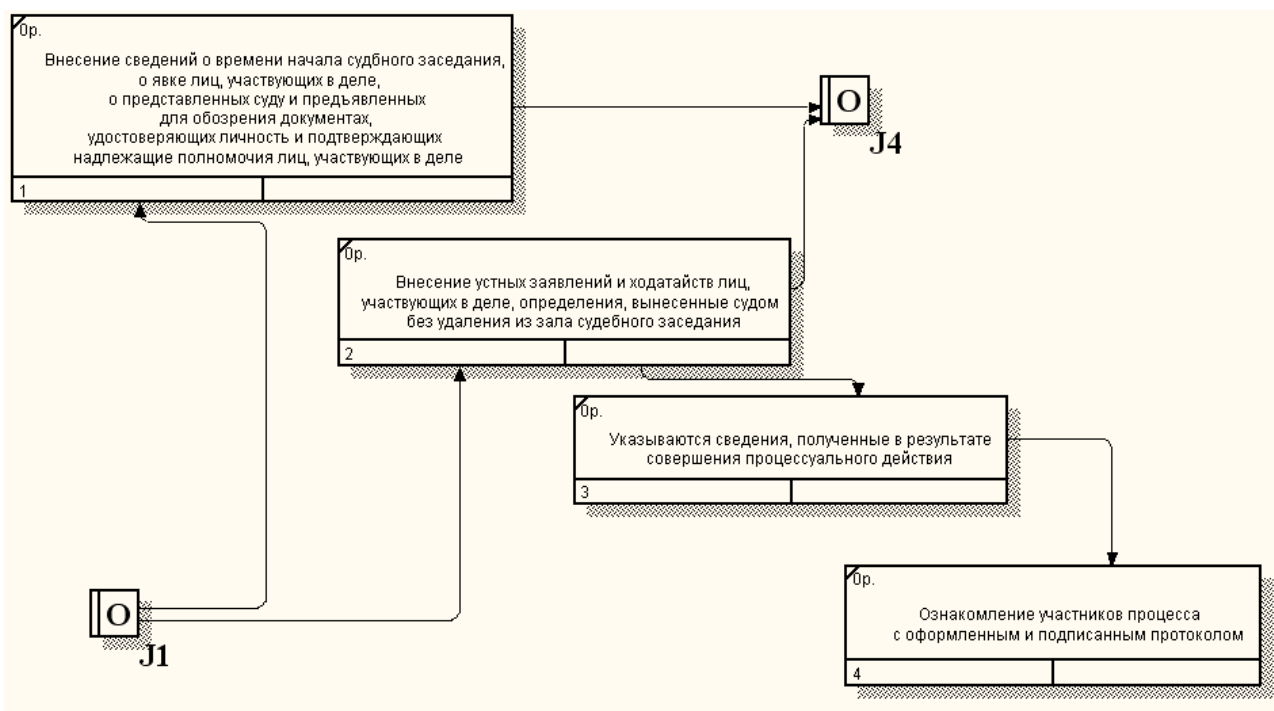


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов ведения протокола судебного заседания

Первый этап ведения протокола судебного заседания- внесение сведений о времени начала судебного заседания, о явке лиц участвующих в деле, о предоставленных суду и предъявленных для обозрения документах, удостоверяющих личность подтверждающих надлежащие полномочия лиц, участвующих в деле. Следующим этапом ведения протокола судебного заседания является- внесение учетных заявлений и ходатайств лиц участвующих в деле, вынесение судом без удаления из этапа судебного заседания. Третий этап- указание сведений, полученных в результате совершения процессуального действия. Последний этап ведения протокола судебного заседания- ознакомление участников процесса с оформленным и подписанным протоколом.

Последняя диаграмма – декомпозиция этапов работы по завершению судебного заседания по результатам работы секретаря судебного заседания в рамках судебного заседания, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии idef3.

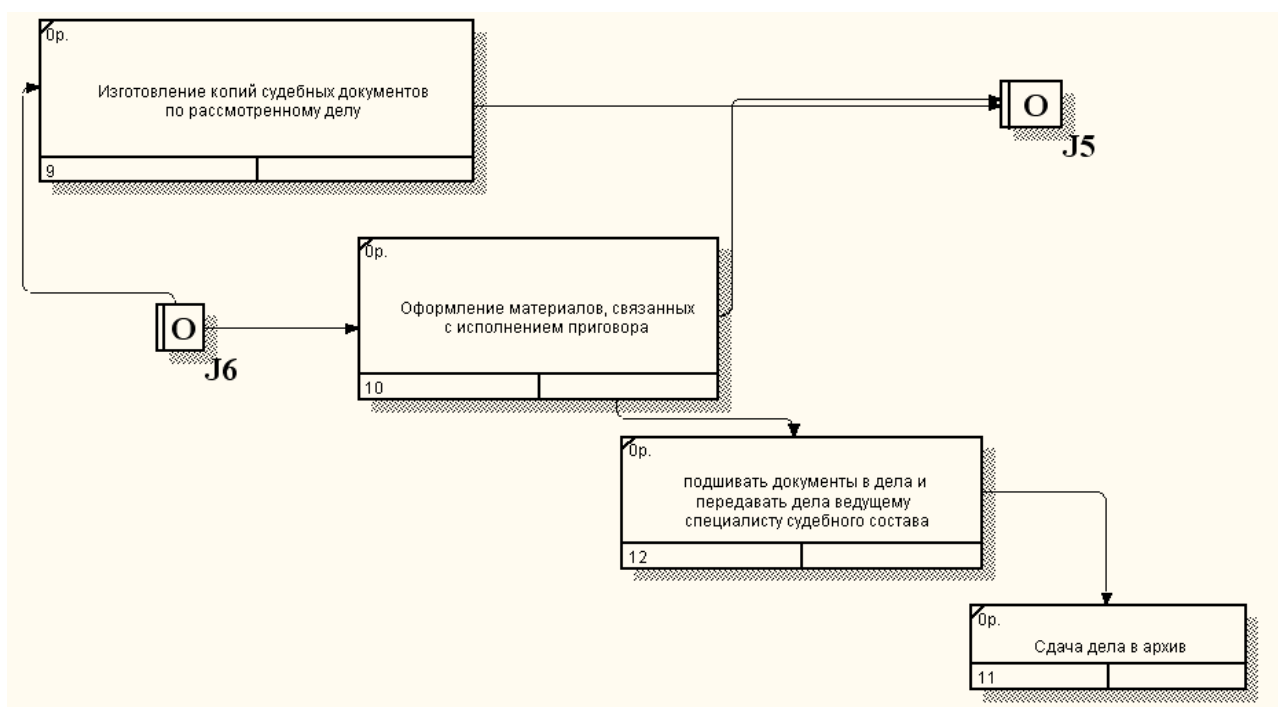


Рисунок 5 – Декомпозиция этапов работы по завершению судебного заседания

Первым этапом работы по завершению судебного заседания является изготовление копий судебных документов по рассмотренному делу. Второй этап- оформление материалов, связанных с исполнением приговора. Следующий этап- подшивка документов в дела и передача дела ведущему специалисту судебного состава. Конечным этапом работы секретаря судебного заседания в рамках заседания будет является сдача рассмотренного дела в архив.

Таким образом, в настоящее время Районный суд представляет собой федеральный орган судебной власти, является судом первой инстанции для большинства гражданских, уголовных и административных дел. Деятельность районного суда по осуществлению правосудия осуществляется на принципах, общих для всех органов судебной власти РФ.

# ОСОБЕННОСТИ ИСПОЛЬЗОВАНИЯ ТЕХНОЛОГИЙ МОДЕЛИРОВАНИЯ IDEF0 И IDEF3 НА ПРИМЕРЕ ОПИСАНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ-РЕФЕРЕНТА В КОНСТИТУЦИОННОМ СУДЕ РФ

Савина О.Ю. – студент, Лагоха А.С. – к.п.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

По вопросам своей внутренней деятельности Конституционный Суд Российской Федерации принимает Регламент Конституционного Суда Российской Федерации. Конституционный Суд Российской Федерации состоит из девятнадцати судей, назначаемых на должность Советом Федерации по представлению Президента Российской Федерации, согласно ст. 4 «Федерального конституционного закона от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации"».

Конституционный Суд РФ состоит из двух палат, в которые входят соответственно 10 ("большая" палата) и 9 ("малая" палата) судей.

В Аппарат Конституционного Суда входят: Секретариат, Управление государственной службы и кадров, Финансовое управление, Управление делами и Представительство Конституционного суда в Москве. Для обеспечения Деятельности Конституционного Суда и судей также созданы Секретариат Председателя Конституционного Суда, Секретариаты Заместителей Председателя Конституционного Суда и Аппараты судей.

Рассмотрим формализованное описание деятельности секретаря-референта в Конституционном суде РФ.

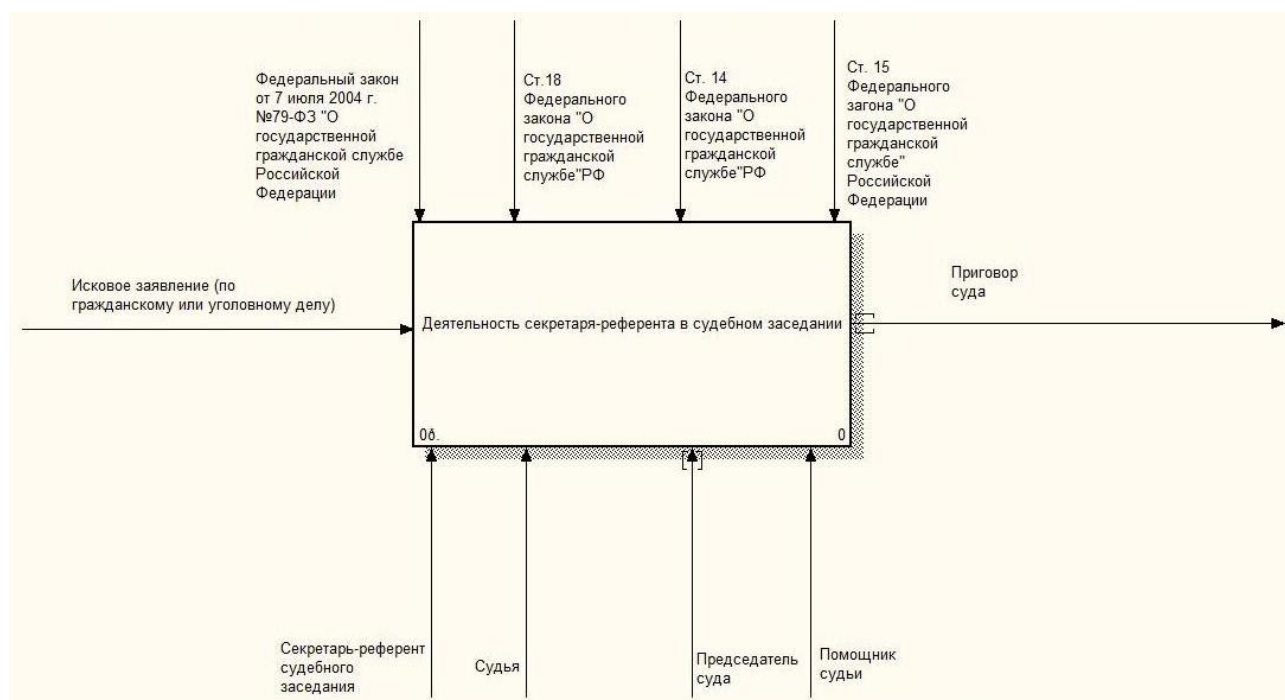


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии ideo, которая дает самое общее представление о деятельности в Конституционном Суде секретаря-референта.

Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ - судебный иск, на основании которого начинается деятельность секретаря-референта.

Деятельность секретаря-референта регулируется следующими федеральными законами: Федеральным конституционным законом от 21 июля 1994 г. N 1-ФКЗ "О Конституционном Суде Российской Федерации". Положением о структурных подразделениях Секретариата



Конституционного Суда РФ; Положением о Конкурсной комиссии для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы в аппарате Конституционного Суда Российской Федерации; Для осуществления своей деятельности секретарю-референту помогают, начальник управления, заместитель начальника управления, советник, ведущий советник.

Результатом деятельности секретаря-референта (документ «на выходе») является постановление об окончании дела.

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности секретаря-референта, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo.

