

ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО



ФЕДЕРАЛЬНОЕ АРХИВНОЕ АГЕНТСТВО

ВСЕРОССИЙСКИЙ НАУЧНО-ИССЛЕДОВАТЕЛЬСКИЙ ИНСТИТУТ
ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЯ И АРХИВНОГО ДЕЛА

ОТРАСЛЕВОЙ ЦЕНТР НАУЧНО-ТЕХНИЧЕСКОЙ ИНФОРМАЦИИ

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВНОЕ ДЕЛО ЗА РУБЕЖОМ

Информационный сборник

№ 1 (44) / 2018

Москва
2018

ГРНТИ: 13.71.91

УДК 930.22+930.25+651.5

Ответственный редактор
доктор юридических наук *Н. Н. Куняев*

Ответственные за выпуск
кандидат экономических наук *В. Н. Сорокин, Н. Е. Зверева*

Сборник подготовлен сотрудниками сектора зарубежной информации Отраслевого центра научно-технической информации (ОЦНТИ) ВНИИДАД

Документоведение и архивное дело за рубежом: информационное издание: сборник обзоров и рефератов, библиографической информации, переводов на основе печатных и интернет-публикаций. Продолжающееся издание / Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела. – М., 2018. № 1 (44). 96 с.

ISSN 2619-1032

- © Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела, 2018
- © Оформление Редакционно-издательского дома Российского нового университета, 2018

СОДЕРЖАНИЕ

I. Рефераты, переводы, реферативные сообщения

Корпоративный план Национального архива Австралии на период с 2017–2018 по 2020–2021 гг.	7
Стратегия Национального архива Финляндии до 2020 г.	17
Политика комплектования Национального архива Эстонии	26
<i>Тхи Хоа Доан.</i> Текущие нормативные положения, регулирующие работу с электронными документами и архивами во Вьетнаме	40
Об архивах и информации (на примере Вьетнама, Болгарии, Эстонии) (аналитический обзор)	50
Проблемы передачи на хранение электронных архивов по документам Межведомственной архивной службы Франции	58
<i>Жан Драйден.</i> Исключения в области авторского права: перспективы архивистов	62
<i>Кристиан Крузе.</i> Вместе к достижению единой цели: сотрудничество на федеральном уровне в области архивного хранения электронных документов в Германии	68
Технологические новшества 2018 г. по опросу журнала «Аршимаг» и публикациям на сайтах разработчиков программного обеспечения (аналитический обзор)	73
<i>Пекка Хенттонен.</i> Архивные концептуальные модели и управление электронными документами	83
<i>Петер Павел Класинц.</i> Современные представления об управлении изначально цифровыми архивными документами	87

II. Аннотации91

III. Сигнальная информация92

І. РЕФЕРАТЫ, ПЕРЕВОДЫ, РЕФЕРАТИВНЫЕ СООБЩЕНИЯ

Корпоративный план Национального архива Австралии на период с 2017–2018 по 2020–2021 гг.*

В цифровую эру наступил невиданный ранее переизбыток информации. Современные инструменты и технологии, а также растущие цифровые мощности позволяют накапливать все бóльшие объемы данных и создавать информационные ресурсы с колоссальным потенциалом. Информация – это валюта XXI века. Ее ценность может быть реализована только тогда, когда она создается, управляется, описывается, хранится и становится доступной, сейчас и в будущем. Национальный архив Австралии (далее – Архив) использует все возможности цифровой эпохи, задействует новые технологии для налаживания системы управления, усовершенствования бизнес-процессов и предоставления государственных услуг, а также для улучшения доступа к ним австралийского сообщества. Архив занимается различными направлениями деятельности, но его миссия остается прежней – гарантировать сохранность важных документов правительства, которые являются свидетельствами истории, памятью народа и связывают австралийцев с их идентичностью, историей и местом в мире.

Фонды Архива высоко ценятся и доступны широкому кругу пользователей, включая правительство, исследователей, историков и представителей общественности, способствуют более глубокому пониманию и оценке наследия Австралии. Они играют ключевую роль в повышении осведомленности об этом ресурсе и в его интерпретации в целях четкого восприятия действий и решений правительства, которые сформировали Австралию.

Стандарт по управлению информацией, введенный в действие Архивом в апреле 2017 г., включает в себя систему принципов и рекомендаций по созданию и эффективному управлению деловой информацией правительством Австралии для удовлетворения потребностей бизнеса, правительства и нужд общества. Документ «Политика непрерывного использования

* *Источник:* National Archives of Australia Corporate Plan 2017–2018 to 2020–2021 // <http://www.naa.gov.au/about-us/organisation/accountability/corporate-plan/2017-18-to-2020-21.aspx#section6>

электронной информации до 2020 г.» представляет собой пакет стратегий, путей реализации, руководящих методик и стандартов для оказания содействия учреждениям в управлении цифровой деловой информацией.

В то же время Архив будет продолжать обеспечивать надлежащее хранение и защиту бумажных и аудиовизуальных коллекций, включая предоставление все большего количества этих документов по цифровым каналам. Приоритетной целью является сохранение аудиовизуальных документов по программе оцифровки документов на магнитных носителях. В противном случае доступ к ним будет утерян к 2025 г. из-за устаревания или значительного ухудшения качества.

Открытие специально разработанного Национального архивного фонда (NAPF) в провинции Митчелл (Австралийская столичная территория) стало ярким событием 2017 г. В здании находятся 104 км бумажной документации, более 9 км аудиовизуальных документов и цифровой архив, обеспечивающий хранение и защиту незаменимой коллекции. Начало реконструкции прежнего хранилища Архива в Митчелле обеспечит еще 75 км хранения для размещения в Архиве документов, которые австралийские правительственные учреждения продолжают передавать до 2031 г.

Ниже представлен Корпоративный план Архива на 2017–2018 гг., составленный в соответствии с пунктом 35(1)(Б) Закона о государственном управлении, исполнении и подотчетности от 2013 г. В плане изложены приоритеты Архива и запланированные мероприятия на этот период, а также перспективные направления развития Архива на период до 2020–2021 гг.

Архив является ведущим учреждением по установлению обязательств и стандартов в области управления информацией для правительственных учреждений Австралии. Его роль заключается в том, чтобы обеспечить создание, доступность и многократное использование существенных документов правительства в будущем.

Архив был образован в соответствии с Законом об архивах от 1983 г. (далее – Закон) в качестве исполнительного органа австралийского правительства. Его ключевые функции и обязанности изложены в Законе:

1. Обеспечить создание Национального архива Австралии, функции которого включают:

- определение архивных ресурсов Содружества;
- сохранение и обнаружение архивных фондов Содружества;
- контроль за ведением делопроизводства Содружества путем определения стандартов и предоставления консультаций учреждениям Содружества.

2. Возлагать обязательства по ведению делопроизводства в отношении документации Содружества.

При планировании на будущее Архив признает ряд проблем и возможных выборов, потенциально влияющих на окружающую среду и свою деятельность.

Объем и уязвимость цифровой информации требует эффективного управления, которое гарантирует, что ценная информация не будет утеряна из-за технического устаревания и останется доступной и пригодной для использования в будущем.

Документ «Политика непрерывного использования электронной информации до 2020 г.» признает, что только при современном управлении цифровой информации правительство может эффективно делиться ею с австралийским сообществом на благо общества и экономики. Присущие Архиву культура инноваций, креативность и партнерство, а также использование новых технологий расширяют возможности для сбора, хранения, обеспечения сохранности и доступа к быстрорастущей цифровой коллекции.

Оцифровка вызвала надежды общества на более быстрый доступ к публичной информации и государственным услугам, а также на повышение степени прозрачности и подконтрольности в правительстве. Архив по-прежнему контролирует возникновение рисков, присущих природе цифровых данных, при подходе к удовлетворению этих ожиданий.

Информация может быть конфиденциальной из-за правила неприкосновенности частной жизни, секретности или национальной безопасности. При организации быстрого доступа к государственным архивам и информации необходимо учитывать обеспечение защиты частной жизни. Возможность отслеживать деятельность правительства должна соблюдаться при сохранении национальной безопасности. Для решения этой задачи Архив обязан облегчить доступ к материалам, которые могут быть обнародованы, и четко определить вид информации, которая является конфиденциальной и нуждается в защите.

Переход к цифровому ведению делопроизводства также подвергает организации киберрискам. В то время как осведомленность о кибербезопасности в государственных органах растет, целостная правительственная или общая структура безопасности продолжает отсутствовать. Архив должен использовать существующие технологии и надежные интегрированные системы защиты для собранной информации.

Архив – не единственный участник в цифровом информационном пространстве. Он занимает центральное место среди участников крупных инициатив, таких как Программа правительства по переходу к цифровой информации, лежащая в основе первого Национального плана деятельности открытого правительства Австралии на 2016–2018 гг. по достижению открытия данных и цифровых преобразований. В соответствии с направле-

нием деятельности правительства по сокращению бюрократической волокиты и увеличению оперативности и продуктивности Архив сотрудничает с другими государственными учреждениями с целью формирования политики и практики управления всей государственной информацией, чтобы обеспечить рациональное, модернизированное, эффективное предоставление государственных услуг и программ.

С учетом ограниченных финансовых возможностей, прогнозируемых на ближайшие четыре года, Архив изучает, как работать и оказывать услуги, с целью разработки инновационных способов работы, сокращения или прекращения деятельности. С этой целью в законодательную базу Архива вносятся изменения, направленные на то, чтобы лучше отразить потребности, включая платные услуги и продление сроков доступа к фондам.

Архив сотрудничает с организациями в целях информирования о подходах и решениях общих проблем, например, участвует в кампании Национального архива кино- и звукозаписей (срок выполнения – 2025 г.) по обеспечению сохранности уходящих магнитных носителей.

Для повышения эффективности работы по полной оцифровке Архива расширяется его присутствие в Интернете через социальные сети, веб-сайты, а также разрабатываются сквозные цифровые ссылки на справочные услуги и контроль доступа. Изучаются будущие пути оптимизации ресурсоемких процессов вместе с экономически эффективными способами обеспечения большей доступности коллекций Архива.

Главные цели Архива заключаются в следующем:

- 1) хранение официальной национальной документации страны;
- 2) создание ценных связей между национальной архивной коллекцией и правительством, исследователями и сообществом.

Далее продемонстрирована взаимосвязь между целями Архива, итоговыми результатами и программой в рамках Бюджетного плана Архива (PBS) на 2017–2018 гг.

Итоговым результатом программы является содействие созданию, управлению и сохранению подлинных, надежных и пригодных для использования документов Содружества, а также облегчение доступа австралийцев к архивным ресурсам Содружества.

Программы PBS подразумевают, что Архив должен обеспечить хранение официальной документации Содружества и доступ к ней правительства, исследователей и публики.

Цели Архива на 2017–2018 гг.:

1. *Хранение официальной национальной документации страны.*
 - переход австралийских правительственных структур к управлению цифровой информацией в соответствии с документом «Политика непрерывного использования электронной информации до 2020 г.» (DC2020);

- доклад министру (ежегодно) и премьер-министру (2018 г.) с изложением о прогрессе организаций в деле перехода к цифровым технологиям, о поддержке, оказываемой Архиву, и о необходимой дополнительной поддержке;
- выпуск нового исследовательского инструментария для оценки прогресса в организациях в области управления цифровой информацией;
- участие учреждений в ежегодных отчетных исследовательских опросах;
- управление официальной документацией всех государственных учреждений;
- хранение архивных фондов Содружества Австралии;
- консервация и хранение 120 тыс. особо уязвимых единиц хранения национального Архивного фонда;
- поддержка и расширение участия Австралии в работе национального и международного архивного сообщества;
- пропаганда преимуществ долгосрочного управления информацией путем участия в целевых международных форумах.

Пути достижения:

- разработка стандартов, политики, методических указаний, профессиональной подготовки и услуг для оказания содействия организациям во внедрении надлежащей практики управления информацией и документацией;
- взаимодействие с учреждениями посредством проведения мероприятий, ознакомления с продуктами и услугами, а также целенаправленной подготовки кадров и семинаров-практикумов;
- разработка и предоставление инструментов, стандартов и рекомендаций для поддержки реализации документа «Политика непрерывного использования электронной информации до 2020 г.» (DC2020);
- контроль и отчетность учреждений при переходе к оцифровке;
- сотрудничество с организациями в целях выявления и определения категорий информации, подлежащей хранению, уничтожению или передаче;
- планирование и управление эффективной передачей информации от организаций;
- расширение возможностей и площадей хранилищ для размещения цифровых и аналоговых фондов для их хранения и защиты;
- оцифровка фондов данных с особым вниманием к подверженным рискам по причине частого использования в соответствии с Национальным планом по цифровой стратегии;
- инвестиции средств в работу по стратегическому взаимодействию с основными национальными и международными заинтересованными сторонами, и повышение квалификации специалистов в рамках международного архивного сообщества.

