

УДК 338.14

***СИСТЕМА ЭКОНОМИЧЕСКОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ПРЕДПРИЯТИЙ:
РИСКИ В ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ***

Зубарева Л.В.

д.э.н., доцент

Сургутский государственный университет

Сургут, Россия

Аннотация

Рассматриваются основные виды рисков, возникновение которых возможно при осуществлении функций делопроизводства. Предполагается, что качество организации делопроизводства, эффективное взаимодействие с персоналом, оперирующим в своей деятельности информацией о сотрудниках и т.п., оказывает большое влияние на постановку системы экономической безопасности организации. Рассмотрены основные этапы документооборота.

Ключевые слова: документооборот, риски в делопроизводстве, эффективность делопроизводства в системе экономической безопасности

***SYSTEM OF ECONOMIC SECURITY OF THE ENTERPRISES: RISKS IN
OFFICE-WORK***

Zubareva L.V.

Dr. Sci. (Eco),

Surgut State University

Surgut, Russia

Annotation

Main types of risks which emergence is possible at implementation of functions of office-work are considered. It is supposed that quality of the organization of office-work, effective interaction with the personnel operating in the activity with information on employees, etc. has a great influence on statement of system of economic security of the organization. The main stages of document flow are considered.

Keywords: document flow, risks in office-work, efficiency of office-work in system of economic security

Современные рыночные отношения развиваются достаточно стремительно и подвержены жесточайшим условиям экономической среды. Повышенная конкуренция, коррупционная составляющая, несовершенство законодательства - это те факторы, которые способны повлиять не в лучшую сторону на эффективное обеспечение экономической безопасности.

Организация эффективного взаимодействия с персоналом, который владеет конфиденциальными сведениями, является одним из основных звеньев обеспечения информационной безопасности любой организации. В организациях, занимающихся предпринимательской деятельностью, практически все сотрудники, в том числе и руководители, обычно обладают конфиденциальной информацией.

Персонал формирует новые идеи, инновации и т.п., которые являясь интеллектуальной собственностью организации, служат для целей развития организации, и, тем самым, ведут к улучшению благосостояния работников предприятия, то есть оказываются полезными как для организации, так и для каждого отдельно взятого работника. Любой работник объективно заинтересован в неразглашении тех инновационных внедряемых разработок, которые позволят увеличить доходы организации и деловую репутацию. Однако,

понимая это, работники, к сожалению, могут выступать и в качестве основного источника разглашения или утечки ценной и деловой информацией.

Исследования в этой области представлены такими авторами как: А.И. Илларионов, Л.И. Абалкин, Е.А. Олейников, А.И. Татаркин, В.И. Тамбовцев, Б.А. Райзберг, О.А. Бельков, С. Ю. Глазьев и др.

В ходе анализа исследований по данному вопросу нами было сформулировано собственное определение «экономической безопасности», которое основывается на ключевых формулировках, содержащихся в нормативной базе и данных вышеперечисленными авторами. Под экономической безопасностью нами понимается состояние, связанное с минимизацией опасных внешних и внутренних факторов (ущерба, угроз, рисков), обеспечивающее устойчивость и сохранность, возникающие в результате действия или бездействия в сфере экономики.

На сегодняшний день в системе экономической безопасности предприятий могут возникать риски, связанные с утечкой информации. Проблемы, возникающие в связи с этим, являются весьма актуальными на сегодняшний день. Объясняется это тем, что вся имеющаяся информация предприятия, представляет повышенный интерес, так как на ее основе принимаются дальнейшие управленческие решения. Утечка такой информации может серьезно осложнить работу предприятия и негативно сказаться на его функционировании в целом.

Таким образом, следует отметить, что неразглашение данных, составляющих коммерческую тайну, может являться причиной повышения экономического интереса к предприятию и увеличения его прибыли.

К одному из наиболее вероятных каналов утечки конфиденциальной информации следует отнести ненадлежащий порядок учета, хранения и уничтожения документов. Поэтому, для обеспечения защиты в области деловой информации необходимо организовать мероприятия, направленные на четкую

организацию системы делопроизводства и документооборота в соответствии с нормативными документами. [5-10]

В требованиях к документообороту под документооборотом понимается движение документов с момента их получения или создания до завершения исполнения, отправки адресату или сдачи на хранение [2, с.28]. Принципиальное значение для понимания нашей проблемы в становление системы документоведения внес большой практический и теоретический вклад К. Г. Митяев, который также ввел в оборот этот термин [13, с.29].

К числу наиболее важных работ по вопросу документоведения и делопроизводства относятся работы авторов советского периода: Басакого М.И. [4], Додоновой М.И., Костомарова М.Н., Кузнецовой Т.В., Сельского Д.И. и др.

Так, по мнению Алексеевой Г.Н., под документооборотом понимается движение документов в процессе их оперативного использования и бухгалтерской обработки от момента составления или получения от других организаций до передачи в архив после записи в регистры бухгалтерского учета [3, с.16].

Ученые Сигидов Ю. И. и Трубилин А. И. определяют документооборот как: «движение документа от момента составления или получения от других предприятий до передачи в архив» [14, с.18].

Следует отметить, что в современных условиях обеспечение высокого уровня делопроизводства в системе экономической безопасности, является составной частью качественного управления предприятием, минимизации рисков.