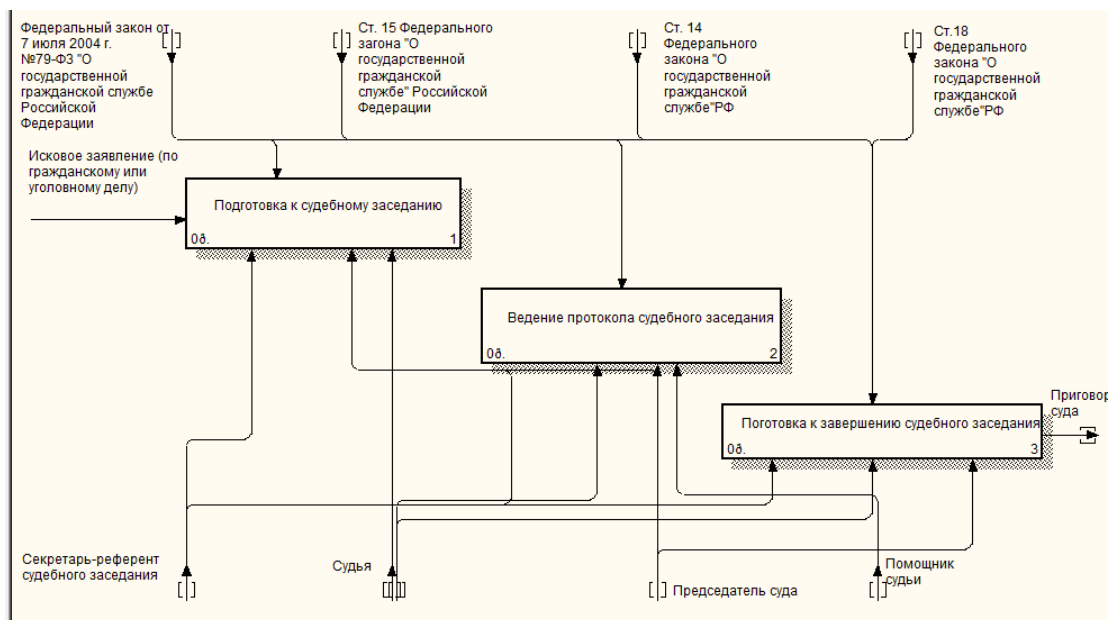


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности секретаря-референта

Основные этапы деятельности – это ведение протокола и оформление документов.

Для ведения протокола и оформления документов используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты, начальник управления, заместитель начальника управления, советник и ведущий советник.

Этапы ведения протокола

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов ведения протокола в ходе дела, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

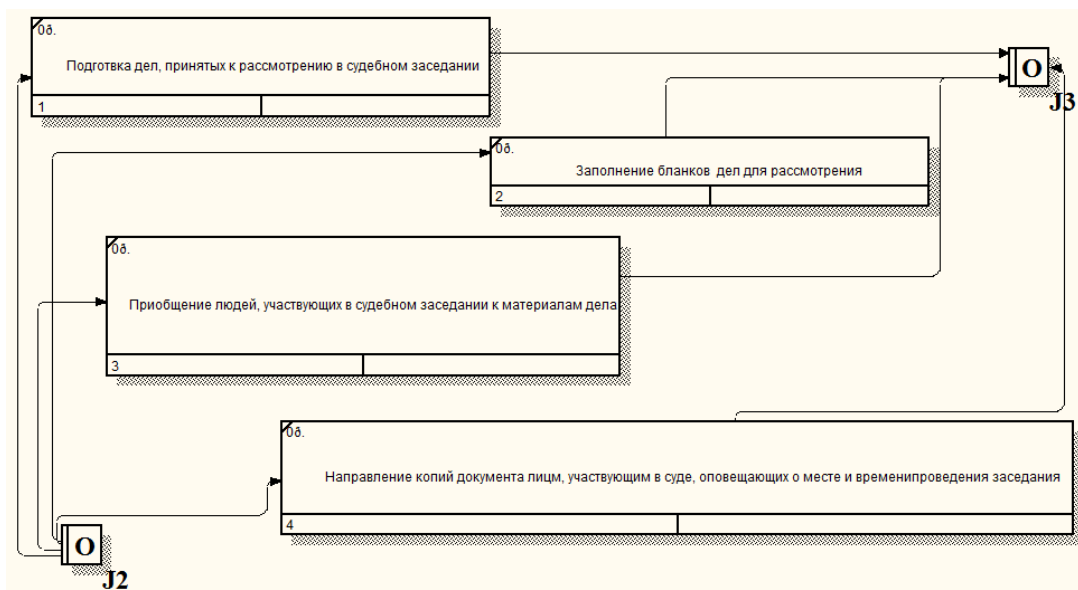


Рисунок 3 – Декомпозиция ведения протокола в ходе дела

Первый этап – подготовка дел, принятых к рассмотрению в судебном заседании. Следующий этап – заполнение бланков дел для рассмотрения. Далее следует приобщение людей, участвующих в судебном заседании к материалам дела. Затем направление копий документа лицам, участвующим в суде. Если вышеперечисленные действия секретаря-референта удовлетворяют стороны, то происходит признание иска и сторона выигравшее дело получает присужденное имущество или деньги. Если сторона не согласна с результатами происходит обжалование судебного постановления. Сторона, которая обжалует постановление, должна изменить предмет или основание иска для того чтобы предоставить новое исковое заявление для рассмотрения его в суде. Этапы продолжают до тех пор, пока иск не будет признан.

Этапы оформления документов и подготовка к судебному заседанию.

Последние диаграммы – декомпозиции этапов оформления документов и подготовка к сдаче в архив, которые представлены на рисунке 4 и рисунке 5 разработаны с использованием технологии ideo3.

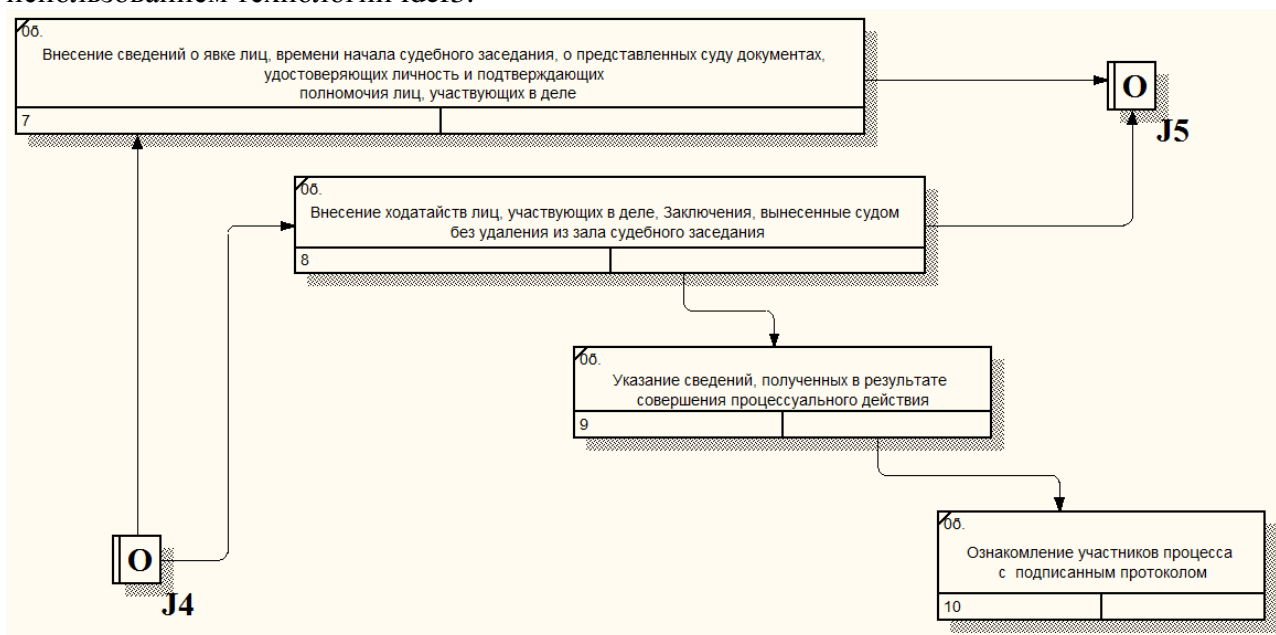


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов подготовки дел к заседанию в суде и сдача их в архив

Таким образом, изучена деятельность секретаря-референта Конституционного Суда РФ и представлено ее формализованное описание.

## ФОРМАЛИЗОВАННОЕ ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЕКРЕТАРЯ СУДЕБНОГО ЗАСЕДАНИЯ ВЕРХОВНОГО СУДА РФ

Скирда И.О. – студент, Лагоха А.С. – к.п.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

В соответствии с Федеральным конституционным законом от 7 февраля 2011 года N 1-ФКЗ "О судах общей юрисдикции в Российской Федерации", Верховный суд РФ является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по гражданским, уголовным, административным и иным делам. Верховный Суд Российской Федерации является высшим судебным органом по гражданским, уголовным, административным и иным делам, отнесенным к компетенции судов общей юрисдикции, осуществляет в предусмотренных федеральным законом процессуальных формах судебный надзор за их деятельностью и дает разъяснения по вопросам судебной практики.

Рассмотрим формализованное описание деятельности секретаря Верховного суда. На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма деятельности секретаря Верховного суда. На входе поступают материалы дела. Деятельность секретаря регламентируется: -Федеральным Законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Основными правами секретаря судебного заседания как гражданского служащего. -Федерального Закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». На выходе результатом деятельности секретаря является материалы дела по результатам заседания. На выходе, формируются материалы дела по результатам заседания.

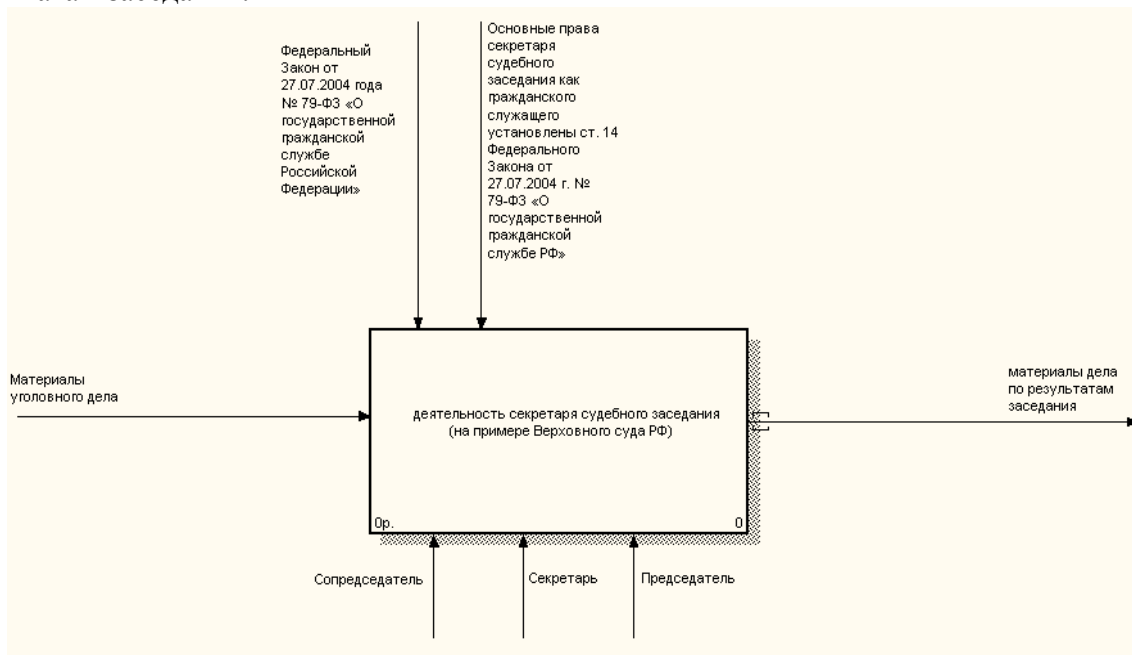


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На 2 рисунке представлена декомпозиция деятельности секретаря Верховного суда. Состоит из подготовки к заседанию, участия в заседании и оформлении документов судебного заседания. Основные этапы деятельности секретаря делятся на: -Подготовку к заседанию -Участие в заседании -Оформление документов судебного заседания

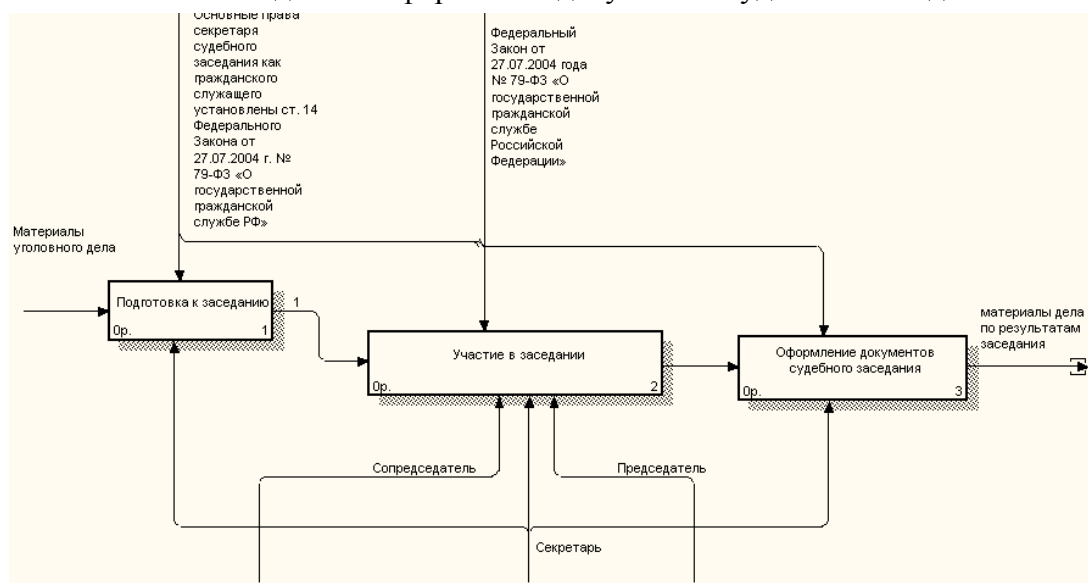


Рисунок 2 – Декомпозиция

На рисунке 3 представлена декомпозиция этапа – подготовка к заседанию. В нее входят такие обязанности как:

- Извещение участников процесса

- Извещение заинтересованных лиц
- Подготовку и размещение списков дел назначенных к рассмотрению в судебном заседании на информационном стенде
- Делает отметку в справочном листе дела обо всех действиях по подготовке дела, рассматриваемого по первой инстанции

Порядок их не важен, они могут исполняться в любой очередности. Регламентируется этот этап: -Федеральным Законом от 27.07.2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Основными правами секретаря судебного заседания как гражданского служащего ст. 14 -Федерального Закона от 27.07.2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе РФ». На выходе результатом деятельности секретаря является материалы дела по результатам заседания.

