

ПРОБЛЕМЫ ФОРМИРОВАНИЯ ЭЛЕКТРОННОГО КОМПОНЕНТА АРХИВНОГО ФОНДА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В РЕСПУБЛИКЕ ХАКАСИЯ

Архивный фонд Республики Хакасия является неотъемлемой частью Архивного фонда Российской Федерации. В состав Архивного фонда Республики Хакасия входят документы, хранящиеся в государственных и муниципальных архивах и архивах организаций-источников комплектования. Учитывая терминологию современного информационного общества, в составе Архивного фонда Российской Федерации можно выделить цифровой (электронный) и аналоговый (традиционный) компоненты. Электронный компонент Архивного фонда Республики Хакасия в настоящее время представлен, в основном оцифрованными документами, хранящимися в Национальном и муниципальных архивах.

В соответствии со Стратегией развития информационного общества в Российской Федерации утвержденной Президентом Российской Федерации 7 февраля 2008 г. № Пр-212, одним из контрольных показателей являлся показатель «Доля архивных фондов, переведенных в электронную форму», и этот показатель должен был составить не менее 20% от общего количества архивных фондов в Российской Федерации. Выполнение данного показателя предусматривало в основном проведение работ по переводу в электронный вид документов, уже хранящихся в государственных и муниципальных архивах. Однако, несоответствие понятийного аппарата в части понимания, что брать в качестве отчетной единицы «архивный фонд» или «единица хранения», отсутствие предварительного анализа требуемых трудозатрат при проведении работ по оцифровке документов и недостаточность финансирования, не позволили достигнуть установленного количественного показателя в Российской Федерации. В Национальном архиве Республики Хакасия перевод документов в электронный вид осуществляется в плановом порядке за счет средств в рамках государственных программ, а также за счет собственных ресурсов архива. В настоящее время доля документов, переведенных в электронный вид, в Национальном архиве составляет 4%.

Указом Президента РФ от 9 мая 2017 г. № 203, утверждена новая редакция Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации на 2017 - 2030 годы, в которой данный показатель исключен. Вместе с тем, введен новый, не менее значимый пункт: создание федеральной государственной информационной

системы, представляющей собой совокупность документов и сведений в электронной форме, которая включает в себя объекты исторического, научного и культурного достояния народов Российской Федерации, а также доступ к ним максимально широкого круга пользователей, в том числе с использованием сети "Интернет".

В соответствии с утвержденной Стратегией, а также учитывая послание Президента Российской Федерации в марте 2018 года, в котором он обратил внимание на «цифровизацию» управления, перед архивными учреждениями Республики Хакасия и органами государственной власти и учреждениями ставятся новые задачи. Прежде всего, это активизация межведомственного электронного документооборота, обеспечение хранения документов в электронном виде в информационных системах, передачу электронных документов и информационных систем на постоянное государственное хранение.

Сохранение сведений, относящихся к постоянному хранению в информационных системах (например Единый Государственный Реестр Недвижимости – ЕГРН) и передача их на хранение, не представляет особых затруднений. А вот создание документов в электронном виде в системах электронного документооборота, сталкивается с рядом вопросов, таких как: осуществление экспертизы ценности документов в электронной системе, формирование документов в «электронные дела», составление электронных описей.

В соответствии с Постановлением Правительства Республики Хакасия от в органах исполнительной власти и организациях республики внедрена и действует система электронного документооборота «ДЕЛО». Данный программный продукт становится основным инструментом эффективного взаимодействия сотрудников не только различных подразделений внутри одной организации, но и позволяет повысить эффективность межведомственного взаимодействия.

Кроме того, система предоставляет удобные средства для организации хранения как бумажных, так и электронных документов (прикрепленных файлов). При работе в системе, при условии внесения в неё номенклатуры дел, применяемой в организации, исполненные документы «списываются в дело», таким образом, формируя архивный фонд организации в соответствии с действующими нормами и стандартами. При работе с документами система «ДЕЛО» позволяет списывать документы на долговременное хранение в архив, с дальнейшим поиском документов по БД. Функция

«опись дел» обеспечивает автоматизацию основных задач оперативного хранения документов:

- механизм списания документа в дело с автоматическим пересчетом страниц;
- просмотр перечня документов, списанных в дело;
- поддержка работы с многотомными делами;
- возможность открыть и закрыть дело для поступления в него новых документов.

Система «ДЕЛО» обеспечивает основные функции работы с архивом, но для более глубокой работы по ведению и учету архивных дел создана отдельная система «АРХИВНОЕ ДЕЛО». Для эффективного взаимодействия двух систем реализована возможность экспорта-импорта данных.

Сроки хранения документов, созданных в электронном виде и хранящихся в информационных системах, соответствуют срокам хранения документов на традиционных носителях, установленных нормативными документами (Перечнями и иными нормативно-правовыми актами).

Учитывая все возможности системы электронного документооборота «ДЕЛО», требования Правил организации хранения, комплектования учета и использования архивных документов в органах исполнительной власти и организациях, в настоящее время перед органами исполнительной власти и организациями Республики Хакасия стоит задача обеспечить в полной мере качественное наполнение системы «ДЕЛО», предусмотрев возможность передачи документов в электронном виде на хранение в архив, в том числе документов постоянного и долговременного хранения.

К сожалению, общеобязательных правил, закрепленных в нормативно-правовых актах, на сегодняшний день недостаточно. В качестве методического обеспечения считаем возможным, использовать в работе Методические рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций, разработанные ВНИИДАД в 2013 г. и положения Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в органах государственной власти, органах местного самоуправления и организациях, утвержденных в 2015 г.

Развитие электронного документооборота и увеличение объема электронных документов объективно должны привести к постепенному видовому изменению

состава Архивного фонда Российской Федерации и в конечном итоге – к уменьшению объемов приема бумажной документации на постоянное хранение. Это, с одной стороны, предполагает определенное сокращение дефицита площадей архивохранилищ, с другой – необходимость создания условий для приема значительных массивов электронных документов в Национальный и муниципальные архивы. Поэтому подготовка архивов к приему, сохранению и использованию электронных документов, обеспечению их подлинности – должно быть приоритетным направлением развития архивного дела в республике.

Подводя итог вышесказанному, для реализации положений Концепции развития архивного дела в Российской Федерации, Стратегии развития информационного общества в Российской Федерации, послания Президента Российской Федерации, считаем необходимым:

1. Обратить внимание Правительства Республики Хакасия на улучшение материальной базы архивов, в связи с предстоящим приемом архивных документов в электронном виде на постоянное государственное хранение;

2. Обеспечить централизацию регулирования данного направления работы в Республике Хакасия, путем подготовки Постановления (Распоряжения) Правительства Республики Хакасия о создании, хранении электронных документов в делопроизводстве, в архивах органов государственной власти и органов местного самоуправления и передаче электронных документов постоянного хранения на государственное и муниципальное хранение;

3. Органам исполнительной власти и организациям-источникам комплектования Национального и муниципальных архивов активизировать работу по качественному наполнению системы электронного документооборота, с целью передачи документов постоянного срока хранения в электронном виде в Национальный и муниципальные архивы;

4. Правительству Республики Хакасия увеличить финансирование в рамках Государственных программ Республики Хакасия на проведение работ по оцифровке документов, хранящихся в Национальном и муниципальных архивах.

Считаем необходимым внести данные предложения в резолюцию Конференции.