



Ваши вопросы

На вопросы отвечает Н.А. Храмцовская,
ведущий эксперт компании «ЭОС» по управлению документацией,
член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International, канд. ист. наук

Подготовка документов к сдаче в архив

НУЖНО ЛИ СОХРАНЯТЬ ЭКЗЕМПЛЯР ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА В БУМАЖНОМ ВИДЕ?

? У нас разгорелась бурная полемика между архивной службой и органом государственной власти, ответственным за информатизацию по вопросу позиции архивистов: нужно ли сохранять экземпляр электронного документа в бумажном виде (касается только документов постоянного и длительного сроков хранения)? Вышеупомянутый орган государственной власти считает это нецелесообразным. Какова ваша позиция по данному вопросу?

! Моя позиция в этом вопросе достаточно традиционна для консультанта. Я считаю, что решение нужно принимать с учетом конкретных обстоятельств – реально существующих рисков и затрат, необходимых для создания и сохранения бумажных подлинников.

Следует обратить внимание на следующие моменты:

- Как показывает опыт, часто не так уж сложно, приложив сравнительно небольшие усилия, сохранить содержащуюся в электронных документах информацию. Такой опыт есть и в наших странах, и за рубежом. Проблема, однако, может возникнуть с сохранением юридической и доказательной силы документов.

В этой связи следует оценить ущерб, который возможен, если информация сохранится, но юридическая сила документов будет кем-либо поставлена под сомнение. Для документов, которые подлежат длительному хранению скорее вследствие ценности содержащейся в них информации, чем вследствие их правовой значимости, риски будут меньше. Риски также уменьшатся, если документы будут создаваться в рекомендованных форматах и резервироваться.

- В одних случаях документов определенного вида создается немного, и создание бумажного подлинника можно естественно вписать в деловые процессы (например, у нас в налоговой службе многие документы создаются и утверждаются на бумаге, а затем сканируются и подписываются ЭЦП; бумажный подлинник хранят в архиве, а электронный документ используется в оперативной деятельности). В этих случаях затраты на создание и хранение дополнительных бумажных подлинников будут невелики, и такой метод может быть рекомендован.

Возможны, однако, ситуации, когда объем создаваемых документов велик либо для создания бумажных подлинников или заверенных копий требуется провести отдельную трудоемкую работу, отвлекающую кадры и ресурсы от основной деятельности организации. В таких случаях необходимо особенно тщательно сопоставить ожидаемую отдачу от создания бумажных документов и затраты на этот процесс (учитывая при этом в т.ч. и отдаленные последствия для стабильности общественного строя, для истории и т.д.).

- При работе с бумажными документами возможности у исследователя намного более скудные. Сохраняя бумажные подлинники или копии вместо электронных, можно резко снизить полезность материалов.

В конце 1990-х гг. в США было громкое судебное дело по этому поводу против Архивиста США в связи с тем, что он разрешил федеральным ведомствам распечатывать сообщения электронной почты и в таком виде их сохранять. Инициировавшая дело общественная организация настаивала, что в этом случае пропадает масса важной информации, а возможности поиска сводятся практически к нулю. С переходом государственных органов на электронные технологии проблема быстро потеряла остроту и судебное дело заглохло. Однако совсем недавно администрация Президента США заговорила о том, что, возможно, через несколько лет органы исполнительной власти США обяжут сохранять электронную почту в электронном

виде. Пока же американцы применяют практичный подход: государственные органы обязаны выполнить требования законодательства по сохранению документов, однако способ выполнения этих требований они могут выбирать самостоятельно, ориентируясь на собственные возможности и потребности заинтересованных сторон. На практике многие мелкие органы государственной власти США до сих пор хранят документы на бумаге.

Не нужно забывать и про технологию микрофильмирования. В каких-то случаях выгоднее не распечатывать документы, а изготавливать копии на микроплёнке непосредственно с электронных документов.

Можно использовать опыт Германии и США, когда государственные органы в опережающем порядке сдают свои электронные документы в государственные электронные архивы (Германия создает для этого специализированный «промежуточный» архив). До истечения сроков ведомственного хранения эти документы остаются под контролем своих создателей, но у архивистов есть возможность централизованно обеспечивать их сохранность. С течением времени документы с истекшими сроками хранения уничтожаются, проводится (если нужно) экспертиза ценности остальных документов, после чего они официально передаются на архивное хранение и контроль над ними передается архивной службе.

На мой взгляд, в идеале государственным органам можно было бы дать возможность самим решать, как они будут обеспечивать сохранность документов национального архивного фонда, но в этом случае должна быть очень серьезная персональная ответственность первых лиц – такая, которую у нас сейчас вводят при банкротстве организаций (правда, речь идет об обычных коммерческих документах): если прежний руководитель не передал кому следует документы организации, то он отвечает всем своим имуществом по ее долгам.

Как вариант, можно было бы подумать о том, чтобы индивидуально выдавать государственным органам разрешения на хранение определенных видов документов в электронном виде при условии прохождения ими аттестации (ее могли бы проводить информатизаторы с участием архивистов).

Думаю, органу по информатизации следует также пояснить, что практика сохранения бумажного экземпляра предлагается на короткий, продолжительностью в несколько лет, переходный период. По мере своей готовности государственные органы смогут постепенно отказаться от сохранения подавляющего большинства документов в электронном виде.

Я бы также порекомендовала установить взаимопонимание с органом, ответственным за информатизацию. Сейчас от него наверняка начнут (если уже не начали) «сверху» требовать хоть где-то продемонстрировать переход на безбумажные технологии, поэтому для него отказ от бумажных подлинников может стать политическим вопросом. Возможно, архивистам будет выгоднее по каким-то видам документов уступить, настояв взамен

на соблюдении определенных требований в отношении создания и хранения электронных документов, а также согласовав с информатизаторами перечни тех видов документов, которые будут переводиться исключительно в электронный вид во вторую или третью очередь (или вообще никогда).

О том, чтобы в «продвинутых» странах сохраняли бумажный экземпляр при приеме на хранение электронных документов, я не слышала (возможно, мне просто такая информация не попадалась). Но известно, что ведомства достаточно часто сохраняют свои электронные документы на бумаге, а затем сдают эти бумажные документы в государственные архивы.

¹Выделено автором.