Данную деятельность секретарь выполняет самостоятельно.

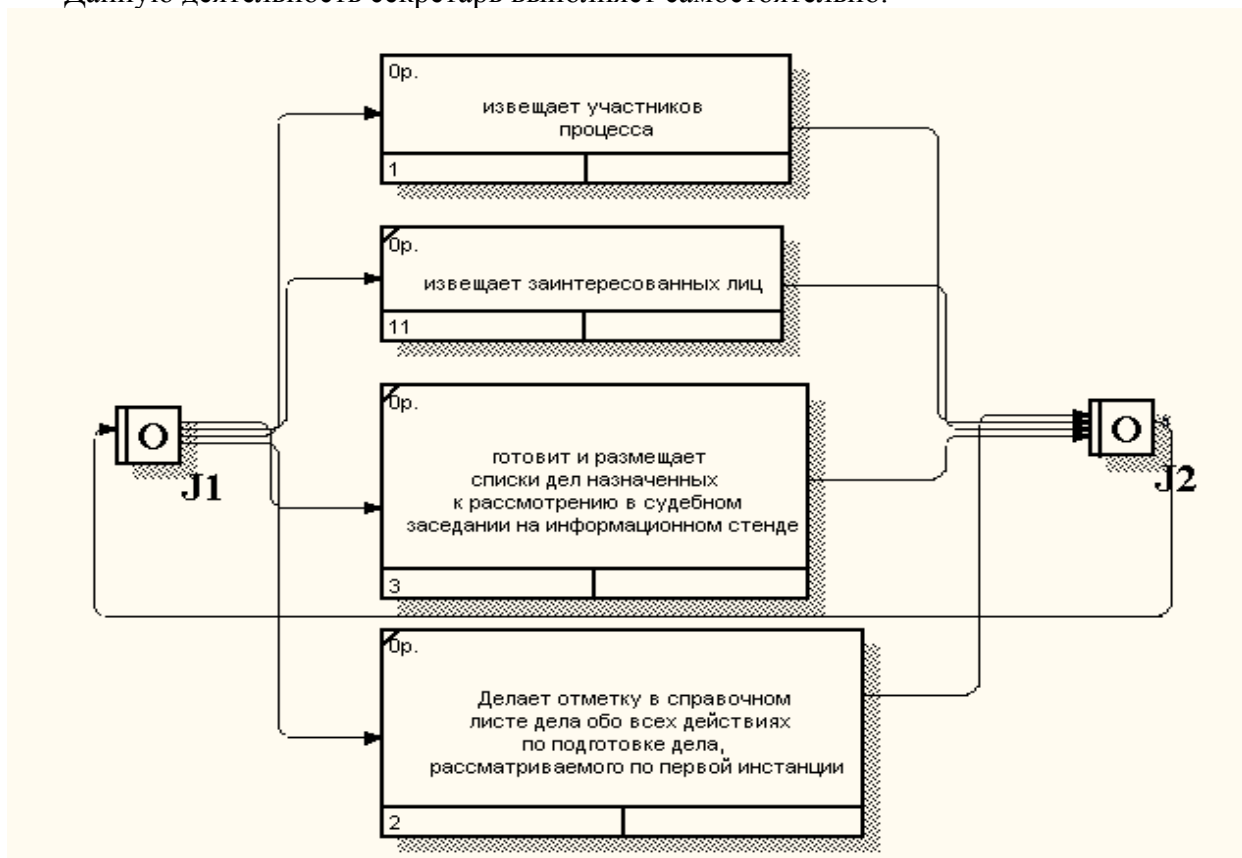


Рисунок 3 – Декомпозиция этапа – подготовка к заседанию

На рисунке 4 показано само участие в заседании. Регламентируется теми же ФЗ. Основные обязанности секретаря в заседании:

- Поверяет явку лиц, вызванных в судебное заседание, докладывает о явке участников судебного процесса судье, председательствующему по делу, выясняет причины неявки участников
- Знакомит участников процесса, осужденных с протоколами судебных заседаний по их ходатайствам
- Ведет протоколы судебных заседаний и изготавливает их
- Последовательность важна в данной деятельности секретаря.
- Участвуют в заседании секретарь, председатель и сопредседатель

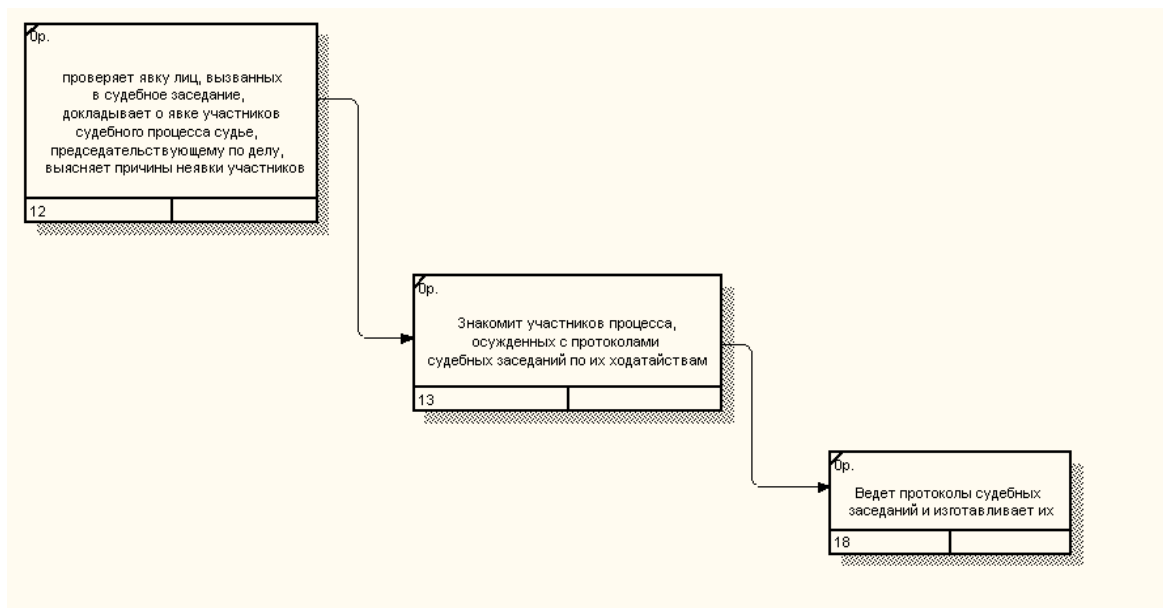


Рисунок 4 – Декомпозиция этапа – участие в заседании

На рисунке 5 представлен этап оформления документов судебного заседания. Деятельность секретаря в данном этапе состоит в следующем: Пронумеровывает листы дела и составляет, за своей подписью опись находящихся в деле бумаг Подшивает документы в хронологическом порядке Делает отметку в журнале учета дел о результатах рассмотрения дела, материала Изготовление сопроводительные письма Изготовление копий судебных документов по рассмотренному делу Оформление окончанных производством дел и материалов для последующей их сдачи в канцелярию суда Передача дела в канцелярию суда Данная последовательность важна и не может быть нарушена. Оформление документов ведет только секретарь.

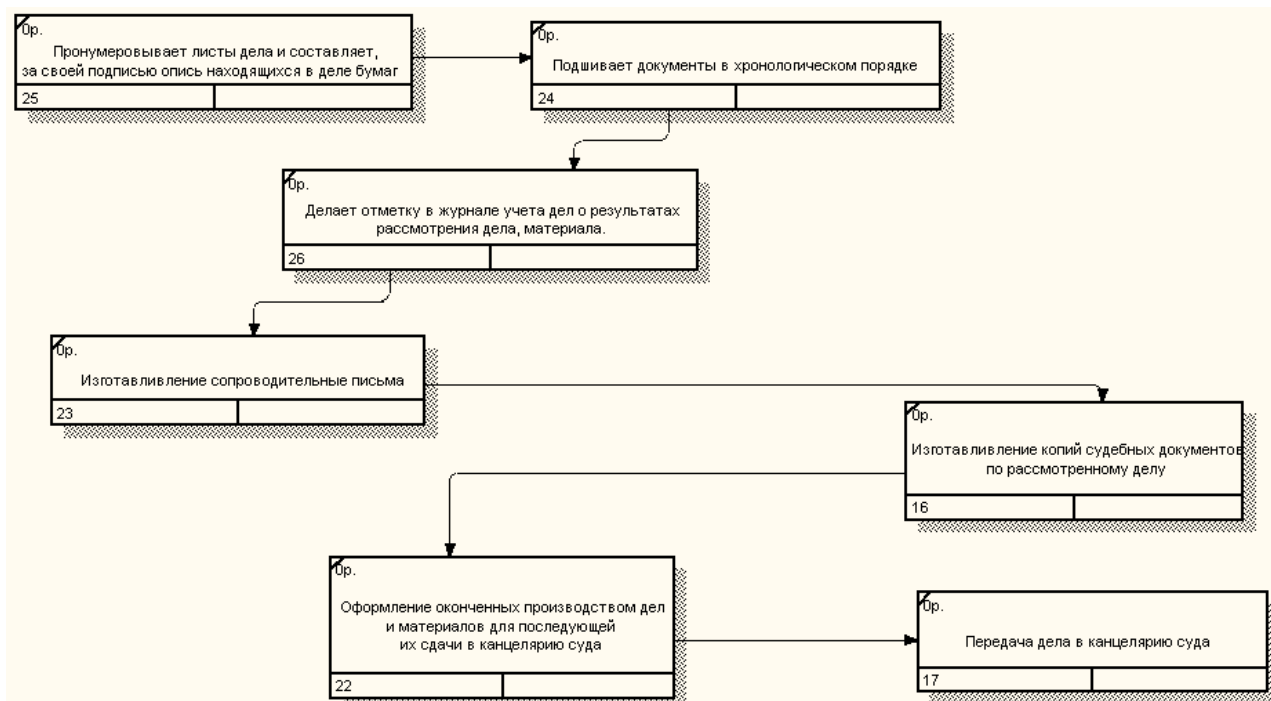


Рисунок 5 – Оформление документов судебного заседания

Таким образом, на основе нормативной правовой Разработано формализованное описание деятельности секретаря Верховного суда РФ.

# МЕТОД IDEF3 КАК СРЕДСТВО МОДЕЛИРОВАНИЯ ПРОЦЕССОВ ПРИ ПРОИЗВОДСТВЕ АНТИКОРРУПЦИОННОЙ ЭКСПЕРТИЗЫ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ В ФЕДЕРАЛЬНОЙ ТАМОЖЕННОЙ СЛУЖБЕ

Ковалев К.Д. – студент, Лагоха А.С. – к.п.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

ФТС России в рамках своей деятельности несет определенную долю ответственности за формирование доходной части федерального бюджета, за защиту экономического суверенитета страны, за обеспечение ее экономической безопасности. Федеральная таможенная служба является уполномоченным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим в соответствии с законодательством Российской Федерации функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию, контролю и надзору в области таможенного дела, а также функции агента валютного контроля и специальные функции по борьбе с контрабандой, иными преступлениями и административными правонарушениями.