Современное управление документами должно базироваться на принципах последовательности процессов, законности, анализа рисков и оценки эффективности системы.

Последовательность процесса делопроизводства включает учет, хранение, обработку, уничтожение информации, содержащейся в документах. Вовремя

учтенная и обработанная информация способствует оперативному принятию решений по вопросам управления деятельностью предприятия и обеспечения экономической безопасности.

Хранение информации и ее уничтожение, осуществляемое должным образом, позволяет обеспечить стабильность и закрытость предприятия по отношению к конкурентам.

Следует отметить, что в процессе обработки документов сотрудникам необходимо руководствоваться нормами законов, внутренними регламентами, а также должностными инструкциями. Нарушение законности в этом случае может повлечь появление рисков, вызывающих негативные последствия как административного, так и уголовного характера. Здесь применимо выражение: «незнание законов, не освобождает от ответственности». Негативные последствия для предприятия могут выражаться в потере рынков сбыта, незаключенном (сорванном) контракте, штрафных санкциях (нарушение налогового законодательства) и во многом другом.

Для успешного осуществления деятельности по управлению документооборотом необходимо не только придерживаться вышеперечисленных принципов, но также осуществлять мероприятия направленные на выявление утечки информации, то есть обеспечения экономической безопасности.

Нарушения, связанные с утечкой информации могут происходить по нескольким причинам: вина сотрудников предприятия или утечка через автоматизированные каналы связи, например. В первом случае следует отметить, что сотрудники, как носители информации, могут разглашать ее как преднамеренно, преследуя свои личные интересы, так и неосознанно, к примеру, в процессе разговора с коллегами или знакомыми. Во втором случае - информация разглашается через контрагентов, если их автоматизированная связь не обеспечена достаточным уровнем защиты.

Так или иначе, потеря информации сказывается не лучшим образом на финансовых результатах деятельности предприятия и его устойчивом положении. Поэтому для минимизации рисков в системе экономической безопасности в разрезе проблем делопроизводства и документооборота следует регулярно проводить обучение своих сотрудников и повышать их квалификацию; разрабатывать внутренние нормативные документы о неразглашении информации, составляющей коммерческий интерес предприятия, с ознакомлением всех сотрудников под роспись; ввести штрафы за утечку информации, если вина сотрудника будет доказана; обеспечить надежной защитой автоматизированный канал информации. Такой подход к решению проблем системы экономической безопасности, возникающих в результате появления рисков, не только обеспечит эффективность управления документами, но и позволит интегрировать систему управления документами и в систему обеспечения информационной безопасности предприятия.

Библиографический список

1. Абалкин, Л. И. Экономическая безопасность: учеб, пособие / Л.И. Абалкин, В. А. Богомолов. - М.: ЮНИТИ-ДАНА, 2009. -235 с.
2. Андреева, В.И. Делопроизводство. Требования к документообороту фирмы (на основе ГОСТов РФ); / В.И. Андреева. - М.: Бизнес-школа Интел-Синтез; Издание 2-е, перераб. и доп. - Москва, 2014. - 222 с.
3. Алексеева, Е.В. Архивоведение: Учебник для нач. проф. образования: Учеб. пособие для сред. проф. образования / Е.В.Алексеева, Л.П.Афанасьева, Е.М.Бурова; Под ред. В.П.Козлова. — 3-е изд., доп. — М.: Издательский центр «Академия», 2005. – 272 с.
4. Басаков, М.И. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). / М.И.Басаков, О.И. Замыцкина. / под.ред. А.А. Плужниковой. – М.: Издательство: Феникс, 2017. – 375 с.

5. ГОСТ Р ИСО/МЭК 13335-1-2006 Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности, Часть 1. Концепция и модели менеджмента безопасности информационных и телекоммуникационных технологий
6. ГОСТ Р ИСО/МЭК 27001-2006 Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Системы менеджмента информационной безопасности. Требования
7. ГОСТ Р 50922-2006 Защита информации. Основные термины и определения
8. ГОСТ Р 51897-2002 Менеджмент риска. Термины и определения
9. ГОСТ Р 51898-2003 Аспекты безопасности. Правила включения в стандарты
10. ГОСТ Р 53114-2008 Защита информации. Обеспечение информационной безопасности в организации. Основные термины и определения.
11. Кузнецов, С.Л. Современные технологии документационного обеспечения управления: 2-ое издание, переработанное и дополненное. / С.Л.Кузнецов. – М.: Издательство "ТЕРМИКА", 2014 г. – 288 с.
12. Кузнецова, Т.В. Делопроизводство (документационное обеспечение управления). 4-е изд. испр. и допол. / Т.В.Кузнецова. – М.: ООО "Журнал "Управление персоналом", 2003. – 408 с.
13. Митяев КГ История и организация делопроизводства в СССР История и организация делопроизводства в СССР [Текст]: Учеб. пособие / Под ред. д-ра ист. наук проф. А. В. Чернова; - Москва: [б. и.], 1959. - 359 с.
14. Теория бухгалтерского учета. / Ю.И. Сигидов, А.И. Трубилин. - 3-е изд., перераб. и доп. - М.: НИЦ ИНФРА-М, 2014. - 326 с.

Оригинальность 86%

