МИНИСТЕРСТВО ОБЩЕГО И ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО

ОБРАЗОВАНИЯ

**ГОСУДАРСТВЕННЫЙ университет УПРАВЛЕНИЯ.**

Институт Управления в машиностроительной промышленности

Кафедра Инновационного Менеджмента.

КУРСОВОЙ ПРОЕКТ

**ПО ДИСЦИПЛИНЕ «ИНФОРМАЦИОННЫЕ ТЕХНОЛОГИИ УПРАВЛЕНИЯ»**

НА ТЕМУ:

**«Совершенствование ИНФОРМАЦИОННОЙ**

 **ТЕХНОЛОГИИ ПЕРВОГО УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ ВОСТОЧНОГО ОКРУГА ГОРОДА МОСКВЫ»**

Выполнила: студентка ИУМП, группы логистика дневного отделения Стрельникова У.С.

Проверила: Родкина Т.А.

**МОСКВА, 1998 ГОД.**

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

ВВЕДЕНИЕ 3

1. ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СУЩНОСТЬ Управления ВНУТРЕННИХ ДЕЛ 4

1.1. Статус, место и роль УВД в системе управления 4

1.2. Особенности организации УВД 6

1.3. Техническое, информационное и методическое обеспечение УВД 7

1.4. Направления совершенствования процессов управления 11

2. ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ 12

2.1. Цель разработки проекта 12

2.2. Основание для разработки проекта 12

2.3. Перечень проектных мероприятий 12

2.4. Экономическое обоснование проектных мероприятий 13

3. ПРОЕКТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ ИТУ управления ВНУТРЕННИХ ДЕЛ 14

3.1. Проектирование управленческих процедур 14

3.2. Проектирование организационных изменений в УВД 18

3.3. Проектирование технического обеспечения УВД 21

3.4. Проектирование программного обеспечения УВД 25

3.5. Проектирование коммуникационных систем объекта 28

3.6. Экономическое обоснование проектных мероприятий 31

ЗАКЛЮЧЕНИЕ 33

СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ 34

ПРИЛОЖЕНИЯ 36

# ВВЕДЕНИЕ

Экономическая эффективность предпринимательской сферы, казалось бы, зависящая только от различных эко­номических, законодательных и управленческих факторов, зачастую не может в полной мере объяснить возникновение различных проблемных ситуаций в бизнесе.

Большинство экономических законов действуют лишь в правовом государстве, которое обеспечивает соответствие прав человека законам страны, а разные поправки к дей­ствию рыночного механизма, вызванные влиянием так назы­ваемого «черного рынка», направлены лишь на макроуро­вень экономики. Что же касается микроуровня, на котором работает большинство предпринимателей (малые, средние и частные предприятия), то здесь на эффективность их дея­тельности, в большей мере, чем на макроуровень, оказы­вают влияние такие показатели, как количество уголовных преступлений в данной административно-территориальной единице, количество административно-правовых нарушений, их раскрываемость.

Ответственность за регулирование этих показателей несут в нашей стране Органы внутренних дел, в частно­сти, в зависимости от количества населения данного на­селенного пункта — Управление или Отдел внутренних дел.

Данный курсовой проект исследует влияние внедрения новой ИТУ в одном из Управлений внутренних дел Восточного округа города Москвы.

# ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СУЩНОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ

#  ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

Москва — самый крупный город в РФ. В истории города темп развития крупных промышленных предприятий значительно опережал развитие сферы социально-бытового обеспечения населения, чем и была обеспечена высокая криминогенная обстановка в го­роде. Однако хорошая организация труда и высокий кадро­вый потенциал сотрудников милиции позволил органам внутренних дел эффективно бороться с преступностью.

Тем не менее, выход преступности на принципиально новый уровень, заставляет милицию искать новые подходы к повышению эффективности своей деятельности. Внедрение новых информационных технологий управления возможно и будет тем оптимальным вариантом, который уравняет силы преступности и милиции.

## 1.1. Статус, место и роль УВД в системе управления

В качестве объекта проектирования выступает первое УВД Восточного округа г. Москвы — одно из старейших в городе. . В начале 70-х годов местные органы внутренних дел были реформированы (рис. 1.1.).

 В 1993 году — новое реформирование органов Внутренних дел города. Однако на этот раз был изменен лишь статус УВД, и отделений, которые были переименованы в отделы ВД. В связи с этим произошли и некоторые должностные изменения, обусловленные изменением статуса органов ВД.

Рис. 1.1. Реформирование органов Внутренних дел Восточного округа г. Москвы

Управление Внутренних дел

79

отделение милиции

ГАИ

25

отделение милиции

98

отделение милиции

101

отделение милиции

30

отделение милиции

Несмотря на то, что в округе существует несколько УВД, самая большая территория принадлежит 1-ому УВД, чем и обуславливается важность его автоматизации на современном этапе.

Рис. 1.2. Современная организационная структура 1-го УВД

Оперуполномоченные

Участковые

Участковые

Оперуполномоченные

Ст. оперуполномоченный

Ст. участковый

Ст. оперуполномоченный

Ст. участковый

Дежурная часть

Секретарь

Зам. начальника по личному составу

Зам. начальника службы криминальной милиции

(СКМ)

Зам. начальника территориального пункта милиции

(ТПМ)

Зам. начальника милиции общественной безопасности

(МОБ)

Начальник УВД

Как и большинство военизированных государственных структур 1-й УВД имеет линейную организационную структуру с некоторым функциональным и территориальным делением.

Стоит отметить, что начальник ОВД непосредственно подчиняется только начальнику УВД и его заместителям.

Территориальный пункт милиции — это подразделение УВД, находящееся на территории округа. Управленческое воздействие на сотрудников ТПМ, кроме начальника УВД, могут оказывать также через начальника ТПМ его заместители по МОБ и СКМ.

## 1.2. Особенности организации УВД

Целью 1-го УВД, как и всей милиции в целом, является обеспечение выполнения Конституции РФ на вверенной УВД территории в соответствии с Законом о милиции РФ от 18 апреля 1991 года.

Основными задачами УВД являются:

* обеспечение личной безопасности граждан;
* предупреждение и пресечение преступлений и административных правонарушений;
* раскрытие преступлений;
* охрана общественного порядка и обеспечение общественной безопасности;
* оказание помощи в пределах, установленных Законом о милиции, гражданам, должностным лицам, предприятиям, учреждениям, организациям и общественным объединениям в осуществлении их законных прав и интересов.