Рассмотрим должностной регламент главного специалиста-эксперта антикоррупционного управления Федеральной таможенной службы в соответствии с Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010г. 196 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

Главный специалист-эксперт антикоррупционного управления назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя (исполняющего обязанности руководителя) Федеральной таможенной службы в соответствии с действующим законодательством.

В своей деятельности главный специалист-эксперт руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации, Положением о Федеральной таможенной службе, приказами и распоряжениями Федеральной таможенной службы, Положением об Управлении, приказами и распоряжениями Управления, решениями руководства Управления, Положением о правовом управлении, а также настоящим Должностным регламентом. Рассмотрим формализованное описание деятельности главного эксперта антикоррупционного управления ФТС.

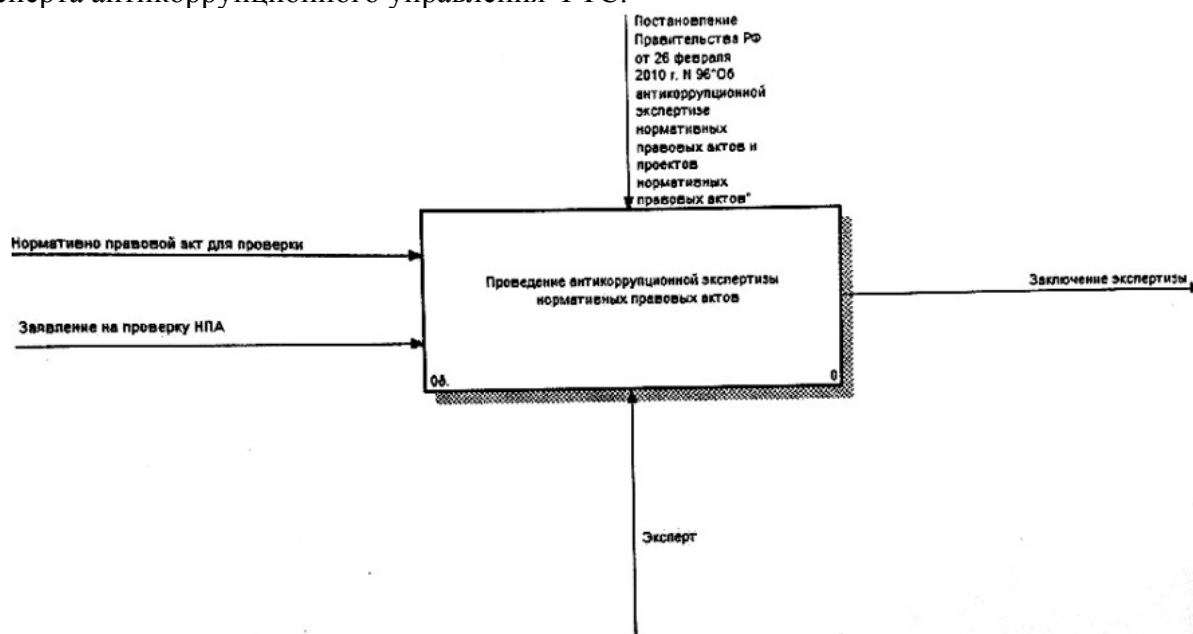


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии ideo, которая дает самое общее представление о представительской деятельности главного эксперта антикоррупционного отдела ФТС. Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ — НПА и Заявление на проверку этого НПА, на основании которого начинается деятельность главного эксперта. Деятельность главного эксперта регулируется следующими федеральными законами: Постановлением Правительства РФ от 26 февраля 2010г. N 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» Результатом деятельности главного эксперта (документ «на выходе») является заключение экспертизы. Переходим к диаграмме — декомпозиции деятельности главного эксперта, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo.

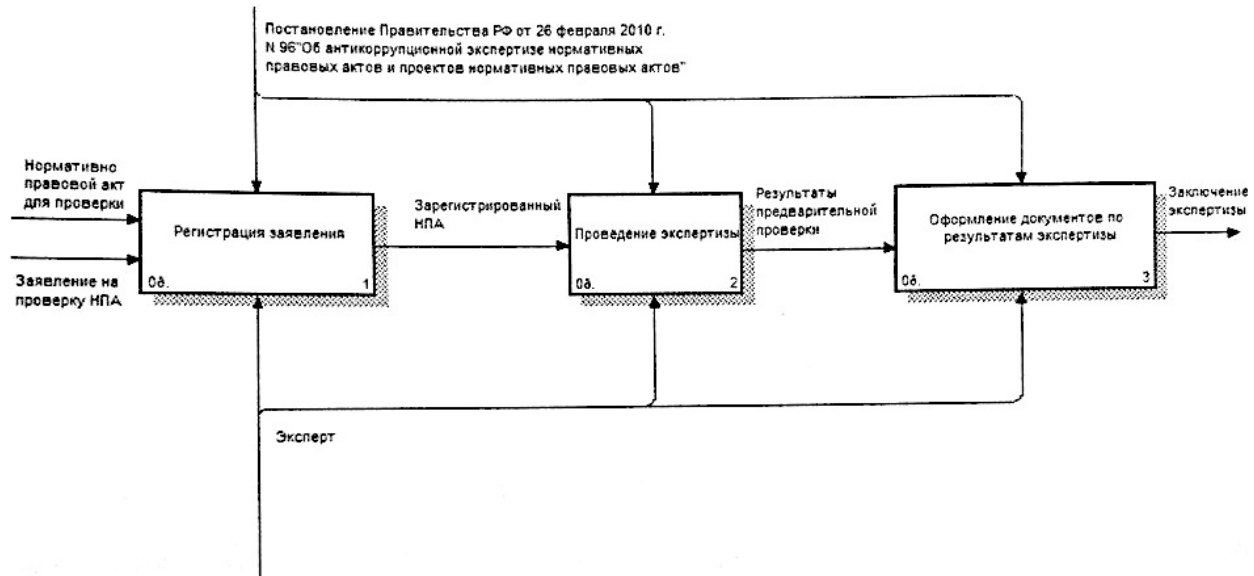


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности главного эксперта

Основные этапы деятельности – это регистрация заявления на проверку НПА, проведение антикоррупционной экспертизы НПА и оформление документов по результатам экспертизы. После регистрации заявления НПА подлежит проверке, и получившиеся результаты проверки оформляются в отчет после которого следует заключение экспертизы. Следующая диаграмма - декомпозиция этапов регистрации заявления, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

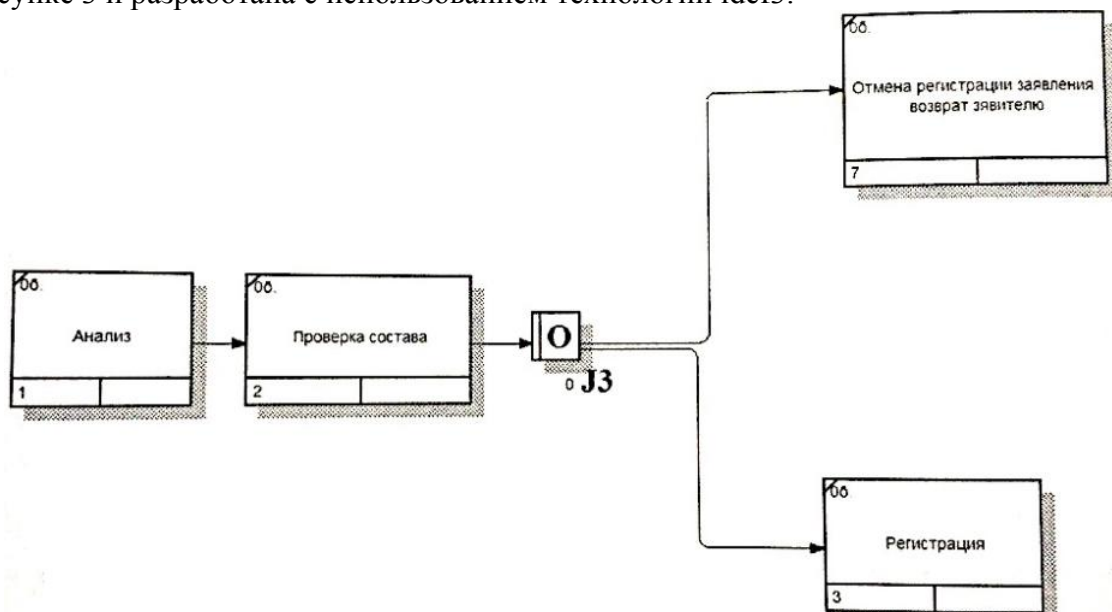


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов регистрации заявления на проверку НПА

Первый этап - анализ заявления затем выполняется проверка состава заявления. Если состав заявления верный, то заявление подлежит регистрации в обратном случае заявление не подлежит регистрации и возвращается заявителю. Этапы будут повторяться до тех пор, пока заявление не будет иметь правильный состав. Предпоследняя диаграмма — декомпозиция этапов проведения антикоррупционной экспертизы НПА, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии ideo3.

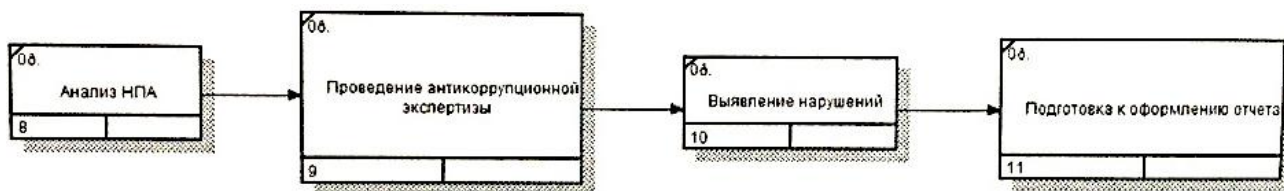


Рисунок 4 – Декомпозиция проведения антикоррупционной проверки НПА

На первом этапе эксперт проводит анализ НПА поступившего ему на проверку. После чего проводится антикоррупционная проверка НПА. Этап три —предусматривает выявление нарушений НПА, после чего на четвертом этапе эксперт проводит подготовку к оформлению отчета по проведенной им антикоррупционной проверке. Последняя диаграмма — декомпозиция этапов Оформления документов по результатам экспертизы, которая представлена на рисунке 5 и разработана с использованием технологии ideo3.



Рисунок 5 – Декомпозиция этапов оформления документов

На первом этапе эксперт проводит предварительную проверку результатов экспертизы, затем следует формирование отчетов и последним этапом оформляется заключение экспертизы.

В настоящее время ФТС представляет собой уполномоченный федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий в соответствии с законодательством Российской Федерации функции по выработке государственной политики и нормативному правовому регулированию, контролю и надзору в области таможенного дела, а также функции агента валютного контроля и специальные функции по борьбе с контрабандой, иными преступлениями и административными правонарушениями.

Таким образом, изучена правовая основа деятельности и организационная структура Федеральной таможенной службы с учетом системного анализа, в результате разработано формализованное описание деятельности главного эксперта антикоррупционного управления ФТС РФ.



# ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ МОДЕЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЧАЛЬНИКА ГЛАВНОГО УПРАВЛЕНИЯ ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ РФ ПО ОРГАНИЗАЦИИ И ПРОВЕДЕНИЮ ПРИЕМА ГРАЖДАН

Столбов А.О. – студент, Лагоха А.С. – к.п.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

Конституция РФ определяет, что прокуратура РФ составляет единую централизованную систему с подчинением нижестоящих прокуроров вышестоящим и Генеральному прокурору РФ. Федеральный закон «О прокуратуре Российской Федерации», детализируя это положение, определяет прокуратуру как единую федеральную централизованную систему органов, осуществляющих от имени Российской Федерации надзор за соблюдением Конституции РФ, исполнением действующих на ее территории законов, а также иные функции, установленные федеральными законами.

Прокуроры субъектов РФ и приравненные к ним прокуроры вносят соответствующие предложения Генеральному прокурору РФ, которые учитываются при принятии решений по организационным вопросам. В соответствии с Федеральным законом от 17 января 1992 г. N 2202-1 "О прокуратуре Российской Федерации", Генеральная прокуратура РФ осуществляет от имени Российской Федерации надзор за соблюдением Конституции Российской Федерации и исполнением законов, действующих на территории Российской Федерации.

При организации и осуществлении надзора за исполнением законов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности следует обеспечивать законные гарантии соблюдения прав человека и гражданина на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и доброго имени, неприкосновенность жилища и тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений, а также прав и законных интересов юридических лиц, установленных законом запретов при осуществлении оперативно-розыскной деятельности.

Рассмотрим формализованное описание деятельности начальника главного управления Генеральной прокуратуры РФ по организации и проведению приема граждан на примере организации и приема граждан.