В период 2018–2021 гг. Архив намерен заниматься поиском инновационных решений для расширения возможностей по архивному хранению цифровой информации, включая документы, объекты и аудиовизуальные материалы. Реализация поэтапного изменения потенциала информационных и коммуникационных технологий (ИКТ) также обеспечит использование безопасных инструментов и возможности их взаимосвязи, необходимые для рассекречивания больших объемов цифровых документов в целях их дальнейшего обнародования. Эти изменения будут сопровождаться пересмотром законодательства с тем, чтобы привести Закон в соответствие с цифровой эпохой.

Программа строительства включает в себя завершение и укомплектование Фонда хранения национальных архивов (NAPF), а также предоставление дополнительных 73 км хранилищ для бумажных документов и 2 км – для аудиовизуальных документов, что позволит обеспечить передачу документов, хранящихся в настоящее время в учреждениях в г. Канберра, до 2031 г.

Управление материальными фондами архива будет осуществляться в рамках Национальной стратегии по хранению и четырехлетнего плана реализации, который будет осуществляться до 2021 г. Архив подготовит методы для широкомасштабных мероприятий по описанию единиц хранения, включая процесс автоматизации и копирования, для достижения эффективности в будущем.

В среднесрочной перспективе будут применяться и другие эффективные с точки зрения затрат методы для облегчения поиска коллекций документов, чтобы к 2021 г. уже большая доля от общей коллекции документов была описана на уровне единицы хранения.

С сегодняшнего дня и до 2020 г. Архив будет продолжать оказывать помощь учреждениям в исполнении предписаний документа «Политика непрерывного использования электронной информации до 2020 г.» для достижения прогресса, поддерживая эффективность, инновации, совместимость систем, многократное использование информации и возможности ее учета. Эти усилия будут направлены на то, чтобы к 2020 г. 90% учреждений перешли на управление информацией в цифровой форме.

Архив продолжает наращивать потенциал в области управления информацией, документами и архивами в странах Тихоокеанского региона и пропагандирует преимущества управления информацией в контексте устойчивого развития во всех регионах мира.

2. Создание ценных связей между Национальным архивным фондом и правительством, исследователями и сообществом.

Данная цель подразумевает содействие пониманию и признанию национального архивного фонда и его ценности путем:

- популяризации коллекции фондов продвижением стратегических и инновационных государственных программ и услуг через различные каналы;
- ежегодного развития взаимодействия Архива с обществом;
- выполнения плана «Модель развития для аборигенов и жителей островов Торресова пролива 2017–2021»;
- поддержки образовательного интернет-ресурса “*Discovering Australia*” («Исследуя Австралию») сайта с новыми интегрированными исследовательскими возможностями;
- улучшения функциональности и согласованности действий для веб-сайта “*Destination Australia*” («Пункт назначения – Австралия»), поддерживающего информационно-пропагандистскую Программу по иммиграции, включая национальные туристические выставки: «Откуда позвонить домой» и «Билет в рай»;
- стратегического плана реконструкции Галереи памяти нации и Федерации (Memory of a Nation and Federation Gallery);
- партнерства с организациями, включая Google Cultural Institute (GCI) (Академия культуры Google) для расширения поисковых возможностей и использования коллекции;
- проведения инновационных национальных передвижных выставок, в том числе «Шпионаж в Австралии» и «Противостояние двум фронтам: борьба за уважение».

Также в рамках данной цели планируется *предоставление доступа к информации, хранящейся в соответствии с Законом об архивах от 1983 г., а именно:*

- переработка законодательства для более эффективной поддержки деятельности;
- выпуск документации, касающейся деятельности Кабинета министров в период 1993–1994 гг.;
- эффективные, оптимизированные услуги для юридических лиц по доступу к документации, включая услуги по оцифровке Архива и увеличение онлайн-самообслуживания пользователей.

Пути достижения:

- повышение осведомленности общества о коллекции путем предоставления и поощрения стратегических и инновационных государственных программ и услуг посредством образовательных и информационно-пропагандистских программ, выставок, публикаций и рекламных мероприятий;
- расширение и укрепление потенциала Архива в области взаимодействия с коренными австралийцами и удовлетворения их потребностей;
- сотрудничество с внутренними и внешними заинтересованными сторонами в целях содействия поисковым возможностям и использованию коллекции фондов новыми способами;

- улучшение предоставления услуг за счет инновационного использования существующих и новых технологий для максимального доступа к фондам и привлечения пользователей;
- реформирование законодательной базы, включая Закон об архивах от 1983 г. в соответствии со временем новых цифровых технологий;
- разработка и внедрение плана для управления цифровым архивным материалом от момента его создания в учреждениях до доступа общества к нему;
 - содействие значительному, своевременному и справедливому доступу австралийских и международных пользователей к фондам архива;
 - расширение возможностей информационно-коммуникативных технологий в области управления большими объемами цифровой информации и обеспечения ее доступности;
 - внедрение Национальной модели справочной службы с акцентом на предоставлении цифровых услуг и пересмотренными стандартами уровня обслуживания;
 - повышение эффективности для достижения высокого процента в общем объеме фондов, контролируемых на уровне номенклатуры (элементарном уровне);
 - содействие разработке прототипа сквозной бизнес-системы для цифрового делопроизводства, включающей в себя процесс экспертизы доступа и огласки неконфиденциальных или рассекреченных документов.

В течение периода 2018–2021 гг. Архив продолжит уделять особое внимание разработке новых и инновационных способов доступа, использования фондов в режиме онлайн и лично. Это будет достигнуто путем переориентации на новые аудитории, налаживания партнерских отношений и сотрудничества с заинтересованными организациями, расширения информационно-пропагандистских программ и использования новых цифровых технологий для дальнейшего расширения присутствия Архива в Интернете.

Для диверсификации (стратегической ориентации на разнообразие и разностороннее развитие) доступа к фондам Архив будет изучать опыт и возможности цифровой обработки данных, а также расширять участие общественности в выставках и мероприятиях. Осуществление информационно-пропагандистских программ по вопросам иммиграции, проблемам коренных австралийцев и истории австралийских спецслужб будет продолжаться до 2020 г.

Внутренняя организационная структура Архива будет меняться в течение следующих трех лет для того, чтобы, учитывая ограничения доступа, лучше отражать и поддерживать переход Архива на цифру. Это будет включать организацию нового оснащения хранилищ, а также упреждающее

управление благоприятной инфраструктурой и культурными аспектами, профессиональными навыками и аспектами изменения человеческого ресурса. На протяжении 2017–2018 гг. основное внимание в Архиве уделят наращиванию цифрового потенциала и разработке фундаментальной системы, которая наилучшим образом обеспечит инновационные способы работы.

Информационно-коммуникационные технологии являются одним из ключевых факторов, способствующих не только поддержанию текущего поиска и сбора документации, но и созданию цифрового архива. Стратегический план ИКТ 2016–2018 гг. является основополагающим документом в этой быстро меняющейся обстановке. Он определяет четкий путь, который гарантирует, что потенциал Архива в области ИКТ будет способствовать достижению присутствия на повестке дня цифровых преобразований в настоящее время и в будущем.

Цели стратегического плана ИКТ 2016–2018 гг.:

- оцифровка по умолчанию всех входящих и исходящих продуктов процессов и услуг;
- укрепление и расширение стратегических партнерских отношений;
- развитие сильного руководства и уделение большого внимания формированию кадров;
- поддержка оцифровки документации по умолчанию процессами и технологиями Архива.

Человеческий капитал также играет большую роль. Работа профессионально обученного персонала в цифровой окружающей среде является ключом к будущему успеху Архива. Стратегический план развития трудовых ресурсов на 2016–2020 гг. определяет сильные стороны и возможности для улучшения, а также устранения пробелов в этой области. Она отражает то, что необходимо для успешной трансформации дел Архива и достижения стратегических целей. Культурные изменения лежат в основе этого плана, и Архив обязуется постепенно создавать благоприятные условия для инноваций, сотрудничества и профессионализма.

Обучение и развитие согласуются с потребностями, определенными в существующей системе развития экспертных знаний, а также в рамках развития лидерских качеств и потенциала. Еще одной особенностью является дальнейшее инвестирование средств в поддержку реализации Программы культурной деятельности. Программа «Многогранность» на 2017–2020 гг. будет направлена на укрепление ресурса австралийского народа на основе интеграции и повышения осведомленности о преимуществах разностороннего развития.

Контроль и управление рисками

Архив функционирует в сложной, проблемной и изменяющейся среде, требующей профессионального и надежного управления рисками. Архив поддерживает культуру позитивного риска, когда возможные риски обсуждаются регулярно и либо принимаются, либо активно управляются с целью предотвращения или снижения серьезных сбоев или воздействия на бизнес-цели. Архив признает, что факторы, порождающие риски, могут также создавать возможности для достижения положительных результатов, особенно в быстро меняющейся цифровой среде.

Подход Архива к управлению рисками обоснован системой управления, руководящими принципами, профессиональной подготовки кадров и инструментария, подкрепленными культурой осведомленности персонала и принятия ответственности за риски.

Такая политика обеспечивает четкую структуру контроля для выявления, реагирования и смягчения всего спектра рисков, которым подвергается Архив, включая специфические, стратегические, операционные риски и риски ведения бизнеса.

Архив установил определенные степени риска, которые готов принять для достижения целей. Архив в состоянии сдерживать умеренные и высокие уровни риска в отношении проектов и мероприятий, которые открывают возможности для достижения лучших результатов. Также признается, что в изменяющихся условиях риски могут возникать и развиваться, требуя постоянного выявления, мониторинга и управления.

Выявление и контроль над рисками в Архиве состоит в особенностях руководства и распределения внутренних ресурсов. Архив осуществляет постоянное сканирование внешней и внутренней рабочих сред для оценки и управления ключевыми рисками для достижения целей. Текущие стратегические риски Архива приведены в таблице ниже.

Цель	Риски
1. Хранение официальной национальной документацией страны	<ul style="list-style-type: none"> • серьезное повреждение или потеря информации и данных фондов, сбой в цифровом хранилище данных и онлайн веб-объекта; • неспособность к переходу к цифровой среде с потенциалом и возможностями для приема, сохранения, описания и обеспечения доступа к цифровой информации; • несоблюдение требований к созданию документов и минимальных стандартов для оцифрованной государственной документации; • неспособность выявить и обезопасить архивные ресурсы Содружества

Окончание таблицы

Цель	Риски
2. Создание ценных связей между Национальным архивным фондом и правительством, исследователями и сообществами	<ul style="list-style-type: none"> • Архив не отвечает ожиданиям правительства или Сообщества; • неспособность удовлетворить ожидания сообщества в отношении доступа к записям, особенно на цифровых платформах; • риск случайного или умышленного разглашения информации; • Архиву причинен ущерб от атак кибербезопасности

Управление стратегическими рисками Архива осуществляется путем создания бизнес-планов и реестров рисков, включая стратегии смягчения последствий, которые регулярно пересматриваются и доводятся до сведения Комитета по проектам, Исполнительного совета и Комитета по аудиту и рискам Архива.

Реферат Е.Н. Бартеневой

Стратегия Национального архива Финляндии до 2020 г.*

Цели Национального архива Финляндии и пути их осуществления

Национальный архив Финляндии (далее – Архив) – это профессиональное учреждение, основными задачами которого являются организация постоянного хранения архивных документов органов государственной власти и частных лиц, а также руководство документооборотом органов государственного управления. Архив обеспечивает сохранность документального культурного наследия и предоставляет услуги по его использованию исследователям, участвует в научных разработках в области архивного дела. Его деятельность направлена на развитие архивного дела, поддержку и модернизацию методов проведения научных исследований, а также на обеспечение открытого доступа к информации.

Приоритеты Архива основаны на общепризнанных человеческих ценностях, а также на этических принципах архивоведения и научного сообщества. При выполнении задач Архив руководствуется следующими ключевыми принципами: открытость и конфиденциальность, беспристрастность и независимость.

* *Источник:* The Strategy of the National Archives 2020. – Arkistolaitos (The National Archives Service of Finland). 17 p. // <https://www.arkisto.fi/en/the-national-archives/copy-of-strategy-2020>

Основные цели Архива:

1. Удовлетворение потребностей пользователей во всех сферах архивной деятельности.

2. Обеспечение сохранности аналоговых материалов эффективными методами и целесообразными способами – путем оцифровки материалов как часть процесса их передачи.

3. Содействие архивному хранению электронной документации в органах государственного управления и активное участие в разработке новых решений для систем хранения.

4. Предоставление услуг, стимулирующих повторное использование информации о документах постоянного хранения в цифровых архивах и каталогах регистрации таких документов.

5. Согласование последних изменений, происходящих в ходе научно-исследовательской архивной деятельности, с требованиями к услугам, предоставляемым Архивом.

6. Содействие повторному применению цифровых материалов путем использования в национальных и международных научно-исследовательских проектах, и реализация их результатов при предоставлении электронных услуг.

7. Хранение официальных материалов и получение необходимой максимально точной, достоверной, беспристрастной и достаточной информации из документов, поступающих от различных сторон частного сектора и гражданского общества.

8. Развитие электронных пользовательских услуг, независимых от времени или места, как один из самых важных сервисных каналов.

