

ВОПРОСЫ ИНТЕГРАЦИИ ЕСЭДО С СИСТЕМОЙ ГОСУДАРСТВЕННОГО АРХИВНОГО ХРАНЕНИЯ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ

Раушан Нурбатырова,
Казахский Национальный
университет
имени аль-Фараби
Факультет истории, археологии
и этнологии
докторант



В Казахстане с каждым днем расширяется сфера применения информационно-коммуникационных технологий. В соответствии с принятой Правительством страны государственной программой «Цифровой Казахстан» интенсивно развивается Единая система электронного документооборота (ЕСЭДО) по документационному обеспечению управления (ДОУ), охватывающая все уровни государственного управления – от центрального до местных исполнительных органов. К настоящему времени объем электронных документов (ЭД), созданных в рамках ЕСЭДО, достиг 400 Тбайтов¹.

В то же время нельзя сказать, что вопросы архивного хранения ЭД решаются на должном уровне. Самое значительное достижение государственных архивов ограничивается организацией массового сканирования архивных документов (дел) на бумажном носителе для создания и последующего размещения их электронных копий в базе данных. Примером

¹ Мустафина А. Вопросы обеспечения сохранности электронных документов в Республике Казахстан // Вопросы документооборота. – 2018. – №7. – С. 39–43.

для всех архивов страны служит опыт работы Архива Президента Республики Казахстан, где в год сканируются 25 000 единиц хранения (дел)².

Несмотря на то что все центральные органы государственной власти на сегодня охвачены ЕСЭДО и являются источниками комплектования государственных архивов, до сих пор остаются нерешенными вопросы автоматизированного формирования электронных единиц хранения (дел) и передачи данных – электронных дел в государственные архивы по информационно-коммуникационным сетям. В повседневной практике ЭД фиксируются на бумаге, затем, в соответствии с традицией архивного приема бумажных документов, осуществляются формирование архивных дел из бумажных документов, передача и прием на архивное хранение бумажных копий электронных документов, созданных в ЕСЭДО. Далее поступившие в архив дела повторно сканируются сотрудниками архива и вносятся в базу данных. Таким образом, эффективность автоматизированной информационной системы ЕСЭДО снижается, когда дело доходит до архивного хранения ЭД, по причине неразрешенности вопросов интеграции двух информационных систем и отсутствия между ними каких-либо прямых связей.

В последние несколько лет Министерством культуры и спорта РК финансируется и предлагается проект «Единый архив электронных документов»³. Проект, готовящийся к внедрению в государственных архивах в конце 2020 года, вызвал у архивистов множество вопросов к его разработчикам, на которые еще нет ответов. В числе прочего в проекте не затрагивается вопрос автоматизированного формирования электронных дел при передаче и приеме ЭД на хранение в архив.

Фактически при приеме ЭД на архивное хранение по информационно-коммуникационным сетям в системе должны формироваться электронные дела (дело). Электронное дело – это совокупность контейнеров ЭД. В свою очередь, каждый контейнер представляет собой набор содержимого ЭД и метаданных к ним, файлов электронной цифровой подписи и копию текстового изображения ЭД в формате PDF/A⁴. Вопросы технического контроля, конвертации и миграции ЭД из-за изменений в программно-аппаратной среде, а также ухудшения репродуктивности ЭД, их разрушения или физического уничтожения программно-аппаратными средствами еще требуют детального изучения.

Как известно, в стране приняты ряд законов и подзаконных актов по нормативно-правовому регулированию службы ДОУ и архивного дела, а также разработаны соответствующие государственные стандарты. Тем не менее еще рано утверждать, что созданная правовая база полностью отвечает запросам эффективной организации работы с документами и архивной отрасли. Это с очевидностью следует из сравнительного анализа уровня разработанности в Казахстане правовой базы применительно к ЭД и службы ДОУ. В связи с этим можно сформулировать ряд утверждений относительно правового регулирования применения современных информационных систем в службе ДОУ и архивном хранении ЭД.

² *Абдукадырова Д.Ю.* Хранители памяти // Акпараттық- әдістемелік бюллетень. – 2019. – №2. – С. 3- 7.

³ Постановление Правительства Республики Казахстан от 12 декабря 2017 года № 827 «Об утверждении Государственной программы «Цифровой Казахстан» [Электронный ресурс]: Режим доступа: <https://adilet.zan.kz/rus/docs/P1700000827>

⁴ *Юмашева Ю.Ю.* Архивы электронных документов: проблемы и возможные решения // Коммуникации и общество. – 2015. – № 3. – С. 61 – 66.