Управление внутренних дел, в соответствии с поставленными перед ним задачами, на вверенной территории выполняет следующие функции:

1. Предотвращает и пресекает преступления и административные правонарушения; выявляет обстоятельства, способствующие их совершению, и принимает меры к их устранению.
2. Оказывает помощь гражданам, пострадавшим от преступлений, административных правонарушений и несчастных случаев.
3. Принимает и регистрирует заявления, сообщения и иную поступающую информацию о преступлениях, административных правонарушениях и событиях, угрожающих личной или общественной безопасности.
4. Выявляет и раскрывает преступления.
5. Возбуждает уголовные дела, производит дознание и осуществляет неотложные следственные действия.
6. Разыскивает лиц, совершивших преступления, скрывающихся от органов дознания, следствия и суда, уклоняющихся от исполнения уголовного наказания и в иных случаях, предусмотренных законодательством, а также разыскивает похищенное имущество.
7. Осуществляет по подведомственности производство по делам об административных правонарушениях.
8. Обеспечивает правопорядок на улицах, площадях, в парках, на транспортных магистралях, вокзалах, в аэропортах и других общественных местах.
9. Исполняет в пределах своей компетенции определения судов, постановления судей письменные поручения прокурора и следователей.
10. Охраняет, конвоирует и содержит задержанных и лиц, заключенных под стражу.
11. Контролирует соблюдение гражданами и должностными лицами установленных правил паспортной системы.
12. Принимает предусмотренные законом меры по охране потерпевших, свидетелей и других участников уголовного процесса, а также членов их семей и близких, если здоровье, жизнь или имущество данных лиц находятся в опасности.

## 1.3. Техническое, информационное и методическое обеспечение УВД

Деятельность УВД регламентирована положениями МВД РФ, которые опираются на основные положения ГОСТа и главные принципы делопроизводства. Документооборот УВД мало чем отличается от обычных организаций военного типа и попадает под современную классификацию. Однако в милиции имеется большое число документов с грифами «СЕКРЕТНО» и «СОВЕРШЕННО СЕКРЕТНО» (к ним имеют доступ только сотрудники криминальной милиции), что автоматически повышает внимание к их составлению, согласованию, транспортировке и хранению.

Анализируя кадровый потенциал первого УВД, можно сказать, что за долгие годы работы данного подразделения, удалось подобрать отличный состав сыщиков-профессионалов, которые способны разрабатывать необходимые оперативные мероприятия и выполнять поставленные перед ними законом задачи.

Таблица 1.1.

Кадровый потенциал 1-го УВД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Образование | Стаж | Пол | Звание |
| Начальник УВД | Высшее | 22 | Мужской | Подполковник |
| Зам. Начальника по МОБ | Высшее | 13 | Мужской | Майор |
| Зам. Начальника по КМ | Высшее | 9 | Мужской | Майор |
| Зам. Начальника по ТПМ | Высшее | 22 | Мужской | Майор |
| Зам. Начальника по личному составу | Высшее | 12 | Мужской | Майор |
| Ст. участковый | Высшее | 8 | Мужской | Майор |
| Ст. оперуполномоченный | Высшее | 9 | Мужской | Майор |

Тем не менее, с 90-х годов сильно увеличилась текучесть кадров и появилась острая потребность в квалифицированных специалистах. Это было вызвано, прежде всего, низкой оплатой труда, что привело к уходу многих высококлассных сотрудников УВД, и слабым финансированием самого УВД, что значительно усложнило работу.

Касаясь физического расположения отдела можно отметить, что находится он в двухэтажном здании дореволюционной постройки, в котором недавно был проведен капитальный ремонт. Как видно из табл. 1.2., оснащенность 1-го УВД техническими средствами и офисным оборудованием можно назвать неудовлетворительным.

Таблица 1.2.

Технические средства УВД

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Технические средства и оборудование | Начальник и секретариат | СКМ | МОБ | Дежурная часть | ТПМ |
| Пульт связи начальника | 1 | - | - | - | - |
| Дежурный пульт управления ПУ-90 | - | - | - | 1 | - |
| Печатная машинка «Ятрань» | 1 | 1 | 1 | - | 1 |
| Телефонный аппарат типа ВЭФ с персональным номером | 2 | 10 | 7 | 1 | 3 |
| Рация РС-101 | 2 | 5 | 5 | 3 | 4 |
| Автомобиль, оборудованный спецсредствами | 1 | 1 | 1 | 1 | 1 |

Анализируя потоки информации в УВД важно отметить, что оперативность сбора, обработки и использования информации — главное оружие органов внутренних дел. Потоки информации в основном носят неформальный характер, в этом то и есть специфика работы.

Рисунок 1.3. Информация в УВД

Внутренняя среда

Внешняя среда

БД ГУВД

**Управление**

##### Внутренних дел

Граждане

БД УВД

Организации

Архив ОВД

Оперативные и агентурные разработки

Основным итоговым документом деятельности УВД совместно с прокуратурой в определенном направлении является ***уголовное дело***.

В состав уголовного дела входят следующие документы:

1. заявление, сообщение или информация о преступлении;
2. протокол осмотра места преступления;
3. объяснения, допросы лиц, проходящих по данному делу;
4. акты и протоколы экспертизы;
5. акты и протоколы очных ставок, опознаний;
6. протоколы осмотра вещественных доказательств;
7. протоколы признания потерпевшим и обвиняемым;
8. обвинительное заключение;
9. постановление о направлении уголовного дела в суд.

Каждому уголовному делу присваивается номер и название.

Таблица 1.3.

Основные документы УВД

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Наименование | Кем и где создан | Куда, кому направлен | Место хранения (приобщения) |
| Заявление или сообщение граждан | Физические лица | СКМ или МОБ | К делу или в архив |
| Сообщение организаций или предприятий | Юридические лица | СКМ или МОБ | К делу или в архив |
| Сообщения из других органов ВД | Органы ВД | СКМ или МОБ | К делу или в архив |
| Протокол административного правонарушения | Уч. инспектор или оперуполномоченный | УВД или суд | Учетный сектор УВД или архив суда |
| Отдельное поручение следователя прокуратуры, народного судьи | Прокуратура, Городской суд | СКМ или МОБ | Архив прокуратуры или архив суда |
| Документы внутреннего пользования |
| Приказ начальника | Начальник УВД | Доводится до личного состава | Архив УВД |
| Рапорт на имя начальника | Сотрудник УВД | Начальнику УВД | Архив УВД |

Распределение документов внутри УВД, а также распределение по местам хранения зависит от важности документа и той предметной области, которой он касается.

Распределение информации и ее движение трудно измерить, поскольку документационное обеспечение деятельности сотрудников УВД часто идет с опозданием от оперативной работы, и передача информации сначала идет без документационного сопровождения (рис. 1.4.).