9. Развитие согласованных, национальных операционных методов с учетом региональных заинтересованных сторон и потребностей в услугах.

10. Обеспечение экономичных и рентабельных услуг в соответствии с принципами устойчивого развития.

11. Развитие разнообразных и актуальных профессиональных навыков сотрудников Архива, а также обеспечение благосостояния его персонала.

Пути осуществления Стратегии Архива:

1. Концентрация ресурсов в соответствии со стратегическими направлениями и целями.

2. Четкое, экспертное и соответствующее актуальному законодательству руководство.

3. Ясные критерии и процессы для отбора аналоговых и электронных материалов, а также уничтожения или хранения оцифрованных аналоговых материалов для устранения необходимости строительства новых архивных объектов.

4. Сервисная логистика: приобретение, планирование и управление объектами, персоналом и материалами, необходимыми для обслуживания аналоговых фондов.

5. Непредубежденное использование современных технологий в предоставлении услуг.

6. Превентивная политика сбора информации о частных документах и тесное взаимодействие с другими сторонами, управляющими частными архивами.

7. Активное, инновационное и разнообразное сотрудничество со стратегическими партнерами.

8. Непредвзятое использование краудсорсинга в продвижении многократного использования информации о цифровых документах.

9. Использование модели корпоративного предприятия в планировании, развитии и управлении операциями.

10. Эффективное использование каналов электронной коммуникации и социальных сетей.

11. Планирование профессиональных ресурсов и долгосрочная политика в области набора персонала с оказанием особого внимания современному опыту и активной ротации должностей.

Операционная среда

Финляндия – общество, основанное на информации, а также на ее использовании. Информационные системы и данные, хранящиеся в них, являются ключевым компонентом деятельности органов государственного управления. Способность использовать информацию является ключевым конкурентным фактором, экономическое значение которого становится все более важным. Одной из ключевых целей к 2020 г. является достижение непрерывной «бесшовной» передачи данных между информационными системами государственного управления.

В государственной программе «Финляндия – страна решений» (29 мая 2015 г.) правительство премьер-министра Юха Сипиля заявило о том, что от заказчиков органов государственного управления любая конкретная информация должна поступать только единожды. Такой подход приведет к революционным изменениям в использовании и управлении государственной информацией, ускорит административные процессы и предоставит возможность для развития распределяемых услуг, возникающих в связи с потребностями широкой публики. Наличие открытой публичной информации также предоставит операторам частного сектора возможность развивать эти услуги выгодным для них способом.

В соответствии с постановлением Правительства от 3 марта 2011 г. будет обеспечено распространение информационных материалов по государственному управлению. Хранилища данных Финляндии будут опубликованы в машиночитаемом формате бесплатно и с четкими условиями использования к 2020 г. Прозрачность административной и информационной деятельности обеспечит участие широкой публики и неправительственных общественных организаций (НПО) в развитии общества. Наибольшая выгода от открытия хранилищ информации будет получена, когда различные типы информации будут объединены.

Органы государственного управления будут предоставлять широкой публике и компаниям высококачественные комплексные официальные электронные услуги, которые совместно разрабатываются с учетом потребностей пользователей. Управление архивными функциями будет централизовано. Совместная служба электронных архивов, предназначенная для организаций государственного управления, будет поддерживать административные процессы и содействовать использованию документов в научных исследованиях и в принятии решений в обществе.

Смысловая совместимость информационных систем будет усилена за счет автоматизации и оцифровки административных процессов, а также совместных информационных структур. Независимость от других организаций также имеет важное значение. Электронная информация будет храниться в электронном виде на протяжении всего жизненного цикла документации.

Самообслуживание будет особо выделено в системе услуг для пользователей.

Однако поиск и повторное использование информации ограниченного пользования требует строгой идентификации личности запрашивающего и функционирования практики доступа. Каталоги фондов являются ключевым информационным хранилищем, и его использование становится более эффективным благодаря практике комплексных решений.

Инвестиции в научно-исследовательскую инфраструктуру будут значительно увеличиваться как в Финляндии, так и за рубежом. Открытость данных и методов исследований будет поощряться в пределах, разрешенных научной этикой и законодательством. Повышение доступности результатов направлено на усиление надежности, прозрачности и влияния науки, а также на содействие более эффективному использованию разработок. Архивное хранение электронных документов обеспечивает целостность информации о документах и надежность электронной информации в целом.

Управление и доступ к хранилищам данных культуры и науки, а также их долгосрочное хранение будут осуществляться в сотрудничестве с организа-

циями, хранящими культурное наследие страны. Услуги, необходимые архивам, библиотекам и музеям, станут предоставляться в соответствии с общей структурой.

*Стратегия и мониторинг перехода от Национальной
архивной службы к Национальному архиву*

Обновление методов работы государственной администрации требует такой организации деятельности Национальной архивной службы, чтобы она могла выполнять свои уставные обязанности, задачи правительственной программы и поддерживать научно-исследовательскую инфраструктуру.

Осуществление всеобъемлющей реформы архивного законодательства является ключевым элементом реформы Национальной архивной службы. В 2016 г. было предложено ввести в действие закон о Национальном архиве, а в начале 2017 г. – внести поправку в Закон об архивах и новое законодательство о частных архивах.

Название Национальной архивной службы изменено на Национальный архив. Архивы регионов станут его подразделениями. Название Архива Саами, являющегося частью Национального архива, и его особые обязанности, как хранителя документально подтвержденного культурного наследия Саами, будут сохранены.

Предложенный законопроект, касающийся Национального архива, позволит ликвидировать устаревшую модель местного администрирования и эффективно использовать ресурсы Национальной архивной службы в условиях сокращения бюджетных ассигнований правительства.

Предложенный законопроект, касающийся частных архивов, повысит эффективность сотрудничества между Национальным архивом и архивами, получающими государственные субсидии, определит распределение обязанностей, а также будет содействовать разработке совместной политики комплектования и предоставления услуг.

Решение о строительстве общего центрального здания для Национального архива в г. Миккели, а также о передаче права на уничтожение оцифрованных документов обеспечит на национальном уровне хранение аналоговых материалов, планирование и предоставление услуг. Осуществление всеобъемлющей оцифровки материалов (в рамках передачи официальных архивов от органов власти) и завершение строительных работ в центральном архиве устранят необходимость создания еще большего числа архивных помещений, пригодных для постоянного хранения. Центральный архив будет введен в эксплуатацию в 2018 г.

Программа интеграции Национальной архивной службы будет оказывать все более сильное воздействие на ее деятельность. Изменения в операционной среде создают большие проблемы для реформирования Архива в соответствии с целями, установленными в стратегии. Именно поэтому научно-исследовательские и опытно-конструкторские работы будут оплачиваться в значительной степени за счет внешнего конкурсного финансирования и системы грантов.

Анализ достижения стратегических целей Архивом осуществлялся в рамках самооценки в 2017 г., а промежуточная оценка – в 2018 г. после ввода в эксплуатацию центрального архива. На основе этих данных планы будут скорректированы на оставшийся период действия Стратегии. В конце периода действия Стратегии будет проведена Международная экспертиза, рекомендации которой будут использованы при планировании следующей Стратегии на период до 2025 г.

Электронные услуги, предоставляемые заказчикам

Предоставление услуг Архива будет обновляться в соответствии с требованиями изменяющихся научно-исследовательских процессов и запросов различных групп заказчиков. Архив в сотрудничестве со своими заказчиками и операторами в области культурного наследия должен будет развивать свои электронные услуги путем:

- реформирования процессов выдачи разрешений на использование и упрощения их использования;
- создания возможностей для предоставления социальных метаданных и развития конкретных материальных услуг.

Краудсорсинг-платформы будут предоставляться заказчикам для исправления ошибок оптического распознавания символов в тексте и для обеспечения возросших запросов метаданных – автоматического и корректного поиска в информационных потоках.

Заказчики будут в состоянии получать доступ к цифровому материалу самостоятельно, применяя разрешения с персональной идентификацией на использование материалов, имеющих ограничения в использовании. Онлайн-служба Архива будет также функционировать как канал для получения и использования аналоговых материалов.

В сотрудничестве с научно-исследовательскими институтами, регистрирующими органами и научным сообществом Архив разработает новую систему выдачи разрешений взамен нынешней устаревшей. Служба улучшит использование каталожной информации и сделает ее более разнообразной, одновременно ускоряя процесс поиска. Информация, получаемая в резуль-

тате запроса, должна быть актуальной для научной работы и принятия решений.

Основным инструментом пользователей Архива станет программа Finna, разработанная для нужд Национальной цифровой библиотеки (NDL). В дополнение к этому будут подготовлены услуги, поддерживающие электронный процесс запросов. Использование материалов фондов посредством Finna будет улучшено с целью более эффективного обслуживания заказчиков.

Новая модель описательного инструмента, разработанная в рамках проекта АНАА (расшифровывается как «Проект развития методов архивного описания», начат в 2012 г. Национальной архивной службой), будет доступна органам государственного управления и другим операторам архивов для преобразования всеобъемлющего хранилища информации, что будет также способствовать публикации метаданных в качестве открытой базы.

Нормативное и информационное руководство

Правила хранения документов, связанные со стратегией отбора и политикой комплектования частных материалов, обеспечат всеобъемлющую, сбалансированную и достаточную картину общества для научно-исследовательских целей.

Управление документами в Архиве нацелено на обеспечение постоянного хранения, удобства использования и доступности документов, а также на управление всем жизненным циклом документов, особенно в электронной операционной среде. Структурированные данные, включенные в информационные системы, также будут доступны отдельно.

Архив будет способствовать хранению электронных документов в системе государственного управления путем регулирования и отбора документации, хранящейся на постоянной основе в государственной администрации. Информационный контент, связанный с основными административными обязанностями, будет постоянно храниться в цифровом формате.

Массив постоянно хранящейся аналоговой информации, находящейся в распоряжении государственной администрации, будет регулярно подвергаться повторной переоценке по запланированному графику. Важным пунктом является то, что аналоговые материалы, передаваемые на постоянное хранение, станут оцифровываться во время передачи на хранение. Ответственность за затраты на оцифровку ляжет на Организации, ответственные за передачу документов. В то же время будет определена доля материалов, хранящихся в аналоговом формате. Оцифровка значительно облегчит доступность материалов и обеспечит тесную связь между аналоговыми и изначально цифровыми материалами.

Предложенная поправка к Закону об архивах позволит провести уничтожение объема аналоговых документов без изменения юридической доказательной силы этих документов. Будет проведено международное изучение критериев уничтожения и сохранения оцифрованных материалов и культурно-исторической ценности аналоговых материалов, в ходе которого получит описание международная практика хранения и доля постоянно хранящихся аналоговых материалов. Аналоговые материалы не подвергнутся уничтожению до завершения исследования и принятия на его основе решений. Цель состоит в том, чтобы 80–90% новых переданных материалов могли быть уничтожены после оцифровки.

Международное сотрудничество и основные разработки

Международная деятельность является частью основных рабочих процессов Архива. Цель международных контактов заключается в обеспечении актуализации и модернизации опыта Национального архива и его соответствия международным стандартам и практике.

Приоритетными направлениями международной деятельности являются сотрудничество скандинавских стран Северной Европы, сотрудничество между государствами – членами Европейского Союза и работа Международного совета архивов (ИСА). Приобретение из российских архивов документов, связанных с Финляндией, является рентабельным способом получения основных материалов для исследований финских ученых.

Национальный архив Финляндии на международном уровне сопоставим с другими национальными архивными службами стран Северной Европы. Стратегическая цель всей деятельности Архива – это достижение самого высокого в Скандинавском регионе качества работы. Мониторинг и оценка процесса развития осуществляются на основе контрольных показателей, охватывающих различные области деятельности и осуществляемых на регулярной основе.

Архив сотрудничает с организацией ЮНЕСКО по сохранению культурных ценностей и с международной организацией «Голубой Щит», деятельность которой посвящена охране Всемирного культурного достояния в случае вооруженных конфликтов и природных бедствий. Особое внимание уделяется сохранению документально подтвержденного культурного наследия по программе ЮНЕСКО «Память мира».

В рамках деятельности европейской справочно-информационной системы финский Архив занимается оцифровкой и расширением доступа к геральдическим материалам с целью создания общей геральдической базы данных «European Heraldica».

Сотрудничество, связанное с международными научными разработками, будет осуществляться путем участия в проектах Европейского Союза. Результатом этих проектов станут общие платформы, которые будут способствовать развитию современного исследовательского процесса, а также удобству и доступности цифровых материалов. Скандинавское направление сотрудничества подвергнется усилению. Сотрудничество в основном будет протекать в форме внешне финансируемых проектов, продвигающих электронные услуги, развитие баз данных и повторное использование цифровых материалов.

Национальный архив примет участие в проектах национального и международного уровня, где используются современные веб-технологии и онтологии (формы представления знаний, позволяющие описать любую предметную область в понятных для машины терминах, в виде концептуальных схем). Это поспособствует эффективному управлению знаниями и автоматизации жизненного цикла документов и повысит ценность повторного использования информации.