Во-первых, на их основе еще не полностью сформированы функциональные требования к ЕСЭДО и архиву электронных документов — как в отдельности к каждой системе, так и к их интеграции. Существующие требования носят поверхностный характер и охватывают лишь минимальный перечень задач. Поэтому первым шагом в решении проблемы интеграции должна стать разработка типовых функциональных требований к системам электронного документооборота и информационным системам, обеспечивающим эффективное хранение электронных документов в государственных архивах. Эти требования должны быть направлены на создание условий для обеспечения долговременного хранения ЭД и координации службы ДОУ государственных органов и архивов. Также основная цель — взаимодействие информационных систем ЕСЭДО и архивов электронных документов, передача ЭД и/или электронных дел на постоянное хранение с сохранением непрерывности жизненного цикла ЭД.

Для достижения цели передачи ЭД из одной информационной системы (ЕСЭДО) в другую («Архив электронных документов») необходимо решить следующие задачи⁵:

- соблюдение аутентичности, надежности, целостности и действительности при использовании ЭД в ЕСЭДО и архиве электронных документов;
- обеспечение непрерывности метаданных в ЕСЭДО и архиве электронных документов.

Во-вторых, основные правила не позволяют определить полное содержание метаданных в ЕСЭДО и «Архиве электронных документов», они вообще не упоминаются. В ЕСЭДО только содержание информации в формах регистрации и учета может рассматриваться как метаданные. Вопрос о том, какие метаданные передать в «Архив электронных документов», остается открытым. При этом не упоминается состав классификаторов, используемых в соответствующих системах для обеспечения их эффективного взаимодействия.

В-третьих, регулирование требований к бумажному и электронному документообороту в одном нормативном документе нецелесообразно и неудобно. В нормативных актах, которые распространяются на все типы документов, технология работы с бумажными документами часто несовместима с работой с ЭД в информационных системах. Потому что это зависит от специфики и порядка проведения процессуальных операций по подписанию и регистрации документов, работе с оригиналами, копиями документов, формированию электронного дела и определению его объема. Кроме того, известно, что существует множество пробелов в нормативно-методическом обеспечении электронного документооборота и архивного хранения.

Несоответствие вопросов электронного документооборота и обеспечения архивного хранения электронных документов в этой сфере связано не только с отсутствием полноценных нормативных или нормативно-методических комплексов в стране, но и с применением модели «жизненного цикла документа», известной из теории управления документацией, которая

⁵ *Суровцева Н.Г.* Требования к системам электронного документооборота и системам хранения электронных документов: проблемы и решения // Вестник архивиста. — 2019. — № 1. — С. 102 — 113.

⁶ *Ларин М.В.* Информационное обеспечение управления: Уч. пособие. М.: РГГУ, 2018. 279 с.

до сих пор не нашла у нас практического применения⁶. Модель «континуума документов»⁷, основанная на принципе сотрудничества делопроизводителей и архивистов, в Казахстане еще не известна. Поэтому вопрос службы ДОУ в нашей стране делится на два этапа. Первый охватывает период «от появления документа до его архивного хранения или уничтожения», а второй — обеспечение сохранности и использование архивных документов. Конечно, в этом случае архивисты не вправе вмешиваться в процесс ДОУ с самого начала, поэтому многие важные ЭД могут быть неполными, несформированными или не могут быть сохранены.

Модель «континуума документов» предполагает, что документ проходит несколько этапов, но эти этапы не рассматриваются отдельно как «доархивный», «архивный» или «активный», «неактивный». В этом смысле «модель континуума» является логическим продолжением модели «жизненного цикла документа». Следовательно, стратегии и методы информационных систем управления документами, основанные на «континууме документов», должны использоваться уже на этапе проектирования информационных систем, а не в конце «жизненного цикла документа».

Таким образом, вопросы согласования ЕСЭДО и систем архивного хранения электронных документов требуют тщательного изучения методов и способов оказания нормативно-правовой, методической, технической и технологической поддержки, а также повышения надежности и безопасности длительного хранения электронных архивных документов.

⁷ Frank Upward. Structuring the Records Continuum Part One: Post-custodial principles and properties // Archives and Manuscripts. — 1996. — № 2. — Б. 268 — 285.