 Рис. 1.4. Движение внутренних информационных потоков в УВД

**Организационная информация:**

рапорта, личные карты, планы личной работы, приказы, жалобы на работников, пожелания и рекомендации со стороны

**Оперативная информация:**

уголовные дела, книги учета преступлений, рапорта, планы личной работы, протоколы, сообщения, заявления, приказы.

ТПМ

Начальник

УВД

Заместитель начальника по личному составу

СКМ

МОБ

Для полной характеристики УВД стоит отметить, что по своей структуре он жестко централизован, не специализирован. Четких ограничений на выполнение различных операций нет, вследствие чего велика доля факторов неформальной организации в работе УВД.

## 1.4. Направления совершенствования процессов управления

В настоящее время в связи с развитием науки управления и применением принципов научной организации труда в органах внутренних дел выделяют два направления совершенствования: организационно-тактическое, которое охватывает комплекс мер, способствующих повышению эффективности труда сотрудников органов внутренних дел за счет наилучшей организации и тактики осуществления трудовых операций, и техническое, заключающееся в использовании различных технических средств, позволяющих сократить время на выполнение работ, устранить излишние перемещения работников.

# 2. ЗАДАНИЕ НА ПРОЕКТИРОВАНИЕ

## 2.1. Цель разработки проекта

Учитывая организационную сущность предложенного объекта проектирования, а также специфику информационных технологий управления органов внутренних дел, целью данного курсового проекта является совершенствование существующей информационной технологии 1-го УВД, внедрение современных технических, программных и коммуникационных средств обеспечения управления.

## 2.2. Основание для разработки проекта

Основные недостатки существующей ИТУ это:

* высокая трудоемкость документооборота, преобладание бумажных технологий;
* отсутствие необходимых технических средств для создания рабочих баз данных;
* отсутствие коммуникационных средств для обмена информацией внутри УВД и его связи с внешней средой.

## 2.3. Перечень проектных мероприятий

В соответствии с выявленными недостатками и возможными путями для их устранения предложены следующие мероприятия (табл. 2.1.).

Таблица 2.1.

Перечень проектных мероприятий

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Недостатки существующей ИТУ | Проектные предложения | Организационно-распорядительная документация |
| Нерациональность использования фонда рабочего времени вследствие длительного поиска, обработки и представления информации | Рационализация рабочих процедур на базе внедрения современных технических средств и программного обеспечения | Оперограммы совершенствуемых процедур |
| Высокая трудоемкость документооборота, преобладание бумажных технологий | Рационализация процесса на базе внедрения современных технических средств | Оперограммы совершенствуемых процедур, перечень технических средств |
| Отсутствие необходимых автоматизированных рабочих баз данных | Приобретение и наладка необходимых программных и технических средств | Перечень технических и программных средств |
| Отсутствие коммуникационных средств для обмена информацией внутри УВД и его связи с внешней средой | Разработка конфигураций и типа ЛВС, возможных путей подключения к глобальным сетям | Структуры организации локальных и глобальных ВС |

## 2.4. Экономическое обоснование проектных мероприятий

Предполагаемые затраты на внедрение проектных мероприятий составят — 26965 из них:

* на технические средства — 18755 долларов США;
* на программные средства – 6470 долларов США;
* на оборудование ЛВС — 1740 долларов США.

Основными источниками денежных средств являются целевое финансирование УВД из местного и федерального бюджетов и помощь сторонних заинтересованных лиц.

Выполнение проектных мероприятий позволит увеличить производительность труда работников УВД, повысить раскрываемость преступлений, снизить криминогенность обстановки в городе.

# 3. ПРОЕКТНЫЕ МЕРОПРИЯТИЯ ПО СОВЕРШЕНСТВОВАНИЮ СУЩЕСТВУЮЩЕЙ ИТУ УПРАВЛЕНИЯ ВНУТРЕННИХ ДЕЛ

## 3.1. Проектирование управленческих процедур

Введение новой информационной технологии управле­ния в УВД на основе приобретения технических и про­граммных средств не приведет к большим изменениям в об­ласти управления, что особенно важно для таких структур как милицейские. Переход к новой ИТУ должен проходить «безболезненно» для персонала и самого УВД, так как лю­бые резкие перемены в работе приведут к множеству нега­тивных последствий, вследствие чего начнутся срывы в работе, потеря связующих элементов и снижение эффектив­ности работы УВД.

Введение новой ИТУ позволит исключить или умень­шить трудоемкость таких процедур как:

* получение необходимой информации из баз данных УВД города;
* получение информации из ГУВД РФ;
* регистрация преступлений.

В таблице 3.1. изображена типовая процедура раскрытия тяжкого преступления, на данном этапе изменения в управленческих процедурах не произошло, однако, в таблицах 3.2. и 3.3. дано описание эффекта от внедрения ИТУ при получении информации из банков данных УВД и ГУВД.

Таблица 3.1.

Процедура раскрытия тяжкого преступления

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень**Процедур | **Дежурная часть** | **Опер­группа** | **Участковый** | **Начальник СКМ** | **Следователь, эксперт -криминалист, кинолог с собакой** | **Периодичность (раз в неделю)** |
| 1. Поступления сигнала на пульт дежурного или заявления в УВД |  |  |  |  |  | 1 — 2 |
| 2. Регистрация заявления в книге учета преступлений |  |  |  |  |  | 1 — 2 |
| 3. Доклад о преступлении руководству и вызов опергруппы |  |  |  |  |  | 1 — 2 |
| 4. Выезд на место преступления и осмотр места преступления |  |  |  |  |  | 1 — 4 |
| 5. Поиск, опрос свидетелей и очевидцев преступления |  |  |  |  |  | 4 — 30 |
| 6. Идентификация известных данных с БД УВД и получение новой информации |  |  |  |  |  | 2 — 20 |
| 7. Идентификация информации с данными ГУВД и получение новых данных |  |  |  |  |  | 2 — 3 |
| 8. Задержание преступника и передача дела в прокуратуру |  |  |  |  |  | 1 — 3 |

Полный перечень автоматизированных процедур УВД, организованных при построении новой ИТУ, приведен в таблице 3.4.

Таблица 3.2.

Процедура получения информации из баз данных УВД и ГУВД

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Перечень процедур** | **Оперуполномоченный** | **Начальник УВД** | **Спецпочта, курьеры** | **ИВЦ** |
| 1. Формирование состава необходимой информации.* до
* после
 |  |  |  |  |
| 2. Заверка запроса в базы данных. |  |  |  |  |
| 1. Пересылка информации в ИВЦ.
 |  |  |  |  |
| 4. Поиск данных в БД ИВЦ. |  |  |  |  |
| 5. Пересылка информации из ИВЦ и получение ее в УВД. |  |  |  |  |

Таблица 3.3.