Работа Национального архива с частным сектором

Архив будет играть ключевую роль в работе частных архивов. Деятельность частных архивов основывается на совместной политике, разработанной в сотрудничестве с операторами в регионах, которая определит обязанности и цели каждого архивного учреждения по комплектованию, хранению и доступу к фондам. Общая политика комплектования позволит осуществлять долгосрочные проекты, развивать корпоративную архитектуру учреждения в целом и повысит финансовую эффективность. Целью сотрудничества является обеспечение получения материалов, дополняющих официальные фонды различных операторов частного сектора. Архив будет осуществлять руководство и контроль за деятельностью частных архивов, получающих государственные субсидии, и ежегодно выделять ассигнования из государственного бюджета в соответствии с положениями законодательства о частных архивах. Вместе с организациями, получающими частные архивы, Архив подготовит национальную модель эксплуатации таких фондов, их спасения и постоянного хранения электронных документов.

Объединение профессионального опыта и управление ресурсами

Оцифровка требует новых навыков в управлении информацией и непрерывного профессионального обучения кадров, а также знаний об изменяющейся операционной среде. Особое внимание Архив будет уделять

поддержке инфраструктуры в актуальном состоянии и повышению компетентности персонала. Повышение эффективности внутренней координации будет обеспечиваться за счет обновления базы оборудования и освоения новых методов работы.

Реферативный перевод Е.Н. Бартеневой

Политика комплектования Национального архива Эстонии*

Вводные замечания

Национальный архив Эстонии (далее – Архив) осуществляет пополнение и хранение информации, документирующей историю, культуру, государственность и социальные явления Эстонии, а также обеспечивает условия для ее эффективного использования.

При формулировании своей миссии Архив руководствовался тем фактом, что полученная информация должна отражать жизнь всего общества Эстонии для сохранения памяти о ней каждым членом социума. Это поможет отдельным гражданам, организациям и самому государству лучше определить и актуализировать себя в настоящем и будущем. Пополнение Архива информацией, исходя лишь из одного компонента общественной жизни (например, функции государства, государственного сектора или общественной информации), оставило бы в собранной информации большие пробелы.

Пополнение Архива той информацией, которая отражает все стороны общественной жизни, – сложная задача, поскольку само общество быстро меняется и сегодня существует больше информации, чем когда-либо прежде.

Те же самые явления, процессы и функции документируются как в частном, так и в государственном секторе, как в цифровом, так и в бумажном виде, с помощью традиционных текстовых документов и фотографий, а также фильмов и других медиасистем. В различных областях жизни деятельность человека фиксируется с различной интенсивностью. Для этого используются различные точки зрения, методы и инструменты. Комплектование Архива информацией, отражающей все стороны жизни эстонского общества, не следует понимать как беспорядочный сбор всей информации.

* *Источник:* Acquisition policy of the National Archives // <http://www.ra.ee/arhiivihaldus/juhised/#4>

Напротив, Архив делает сознательный выбор и излагает веские причины для этого. К тому же он рассматривает в этой связи сферы деятельности и компетенции других учреждений, хранящих память народа.

С одной стороны, решения по отбору определяют, какая информация будет постоянно храниться в национальных архивах, т.е. какую информацию смогут использовать современное и будущее поколения; с другой – решения по выбору информации должны быть реально выполнимыми. Получаемая документация – это отражение общества. Ее классификация, описание, обеспечение сохранности и доступа к ней требуют значительных ресурсов. Необходимо рассмотреть бюджетные средства как Архива, так и организаций, передающих эту информацию в Архив и действующих преимущественно при поддержке государственных фондов (бюджетных фондов государственного сектора).

Комплектование

Комплектование обеспечивает сохранность и условия для доступа к документации и является одной из трех основных функций национальных архивов. Оно представляет собой набор процессов (рис.), который начинается с обеспечения создателем архивных документов качества информации, имеющей архивную ценность, и заканчивается готовностью Архива к обеспечению доступа пользователей к укомплектованной архивом информации. Эти процессы в большей или меньшей степени взаимосвязаны между собой.



Рис. Функции комплектования

Нормативные ссылки

1. Архив является правительственным органом, подведомственным Министерству образования и науки. Его основная функция заключается:

- в проведении экспертизы ценности документов, созданных или полученных в ходе выполнения государственных функций учреждениями или лицами;
- комплектовании и хранении архивных документов;
- предоставлении доступа к архивным документам и организации их использования (подраздел 3 (1) Закона об архивах).

2. Национальный архив пополняется также частными документами, имеющими культурную или историческую ценность, по согласованию с собственником, если это возможно, и если существует общественный интерес (пункт 3 (1) Закона об архивах).

3. Национальный архив определяет учреждения и круг лиц, выполняющих государственные функции, деятельность которых может привести к созданию архивных документов, исходя из важности учреждения или лица для общества и содержания их должностных обязанностей (подраздел 7 (1) Закона об архивах).

Таким образом, законодательство конкретно разграничило функции Архива. Он отвечает за решение всех вопросов, связанных с управлением и сохранением информации и документации в государственном секторе.

Цель

Политика в области комплектования национальных архивов (далее – Политика) устанавливает для Национального архива более четкие рамки для выполнения их задач и конкретизирует функции, возложенные на Национальный архив в Законе об архивах в области экспертизы ценности и комплектования.

Политика не содержит подробных сведений о процессах комплектования или потенциальных исключениях; вместо этого решения в ней формируются на постоянной основе, не выходя за рамки, установленные в Политике.

Политика предназначена:

- для работников Архива, в обязанности которых входит пополнение его информацией, имеющей архивную ценность, и обеспечение ее сохранности, а также организация использования информации, содержащейся в документах, передаваемых в Архив;
- учреждений и лиц, выполняющих государственные функции и обязанных передавать Архиву документы, имеющие архивную ценность, в соответствии с Законом об архивах;

- частных организаций и лиц, обладающих информацией, имеющей культурную или историческую ценность;
- любых заинтересованных сторон или лиц, чья свободная самореализация (статья 19 Конституции) связана с использованием информации, получаемой Архивом;
- учреждений, хранящих культурное наследие и занимающихся сбором документов в рамках своей сферы деятельности или компетенции.

Сотрудничество

При разработке или пересмотре Политики Архив запрашивает мнения других учреждений, хранящих память народа (государственных архивов, музеев, библиотек, научно-исследовательских учреждений и т.п.), и обеспечивает обратную связь по этому вопросу. Деятельность по пополнению архивов (например, частных) организуется на основе эффективного коллегиального обмена информацией. В ходе этого предпринимается попытка избежать дублирования или расформирования архивов между различными учреждениями, хранящими человеческую память.

Ответственность

Политика создается, формулируется и пересматривается экспертным Комитетом национальных архивов, обсуждается Консультативным советом Национального архива и выпускается по заключению Совета архива.

Предпосылки для комплектования

Необходимые условия для ведения учета документов учреждений или лиц, выполняющих государственные функции, должны соответствовать требованиям Закона об архивах и «Правил организации архивов», а также любым положениям в соответствующих областях. Среди прочего:

- документируются действия;
- классифицируются функции и данные;
- обеспечивается функциональность для извлечения данных из информационных систем;
- при выделении информации, имеющей архивную ценность, учитываются требования к долгосрочному хранению архивов (в том числе архивных форматов);
- уже подготовлены к передаче документы, представляющие архивную ценность.

Организация или физическое лицо, передающее частную информацию, должны быть готовы, прежде всего, к передаче права собственности на информацию и артефакты в Архив (т.е. эстонскому государству).

Пополнение Архива

1. Архив пополняется информацией, представляющей архивную ценность*.

2. Необходимым условием для получения информации является ее архивная ценность. Архивная ценность определяется путем экспертизы ценности (см. пункт 2.1).

3. Архивная ценность определяется Архивом.

4. Информация может быть:

- в любой форме (цифровой или аналоговой);
- в любом формате (набор данных с метаданными в рамках информационной системы, PDF-файл, XML-файл, текстовый документ, фотография, изначально созданная в цифровой форме или фотохимическим способом, звукозаписи, видео-документы и т.д.);
- на любом носителе (бумага, пергамент, магнитный диск, пленка, CD-R диск и др.), если достаточно представлены доказательства фактов или действий (т.е. имеющие доказательную ценность) или внутренней (действительной) ценности** (см. пункт 2.1.2.7) и есть метаданные на уровне, позволяющем управлять информацией в будущем.

5. Архив рассматривает такую информацию, включая документы из баз данных, в качестве документов и их части, имеющих архивную ценность, в соответствии с Законом об архивах.

Примечание: в процессе комплектования Архив допускает тот факт, что документы в качестве доказательств фактов и действий все больше и больше поступают в виде цифровых данных и связей между ними в базах данных.

6. Полученная информация должна существенно повысить уровень знаний и понимания эстонского общества или должна иметь важное значение с точки зрения функционирования эстонского народа или общества. Это должно быть связано с областями деятельности, которые отражают:

- формирование национальной и местной государственной политики, решений и административного процесса;

* Термин «информация» используется в значении, указанном в подразделе 2 (1) Закона об архивах.

** Эстонским эквивалентом внутренней ценности является olemuslik väärtus (предмет стоимости), охватываемый пунктом 7 (2) 3) по смыслу Закона об архивах (культурная или историческая ценность).

- местный специфический характер, включая культурные явления;
- влияние национальной политики на отдельных лиц и сообщество в целом;
- статус, права и обязанности отдельных лиц, групп и государственных и частных организаций;
- исключительные, уникальные или ранее неизвестные явления, события или ситуации в обществе.

Примечание: полученная информация не обязательно должна быть связана с этими областями деятельности или функциями, если она имеет внутреннюю (действительную) ценность.

7. При получении архивной информации основное внимание в Архиве уделяется:

- основным и общим управленческим функциям учреждений и лиц, выполняющих государственные функции, включая национальные информационные системы;
- сферам деятельности или функциям частных организаций или лиц, если они пересекаются с теми, что изложены в пункте 6;
- аудиовизуальной информации, которая содержит данные, имеющие внутреннюю (действительную) ценность.

8. В качестве части информации, имеющей архивную ценность, Архив дополнительно получает единицы хранения, т.е. основные единицы, для движущихся изображений в соответствии со статьей 2 (2) 4) Закона о депозитах. Их архивная ценность определяется путем экспертизы ценности на основе данной Политики.

9. Архив не пополняется:

- информацией, созданной при выполнении вспомогательных функций учреждений;
- информацией, созданной учреждениями, выполняющими общественные функции, или лицами, не являющимися создателями архивных документов* (см. пункт 1.2 следующего подраздела);
- цифровой информацией с длительным сроком хранения, которую учреждения и лица, выполняющие государственные функции, передают Архиву на хранение во избежание необходимости создания полнофункциональных цифровых архивов.
- публикациями или интернет-публикациями (веб-сайтами) для выполнения целей Закона о депозитах;
- элементами, имеющими культурную ценность, собранными музеями.

* Содержание определения лица, создавшего архивные документы, содержится в подразделе 7(1) Закона об архивах и в пункте 2 (1) 3) Постановления Правительства Республики «Архивные правила».

10. Кроме того, Архив руководствуется следующими принципами при получении информации, имеющей архивную ценность:

- дает оценку функциям или сфере деятельности учреждений, и распределяет информацию на основе организаций или частных лиц, или коллекций*

- выделяя ресурсы для предварительного этапа (консультации, обучение, контроль и т.д.) в пределах своей компетенции, предполагает, что любая информация, имеющая архивную ценность на момент ее передачи, является достоверной и полноценной, и обеспечивает постоянное хранение этих объектов вместе с полученной информацией;

- если информация, имеющая архивное значение, является частью базы данных, она передается Архиву в максимально полном виде, без отбора данных, при условии, что все данные, связи между ними и алгоритмы, используемые для запросов, задокументируют области деятельности в целом.

Комплектование Национального архива Эстонии

1. Идентификация архивной ценности информации – экспертиза ценности**.

1.1. *Методы экспертизы ценности.*

- Национальный архив всегда руководствуется последовательными критериями экспертизы ценности, а именно:

- обеспечивает единообразное качество коллекций Национального архива;

- разъясняет целевым группам методы достижения данного результата экспертизы;

- оказывает помощь при проведении каждого отдельного процесса экспертизы ценности.

- критерии оценки помогают специалисту, занимающемуся экспертизой, проанализировать информацию и ее контекст, а также определить ее архивную ценность; анализ должен по возможности опираться на все критерии экспертизы, которые дополняют друг друга;

- при анализе проходящей экспертизу информации и ее контекста следует учитывать, что информация имеет архивную ценность, если она связана с тем, что изложено в пункте 6 предыдущего подраздела;

* Архиву известно, что в будущем доля коллекций может увеличиться, поскольку информация, накопленная в цифровых базах данных или виртуальных, не всегда может быть связана с конкретным учреждением или лицом, поэтому часто нет необходимости применять классический принцип первоначального происхождения в отношении этого учреждения с разумными усилиями в каждом конкретном случае.