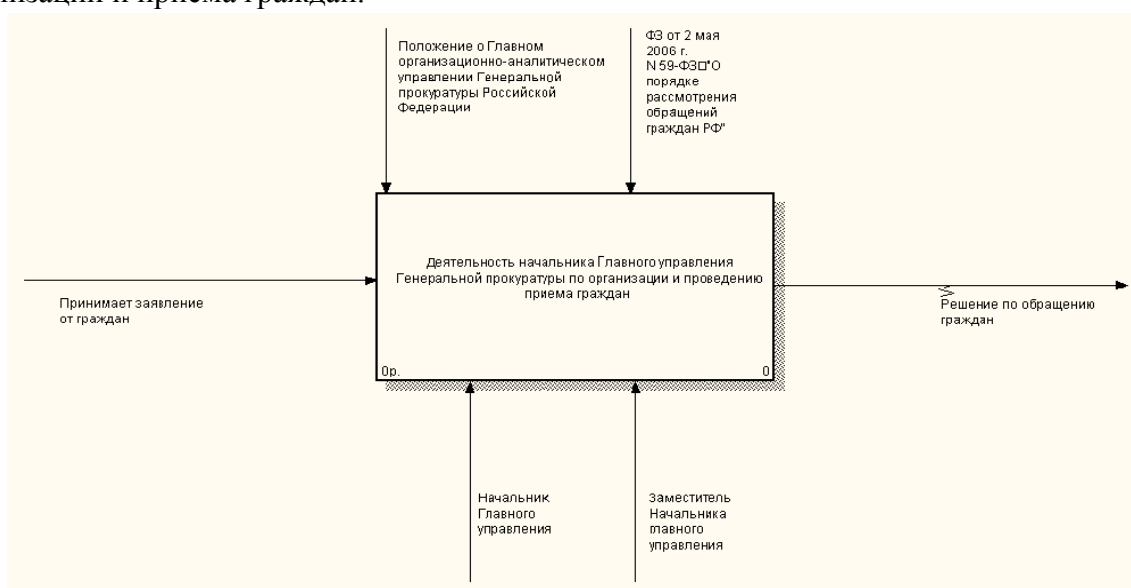


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии `idef0`,

которая дает самое общее представление о приема граждан. в главном управлении Генеральной прокуратуры РФ по организации и проведению приема граждан. Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ –заявление от граждан, на основании которого начинается деятельность начальника главного управления. Деятельность начальника главного управления регулируется следующими федеральными законами:

- Приказом Генерального прокурора Российской Федерации от 30.01.2013 № 45 «Инструкция о порядке рассмотрения обращений и приема граждан в органах прокуратуры Российской Федерации»;
- Приказом Генеральной прокуратуры РФ от 16 октября 2006 г. N 92 «Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих органов прокуратуры Российской Федерации»;
- Положение об управлении по рассмотрению обращений и приему граждан Генеральной прокуратуры Российской Федерации.

Для осуществления своей деятельности начальнику главного управления помогают заместители отделов, старшие прокуроров и прокуроров отделов, а также федеральные государственные гражданские служащие. Результатом деятельности начальника главного управления (документ «на выходе») является решение по обращению граждан.

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности главного эксперта, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo.

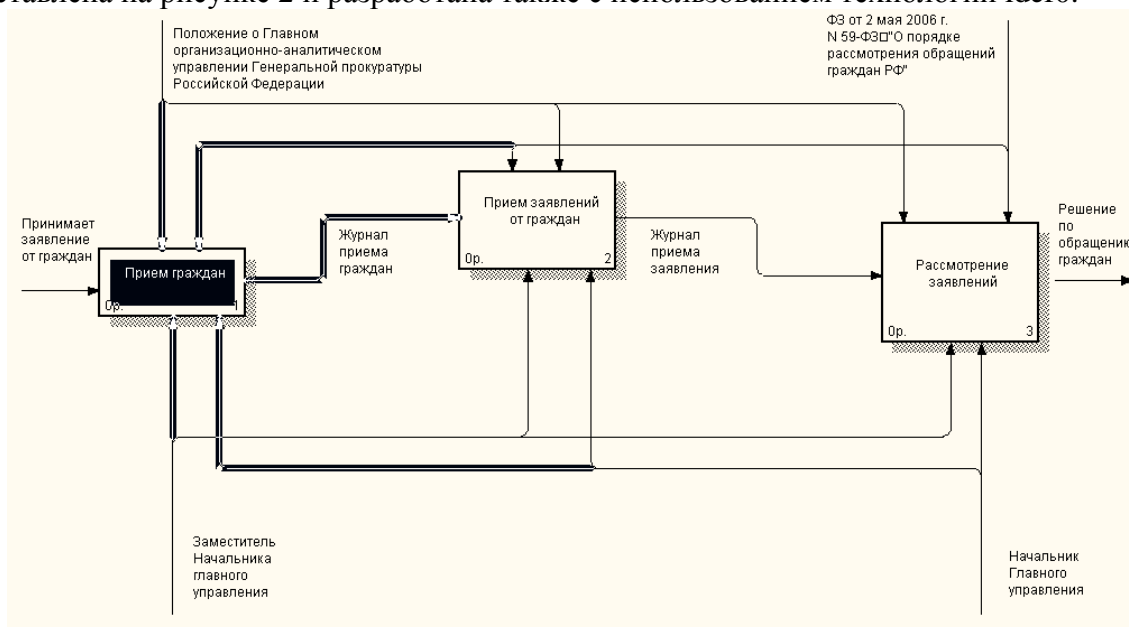


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности начальника главного управления Генеральной прокуратуры РФ по организации и проведению приема граждан.

Основные этапы деятельности – это прием граждан и оформление документов.

Основные этапы деятельности – это прием граждан и оформление документов. Первоначально идет прием граждан, после чего прием заявлений и далее происходит оформление документа по результатам рассмотрения заявления. Из-за недостатков информации заявление может быть отправлено на пересмотрение или на дальнейшее рассмотрение. Окончательный документ, оформляется и возбуждается дело. Для представительства и оформления документов используются все те же самые ФЗ и помогают те же заместители отделов, старшие прокуроров, прокуроров отделов, и федеральные государственные гражданские служащие.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов приема граждан, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

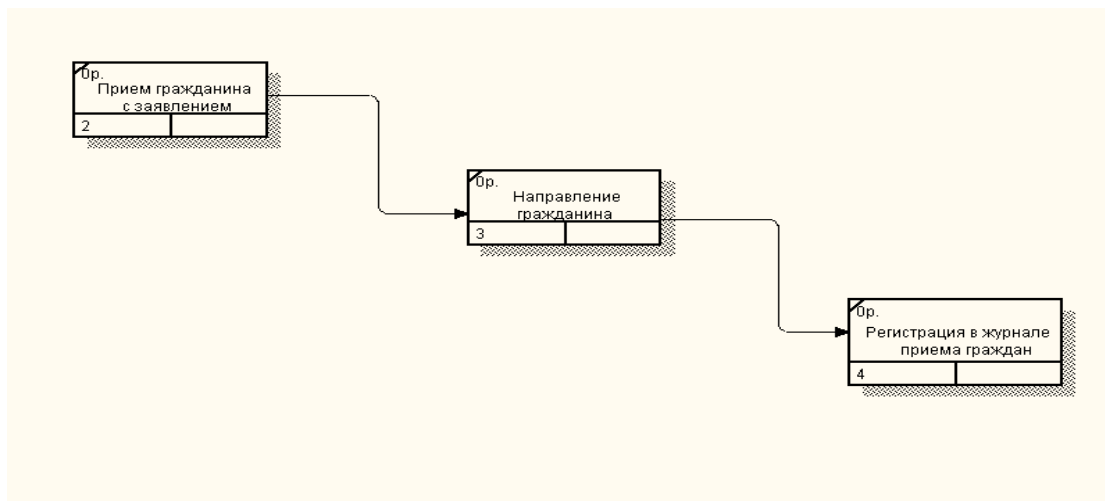


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов приема граждан

Первый этап – прием граждан с заявлением, затем выполняется подготовка документов. Следующий этап – непосредственно направление гражданина к передаче в нижестоящие органы прокуратуры или другие органы. И последний этап – регистрация в журнале приема граждан. Этапы продолжают до тех пор, пока не произойдет регистрация в журнале приема граждан.

Последняя диаграмма – декомпозиция этапов оформления документов по результатам рассмотрения заявления, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии idef3.

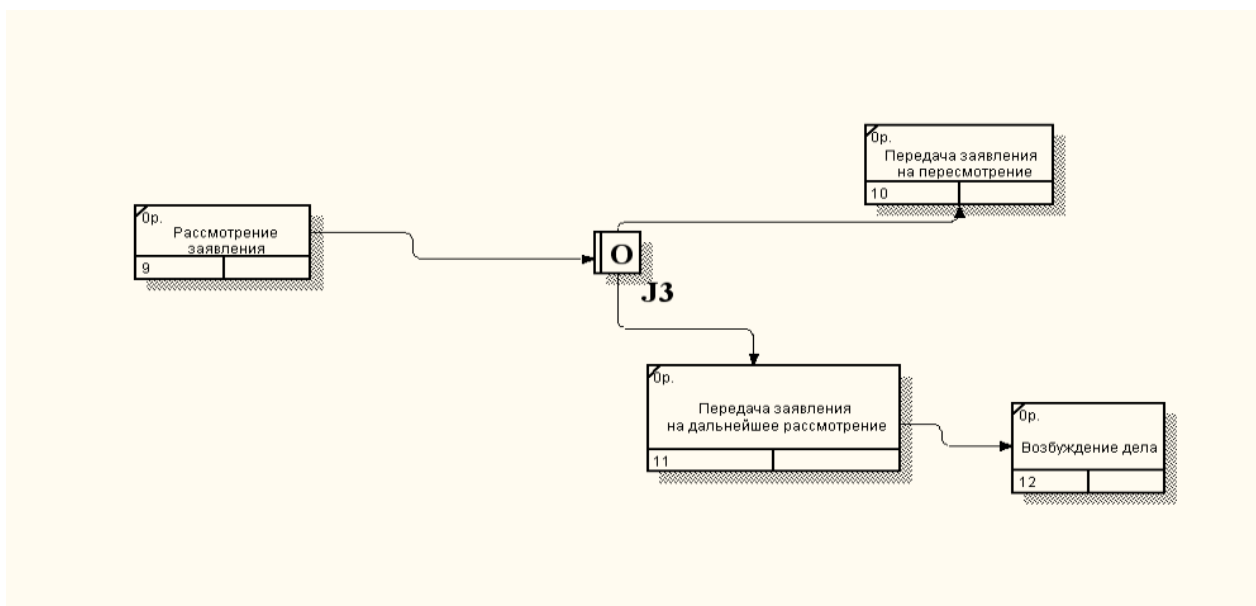


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов оформления документов

Вначале происходит рассмотрение и оформление заявления (оформление документов). После оформления документов идет работа с передачей заявления на пересмотрение, из-за недостатков информации или на дальнейшее рассмотрение и передачу в низшие органы прокуратуры для возбуждения дела.

Таким образом, изучена правовая основа деятельности и разработано формализованное описание деятельности начальника главного управления Генеральной прокуратуры РФ по организации и проведению приема граждан.

# ОСОБЕННОСТИ МОДЕЛИРОВАНИЯ ПРОИЗВОДСТВЕННЫХ ПРОЦЕССОВ НА ПРИМЕРЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГЛАВНОГО ЭКСПЕРТА ПРАВОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ПО ПРЕДСТАВЛЕНИЮ ИНТЕРЕСОВ В СУДАХ ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ РФ

Мельников Д.Г. – студент, Лопухов В.М. – к.т.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

В соответствии с Постановлением Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе" (ФНС), ФНС является федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет налогов и сборов, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью внесения в соответствующий бюджет иных обязательных платежей, за производством и оборотом табачной продукции, а также функции агента валютного контроля в пределах компетенции налоговых органов.

Таким образом, с учетом полномочий, целей функционирования федерального органа и его роли в социуме актуальность изучения его структуры и правовой основы, регламентирующей его деятельность не вызывает сомнений.

В соответствии с регламентом «Приказ ФНС РФ от 15.02.2007 N САЭ-3-18/62@ Об утверждении Регламента Федеральной налоговой службы».

Структура центрального аппарата ФНС России включает в себя руководство (Руководителя и его заместителей) ФНС России, помощников (советников) Руководителя и структурные подразделения по основным направлениям деятельности - управления центрального аппарата ФНС России. В управлениях центрального аппарата ФНС России образуются отделы. В штатное расписание управлений центрального аппарата ФНС России включаются должности федеральной государственной гражданской службы, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Рассмотрим должностной регламент главного специалиста-эксперта правового управления Федеральной налоговой службы в соответствии с Приказом ФНС России от 05.12.2011 N ММВ-7-4/908@ (ред. от 20.03.2013) "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата Федеральной налоговой службы и территориальных органов ФНС России". В Реестре должностей федеральной государственной гражданской службы замещаемая должность отнесена к старшей группе должностей государственной гражданской службы Российской Федерации категории «специалисты».