Сроки исполнения и периодичность выполнения процедур

| № п/п | Процедура | Сроки исполнения | Периодичность (раз в неделю) |
| --- | --- | --- | --- |
| До внедрения проекта | После внедрения проекта |
| Часов | уд. вес, % | Часов | уд. вес, % |
| 1. | Рассмотрение заявления | 1 – 720 | 36,2 | 1 – 480 | 96,8 | 2 – 20 |
| 2.  | Выезд на место преступления | 1 – 2 | 0,2 | 1 – 2 | 0,6 | 2 – 20 |
| 3. | Получение данных из БД УВД | 0,1 – 2 | 0,1 | 0,1 – 0,5 | 0,1 | 1 – 15 |
| 4. | Получение данных из ГУВД (устно) | 0,2 – 1 | 0,1 | 0,2 – 1 | 0,2 | 1 – 2 |
| 5. | Получение данных из ГУВД (письменно) | 1 – 480 | 24,1 | 0,2 – 3 | 0,7 | 1 – 2 |
| 6.  | Запрос в УВД другого населенного пункта (устный) | 0,2 – 1 | 0,1 | 0,2 – 0,5 | 0,5 | 1 – 2 |
| 7. | Запрос в УВД другого населенного пункта (письменный) | 72 – 720 | 39,3 | 0,5 – 5 | 1,1 | 1 – 2 |
| ИТОГО: | 996,75 | 100 | 246,35 | 100 | — |

Таблица 3.4.

Состав автоматизированных процедур

|  |  |
| --- | --- |
| **№ п/п** | **Процедуры** |
| 1. | Работа с книгой учета преступлений |
| 2. | Работа с ежедневными и квартальными плановыми заданиями сотрудников |
| 3. | Заполнение и хранение внутренних документов |
| 4. | Заполнение, регистрация, пересылка материалов, делопроизводство по которым в УВД закончено. |
| 5. | Ответы на запросы ГУВД и других УВД и ОВД |
| 6. | Создание и информационная поддержка баз данных УВД |
| 7. | Копировально-множительные работы с документами |
| 8. | Работа с книгой учета информации, которая требует проверки |
| 9. | Работа с журналом приема и сдачи дежурства |
| 10. | Работа с книгой доставленных в дежурную часть |
| 11. | Контроль за временем исполнения поручений |

Таблицы, приведенные в данном разделе, показывают, что основная экономия от совершенствования ИТУ УВД в области разработки и совершенствования управленческих процедур идет от упрощения процедур и методов передачи информации. Так предполагается, что вместо письменных обращений с запросами к другим УВД, ОВД и ГУВД, специально подготовленные работники 1-го УВД будут напрямую обращаться к интересующим базам данным с помощью внедренных усовершенствованной ИТУ технических, программных и коммуникационных средств. Таким образом, значительно уменьшаются затраты времени на пересылку документов за счет отказа от услуг спецпочты и курьерской доставки.

## 3.2. Проектирование организационных изменений в УВД

Внедрение новой усовершенствованной ИТУ для УВД, несмотря на поставленное перед проектом условие о максимальной плавности перехода от старой ИТУ, вызовет изменения в организационной структуре УВД. Необходимость данного шага объясняется прежде всего достижением максимальной эффективности документооборота в УВД.

Среди множества вариантов организационных изменений наиболее приемлемыми являются следующие:

* внедрение на уровне секретариата отдела вычислительного центра для информационной и технической поддержки работы УВД;
* введение новых автоматизированных функций для секретариата Управления и передача технического обслуживания ИТУ сторонним лицам (фирмам).

Сложность выбора между этими вариантами объясняется тем, что УВД — прежде всего военизированная организация, и любая реформаторская деятельность воспринимается «болезненно». Кроме того, любые организационные изменения регламентируются и согласовываются на уровне УВД, а чаще всего в ГУВД, поэтому добиться каких-то преобразований в организационной структуре не так то легко. Отметим, что из этих двух вариантов, первый более дорогой, но он же и более практичный и удобный.

Допустим, что высший начальствующий состав одобрил создание информационного центра на уровне секретариата и выделил ему необходимое помещение для размещения технических средств. Тогда, согласно проекту, затраты времени на типовые процедуры и функции УВД значительно сократятся (табл. 3.3.).

Совершенствование ИТУ УВД вызовет и изменения в информационном и методическом обеспечении, однако, большинство этих изменений будут вызваны переходом от бумажной формы документа к электронной. Например, состав входной информации будет таков:

* информация об административных правонарушениях;
* информация об уголовных преступлениях;
* информация о транспортных средствах и ДТП;
* информация об оружии у населения;
* информация об освободившихся и находящихся под следствием и в местах заключения;
* информация о гражданах других стран, проживающих на территории УВД;
* информация о подозреваемых и лицах, находящихся в розыске;
* агентурная информация;
* прочая информация, попадающая под юрисдикцию милиции.

Отметим, что в самом УВД постоянно должна храниться информация, касающаяся только его территории, остальная информация, поступившая от других источников, должна иметь временное хранение в УВД.

На выходе же информация представлена тем же составом, что и на входе, однако стоит отметить, что если на входе доступ к информации достаточно широк, то на выходе он охраняется многоуровневым контролем доступа.

Документооборот в УВД, несмотря на все нововведения, не изменится и все документы будут проходить как и прежде через начальника УВД.

Для внедрения усовершенствованной ИТУ необходимо создать новое методическое и нормативно-справочное обеспечение, новые должностные инструкции. Среди методического и нормативно-справочного обеспечения в обязательном порядке должны быть материалы и инструкции:

* о должностных отношениях с сотрудниками нового Управления (ИВЦ);
* о новом программном обеспечении;
* о новых технических средствах;
* о коммуникациях внутри Управления;
* о связи УВД с внешним миром;
* о новых спецсредствах.

Для создания ИВЦ в 1-ом УВД необходимо укомплектовать его высококвалифицированными кадрами.

Как уже говорилось выше, в Управлении будут существовать независимо друг от друга, но в то же время, тесно контактируя, секретариат и ИВЦ. С момента начала внедрения усовершенствованной ИТУ секретарь будет заполнять новые документы в электронном виде на ПК, а сотрудники ИВЦ будут осуществлять настройку нового оборудования в УВД, проводить занятия по овладению техникой работы с ПК и другими техническими средствами среди сотрудников УВД, а также переводить уже имеющиеся бумажные документы в электронный вид.

Для успешного внедрения усовершенствованной ИТУ персонал ИВЦ должен соответствовать жестким требованиям к квалификации и стажу работы (таблица 3.5.).