** См. схему проведения экспертизы ценности: <http://www.ra.ee/arhiivihaldus/juhised/#4>

- публичная информация (т.е. информация, созданная в процессе выполнения публичной функции), как правило, проходит экспертизу в Национальном архиве в два этапа и на двух уровнях.

На первом этапе анализируются сферы деятельности, функции и структура учреждений или отдельных лиц, выполняющих публичные функции, и рассматривается их правовой статус. По результатам анализа идентифицируются учреждения и лица, выполняющие публичные функции, оказывающие наибольшее влияние на общество, или создатели архивных документов. В результате деятельности создателей архивных документов может быть создана информация, имеющая архивную ценность. Если функции создателя архивных документов меняются со временем, и влияние в обществе уменьшается, то получение такой информации архивом прекращается.

Сохранение статуса создателя архивных документов может рассматриваться в том случае, если Национальный архив получил документы, имеющие архивную ценность в течение продолжительного периода времени. В этом случае такая традиция будет продолжена дальше.

На втором этапе создатели архивной документации фиксируют серии в рамках классификационной схемы, анализируют их связи с деятельностью и/или рабочими процессами и функциями. При необходимости анализируется содержание серии документов. В результате анализа классификационной схемы выявляется документация, имеющая архивное значение.

Если результаты анализа показывают, что серия документов не дает информации, имеющей архивную ценность, организация лишается статуса создателя архивных документов*.

Архив сотрудничает с теми, кто владеет или обладает информацией, и в тех случаях, когда это оправданно, привлекает сторонних экспертов для проведения экспертизы ценности.

Экспертиза ценности – это функция отделов Национального архива, которые занимаются комплектованием. В случае проведения экспертизы с более широким диапазоном влияния на общество архивная ценность информации определяется Комитетом по экспертизе ценности Национального архива.

1.2. Критерии экспертизы ценности.

- *влияние человека, общественного движения или организации:*
 - чем более значимой является позиция человека, общественного движения или организации в обществе или иерархии государственного управления, и чем больше оно влияет на развитие событий в обществе, тем более

* Архив понимает, что экспертиза ценности на уровне серий документов может стать трудновыполнимой по причине быстро меняющихся в технологическом отношении возможностей для создания и накопления информации.

важной является любая информация, созданная в ходе осуществления их деятельности, задач и функций, чем ближе функция к высшему уровню принятия решения, тем больше ее влияние на общество;

– если это частное лицо, то рассматривается вопрос о том, в какой степени его деятельность или достижения имеют значение в обществе, и его влияние на него;

– в случае аудиовизуальной информации учитывается профессионализм продюсера, художественное качество его творческой продукции, профессиональное признание, полученное им, и финансируется ли его работа государством.

- *ценность научных исследований:*

– что касается научных исследователей, то здесь важным является их восприятие общества, сфер деятельности, явлений или событий, изученных как можно в большем объеме во время создания информации, поэтому исследователю необходимо уметь определять важность и формы проявления явления с помощью информации, которая обретает исследовательскую ценность, если доказывает, объясняет и предусматривает причины возникновения событий, а также решений или интерпретаций, полученных в результате исследования;

– данные баз данных, которые легче обрабатывать по сравнению с другой информацией (например, текст), могут иметь большую исследовательскую ценность для пользователя;

– при идентификации архивной ценности предпочтение отдается информации, связанной с исключительными или переломными периодами в обществе (например, переходный период 1986–1992 гг., «фосфатные войны», восстановление независимости и т.п.), международным событиям, прецедентным решениям, а также любым изменениям в деятельности создателя архивов;

– в случае частной и аудиовизуальной информации учитывается также степень, в которой она представляет собой переломные моменты, тенденции или ключевые фигуры в эстонской культуре, обществе и истории, а также факторы, которые сформировали их;

– при экспертизе аудиовизуальной информации также учитывается, в какой степени она получила значительный резонанс в обществе или ее признание экспертами;

– как правило, любая информация, созданная до 1920 г. включительно, имеет архивное значение.

- *уникальность информации:*

– один из специалистов, проводящих экспертизу ценности, должен устанавливать, является ли носитель информации или данных уникальным

и/или полноценным, что подразумевает анализ более широкого контекста этой сферы деятельности, связанных с ней организаций и функций; информация, недоступная в других местах (например, архивные материалы, печатные средства массовой информации, социальные сети или другие источники), является более ценной с точки зрения постоянного хранения, чем та, которая дублируется в других местах;

- если существует два или более наборов данных с одной и той же информацией, предпочтение отдается информации в более удобной форме или формату (цифровая форма в этом случае предпочтительнее аналоговой);

- в случае аудиовизуальной информации киноплёночные элементы различных поколений (например, фотонегативы, дубликаты позитивов и негативов, фотоотпечатки) рассматриваются как образующие единое целое.

- *практическое использование информации:*

- вопрос о практическом использовании информации возникает, в частности, в случае использования цифровой информации и зависит от поиска информации и от степени ее удобочитаемости, просмотра или восприятия любым другим способом (также следует учитывать физическое состояние носителя данных);

- информация с достаточным количеством метаданных является более ценной, а создание метаданных (например, контекст создания) зачастую не представляется возможным или требует несоразмерно больших расходов со стороны лица, владеющего или содержащего информацию, или Архива;

- если формат цифровой информации не соответствует архивным форматам, необходимо решить, требует ли существенная ценность информации трудоемкого изменения ее формата (значение информации уменьшается, если ее трудно использовать по техническим причинам);

- в случае аудиовизуальных документов на аналоговых носителях экспертиза ценности должна учитывать наличие устройств воспроизведения.

- Архив предпочитает получать информацию в ее первоначальном виде, однако целесообразно также собирать версии информации, преобразованные в другие форматы (например, оцифрованные);

- если сбор обеих версий (аналоговых и конвертированных цифровых) оказывается чрезмерно дорогостоящим, предпочтение отдается цифровой информации (данный принцип не применяется к получению движущихся изображений на киноплёнке).

- *временные рамки:*

- важным моментом в этом случае является период времени, который охватывает информация или в течение которого она была накоплена;

- для пользователя информация ценна тогда, когда она была накоплена за более длительный период или создана за короткий период, но содержит факты о более длительном периоде.

- *оценка затрат на обеспечение сохранности информации:*

- экспертиза ценности информации должна обеспечивать баланс между ценностью информации и затратами на ее хранение; любая информация, предназначенная для постоянного хранения, оценивается как имеющая архивную ценность независимо от ее объема; в том случае, если информация очень объемная, но менее ценная, производится ее выборка, если это позволяет характер информации;

- если различные условия экспертизы совпадают, то информация, физический объем которой меньше, заслуживает ее приема;

- если информация была создана в аналоговой форме, и имеется также легко используемая цифровая версия этой информации, то в первую очередь рассматривается вариант сбора данных по обеим версиям; если это окажется чрезмерно дорогостоящим, предпочтительнее использовать цифровую информацию;

- если организация и обеспечение сохранности частных документов обходится слишком дорого, то только передача права собственности государству гарантирует присуждение им архивной ценности.

- *внутренняя ценность:*

- это художественная, эстетическая, технологическая или историческая ценность по причинам, вытекающим из «самого объекта»^{*}; данный критерий используется Архивом, главным образом, для проведения экспертизы аудиовизуальной информации, однако при необходимости он может использоваться и в других случаях (например, если файл, отдельный документ, носитель данных, печать, том или единица хранения являются экстраординарными);

- в случае учреждений или лиц, выполняющих публичные функции, этот критерий используется при осуществлении выборки (например, уголовное дело с широким социальным резонансом); информация, сохраненная в качестве выборки, имеет иллюстративную функцию, передающую то, как выглядела информация, носитель данных, запись, база данных или процедура в данный момент времени;

- движущиеся изображения на киноплёнке обычно имеют архивную ценность.

- *Документирование процесса экспертизы ценности*

- архив фиксирует результаты экспертизы ценности в решении по экспертизе ценности. Это решение должно в достаточной степени отражать процесс экспертизы, чтобы донести его понимание до отдельного лица, учреждения, Национального архива и публики в настоящее время и в будущем;

^{*} По-эстонски: objektist endast tuleneval põhjusel.

– обоснование такого решения приводится по результатам экспертизы в анализе, где используются критерии экспертизы и положения, изложенные в пункте 6 предыдущего раздела;

– с учетом того, что технологии, носители данных, информация и законодательные требования меняются с течением времени, Политика комплектования архива также меняется, в результате чего Архив, при необходимости, пересматривает решения об экспертизе ценности;

– до передачи в архив документации советского периода Архив пересматривает принятые решения относительно их ценности для обеспечения сохранности и, при необходимости, заново проводит экспертизу архивной ценности этих документов;

– учитывая, что подготовка передачи информации включает в себя расходы, владельцы информации должны быть информированы о предстоящих изменениях, как можно раньше.

1.3. Передача информации, имеющей архивную ценность*

• Сроки передачи информации

– учреждения и лица, выполняющие публичные функции, должны передавать любую информацию, имеющую архивную ценность, созданную после 2012 г. (включительно), в Архив не позднее, чем в течение десяти лет с момента ее создания, если она больше не представляет практического значения для выполнения ими своих функций, что предусмотрено Законом об архивах;

– Архив заинтересован в передаче информации, имеющей архивную ценность, созданной до 2012 г., так что она поступает в Национальный архив до или одновременно с информацией, созданной позднее; таким образом, учреждения используют ресурсы, расходуемые на организацию и описание архивов, наиболее эффективным образом и освобождаются от обязанности управления информацией;

– в некоторых случаях Архив может предлагать учреждению или лицу, выполняющему публичные функции, передавать такую информацию до истечения крайнего срока, если таковая представляет собой архивную ценность учреждения – информацию, традиционно содержащуюся в бумажных, цифровых документах и данных в электронных базах**;

– информация, доступ к которой ограничен в соответствии с действующими правилами, введенными руководством учреждения в соответствии

* С точки зрения Национального архива, передача является получением. Пути передачи показаны на диаграмме <http://www.ra.ee/arhiivihaldus/juhised/#6>.

** Сотрудники учреждения, принявшего это предложение, получают консультации и/или профессиональную подготовку в Национальном архиве по использованию инструментов для передачи, описания и классификации с учетом конкретных особенностей информации (форматы, характер баз данных и т.п.).

с Законом о публичной информации (за исключением персональных данных), как правило, не принимается Архивом*;

– Архив считает, что такая информация не была передана из делопроизводства учреждения и поэтому не может быть получена.

– обоснованность передачи должна быть тщательно рассмотрена в тех случаях, когда ограничения доступа в целом (без даты истечения срока действия ограничения или варианта рассмотрения доступа) будут по-прежнему ограничивать использование информации, что не позволит Архиву предоставлять информацию для использования и выполнять свои основные функции (то же самое происходит, когда обработка документации для принятия разрешения о доступе к ней требует от Архива непропорционального количества ресурсов, включая участие других организаций, или полномочий, которые не входят в функции Архива).

• *Планирование передачи*

– для передачи документации Архив согласовывает с учреждением разумный период времени передачи (регулярность);

– Архив извлекает выдержки и изображения из баз данных, которые имеют архивную ценность в течение периода времени, согласованного для каждой базы данных.

– временной период передачи (также для баз данных) зависит от количества информации и потребностей учреждения в использовании информации, при согласовании считается, что организация, описание и контроль качества, осуществляемые в процессе каждой передачи, регулируются как учреждением, так и Архивом;

– в то же время информация, имеющая архивную ценность, должна передаваться с достаточной частотой для того, чтобы учреждение сохранило актуальность, необходимую для проверки (и при необходимости расширения) описаний документации и для конвертации цифровой информации в архивные форматы, если это необходимо при передаче;

– временной период передачи может варьироваться от серии к серии, например, может оказаться целесообразным чаще передавать серии больших объемов или выдержки и изображения из баз данных, имеющих архивную ценность, – в отдельных проектах и с различной регулярностью.

• *классификация и описание:*

– классификация и описания информации, имеющей архивную ценность и передаваемой в Архив, должны обеспечивать доступность для ее использования исследователями;

– минимальный объем описания передаваемой информации, имеющей архивную ценность, составляет часть, отмеченную как «обязательная» в перечне элементов архивного описания Архива;

* Не применяется к переданным базам данных.

– цель Архива заключается в обеспечении того, чтобы описания, используемые архивом, поддерживали процесс передачи и могли использоваться повторно с помощью простых и удобных инструментов^{*};

– до проведения классификации Архив подготавливает архивную схему в сотрудничестве с учреждением или поставщиком услуг и, при необходимости, дополняет ее во время следующей передачи (на основе определенно-го периода времени передачи)^{**};

– по возможности Архив готов покрывать расходы на проведение классификации и описания информации, имеющей архивную ценность и полученной от частных организаций или лиц;

– Архив проводит консультации и, при необходимости, обучение специалистов учреждений и частных лиц, передающих ценную для архивов информацию, правилам классификации и описания информации, а также готов оказать поддержку в эксплуатации технического оборудования.