Рассмотрим формализованное описание деятельности главного эксперта правового управления по представлению интересов ФНС в судах.



Рисунок 1 – контекстная диаграмма

На рисунке представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии ideo. Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ - судебный иск, на основании которого начинается деятельность главного эксперта.

Деятельность главного эксперта регулируется следующими федеральными законами:

- постановление Правительства РФ от 30 сентября 2004 г. N 506 "Об утверждении Положения о Федеральной налоговой службе";
- положение о структурных подразделениях центрального аппарата ФНС России;
- приказ ФНС России от 05.12.2011 N ММВ-7-4/908@ "Об утверждении примерных должностных регламентов федеральных государственных гражданских служащих центрального аппарата ФНС и территориальных органов ФНС России".

Для осуществления своей деятельности главному эксперту помогают эксперты, начальник управления, заместитель начальника управления и специалисты 1 – 3 разряда.

Результатом деятельности главного эксперта (документ «на выходе») является постановление об окончании дела.

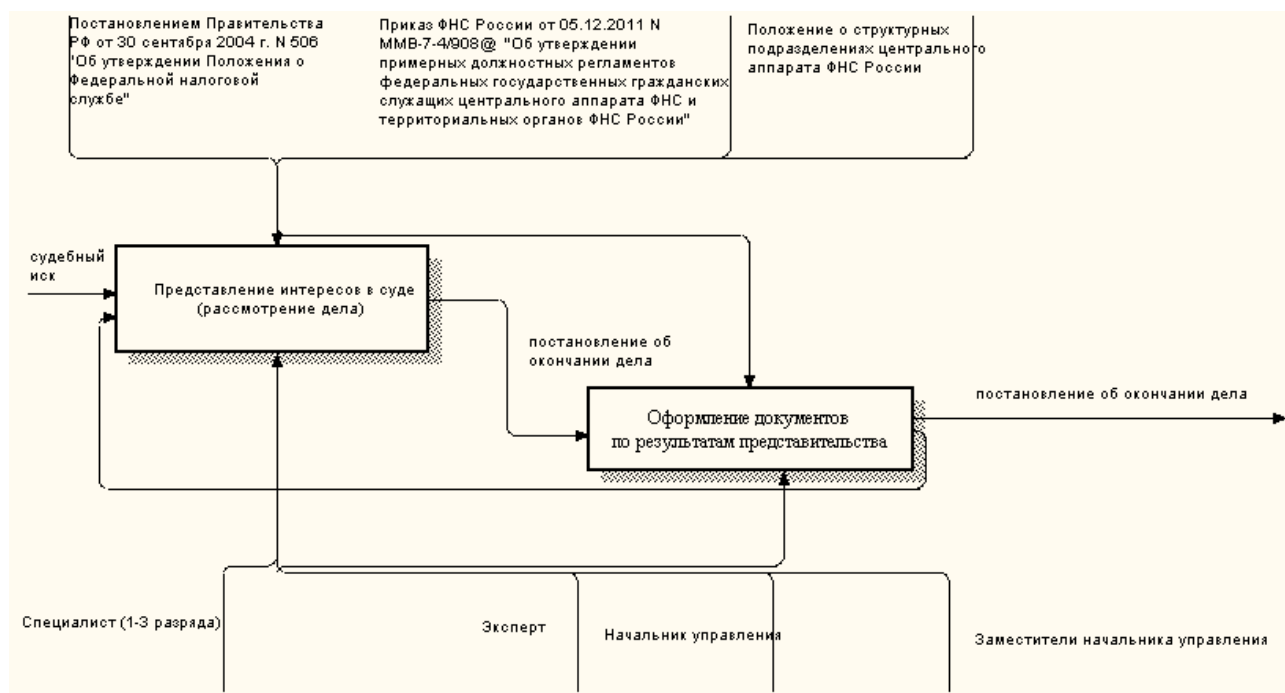


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности главного эксперта

Основные этапы деятельности – это представление интересов в суде и оформление документов.

Рассмотрение дела (представление интересов в суде), после представительства в суде выдается постановление об окончании дела и происходит оформление документа по результатам представительства. Если стороны согласны с постановлением выдается окончательный документ, если стороны не согласны с постановлением оформляются все необходимые документы и дело передается на повторное рассмотрение в суд.

Для представительства и оформления документов используются все те же самые ФЗ и помогают те же эксперты, начальник управления, заместитель начальника управления и специалисты 1 – 3 разряда.

Этапы представления интересов в суде.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапов представления интересов в суде, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

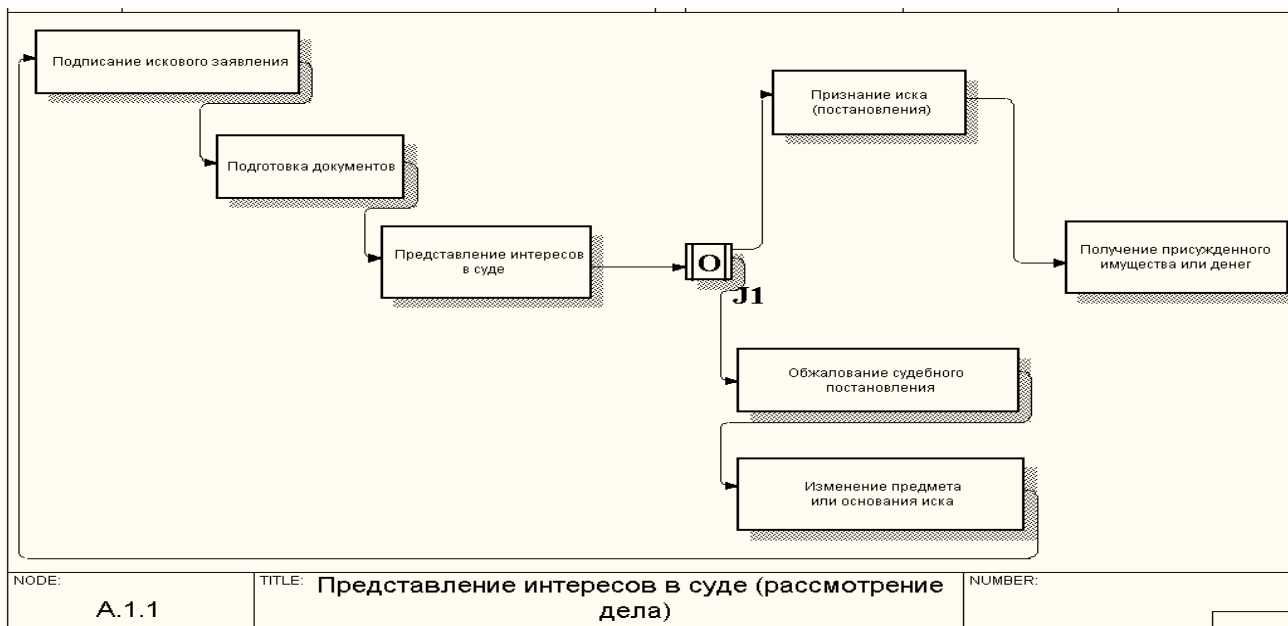


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов представления интересов в суде

Первый этап - подписание искового заявления, затем выполняется подготовка документов. Следующий этап - непосредственно представление интересов в суде. Если постановление суда удовлетворяет стороны, то происходит признание иска и сторона выигравшее дело получает присужденное имущество или деньги. Если сторона не согласна с результатами постановления суда происходит обжалование судебного постановления. Сторона, которая обжалует постановление, должна изменить предмет или основание иска для того чтобы предоставить новое исковое заявление для рассмотрения его в суде. Этапы продолжаются до тех пор, пока иск не будет признан.

Этапы оформления документов по результатам представительства.

Последняя диаграмма – декомпозиция этапов оформления документов по результатам представительства, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии ideo3.

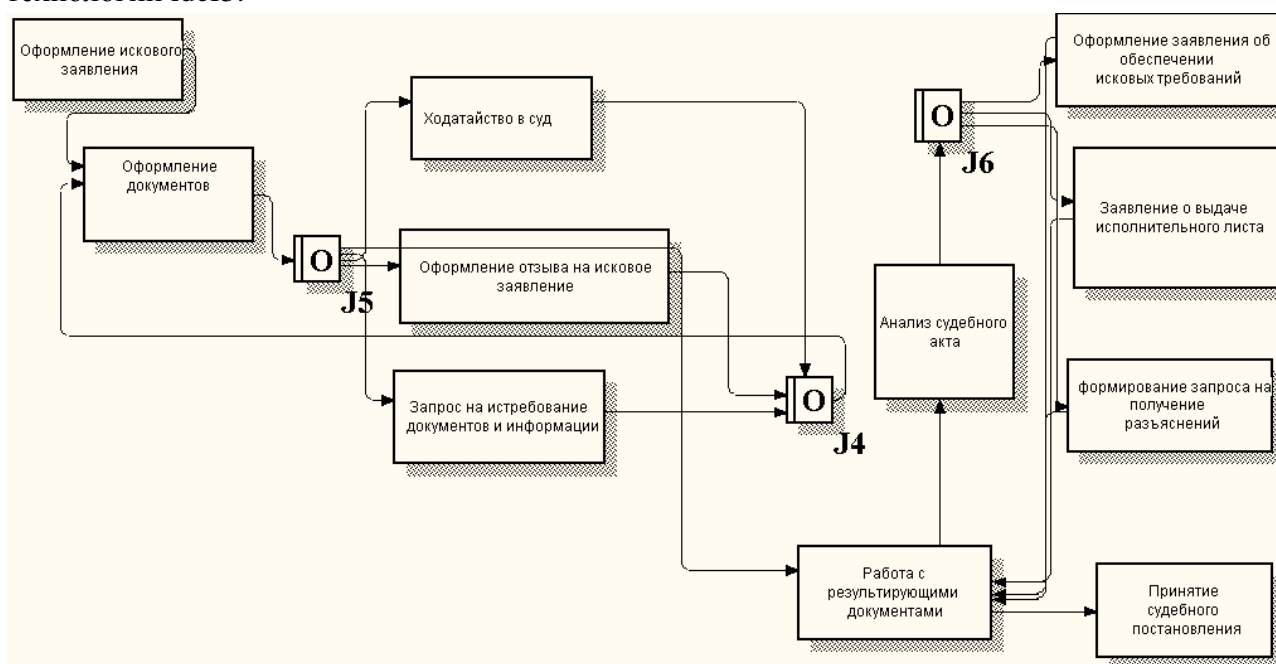


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов оформления документов

Вначале происходит оформление искового заявления (оформление документов). В оформление документов входят: ходатайство в суд или оформление отзыва на исковое заявление или запрос на истребование документов и информации. Возможно, что в оформление входят несколько документов.

После оформления документов идет работа с результирующими документами, затем анализ судебного акта, в который входит: оформление заявления об обеспечении исковых требований или заявление о выдаче исполнительного листа или формирование запроса на получение разъяснений. После анализа любого из этапов происходит переход на работу с результирующими документами и если сторон все удовлетворяет, происходит принятие судебного постановления. Этапы продолжаются до тех пор, пока не будет принято судебное постановление.

Таким образом, в работе изучена правовая основа деятельности и организационная структура Федеральной налоговой службы с учетом принципов системного анализа, на основе которой разработано формализованное описание деятельности главного эксперта правового управления ФНС РФ.

## ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СПЕЦИАЛИСТА ЭКСПЕРТНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ФСБ РФ С ИСПОЛЬЗОВАНИЕМ ТЕХНОЛОГИЙ ФОРМАЛИЗАЦИИ IDEF0, IDEF3

Суконцев Р.Э. – студент, Лопухов В.М. – к.т.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

В соответствии с Федеральным законом от 3 апреля 1995 г. N 40-ФЗ "О федеральной службе безопасности" ФСБ - единая централизованная система органов федеральной службы безопасности, осуществляющая решение в пределах своих полномочий задач по обеспечению безопасности Российской Федерации. Рассмотрим формализованное описание деятельности специалиста экспертного подразделения ФСБ РФ.