*Таблица 3.5.*

Требования к кадрам ИВЦ

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Должность | Образование | Пол | Стаж | Дополнительно |
| Начальник ИВЦ | высшее | муж. | 5 | Специалист с хорошим знанием специфики работы милиции, хорошими организаторскими и преподавательскими способностями, ЯП |
| Секретарь | среднее специальное | жен. | 2 | Обязательно знание делопроизводства на компьютере, умение обращаться с офисными техническими и программными средствами |
| Мастер | среднее специальное | муж. | 5 | Ремонт, профилактика и модернизация различной офисной техники и спецсредств, отличное знание программного обеспечения, ЯП |

В соответствии с предоставленными требованиями к квалификации персонала ИВЦ, на должность секретаря и мастера могут претендовать любые лица, удовлетворяющие данным требованиям, в том числе и гражданские лица. Претендент на должность начальника ИВЦ должен отработать не менее пяти лет в милиции, обладать большими навыками работы с компьютером и иметь преподавательские способности.

Так как специфика работы ИВЦ достаточно широка, то укомплектованное Управление может быть отправлено в полном составе или частично на краткосрочные курсы по повышению квалификации до начала внедрения усовершенствованной ИТУ.

##  Проектирование технического обеспечения УВД

Представленное в данном проекте УВД финансируется из федерального бюджета, в силу этого обстоятельства денежное обеспечение усовершенствования ИТУ УВД может быть нерегулярным и недостаточным. Поэтому выделяемые бюджетные деньги, а также средства, представляемые сторонними организациями, должны равномерно распределяться между различными направлениями усовершенствования ИТУ, и должны быть направлены на максимизацию эффекта от внедрения ИТУ при ограниченности ресурсов.

Основными техническими средствами внедрения усовершенствованной ИТУ будут:

* **мониторы:** для работы сотрудников УВД с электронными документами можно приобрести 14-ти дюймовые мониторы, например, Samsung SyncMaster 400B, SVGA, с разрешением 1024×768, максимальной частотой развертки 56 Гц, и зерном 0.28. Стоит отметить, что данные мониторы Samsung удовлетворяют международным стандарту безопасности MPR –II. Для секретарей УВД и ИВЦ УВД целесообразно выбрать улучшенные 15-ти дюймовые мониторы Hitachi CM-500 ET, SVGA, с максимальным разрешением 1152×870, частотой развертки 75 Гц, зерном 0.23 и удовлетворяющего более жесткому стандарту безопасности TCO’95. Для сервера ИВЦ, в связи с многочисленными задачами возлагаемыми на него, а также с учетом будущих нововведений в ИТУ УВД, предполагается приобрести 15-ти дюймовый мультимедийный монитор Hitachi CM-500 ES, SVGA, с разрешением 1280×1024, зерном 0.23 и удовлетворяющего стандарту качества TCO’95.
* **системные блоки:** учитывая нагрузки на компьютеры, возлагаемые рядовыми сотрудниками УВД, а также ежемесячное усовершенствование технических средств для ПК, можно остановиться на выборе самого слабого из семейства Pentium-II 64-разрядных процессоров с тактовой частотой 233 МГц, укомплектованного RAM 32 Mb, съемными HDD 2100 Mb, FDD 3’5 и VideoRAM 1 Mb. Для секретарей УВД и ИВЦ УВД подойдут системные блоки той же конфигурации за исключением замены FDD на Zip drive Iomega и добавлением DVD-ROM Philips.
* **устройства ввода информации:** в работе УВД часто встречаются ситуации, когда необходимо быстро сделать фото подозреваемого и сделать дактилоскопические следы его пальцев, чтобы затем отправить запрос в БД. Потому в деятельности милиции распространено такое понятие как «живой» сканер. Под ним понимается сканер в сочетании с цифровой видеокамерой, либо цифровым фотоаппаратом. Для дежурной части УВД данный комплекс будет иметь большое значение. Для составления «живого» сканера необходимо: планшетный сканер HP ScanJet 5100C (формата А4, разрешающей способностью 600×600 dpi, цветной, с разрядностью 36 бит), который прошел необходимую техническую модернизацию в техническом отделе ГУВД, и видеокамера SONY CCD-TR3200 (с видеоштативом). Для ИВЦ и секретаря УВД для быстрого ввода печатной информации целесообразно было бы установить планшетные сканеры Mustek Paragon ScanExpress 1200 CP (A4, 600×1200 dpi, color, 30 bit).
* **сервер:** с учетом проектирования в будущем локальной сети, а в далеком будущем глобальной сети подмосковных и московских УВД, сервер «прописанный» в ИВЦ 1-го УВД должен быть следующей комплектации: микропроцессор Pentium-II, с тактовой частотой 400 Мгц, RAM 128 Mb, двумя HDD по 10000 Mb, VideoRAM 4 Mb, оснащенного Zip drive Iomega и DVD-Recoder Philips.
* **печатающие устройства:** для вывода информации в бумажном виде планируется оснастить секретаря УВД, дежурную часть УВД и секретаря ИВЦ УВД лазерными монохромными принтерами HP LaserJet 6L, формата А4, RAM 1 Mb, разрешающей способностью 600 dpi и производительность 6 страниц в минуту. Для сервера хорошим вариантом был бы сетевой лазерный принтер HP LaserJet 4000, формата А4, монохромный, максимальной разрешающей способностью 1200 dpi, RAM 4 Mb и производительностью 16 страниц в минуту.
* **средства размножения и передачи информации:** для размножения бумажных печатных документов поступивших из внешней среды в УВД, а также письменных документов, созданных в УВД, необходимо приобрести копировальный аппарат, например, Canon FC-220, формата А4, скоростью 4 копии в минуту и лотком под 50 листов. Разместить его необходимо в кабинете секретаря УВД. Для быстрой устной связи внутри УВД необходимо заменить старый директорский пульт на пульт директорской связи Commax, рассчитанный на 4-60 абонентов. Несмотря на то, что к серверу для связи с внешним миром (прежде всего это ГУВД и УВД своего и других районов) будет подключен внешний факс-модем US Robotics Courier со скоростью передачи данных 57.6 Kbps, адаптированный к российским телефонным линиям («русский курьер»), асинхронный и дуплексный, с новыми протоколами X2 и V.90, целесообразно было бы оснастить секретаря УВД факсимильным аппаратом Panasonic KX-F580BX для более удобной пересылки непечатных бумажных документов. Кроме того, необходимо укомплектовать каждый кабинет рядовых сотрудников новыми телефонными аппаратами, например, Philips TD 9064, а кабинеты начальствующего состава УВД более функциональными телефонами Panasonic KX-T2315, с возможностью спикерфона.
* **специальные средства:** для эффективной работы УВД имеет большое значение звукозаписывающая аппаратура. Это прежде всего диктофоны, на которые может надиктовываться информация, а затем секретарь ИВЦ должен перенести эту информацию в электронный вид. Поэтому необходима закупка нескольких диктофонов SONY M-529VEE. К специальным средствам также можно отнести рации, которые необходимы для оперативной работы с информацией.
* **оборудование для совещаний:** это есть ни что иное, как презентационное оборудование и бытовая техника для проведения совещаний и инструктажа в УВД. В здании УВД есть отдельное помещение для проведения оперативных совещаний, на которых ежедневно разрабатывается и утверждается план работы на период (обычно — день). Этот кабинет можно было бы оснастить оборудованием классифицируемым как презентационное. Для видео и компьютерного вещания для группы сотрудников, а также для предоставления им графической информации необходимо установить мультимедиа-проектор CTX EzPro, 500 оверхед-проектор MEDIUM Traveller Economy, экран MEDIUM Standart 150×150, маркерную доску MEDIUM Standart 100×150. Для отображения информации, содержащейся на видео- и аудиокассетах, а также компакт-дисках, и других ситуаций необходимо закупить телевизор Philips 25GX1886/58H, видеомагнитофон Philips VR 355/55 и аудио мини-систему Philips FW66/21.
* **разное оборудование:** среди другого оборудования для обеспечения ИТУ УВД необходимо отметить установку источников бесперебойного питания для сервера и компьютера ДЧ, например, APC 700 Smart Net. Для других компьютеров необходимо наличие сетевых фильтров, например, ZIS Pilot-L. В итоговую смету не вошла стоимость клавиатур, мышей, кабелей и прочей периферии, а также затраты на установку технических и программных средств — считается, что эти работы выполнены за счет других источников.