• *документация о передаче:*

– передача любой информации, имеющей архивную ценность, созданной при выполнении публичных функций, фиксируется в форме актов передачи и получения;

– передача частной информации, имеющей архивную ценность, документируется в договоре, помимо формы акта передачи и получения, который предусматривает передачу ее права собственности Архиву (т.е. эстонскому государству);

– в документах о передаче информации устанавливаются условия доступа к ней в соответствии с законодательством;

– обмен информацией между учреждениями, хранящими национальную память;

– в случае разрозненных документов или документов, имеющих незначительную исследовательскую ценность, но потенциальную демонстрационную ценность, Архив старается подыскать соответствующее учреждение, где целесообразно будет хранить такие документы.

Реферат Н.Е. Зверевой, Е.Н. Бартеневой

^{*} Что касается учреждения и его информации, имеющей архивную ценность, то описания не требуются после того, как они были уже созданы и использованы Архивом в случае экспертизы ценности, утверждения схем классификации или предварительной передачи.

^{**} По сравнению с разделом 21 Постановления Правительства Республики «архивные правила» – это новая должность.

Текущие нормативные положения, регулирующие работу с электронными документами и архивами во Вьетнаме*

Тхи Хоа Доан

Вводные положения

Представлено краткое содержание положений вьетнамского Закона об электронных документах и электронных архивах по вопросам:

- электронных документов (определение, юридическая сила, правила о цифровой подписи, поправки в социально-экономической деятельности государственных учреждений, где используются электронные документы);
- электронных архивов (государственные управленческие функции архива электронных документов);
- правил, касающихся деятельности электронных архивов (комплектования, экспертизы ценности, обеспечения сохранности, безопасности, использования и уничтожения, когда утрачено практическое значение документов).

В период от начала применения информационных технологий (ИТ) до сегодняшнего дня Вьетнам разработал систему юридических документов, которая непосредственно или косвенно регулирует электронные транзакции. Эта система подтверждает юридическую силу электронных документов, а также создает законодательную структуру с целью обеспечения долгосрочного архивного хранения и подтверждения ценности электронных архивов.

В 2005 г. Национальная ассамблея утвердила Закон об электронных транзакциях для обоснования применения ИТ в управленческой деятельности учреждений, организаций и отдельных лиц. Затем в 2006 и 2011 гг. были приняты Закон об информационных технологиях и Закон об архивах соответственно. В настоящее время эти законы и другие юридические документы составляют основу регулирования электронных транзакций, менеджмента и работы архива электронных документов во Вьетнаме.

Нормативные положения, касающиеся юридической силы электронных документов

Вьетнамский Закон об электронных транзакциях от 2005 г. (далее – Закон о транзакциях) является первым специальным законом в области информационных технологий. Он состоит из 8 глав и 54 статей, включая

* *Источник:* Thi Hoa Doan The Current Legal Provisions on Electronic Records and Electronic Archives in Vietnam // Atlanti. The International Institute for Archival Science of Trieste and Maribor (IIAS). – Trieste 2017. – Vol. 27. – № 1.

большинство важных вопросов в этой области. Его положения также предоставляют правовую базу электронных документов, являющуюся основанием для электронных документов, существующих в различных типах электронных транзакций. В первую очередь Закон о транзакциях определяет, что сообщение данных (электронных документов) – это «информация, которая создается, передается, принимается и сохраняется в электронном виде». Такая передача данных так же действительна, как текст «информации, содержащейся в сообщении данных, доступной и используемой для ее получения по необходимости» (Статья 12), а также и сообщение данных так же действительно, как и оригинал (Статья 13) при соблюдении следующих положений:

- содержанию сообщения данных гарантируется безопасность с момента его создания как целостного сообщения данных. Предполагается, что содержание сообщения данных, является законченным, если оно не менялось, за исключением изменений формы, возникающих в процессе передачи, хранения или представления сообщений данных;
- содержание сообщения данных доступно и используется в полной форме по необходимости.

Статья 14 Закона о транзакциях предусматривает, что сообщение данных имеет такую же ценность, как свидетельства, и доказательная сила сообщения данных «основана на надежности метода инициализации, архивирования или передачи сообщения данных; метода гарантии и поддержки целостности сообщения данных; метода идентификации создателя и других соответствующих факторов».

Таким образом, юридическая сила электронных документов, главным образом, зависит от двух условий: обеспечения целостности документов и их архивного хранения в электронном виде для поиска и получения информации по необходимости. Если гарантирована целостность электронных документов, то электронные документы так же действительны, как и доказательства, и имеют такую же юридическую силу, как бумажные. Электронная подпись используется для обеспечения целостности, подлинности и правовой сущности текста. Закон посвящает все три главы (11 статей) регулированию электронной подписи и согласованию таких вопросов, как юридическая сила электронных подписей, положения для правомерности электронной подписи, безопасность электронных подписей, обязательства сторон, ставящих электронные подписи, и сторон, принимающих электронные подписи, сертификация электронных подписей. Закон также предусматривает положения, способствующие принятию иностранных электронных подписей и электронных сертификатов во Вьетнаме.

Закон о транзакциях регулирует:

- безопасность электронных транзакций;
- взаимные обязательства по отношению к электронному контракту, электронным транзакциям в государственных административных органах, интеллектуальной собственности и авторским правам на ведение электронных транзакций, электронным архивам.

Основная суть Закона о транзакциях состоит в признании юридической силы электронных документов, новой формы выражения в виде гражданских транзакций посредством сообщения данных, т.е. признании юридической силы электронных транзакций.

После введения Закона об электронных транзакциях правительство Вьетнама быстро провозгласило ряд других юридических документов и Декретов для внедрения Закона об электронных транзакциях. Типичный пример – Декрет № 26/2007/ND-CP «о детализации выполнения Закона об электронных транзакциях цифровых подписей и услугах по сертификации цифровой подписи» от 15 февраля 2007 г. Хотя вопросы об электронных подписях включены во многие статьи Закона о транзакциях, правительство Вьетнама утвердило отдельный декрет, регулирующий электронные подписи. Декрет состоит из 11 глав и 73 статей, детализирующих понятие цифровых подписей, юридическую силу цифровых подписей, услуги по предоставлению и сертификации цифровой подписи, функции и обязательства государственных служб, предоставляющих услуги по сертификации цифровой подписи, права и обязанности провайдеров и пользователей цифровой подписью.

В дополнение к Декрету № 26/2007/ND-CP Правительство Вьетнама выпустило множество декретов, регулирующих электронные транзакции в некоторых важных социально-экономических областях, а именно:

- Декрет № 57/2006/ND-CP от 9 июня 2006 г. об электронной коммерции;
- Декрет № 27/2007/ND-CP от 23 февраля 2007 г. об электронных финансовых транзакциях;
- Декрет № 35/2007/ND-CP от 8 марта 2007 г. об электронных банковских транзакциях.

Декрет № 57/2006/ND-CP об электронной коммерции регулирует использование электронных ваучеров в коммерческой деятельности и действиях, связанных с торговлей в пределах и вне территории Вьетнама, а также юридическую силу электронных ваучеров. Декрет № 35/2007/ND-CP об электронных банковских транзакциях содержит Главу 3 об электронных ваучерах в банковских операциях, включающую подробную информацию о стандартных форматах, принципах создания, контроля, формирования,

обеспечения сохранности, хранения и уничтожения электронных ваучеров. Декрет состоит из подробных и реально осуществимых указаний в области управления и хранения электронных ваучеров. Глава 2 Декрета № 27/2007/ND-CP об электронных финансовых транзакциях определяет электронные ваучеры с точки зрения управления, уничтожения и временного содержания и конфискации. В результате принятия и использования этих декретов и нормативных актов произошел прорыв в электронной коммерции, дистанционном налогообложении, электронной таможене, работе с электронными ценными бумагами, электронными платежами и в дистанционном банковском обслуживании во Вьетнаме.

В декабре 2008 г. премьер-министр Вьетнама утвердил Директиву № 34/2008/СТ-Тг по использованию электронной почты в государственных учреждениях. Согласно Директиве, документы, передаваемые по электронной почте, в соответствии с положениями Закона об электронных транзакциях, имеют юридическую силу, эквивалентную бумажным документам при ведении деловых операций в государственных учреждениях, и эти учреждения при передаче документов не должны посылать дополнительно бумажные документы. Входящие документы, переданные по электронной почте, которые получают учреждения и организации и ведут работу с ними, как с бумажными, должны отвечать требованиям, указанным в положениях Закона об электронных транзакциях № 51/2005/QН11. Кроме общих положений, в соответствии с которыми эти документы должны создаваться, они должны отвечать требованиям, указанным в Законе об электронных транзакциях, которые включают в себя:

- статью 11 – о юридической силе сообщения данных;
- статью 12 – о том, что сообщение данных имеет такую же юридическую силу, как текст;
- статью 13 – о том, что сообщение данных имеет такую же юридическую силу, как оригинал;
- статью 14 – о том, что сообщение данных имеет такую же ценность, как доказательства (в случае, если потребуются сбор данных для архивов, документы должны отвечать техническим требованиям в соответствии со Статьей 15 об архивных сообщениях данных).

Кроме того, 22 мая 2012 г. премьер-министр Вьетнама одобрил Директиву № 15/СТ-Тг по использованию электронных документов в деятельности государственных учреждений. При подготовке этой Директивы премьер-министр обратился в Министерство внутренних дел и Министерство информации и коммуникаций с целью разработки новой поправки и дополнения юридических документов для стимулирования использования электронных документов в деятельности государственных учреждений, а также

ведения контроля за составлением правил и рекомендаций для электронных архивов.

Введение ряда вышеупомянутых юридических документов подчеркивает ценность электронных документов, расширяет область применения этого нового типа документов и его существования, а также его преимущества при осуществлении различных действий учреждений или организаций. Кроме того, новый тип документа – документ электронного архива – появился и в архивной сфере. В своей архивной деятельности Вьетнам имеет своевременно принятую и адаптированную юридическую систему документов, отвечающую современным практическим требованиям.

Правила работы с электронными архивами

В 2011 г. во Вьетнаме для улучшения работы правительственной информационной сети в Интернете в структуру административной реформы была включена так называемая «административная модернизация» с целью ее достижения к 2020 г.: «90% входящих и исходящих официальных документов в государственных административных учреждениях являются электронными... Большинство транзакций государственных административных учреждений осуществляется в электронной среде в любое время и в любом месте на основе мультимедийных средств; большинство государственных услуг обеспечивается в онлайн-режиме...» (Резолюция № 3 Ос/НҚ, 2011). В связи с этим Правительство Вьетнама утвердило Закон об архивах. Принимая во внимание увеличение количества электронных документов в деятельности учреждений и организаций, приводящих к увеличению объема электронных архивов, Закон об архивах также включает статьи по управлению электронными архивами.

Как определено в Статье 13 Закона:

- электронные архивы – это документы, созданные в форме сообщения данных, созданных в процессе деятельности отдельных организаций, учреждений, отдельных лиц для архивного хранения или оцифрованные из архивных документов на другие информационные объекты;
- электронные архивы должны соответствовать стандартам ввода данных, гарантируя их целостность, подлинность, безопасность и доступность;
- необходимо обеспечить их хранение и использование должным образом.

Таким образом, вьетнамский Закон об архивах признает электронные архивы как «сообщения данных», которые образуются в деятельности учреждений и организаций. Положения и правовая основа сообщений данных четко определены в Законе о транзакциях. Положения Закона о транзакци-

ях и Закона об архивах обеспечивают единую систему и являются правовой основой Вьетнама относительно электронных документов. После обнаружения Закона об архивах, правительство Вьетнама утвердило в 2013 г. Декрет № 01/2013/ND-CP (далее – Декрет), *включающий* подробное описание многих статей Закона об архивах, важные юридические документы, подробные положения о юридической силе электронных архивов. Эти положения включают в себя:

1. *Обязанности в области управления и архивного хранения электронных документов.*

В основном, в Декрете регулируется управление электронными архивами и защита электронных информационных источников. В Статье 13 Декрета явно предусматривается, что Министерство внутренних дел, государственный орган управления вьетнамскими архивами, контролирует управление электронными архивами и разработку положений и рекомендаций для работы с электронными документами в рамках архивной профессии. Исторические архивы контролируют выполнение архивных операций с электронными архивами в соответствии с правовыми нормами архивов.

2. *Юридическая сила документов электронных архивов*

Одной из важных особенностей архивов является их ценность в качестве доказательств. Поскольку технологические особенности электронных документов легко меняются и копируются, необходимо иметь особые нормативные документы для обеспечения законной силы электронных архивов. В Декрете ясно определены входные данные, «которые являются информацией, описывающей особенности документов, такие как содержание, автор, время, формат, качество, условие и другие характеристики с целью совершенствования процесса сбора, обеспечения сохранности, поиска, доступа, управления и хранения данных». Согласно статьям Декрета документы электронных архивов должны иметь такую же юридическую силу, как и оригиналы, если они определяются в рамках регламентированных архивных функций и с точки зрения надежности, целостности, подлинности и доступности информации в документах с момента их создания в качестве полноценных сообщений данных.