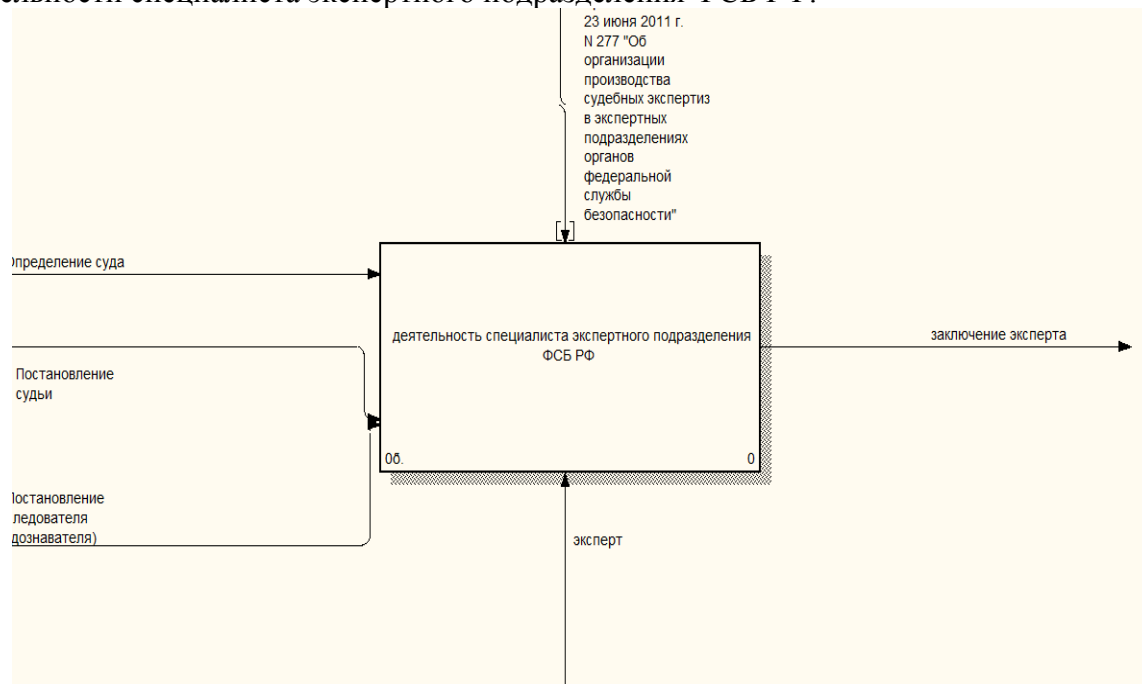


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии ideo, которая дает самое общее представление о деятельности специалиста экспертного подразделения ФСБ РФ.

Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает определение суда, постановление судьи, постановление следователя (дознателя), на основании которого начинается деятельность главного эксперта.

Деятельность главного эксперта регулируется Приказом ФСБ РФ от 23 июня 2011 г. № 277 "Об организации производства судебных экспертиз в экспертных подразделениях органов Федеральной Службы Безопасности"

Результатом деятельности специалиста экспертного подразделения ФСБ РФ (документ «на выходе») является заключение эксперта.

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности главного эксперта, которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии ideo.

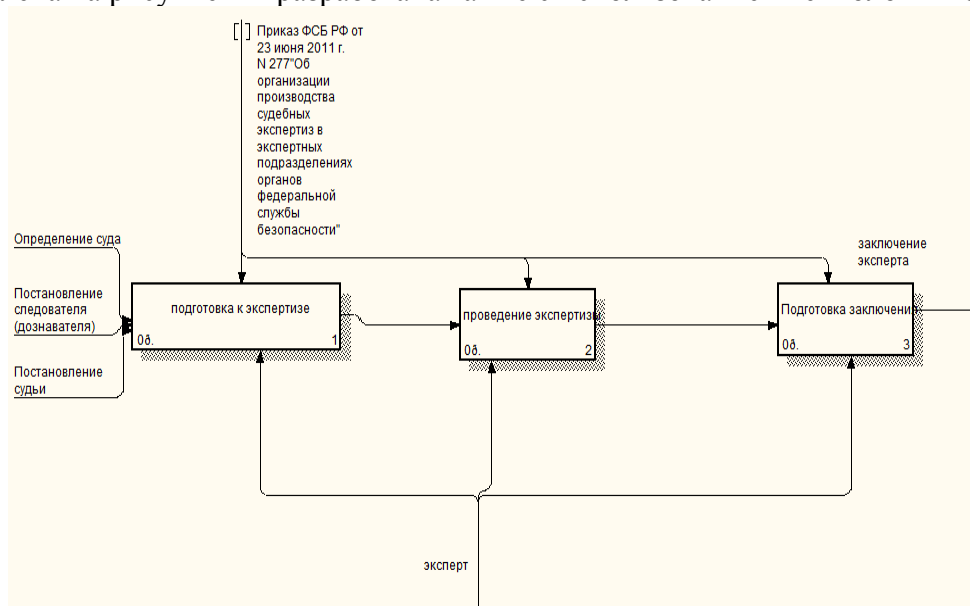


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности главного эксперта

Основные этапы деятельности – это подготовка к экспертизе, проведение экспертизы, подготовка заключения эксперта.

Этап подготовка к экспертизе.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапа подготовки к экспертизе, которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии ideo3.

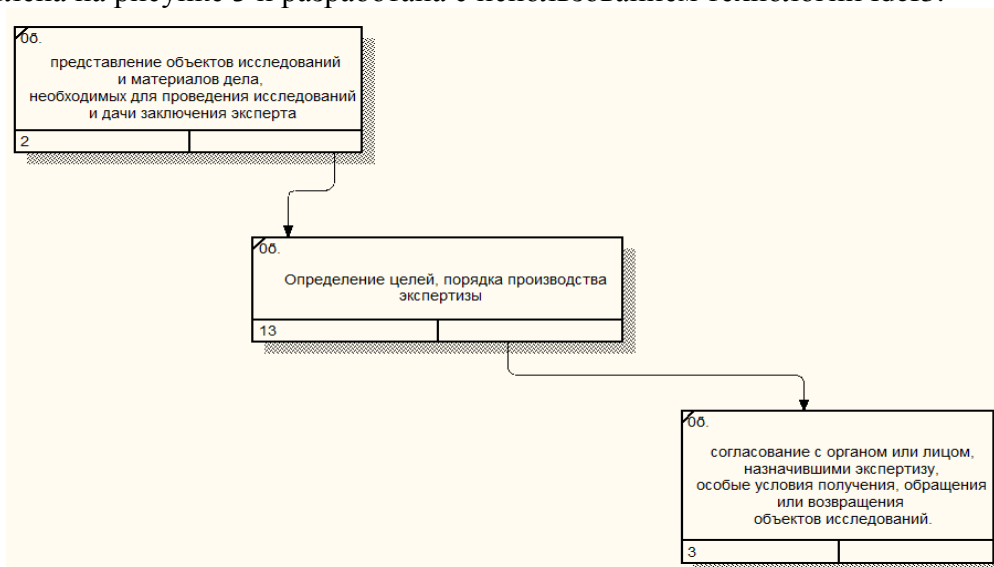


Рисунок 3 – Декомпозиция этапа подготовка к экспертизе



Первый этап - представление объектов исследований и материалов дела, необходимых для проведения исследований и дачи заключения эксперта. Следующий этап - определение целей, порядка производства экспертизы. Далее следует согласовать с органом или лицом, назначившим экспертизу, особые условия получения, обращения или возвращения объектов исследований.

Этап проведение экспертизы.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапа проведение экспертизы, которая представлена на рисунке 4 и разработана также с использованием технологии ideo3.

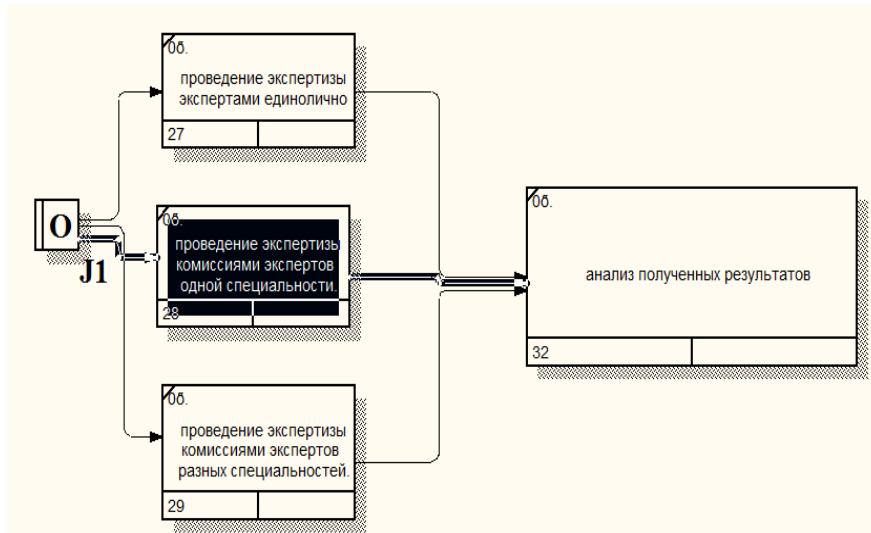


Рисунок 4 – Этап проведение экспертизы

Экспертиза в экспертном подразделении проводится экспертами единолично, либо комиссиями экспертов одной специальности, либо комиссиями экспертов разных специальностей.

После проведения экспертизы эксперты проводят исследования в полном объеме, и совместно анализируют полученные результаты.

Этап подготовки заключения эксперта.

Последняя диаграмма – декомпозиция этапа подготовки заключения эксперта, которая представлена на рисунке 5 и разработана с использованием технологии ideo3.

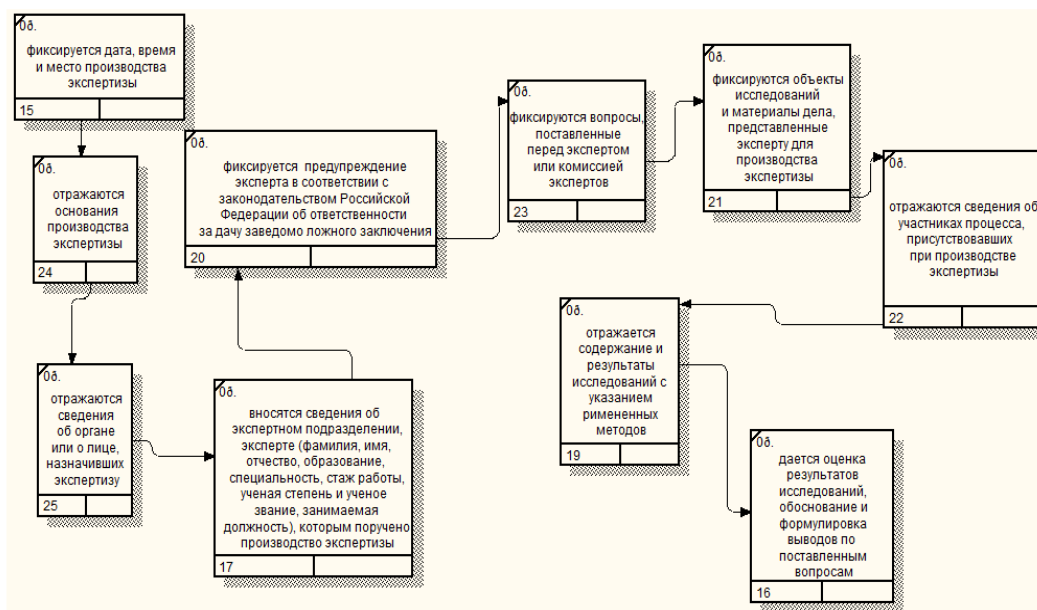


Рисунок 5 – Этап подготовки заключения эксперта

На основании проведенных исследований с учетом их результатов эксперт или комиссия экспертов дают письменное заключение и подписывают его.

Таким образом, на основе анализа нормативных правовых и организационных документов изучена деятельность специалиста экспертного подразделения ФСБ РФ.

## ФОРМАЛИЗОВАННОЕ ОПИСАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЗАВЕДУЮЩЕГО КАНЦЕЛЯРИЕЙ ФЕДЕРАЛЬНОГО АРБИТРАЖНОГО СУДА

Белоцерковец С.С. – студент, Лопухов В.М. – к.т.н., доцент  
Алтайская академия экономики и права (г. Барнаул)

Судебная власть самостоятельна и действует независимо от законодательной и исполнительной властей, осуществляется посредством конституционного, гражданского, административного и уголовного судопроизводства. Каждое из звеньев судебной системы представляет собой совокупность судов одинаковой компетенции. Судебная система РФ устанавливается Конституцией РФ и Федеральным конституционным Законом «О судебной системе Российской Федерации» с учетом в необходимых случаях федерального и административно-территориального устройства страны.

Рассмотрим Формализованное описание деятельности заведующего канцелярией (начальник делопроизводства) - канцелярия Федерального Арбитражного Суда РФ.

