



УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Правовые аспекты регулирования деятельности архивных учреждений в цифровом пространстве

ведущий специалист отдела формирования архивного фонда Российской Федерации, обеспечения сохранности, государственного учета и использования архивных документов
Управления архивами Свердловской области И.И. Тепляков

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Основные нормативные правовые акты в сфере архивного дела:

1. Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации»
2. Правила организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях, утв. приказом Федерального архивного агентства от 02.03.2020 № 24
3. Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утв. приказом Федерального архивного агентства от 01.09.2017 № 143

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

При обращении к данным базовым нормативным актам можно увидеть упоминание электронных архивов лишь в статьях 24 и 26 федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», в которых отмечается, что пользователь архива может получить подлинники документов или направить запрос в электронном виде. К сожалению, в настоящее время базовый закон в сфере архивного дела игнорирует проблемы создания и функционирования электронных архивов. В Правилах 2020 года в гл. XIX регламентируется возможность создания электронного фонда пользования на архивные документы.

Необходимо нормативное закрепление категории «электронный архив» и взаимосвязанных категорий и терминов данного института правового регулирования архивного дела.

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ФЗ «Об организации и предоставлении государственных и муниципальных услуг» регламентирует процессы оказания государственных и муниципальных услуг с помощью электронных документов, что является составной частью функционирования электронного архива.

ФЗ «О персональных данных» определяет порядок хранения биометрических персональных данных, отмечает, что они должны храниться в таких информационных системах, которые обеспечивают защиту их от неправомерного или случайного доступа к ним. В ФЗ «Об актах гражданского состояния» также зафиксировано, что записи актов гражданского состояния, составленные в форме электронных документов, хранятся в информационной системе.

В судебной сфере использование электронных архивов было реализовано в рамках федеральной целевой программе «Развитие судебной системы России на 2013–2020 годы». Благодаря данной программе, в настоящее время в рамках государственной автоматизированной системы «Правосудие» суды формируют электронные архивы банков судебных решений.

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Совместным приказом Минцифры России, ФСО Российской Федерации от 04.12.2020 № 667/233 «Об утверждении Требований к организационно-техническому взаимодействию государственных органов и государственных организаций» определены требования к формату электронного документа:

- п. 3 Документ в электронном виде, создаваемый в рамках обмена документами в электронном виде при организации информационного взаимодействия, состоит из следующих структурных элементов:
- а) основная часть документа в электронном виде, представленная в виде файла документа в электронном виде в формате, определенном настоящими требованиями;
 - б) приложения документа в электронном виде (при наличии), представленные в виде файлов приложений к документу в электронном виде в формате, определенном настоящими требованиями;
 - в) электронные подписи основной части и приложений (при наличии) документа в электронном виде, представленные в виде файлов квалифицированной электронной подписи, сформированных в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
 - г) элементы визуализации электронных подписей основной части документа в электронном виде, а также регистрационных данных документа в электронном виде, сформированные в соответствии с настоящими требованиями и представленные в виде файлов элементов визуализации в формате, определенном настоящими требованиями;
 - д) описание документа в электронном виде, содержащее реквизиты документа в электронном виде, а также данные о местоположении элементов визуализации на визуальном отображении документа в электронном виде, представленное в виде, установленном форматом транспортного контейнера.

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Внедрение цифровизации в сферу архивного дела предполагает обращение к технологии обработки документов в процессе их размещения и последующего использования в электронных архивах, формирования типовых функциональных требований к системам электронного документооборота (СЭД) и системам хранения электронных документов (СХЭД) в архивных учреждениях, выделения отдельных функций должностных лиц сотрудников архивов, реализуемых в цифровом пространстве, нормативной регламентации реализации данных функций.

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

№ п/п	Функции должностных лиц сотрудников архивов	Возможность реализации в цифровом пространстве	Примечание
1	Ведение основных и вспомогательных учетных документов	+	Наличие современной ЭБД
2	Научное описание архивных документов, усовершенствование и переработка описей	частично	Процесс усовершенствования осуществляется стандартно
3	Ведение каталогов и баз данных	+	
4	Выявление и отбор документов для использования	частично	Описание критериев отбора
5	Чтение, датировка, описание документов	+	

УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Особенно важным представляется решение задачи подготовки кадров архивных учреждений, способных освоить и использовать технологии практической работы в условиях цифровизации архивного дела.

Среди возможных элементов решения данной задачи следует выделить:

- 1) Вести подготовку будущих документоведов и архивистов с обязательным использованием электронного обучения и дистанционных образовательных технологий, включая облачные технологии и удаленный доступ к информационным ресурсам и инструментальным системам;
- 2) Проводить систематическое повышение квалификации действующих сотрудников архивов по работе в цифровой среде;
- 3) В процессе обучения использовать СЭД, с элементами искусственного интеллекта, формируя навыки применения искусственного интеллекта для решения практических профессиональных задач, а именно: автоматическую классификацию документов и регистрационных карточек, автоматическое определение исполнителя, проверку наличия обязательных реквизитов и т. д.;
- 4) Обучение специалистов базовым навыкам формирования оперативного электронного архива, фонда пользования электронными копиями документов, организации проведения экспертизы ценности электронных документов, правилам и требованиям обеспечения сохранности электронного архива.



УПРАВЛЕНИЕ АРХИВАМИ СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

Благодарю за внимание!

620004, г.Екатеринбург, ул.Мальшева, 101
Тел. (343) 312-00-26 (приёмная), факс (343) 312-00-26
E-Mail: uprarchives@egov66.ru
<https://uprarchives.midural.ru>