Положения вьетнамского Закона о транзакциях, Закона об архивах, касающегося управления электронными архивами, и положения Декрета подтверждают юридическую ценность электронных документов не только на текущей стадии, но также и в течение всего их жизненного цикла.

3. *Правила работы архивистов с электронными документами.*

Электронные документы должны иметь такую же юридическую силу, как и бумажные документы, если речь идет об их законности и исторической ценности, только в том случае, если они отвечают юридическим требова-

ниям к их целостности, подлинности и доступности. Как и другие страны мира, Вьетнам прилагает большие усилия для решения вопросов о долгосрочном хранении электронных документальных ресурсов для различных целей и максимального повышения их значимости.

По мнению автора статьи, для работы с электронными архивами с целью удовлетворения всех требований традиционной архивной профессии, а также с использованием новейших технологий, необходимо создать правовой механизм как основание для ведения соответствующей деятельности. В положениях Декрета предусматриваются важные вопросы по выполнению архивных профессиональных функций при работе с электронными документами. В Статье 4 Декрета говорится, что «электронные архивы создаются в процессе деятельности учреждений, а именно: сюда входит процесс комплектования, отбора и хранения в соответствии с требованиями архивной профессии и ИТ-методами в рамках системы управления электронными документами». Лицо, которое непосредственно контролирует и ведет эту работу, будет отвечать за выполнение всех правил по созданию, управлению, регистрации и передаче электронных документов в архив (Статья 13). Что касается ИТ-технологий, то Декретом предусматривается, что «система управления электронными документами должна отвечать техническим требованиям. Таким образом, электронные архивы должны быть подлинными, полноценными, последовательными, содержащими безопасную информацию, и доступными с момента их создания». Выполнение требований архивной профессии при работе с электронными документами определяется следующим образом:

3.1. Сбор электронных документов

В положениях Декрета четко отражается процесс обработки и использования стандартов по электронным документам при их передаче в исторический архив, а также обязательства архивов: «При получении архивных документов на электронном носителе, архивы и исторический архив должны проконтролировать подлинность, целостность и доступность документов. Документы должны гарантированно включать контент, структуру и контекст и быть защищенными от повреждений, разрушения, исправлений и потери данных» (Статья 7).

3.2. Методы определения ценности электронных документов

В соответствии с положениями Закона о транзакциях и Закона об архивах, во Вьетнаме существует достаточное количество правовых норм для признания электронных документов столь же действительными, как и бумажные документы. Электронные архивы представляют собой такую же ценность, как и бумажные документы, и архивисты имеют такие же обязанности, как при работе с бумажными документами, при передаче элек-

тронных архивов в архив. Что касается экспертизы ценности, в Декрете указывается, что «экспертиза ценности электронных архивов проводится в соответствии с принципами, методами и критериями оценки их контента как архивных документов на других информационных объектах и должна отвечать следующим требованиям:

- обеспечение надежности, целостности и подлинности информации, содержащейся в электронных документах с момента их инициализации, как полноценного сообщения данных;
- информация, содержащаяся в электронных архивах, может быть доступной и используемой в полноценной форме».

3.3. Правила хранения и обеспечения защиты электронных архивов.

В отличие от бумажных документов, хранение и защита электронных архивов являются более сложными процессами по причине технологических трудностей. Как указано в Декрете, правительство Вьетнама предусматривает, что электронные архивы должны храниться в безопасности и их конвертация должна осуществляться на основе соответствующих технологий. Архивные учреждения обязаны регулярно контролировать этот процесс и делать резервную копию для гарантии безопасности, целостности и доступности электронных архивов, а также использовать технические приемы для классификации и эффективного хранения, при этом обеспечивая неизменность содержания документа. В Декрете также четко определяется, что средства хранения электронных архивов необходимо содержать в соответствующей архивной окружающей среде.

В Законе об архивах также изложено, что архивные учреждения обязаны отвечать за проведение регулярного контроля и обеспечение безопасности системы управления электронными документами, принимая меры по гарантированию безопасности и конфиденциальности в соответствии с Законом (Статья 10). Закон строго запрещает незаконное получение доступа, изменение, вмешательство, копирование, раскрытие, передачу, разрушение электронных архивов, создание или распространение программного обеспечения, которое нарушает, изменяет и разрушает операционную систему или совершает другие действия с целью разрушения управленческих средств электронных архивов (Статья 12).

3.4. *Использование и уничтожение документов электронных архивов, не имеющих практического значения.*

В положениях Декрета также определяется использование и уничтожение электронных архивов, более не имеющих практического значения. Согласно положениям Декрета, электронные архивы во Вьетнаме используются в качестве документов на других информационных объектах при строгом выполнении всех положений Закона. Что касается уничтожения

электронных архивов, то в этом случае вся информация должна быть уничтожена (Статья 11).

Таким образом, во Вьетнаме существует правовая основа для электронных документов. Закон о транзакциях, Декрет о цифровых подписях и система связанных юридических документов создают правовой механизм для существования электронных документов. Электронная транзакция утверждается как удобный, быстрый и эффективный способ передачи информации, где сообщение данных имеет такую же юридическую силу, как и у бумажных документов.. Эта юридическая система документов является правовой базой для создания благоприятных условий работы с электронными документами, с целью ее популяризации во всех сферах деятельности общества во Вьетнаме.

Закон об архивах и Декрет содержат подробные и четкие условия работы с электронными архивами как основание для долгосрочного хранения и эффективного использования этого нового источника информации. В настоящее время во Вьетнаме продолжается реализация этих законов на практике, особенно в архивах, развиваются как политические, так и оптимальные подходы для более эффективной работы с электронными архивными документами.

Как и в других странах мира, во Вьетнаме информационные технологии постепенно проникают в каждую сферу общественной жизни. Электронные документы теперь доступны во всех организациях и постепенно заменяют бумажные документы. Поэтому Вьетнам обнародовал юридические документы и поправки, связанные с электронными документами и электронными архивами. Это следующие нормативные документы: Закон о транзакциях, Закон об информационных технологиях, Закон об архивах, Декрет о цифровых подписях, Декрет, обеспечивающий подробную информацию о ряде статей Закона об архивах (основное содержание – об архивах электронных документов), а также некоторые другие декреты, регулирующие связанные разделы. Эта система юридических документов регулирует следующие вопросы:

- юридическую законность электронных документов: условия для электронных документов с целью признания их юридической силы как бумажных документов, оригиналов и имеющих доказательную силу и т.д.;
- подробно изложенные положения о цифровых подписях: юридическая сила цифровых подписей, услуги по сертификации цифровой подписи, права и обязанности провайдеров и пользователей цифровой подписи и т.д.;
- условия архива электронных документов: Министерство внутренних дел отвечает за непосредственное административное управление архивами электронных документов, вышеупомянутые законы также предусматривают в деталях, например, юридическую силу электронных архивов, архивной

профессии, включая сбор, оценку, хранение, защиту, использование и уничтожение электронных документов и т.д.

Эти юридические документы создали правовой механизм для реального существования электронных документов во Вьетнаме. Они являются основанием для долгосрочного хранения архивов, а также повышения их ценности.

Список юридических документов

Decree detailing the implementation of the Law on e-transactions of digital signatures and digital signature certification service (2007 February 15). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 26/2007/ND-CP.

Decree on Banking E-Transactions (2007 March 08). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 35/2007/ND-CP.

Decree on E-Commerce (2006 June 09). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 57/2006/ND-CP.

Decree on E-Transactions in Financial Activities (2007 February 23). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 27/2007/ND-CP.

Decree on Information Technology Application in State Agencies Operations (2007 April 10). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 64/2007/ND-CP.

Decree providing in details a number of articles of the Law on Archives (2013 January 03). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 01/2013/ND-CP.

Directive on promoting the use of e-documents in the activities of state agencies (2012 May 22). The Prime Minister of the Socialist Republic of Vietnam, № 15/CT-TTg.

Directive on promoting the use of the e-mail system in the activities of state agencies (2008 December 03). The Prime Minister of the Socialist Republic of Vietnam, № 34/2008/CT-TTg.

Law on Archives (2011 November 11). The National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam, № 01 /2011 / QH13.

Law on E-transactions (2005 November 29). The National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam, № 51/2005/QH11.

Law on Information Technology (2006 June 29). The National Assembly of the Socialist Republic of Vietnam, № 67/2006/QH11.

Resolution promulgating the Master Program on State Administration Reform in the 2011–2020 period (2011 November 08). The Government of the Socialist Republic of Vietnam, № 30c/NQ-CP.

Об архивах и информации (на примере Вьетнама, Болгарии, Эстонии)

Аналитический обзор

Страны бывшего социалистического лагеря сталкиваются как с проблемой экспоненциального роста количества электронных документов в деятельности граждан и организаций, и следовательно, ростом числа потенциальных документов постоянного хранения на цифровых носителях, так и с проблемой финансирования архивной отрасли. Страны бывшего социалистического лагеря (особенно вошедшие в Европейский союз) сочетают в своем законодательстве лучшие традиции континентального – советского и романо-германского архивного права с характерным для Европейского союза и старой Европы бережным отношением к историческому наследию и индивидуальным правам и свободам. Традиционно открытые для российского и для французского опыта Болгария и Вьетнам постепенно модернизируют свое архивное право.

Создание правовой базы для электронных документов и транзакций во Вьетнаме

Правовая база Вьетнама в отношении создания электронных документов, их использования в электронных транзакциях и работе органов государственного управления, заверки сертифицированной электронной подписью, отбора, уничтожения или передачи на архивное хранение, модернизировалась в последние годы: были приняты Закон об электронных транзакциях (2005 г.), Закон об информационных технологиях (2006 г.), Закон об архивах (2011 г.) и ряд декретов (например, о цифровой подписи от 2007 г. и об архивах от 2011 г.) в их исполнение.

Закон об электронных транзакциях признал за электронным документом («сообщением данных») такую же юридическую силу, как и за свидетельством (статья 14), оригиналом бумажного документа (статья 13) и за текстом документа (статья 12) при условии его доступности для использования и неизменности его существенных характеристик. В допущении изменений «формы документа в процессе его передачи, хранения или представления» прослеживается заимствование методики проекта InterPARES, придающей основное значение сохранению сущности (содержания и формуляра) документа.

Если регулирование в Законе основных положений об электронной подписи является традиционным, то посвящение отдельной технологии ряда

декретов представляется излишним, так как может привести к быстрому устареванию законодательства. Однако в декретах содержатся интересные положения, позволившие быстро перевести на электронный документооборот государственное управление и большую часть экономических транзакций, например, презумпцию подлинности электронных документов, заверенных электронной подписью, допущение использования для финансовых операций вьетнамских и зарубежных электронных ваучеров.

Кроме того, признание именно «транзакции», «сообщения данных» как объектов регулирования позволяет наилучшим образом сохранять контекст создания документов, повышая их юридическую силу и историческую значимость. Признание юридической силы электронных документов и транзакций как новой формы документирования гражданских правоотношений подтолкнуло развитие цифровой экономики страны. Характерно, что во Вьетнаме, как и во Франции, оказалось гораздо проще отрегулировать обмен электронными документами между двумя любыми юридическими лицами, чем в паре «юридическое лицо – физическое лицо» из-за сложной проблемы неравенства населения перед доступом к информационным технологиям.

Чтобы обеспечить комплектование новыми электронными источниками Вьетнам в 2011 г. принял новый Закон об архивах, согласно декрету об исполнении которого документы электронного архива имеют юридическую силу и историческую значимость оригиналов, если при их хранении в рамках регламентированных архивных процедур обеспечены надежность, целостность, подлинность и доступность. При этом архивы должны быть полными, последовательными и содержащими безопасную информацию. И критерии экспертизы ценности, и правила приема документов на хранение, и ответственность архивистов за их должную сохранность и защиту были в новых текстах адаптированы к электронным документам.

Электронная транзакция и электронный документ утвердились как удобный, быстрый и эффективный способ передачи информации, где сообщение данных имеет ту же юридическую силу, что и бумажные документы. Созданы основные нормы отбора и приема на хранение электронных архивов, а также серьезные предпосылки для их долгосрочного хранения и повышения их исторической ценности.

*Болгария улучшает координацию комплектования
электронными документами*

Проект Закона об изменении и дополнении Закона о Национальном архивном фонде (ЗНАФ), принятого в 2007 г., был подготовлен в рамках

программы внедрения электронного правительства в Болгарии, итоги которой планируется подвести в 2020–2021 гг. Основная задача нового текста – создать финансовые и организационные возможности для экспертизы и отбора электронных документов архивным ведомством на всем протяжении их жизненного цикла. Тексты многих статей законопроекта отредактированы так, чтобы подчеркнуть их отношение ко всем текущим и архивным документам, вне зависимости от вида носителя и техники создания, т.е. с сохранением заимствованных из французского закона от 1979 г. формулировок.