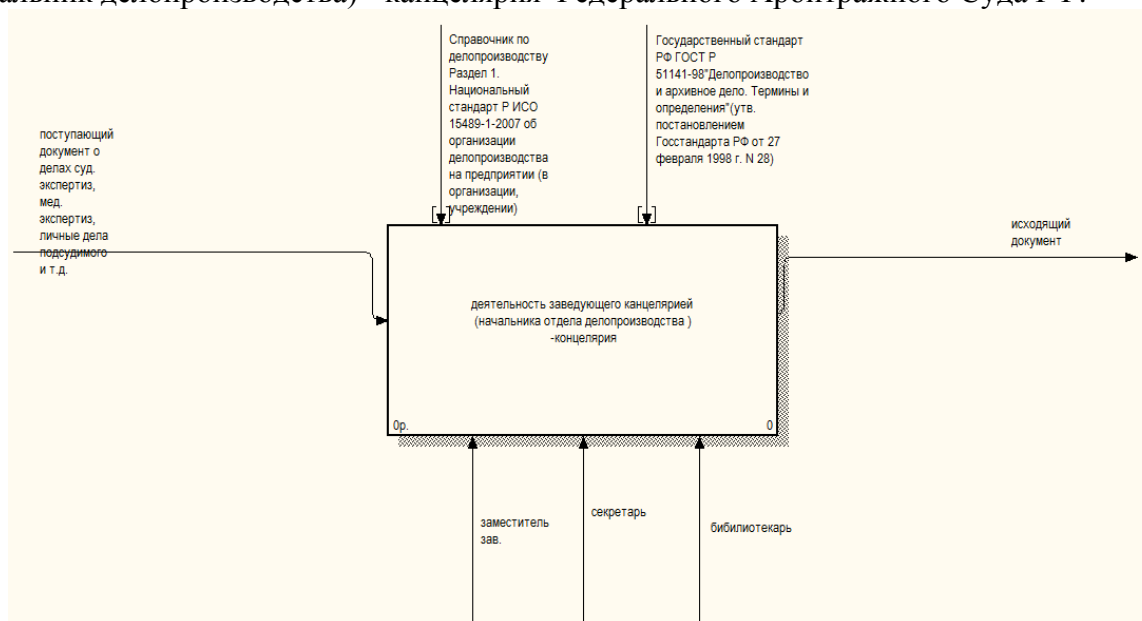


Рисунок 1 – Контекстная диаграмма

На рисунке 1 представлена контекстная диаграмма, построенная по технологии idef0, которая дает самое общее представление о представительской деятельности заведующего канцелярией (начальник делопроизводства) ФАС.

Анализируя диаграмму, мы видим, что «на вход» поступает документ –к примеру судебный иск.

Деятельность заведующего канцелярией (начальник делопроизводства) регулируется следующими федеральными законами: 1. Справочник по делопроизводству Раздел 1. Национальный стандарт Р ИСО 15489-1-2007 об организации делопроизводства на предприятии (в организации, учреждении). 2. Государственный стандарт РФ ГОСТ Р 51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения" (утв. постановлением Госстандарта РФ от 27 февраля 1998 г. N 28)

Для осуществления своей деятельности заведующему канцелярией помогают его заместитель, секретарь и библиотекарь.

Результатом деятельности (документ «на выходе») является тот же судебный иск (возможно и в электронном варианте).

Переходим к диаграмме – декомпозиции деятельности заведующего канцелярией (начальник делопроизводства), которая представлена на рисунке 2 и разработана также с использованием технологии *idef0*.

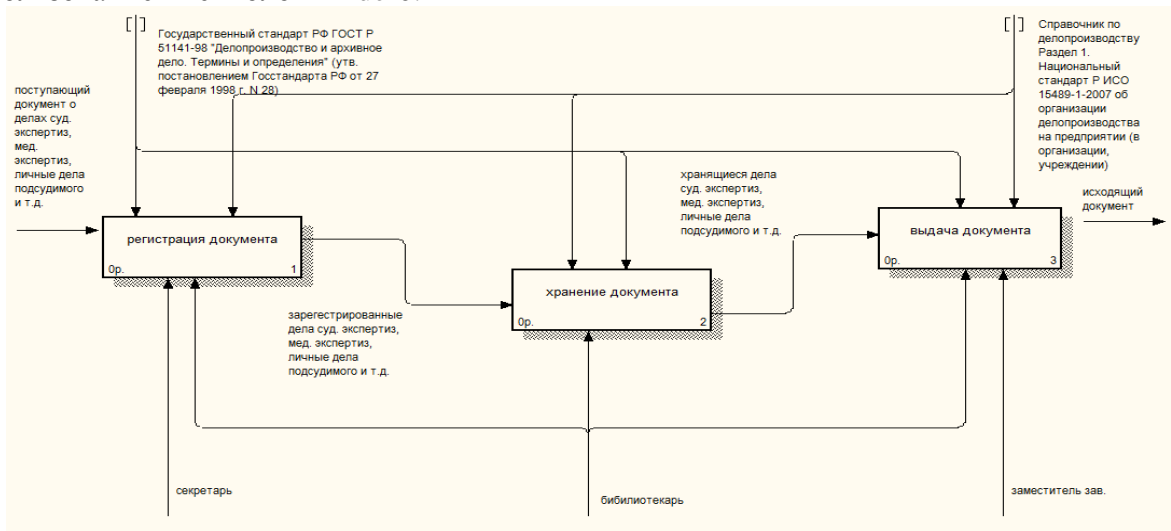


Рисунок 2 – Декомпозиция деятельности заведующего канцелярией (начальник делопроизводства)

Основные этапы деятельности – это регистрация документа, хранение документа и его выдача. После регистрации, документ хранится в соответствующей ячейке-выданной ему при регистрации. Для его выдачи из хранения могут помочь те же заведующий канцелярией, его заместитель, секретарь и библиотекарь руководствуясь всё теми же ФЗ. Этап регистрации документа в канцелярии. Следующая диаграмма – декомпозиция этапов регистрации документа в канцелярии которая представлена на рисунке 3 и разработана с использованием технологии *idef3*.

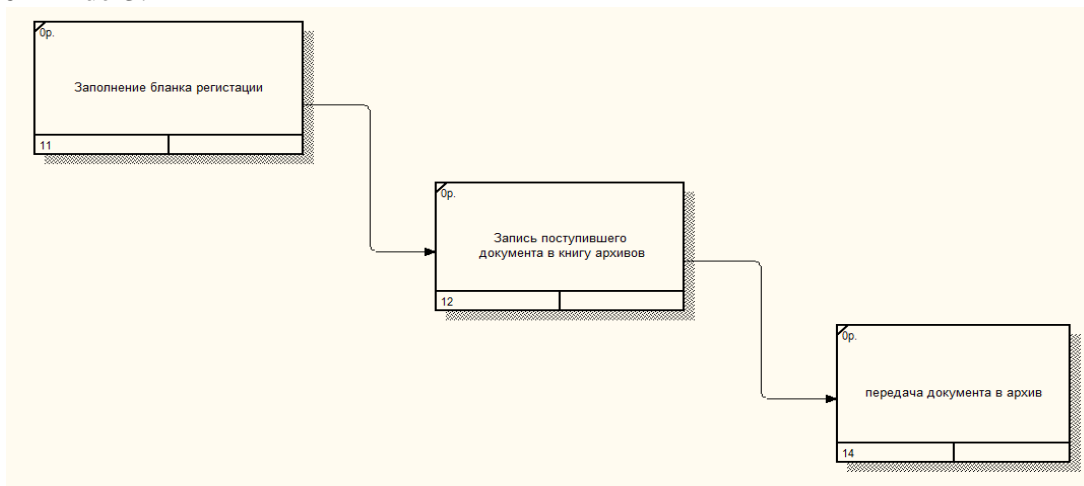


Рисунок 3 – Декомпозиция этапов представления интересов в суде

Первый этап – заполнение бланка регистрации. Следующий этап – запись документа в книгу архивов. После чего идет этап – передача документа в сам архив. Этап хранения документов.

Следующая диаграмма – декомпозиция этапа хранения документов, которая представлена на рисунке 4 и разработана с использованием технологии *idef3*.

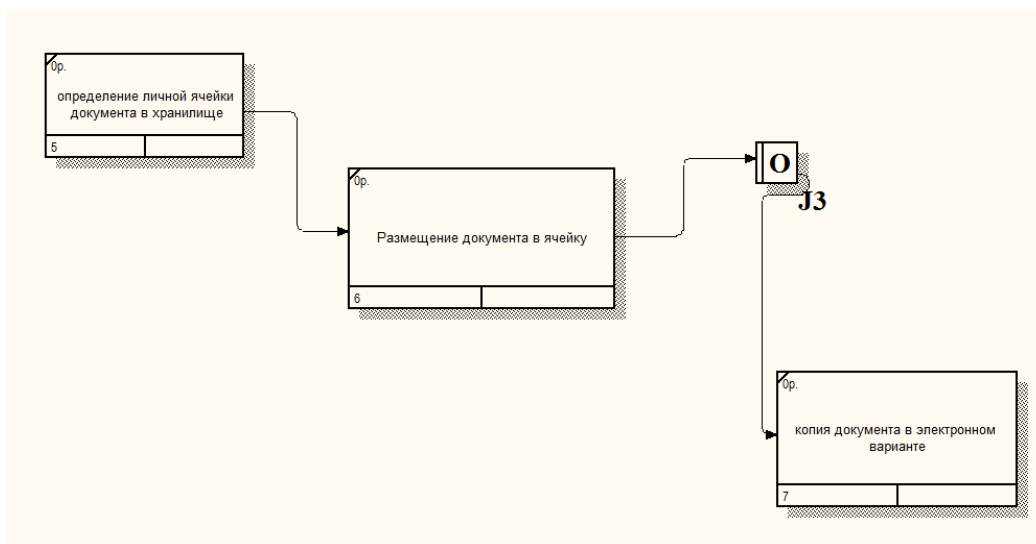


Рисунок 4 – Декомпозиция этапов хранения документов.

Первый этап – определение личной ячейки документа в архиве. Следующий этап – это размещение документа в ячейку ему присвоенную. Дополнительным этапом может быть – копия документа в электронном варианте, если потребует владелиц. Этап выдачи документов.

Последняя диаграмма – декомпозиция этапа выдачи документов, которая представлена на рисунке 5 и разработана с использованием технологии ndef3.

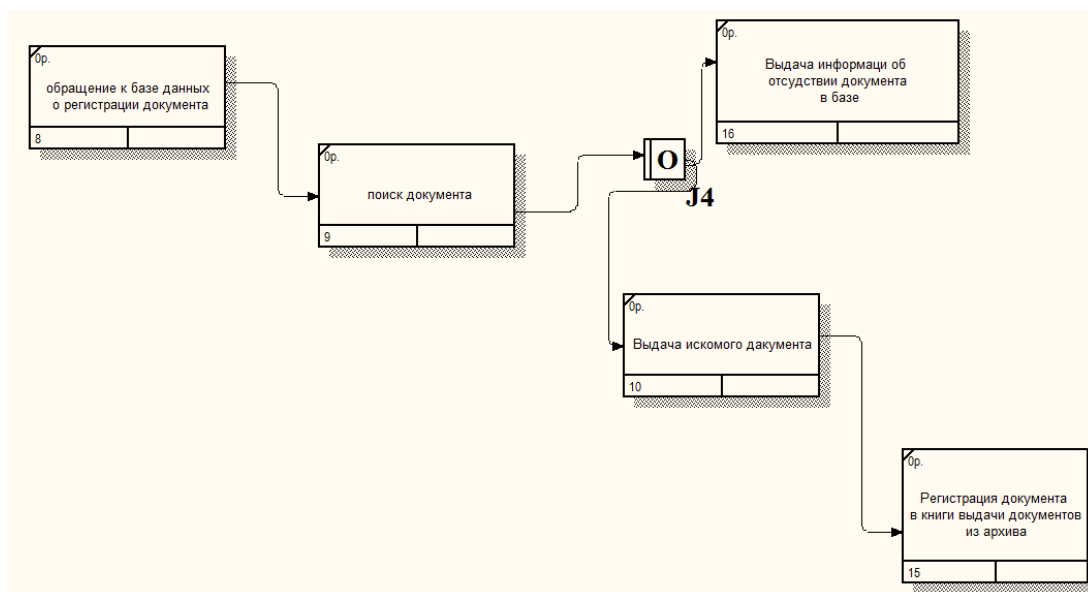


Рисунок 5 – Декомпозиция этапов оформления документов

Вначале происходит обращение в базу данных о регистрации документа. После обращения, следует его поиск. Если он отсутствует, то происходит выдача информации отсутствия документа в базе. Если присутствует, то искомый документ выдается. В заключении происходит регистрация документа в книгу выдачи документов из архива.

Таким образом, в работе изучена правовая основа деятельности и разработано формализованное описание деятельности заведующего канцелярией канцелярия Федерального Арбитражного Суда РФ (на примере Московского округа).