Таблица 3.6.

Комплекс технических средств, предлагаемых для работы УВД по новой ИТУ

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Техническое средство | Количество | Место расположения | Стоимость, доллары США |
| 1. Монитор Samsung SyncMaster 400B | 6 | Кабинеты начальствующего и старшего состава, дежурная часть, секретариат, ИВЦ | 780 |
| 2. Монитор Hitachi CM-500 ET | 2 | Секретариат, ИВЦ | 480 |
| 3. Монитор Hitachi CM-500 ES | 1 | ИВЦ | 275 |
| 4. ПК Pentium –II/233/32/2100/1 | 8 | Кабинеты сотрудников | 4800 |
| 5. Сервер Pentium –II/400/128/20000/4 | 1 | ИВЦ | 2150 |
| 6. Принтер HP LaserJet 6L | 3 | Секретариат, ИВЦ, ДЧ | 1080 |
| 7. Принтер HP LaserJet 4000 | 1 | ИВЦ | 1150 |
| 8. Сканер HP ScanJet 5100C | 1 | Дежурная часть | 275 |
| 9. Сканер Mustek Paragon ScanExpress 1200 CP | 2 | Секретариат, ИВЦ | 290 |
| 10. Видеокамера SONY CCD-TR3200 | 1 | Дежурная часть | 940 |
| 11. Пульт директорской связи Commax с 20 телефонами | 1 | Кабинет начальника | 65 |
| 12. Факс-модем US Robotics Courier | 1 | ИВЦ | 200 |
| 13. Факс Panasonic KX-F580BX | 1 | Секретариат | 215 |
| 14. Диктофон SONY M-529VEE | 10 | На руках у сотрудников | 550 |
| 15. Телефон Philips TD 9064 | 12 | Кабинеты сотрудников | 180 |
| 16. Телефон Panasonic KX-T2315 | 8 | Кабинеты начальства | 230 |
| 17. Мультимедиа-проектор CTX EzPro 500 | 1 | Зал совещаний | 2220 |
| 18. Оверхед-проектор MEDIUM Traveller Economy (с кейсом) | 1 | Зал совещаний | 575 |
| 19. Экран MEDIUM Standart 150×150 | 1 | Зал совещаний | 75 |
| 20. Маркерная доска MEDIUM Standart 100×150 | 1 | Зал совещаний | 110 |
| 21. Телевизор Philips 25GX1886/58H | 1 | Зал совещаний | 550 |
| 22. Видеомагнитофон Philips VR 355/55 | 1 | Зал совещаний | 350 |
| 23. Аудио мини-система Philips FW66/21 | 1 | Зал совещаний | 440 |
| 24. ИБП APC 700 Smart Net | 2 | ИВЦ | 720 |
| 25. Сетевой фильтр ZIS Pilot-L | 7 | Кабинеты УВД с ПК | 105 |
| ИТОГО: | 57 | — | 18755 |

## 3.4. Проектирование программного обеспечения УВД

Сейчас в России нет общих стандартов на программное обеспечение для УВД. Чаще всего в каждом УВД берется за основу базовый продукт и настраивается под выдвигаемые в этом УВД требования.

* **операционная система:** для выполнения необходимых УВД функций и поддержания работы с локальной вычислительной сетью необходимо и достаточно использование операционной системы Windows NT 4.0. Она имеет дружественный интерфейс и проста в использовании.
* **текстовый редактор:** это один из основных инструментов для работы с документами. Для Windows-среды наиболее подходящим, простым и универсальным является текстовый редактор Word 97. Он выполняет большее количество задач и более удобен для не очень опытного пользователя.
* **электронные таблицы:** они вряд ли будут необходимы всем сотрудникам УВД, однако, их наличие для расчета и подготовки планов работы УВД будет желательно для начальников и секретарей. Microsoft Excel 97, с учетом выбора Word 97, — лучший выбор.
* **система управления базами данных:** наиболее важный элемент программного обеспечения УВД. Сейчас практически во всей Москве для УВД используется СУБД FLINT 4.0, которая является универсально настраиваемой под любые требования пользователя, поэтому необходимо говорить о современной СУБД FLINT 5.0, работающей по технологии файл-сервер. Информация, которая должна храниться в БД, отмечена в приложениях.
* **программы распознавания текстов со сканера:** данный комплекс программ будет необходим для ввода печатной бумажной информации в компьютер. Лидером России в данной области является программы CuneiForm’97.
* **программы электронной архивации документов:** этот класс ПО позволит работать с огромным количеством разноформатных документов, полученных из разных источников, вести различные книги учета в УВД. Сейчас, наиболее удачным выбором для российского пользователя будет комплекс программ Евфрат’97.
* **специализированное ПО:** данный программный комплекс включает в себя сугубо специализированные программы, которые используются только в МВД и других правоохранительных органах. Прежде всего, это системы «Папилон», которые включают:
1. Автоматизированную дактилоскопическую идентификационную систему (АДИС) «Папилон».
2. Автоматизированную информационно-поисковую систему по оружию «Арсенал».
3. Программно-технический комплекс для ввода следов «Video5».

Кроме того, сюда относится система построения фоторобота Face Manager 5.0. Системы «Папилон» должны быть установлены в облегченном варианте, то есть без баз данных, и предназначены лишь для ввода следов и передачи их на идентификацию. Именно для систем «Папилон» требуется наличие в УВД «живого» сканера.

* **программы планирования:** предназначены для планирования работ и контроля за их выполнением в УВД. Наиболее целесообразно с этой целью установить комплекс Ecco.
* **прочие программы:** сюда относится ПО, имеющее прикладной характер: различные программы тестирования ПК и ПО, обучающие программы для сотрудников УВД и другие необходимые программы.

Таблица 3.7.

Затраты на программное обеспечение

|  |  |
| --- | --- |
| Программные средства | Цена, доллары США |
| 1. Windows NT 4.0 | 750 |
| 2. Word”97 (в комплекте MS Office’97 Rus) | 350 |
| 3. Excel”97 (в комплекте MS Office’97 Rus) |
| 4. FLINT 5.0 | 300 |
| 5. CuneiForm’97 | 200 |
| 6. Евфрат’97 | 170 |
| 7. Системы «Папилон» | 4000 |
| 8. Face Manager 5.0 | 600 |
| 9. Ecco | 100 |
| ИТОГО: | 6470 |

В табл. 3.7. не указаны программные продукты на построение локальной вычислительной сети. Они будут описаны в следующей главе.

В данном разделе не были учтены денежные затраты на обучение персонала работе с программным обеспечением. Предполагается, что это обучение будет проходить лишь за счет временных ресурсов, и осуществляться силами сотрудников ИВЦ, специалистов УВД города и учебных центров при ГУВД.

## 3.5. Проектирование коммуникационных систем объекта

Объединение компьютеров УВД в локальную вычислительную сеть (ЛВС) позволяет увеличить производительность труда сотрудников, работающих на ПК. Существуют следующие аргументы в пользу внедрения ЛВС в УВД:

* использование единой постоянной БД на сервере позволит восьми пользователям ПК сэкономить дисковое пространство на своих компьютерах и использовать его в оперативных и узкоспециализированных целях;
* уменьшается стоимость обслуживания ПК, то есть облегчается централизация администрирования информации на диске, резервное копирование всей информации, упрощается процесс обмена информации (нет необходимости использовать дискеты).
* снижается общая стоимость необходимого УВД программного обеспечения. Основная масса программных продуктов для ПК распознаёт наличие ЛВС и является многопользовательскими. Они позволяют многим пользователям получать доступ одновременно к одной и той же информации. Появляется экономия на аппаратных средствах, однако основная экономия возникает в силу того, что снижаются затраты рабочего времени на ввод информации.

Как уже отмечалось выше, в УВД существует один невыделенный файл-сервер и 8 рабочих станций. Топология сети будет клиент/сервер, то есть рабочие станции будут подключены к концентратору (hub), и к нему же будет подключен файл-сервер (рисунок 3.1.). Таким образом, работники смогут общаться по сети между собой, и работать с общими ресурсами. Скорость обмена информацией с учетом возможности выхода РС в глобальную сеть будет 100 Мб/сек. Для соединения ПК в ЛВС целесообразно использовать кабели типа неэкранированная витая пара (UTP - Unshielded Twisted Pair), которые состоят из нескольких витых пар, заключенных в пластмассовую оболочку. Тип используемого кабеля в значительной степени зависит от карты сетевого адаптера, которые ,так же как и карты адаптеров мониторов, устанавливаются в каждой рабочей станции и в файл-сервере. В УВД одним из наиболее приемлемых вариантов будет использование витой пары Lev.5 (4 пары, UTP). При выборе сетевого адаптера целесообразно было бы остановиться на 3COM Fast EtherLink PCI 3C900-TPO. В качестве сетевого концентратора можно было бы остановиться на Хабе той же фирмы, типа 3COM Fast EtherLink 3C16702 16TP, 1BPC. Таким образом, осталось выбрать розетки, соединительные узлы и короба для сети.

При такой организации сети файл-сервер владеет и управляет главными ресурсами ЛВС, к которым обращаются остальные рабочие станции. К нему подключены принтер, сканер и другая периферия.

Программное обеспечение для разработанной ЛВС предполагается достаточно дешёвое и удобное в использовании. Ввиду того, что все ПО выбранное ранее, в том числе и СУБД, поддерживает сетевую среду, при построении сети необходимо выбрать лишь ПО, которое будет отвечать за работоспособность и обслуживание ЛВС. Поэтому для реализации усовершенствованной ИТУ в УВД достаточно будет приобрести пакет Microsoft BackOffice Small Business Server. Данный пакет включает в себя различные программы для работы с локальными и глобальными вычислительными сетями, имеет достаточно «дружелюбный интерфейс» и хорошее справочное обеспечение.

Рисунок 3.1. ЛВС УВД топологии клиент/сервер

Секретарь УВД

Секретарь ИВЦ

Банк данных

Файл-сервер

Зам. нач. по КМ

Концентратор (хаб)

Зам. нач. по личному составу

ДЧ

Ст. оперуполномоченный

Ст. участковый

Зам. нач. по МОБ

Таблица 3.8.

Затраты на ЛВС

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Наименование | Количество | Общая стоимость, доллары США |
| 1. Сетевой адаптер 3COM Fast EtherLink PCI 3C900-TPO | 8 | 310 |
| 2. Хаб 3COM Fast EtherLink 3C16702 16TP, 1BPC | 1 | 210 |
| 3. Кабель типа неэкранированная витая пара — UTP , Lev. 5 | 100 метров | 40 |
| 4. Пакет Microsoft BackOffice Small Business Server | 1 | 1180 |
| ИТОГО: | — | 1740 |

Как видно из таблицы 3.8. относительная стоимость внедрения ЛВС на фоне общих расходов невысока. Однако внедрение ЛВС даст значительную экономию затрат и предположительно значительно увеличит производительность труда.

##

Информационные потоки в сети

Информация в УВД+

Внутренняя среда

Внешняя среда

БД ГУВД

**Управление**

##### Внутренних дел

Граждане

БД УВД

Организации

Архив ОВД

Оперативные и агентурные разработки

Движение внутренних информационных потоков в ЛВС УВД

Банк данных

Файл-сервер

Концентратор (хаб)

**Организационная информация:**

рапорта, личные карты, планы личной работы, приказы, жалобы на работников, пожелания и рекомендации со стороны

**Оперативная информация:**

уголовные дела, книги учета преступлений, рапорта, планы личной работы, протоколы, сообщения, заявления, приказы.

ТПМ

компьютер

Начальника УВД

компьютер

Заместителя начальника по личному составу

СКМ

МОБ

## 3.6. Экономическое обоснование проектных мероприятий

Таблица 3.9.

Затраты на реализацию ИТУ

| Направления | Расходы | Ожидаемые результаты |
| --- | --- | --- |
| технические средства | программные средства | кадры |
| 1. Совершенствование документооборота | ПК, принтеры, копиры, факсы, телефоны, сканеры и др. | ОС, текстовой редактор, СУБД, программы архивации данных | Все сотрудники УВД и особенно секретари | Снижение времени заполнения, обработки и получения информации втрое |
| 2. Повышение оперативности работы сотрудников | — | Все ПО, установленное в организации, кроме ПО для ЛВС | Все сотрудники УВД | Выход на уровень раскрываемости преступлений в 95% |
| 3. Увеличение масштаба и скорости раскрытия преступлений | Все техническое обеспечение офиса плюс средства связи | — | — | Увеличение видов преступлений , на которые раньше не хватало времени, и времени для их раскрытия в УВД |
| 4. Развитие внутренних каналов обмена данными внутри УВД | ЛВС | Все ПО, установленное в организации плюс ПО для ЛВС | Все сотрудники УВД и в первую очередь персонал ИВЦ | Большее количество общедоступной несекретной информации и как следствие повышение раскрываемости |
| ИТОГО: | 18755$ | 6470$ | 650 $/месяц |

Таблица 3.10.

Расчет экономии времени от некоторых операций после внедрения ИТУ (чел. час. в месяц)

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Операции | До внедрения | После внедрения | Экономия |
| 1. Ведение личных планов работы | 7,5 | 6 | 1,5 |
| 2. Заполнение различных рабочих книг | 10 | 4 | 6 |
| 3. Поиск данных в картотеках и архивах | 58 | 4 | 54 |
| 4. Обработка полученной информации | 125 | 85 | 40 |
| 5. Обмен информацией внутри УВД | 45 | 3 | 42 |
| 6. Контроль и визирование документов начальством | 30 | 12 | 18 |
| ИТОГО: | 275,5 | 114 | 161,5 |

Эффект от внедрения усовершенствования ИТУ очевиден. Дело только за финансами и толковыми исполнителями. Конечно, не стоит ожидать результатов сразу после внедрения, но при стратегическом планировании УВД новая ИТУ должна максимально оптимизировать работу в УВД.

#

# ЗАКЛЮЧЕНИЕ

Предложенный проект совершенствования ИТУ 1-го УВД не претендует на уникальность, так как он рассматривает только совершенствование офисных технологий управления в милиции. Но на работу правоохранительных органов оказывают влияние многие другие факторы, которые можно было бы тоже усовершенствовать: наличие и состояние транспортных средств, знание сотрудниками основ человеческой психологии, общее материальное состояние сотрудников и многое другое.

Кроме того, данный проект разработан без бюджетного ограничения, то есть в нем все мероприятия разработаны по принципу «как надо было бы сделать», с учетом же последних событий в стране перспективы развития УВД выглядят довольно туманно.

Тем не менее, внедрение данного проекта окажет сильное воздействие на работоспособность сотрудников УВД. Вооруженные усовершенствованной ИТУ работники УВД смогут повысить раскрываемость преступлений, обеспечить профилактику различных правонарушений, а в целом обеспечить защиту граждан РФ законами страны.

**СПИСОК ИСПОЛЬЗУЕМЫХ СОКРАЩЕНИЙ**

АДИС – автоматизированная дактилоскопическая идентификационная система

БД - база данных

ГОСТ - государственный стандарт

ГУВД – главное управление внутренних дел

ДТП – дорожно-транспортное происшествие

ДЧ – дежурная часть

ИВЦ – информационно-вычислительный центр

ИТУ - информационная технология управления

ЛВС - локальная вычислительная сеть

МВД – Министерство внутренних дел

МОБ – милиция общественной безопасности

ОВД – отдел внутренних дел

ОС - операционная система

ПК – персональный компьютер

ПО - программное обеспечение

РС – рабочая станция

СКМ – служба криминальной милиции

СУБД - система управления базами данным

ТПМ – территориальный пункт милиции

УВД – управление внутренних дел

ЯП – языки программирования

# СПИСОК ЛИТЕРАТУРЫ

1. Основы управления в органах внутренних дел. Учебник/МЮИ МВД России.— М.: Щит-М, 1998.
2. Поздняков Е.Н. Защита объектов.—М.: Концерн «Банковский деловой центр», 1997.
3. Закон РСФСР от 18 апреля 1991 года «О милиции»//На страже. 1991. №39. С. 1-4.
4. SONY. Российский каталог. 1998
5. MEDIUM’98-99. Каталог презентационного оборудования. 1998.
6. MEGAplus. 1998. №13.
7. PHILIPS. Международный каталог. 1997.

# ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1. Экранная форма БД «Правонарушения»

Информация в УВД

Дата изменений:

Штраф уплачен (да/нет):

Сумма штрафа:

Срок административного ареста:

Меры воздействия:

Место задержания:

Территория совершения:

Дата:

Статья:

Вид правонарушения:

Данные об административном правонарушении.

Поставлен на учет:

Административный надзор:

Род занятий:

Семейное положение:

Образование:

Место работы:

Адрес:

Национальность:

Партийность:

Номер паспорта:

Дата рождения:

Пол:

Отчество:

Имя:

Фамилия:

##### Автоматизированный БАНК данных УВД

Внутренняя среда

Внешняя среда

БД ГУВД

**Управление**

##### Внутренних дел

Граждане

БД УВД

Организации

Архив ОВД

Оперативные и агентурные разработки

Движение внутренних информационных потоков в ЛВС УВД

Банк данных

Файл-сервер

Концентратор (хаб)

**Организационная информация:**

рапорта, личные карты, планы личной работы, приказы, жалобы на работников, пожелания и рекомендации со стороны

**Оперативная информация:**

уголовные дела, книги учета преступлений, рапорта, планы личной работы, протоколы, сообщения, заявления, приказы.

ТПМ

компьютер

Начальника УВД

компьютер

Заместителя начальника по личному составу

СКМ

МОБ

Приложение 2. Экранная форма БД «Подучетник»

Дата изменения:

Наличие фото/видеосъемки:

Проходит по делам:

Связи лица:

ОСОБЫЕ ПРИМЕТЫ:

Судимости:

Место работы:

АДРЕС:

Номер паспорта:

Группа крови:

Дата рождения:

Место рождения:

Пол:

Местонахождение:

Кличка:

Отчество:

Имя:

Фамилия:

##### Автоматизированный БАНК данных УВД