Существенное новшество состоит в снижении максимальной длительности срока ведомственного хранения с двадцати лет до десяти лет. В статье 46 (1) проекта закона говорится: «Срок хранения документов, подлежащих постоянному хранению в субъектах по статье 40, определяется в десять лет с момента их создания». Это рекордно мало по сравнению с другими странами Европы. Формулировка «с момента создания» также не является удачной, так как может спровоцировать поступление на государственное хранение незавершенных и неполных дел, от которых источник комплектования желает избавиться.

Эта формулировка появилась, и срок был снижен до десяти лет, когда данный закон проходил общественное обсуждение, в котором участвовали и архивисты, чтобы снизить риск потери ценных документов, являющихся с момента создания частью Национального архивного фонда (НАФ). «Текучка персонала и отсутствие хранилищ» в ведомствах, наряду с «низкой», по мнению архивистов, управленческой культурой приводят в настоящее время «к потере ценных документов», как указано в обосновании изменения этой статьи Закона. Действительно, десятилетний срок ведомственного хранения может предотвратить гибель документов, на миграцию которых в новые форматы и информационные системы у фондообразователя нет средств. Некоторые архивисты опасаются, что настоящая финансовая ситуация архивной отрасли не гарантирует, что средства на миграцию столь объемных массивов документов будут даны архивному ведомству, хотя необходимость этого указана в «Мотивах» к законопроекту.

Несмотря на подтверждение в законопроекте автономии архива МИД, можно отметить, что предлагаемый текст серьезно расширяет список источников комплектования государственных архивов, включая в него новые учреждения, отобранные исходя из «их профиля и направления деятельности», например, «Болгарское телеграфное агентство». Уточним, что «субъекты» по смыслу статьи 40 – основные источники комплектования госархивов – определены в тексте законопроекта более конкретно, чем

в действующем законе, с учетом положений Закона о торговле и таким образом, чтобы гарантировать поступление в государственные архивы документов юридических лиц разных форм собственности. Источниками комплектования НАФ, согласно законопроекту, являются:

- государственные и муниципальные учреждения;
- торговые общества, в которых государство или муниципалитет прямо или косвенно владеют основной частью (от 51%) капитала, являются собственниками блокирующей акции или привилегированной акции, позволяющей принимать решения об увеличении или уменьшении капитала, о преобразовании общества и изменении его Устава;
- анонимные общества, созданные согласно Закону о займах и договорах, в которых государство или муниципалитет участвуют прямо или косвенно;
- юридические лица, преследующие неэкономические цели, получившие государственное финансирование для достижения их целей или помощь от государства и муниципалитета в виде налоговых, кредитно-процентных, таможенных и других финансовых и экономических льгот;
- политические партии, получившие государственные субсидии, сдают, согласно статье 57, свои «определенные как ценные документы в государственный архив после истечения срока по статье 46, п. 1».

Появление такой нормы можно только приветствовать, потому что это единственный надежный механизм комплектования фондами множества партий в условиях многопартийности. Подчеркнем, что во Франции, где крупные политические партии традиционно получают субсидии на предвыборные компании, такой нормы нет.

Одна из первоочередных задач законопроекта – улучшить нормативно-правовую регламентацию государственной политики в области электронного управления, сохранения электронных документов и архивов и управления ими, а также прояснить обязанности юридических и физических лиц, создающих и хранящих электронные документы. Для этого, прежде всего, необходимо разграничить компетенцию и наладить совместную работу двух структур общенациональной компетенции: государственного агентства «Архивы» (Държавна агенция «Архиви»), возглавляющего архивную отрасль Болгарии, и «Государственного агентства электронного управления» (Държавна агенция «Електронно управление»), организующего электронное делопроизводство в министерствах. Оба агентства должны обеспечить безопасность и операционную совместимость информационных систем, в которых циркулируют электронные документы, а также создать единую систему правил для работы с электронными документами на всем протяжении их жизненного цикла, включая передачу части документов в Национальный архивный фонд и их последующее использование в исторических исследованиях.

Авторы законопроекта подчеркивают, что они учитывали как изменения собственно болгарской практики делопроизводства и архивного дела, так и лучший европейский опыт в этой сфере, однако данный законопроект не внедряет в болгарское законодательство нормы Европейского союза. Авторы признают, что проекты электронных архивов и «новые функции в области электронных архивов необходимо будет обеспечить соответствующими финансовыми, кадровыми и технологическими ресурсами».

По данному законопроекту государственное агентство «Архивы» получает ряд новых полномочий, исключительно важных для национальной унификации проектов электронного делопроизводства и архивов:

1. Именно на государственное агентство «Архивы», как на обладающую экспертной компетенцией и являющуюся «конечным потребителем» электронных документов инстанцию, возложено распределение финансирования проектов создания электронных архивов, что особенно важно при крайне кратком сроке их ведомственного хранения.

2. Это также право предварительного, текущего и заключительного контроля проектов электронных архивов.

3. Государственное агентство «Архивы» должно будет оказывать источникам комплектования Национального архивного фонда методическую помощь в создании и организации первых этапов жизненного цикла потенциально исторических документов.

Для усиления роли государственного агентства «Архивы» в судьбе электронных документов требуются не только финансовые, но и людские ресурсы: в законопроект в соответствии с европейским законодательством о свободном движении людей и признании их профессиональной квалификации, введена статья 17а о том, что государственное агентство «Архивы» имеет право признавать профессиональную квалификацию и способность работать по профессии «архивист» на основании дипломов, полученных в других странах членах Европейского союза и в иных странах. Условия и порядок признания дипломов определяют Правила или Регламент, которые подготовит Совет министров.

*Улучшение доступа граждан к информации и оптимизация
критериев отбора на хранение в Эстонии*

1 января 2018 г. вступила в силу новая редакция Закона Эстонской Республики о публичной информации от 2000 г. Сфера регулирования этого Закона типична для принятых в странах Евросоюза законов о доступе к управленческой информации, но в 2016 г. в тексте появились изменения, касающиеся защиты персональной информации в интернет-пространстве:

использование информации с сайтов либо никак не ограничено по умолчанию, либо может быть ограничено при помощи лицензии, составленной согласно Закону об авторском праве и антимонопольной регламентации Европейского союза и не содержащей необоснованных ограничений. Если старые социальные государства Европы, регламентируя статус персональной информации в Сети, стремились под давлением общественного мнения и традиции защитить неосторожных граждан, то в новой либеральной эстонской правовой традиции возобладало стремление возложить на физических и юридических лиц ответственность за судьбу выложенных ими в интернет-пространство данных.

Обычно это относится к сфере регулирования Закона о персональной информации, но поскольку интернет-пространство публично по определению, то появление такой нормы в данном законе логично. Тот же постулат о заведомой публичности интернет-пространства привел к уточнению в редакции 2018 г. статьи 31 пункта 3 требования к государственным учреждениям не просто «вести веб-страницу», а «принимать меры» для их должного ведения, в том числе поддерживать их актуальность. Пункт 3, добавленный в статью 32, обязывает центральные учреждения помимо этого обеспечивать на своих сайтах «прямой доступ к веб-страницам подведомственных им учреждений», что должно значительно облегчить гражданам взаимодействие с государственными органами.

Статья 3 данного закона содержит определение «публичной информации» – информации, «запечатленной и документированной любым способом и на любом носителе, полученной или созданной в процессе выполнения публичных обязанностей, установленных законами или изданными на их основании правовыми актами», ограничения в доступе к ней. Порядок ее повторного использования в 2016 г. был регламентирован подробнее, с учетом опыта других стран Европейского союза. Под влиянием процессов, выигранных частной генеалогической фирмой «Ancestry» в некоторых странах Европы, эстонский законодатель ограничил в статье 3 пункт 3 для собственника данных – юридического лица публичного права заключать договоры об «исключительном праве обладания» такими данными, кроме случаев, «когда это необходимо и обосновано в общественных интересах». Причем обоснованность такого соглашения «следует оценивать, по меньшей мере, каждые три года». Сбалансированная редакция этой нормы в сравнении с законодательством Франции и Германии может служить успешным примером догоняющей модернизации законодательства.

Пункт 3 статьи 3 требует, чтобы из открытых данных была извлечена (персональная, коммерческая, касающаяся государственных интересов) информация, способная нанести ущерб третьим лицам. Такая подготовка

данных для публикации в Сети не должна вредить их информативности, и персональная информация может быть удалена из данных, только если ее наличие может «нанести значительный вред» лицу.

Пункт 4 статьи 3 обязывает собственника предоставлять открытые данные в открытом формате, если это не требует от него инвестиций, превосходящих значение данных.

Статьи 11–12 отводили важную роль регистрационно-учетным документам организации в отслеживании обработки запросов граждан и организаций (статьи 13–16) и в обеспечении доступа всех желающих к публичной информации.

Глава 5 данного закона посвящена правовому режиму «банка данных» – «упорядоченной совокупности данных, обрабатываемых в информационной системе государства, местного самоуправления или иного публично-правового юридического лица или выполняющего публичные обязанности частноправового лица, которые помещаются и используются для выполнения задач, установленных законом или изданными на его основании правовыми актами или международными договорами» (статья 43 пункта 1).

Эта глава содержит типичные для стран Европейского союза положения об обработке персональных данных согласно устаревшей Директиве от 1995 г.: различные пункты статьи 43 устанавливают ответственность учреждений за должную организацию работы банка данных и обязательную регистрацию создающихся госучреждениями банков данных. Не только сам факт создания банка данных, но и его техническая документация должны быть предварительно согласованы с Департаментом государственной информационной системы, Инспекцией по защите данных и Департаментом статистики (статья 43-3 пункт 3).

Как наследие советского прошлого, создающее опасения о создании «секретных» архивов, звучит статья 43-8 «Публичность банка данных», по которой «данные, обрабатываемые в банке данных, должны быть доступны общественности, если законом или изданными на его основании правовыми актами в отношении них не установлено ограничения доступа». Кроме того, «для сбора одних и тех же данных запрещено создавать различные банки данных» (статья 43-3 пункт 2), хотя одним банкам разрешается агрегировать для обработки уникальные данные других банков (статья 43-1 пункт 2). Интересно, что появление этой статьи не вызвало дебатов о создании полицейского государства, хотя во Франции, на которую Эстония во многом ориентируется в вопросах доступа к документам, никогда не смогли принять подобную норму именно по этой причине. Возможно, дебаты возникнут при передаче на архивное хранение «банков данных», хотя в Эстонии существует серьезная нормативная и методическая база комплектования

архивов. Хотелось бы особенно подчеркнуть интересную, весьма философскую редакцию критериев «внутренней» ценности архивных документов, а также очень разумное применение внедрение критерия затрат на хранение, активно используемого архивистами Швейцарии как средства поиска оптимального носителя.

В свете вступления в силу «Генерального регламента о защите данных» в мае 2018 г. особый интерес представляют дальнейшие изменения Закона о публичной информации в Эстонии.

Проблема заимствования западных норм и технологий

Общей проблемой для всех стран, желающих безопасно работать с электронными документами и длительно хранить их, является отсутствие суверенной элементной базы, поэтому их законодательство должно учитывать как существующую технологическую и экономическую открытость, так и возможность создания такой базы, например, странами БРИКС и ШОС.

Именно по этому пути максимальной нейтральности законодательства, как сферы «чистых принципов» и надежных критериев по отношению к техническим решениям идут старые страны Европы, в частности, Франция: «документы и данные» (новая формулировка от 2015 г. объекта регулирования Закона об архивах от 2008 г.) о кадастре являются архивными и публичными по смыслу Закона об архивах, но конкретные технические требования по защите в них персональной информации (по Закону об информатике и свободах от 1978 г.) и обеспечению их доступности для граждан (по Закону о доступе к документам администрации от 1979 г.) включены в циркуляры Архивной службы страны.

Выводы

Характерно, что критерии комплектования, основанные на функциональной теории и проникшие в нормативную базу этих стран в 1950–1970 гг., устояли под наплывом документов на новых носителях и доказали свою эффективность, в том числе и в сочетании с новыми экономическими критериями и стандартами для электронных документов и архивов.

Законодательная и нормативная база бывших социалистических стран остается в целом интересным объектом для наблюдения российских специалистов по информационному праву, так как является полем поиска компромисса между советской и западноевропейской традициями архивного и информационного законодательства.

Список юридических документов

Эстония

Закон Эстонской Республики о публичной информации от 15 ноября 2000 г. / русский текст (редакция от 1 января 2018 г.) // <https://www.juristaitab.ee/sites/www.juristaitab.ee/files/elfinder/ru-seadused2001.01.2015.pdf>

Болгария

Закон за изменение и допълнение на закона за националния архивен фонд от 2007 г. / болгарский текст

Мотиви към проекта на Закон за изменение и допълнение на Закона за Националния архивен фонд / болгарский текст

Георги Чернев, главен секретар на Държавна агенция „Архиви“. Формуляр за частична предварителна оценка на въздействието 28.11.2017 / болгарский текст

Доступ к пакету документов по этому законопроекту по ссылке: <http://www.archives.government.bg/449%20-LM>

Вьетнам

См. список юридических документов выше на с. 49.

*Обзор Н.Е. Зверевой, В.Б. Прозоровой,
д-р ист. наук, проф. Ст. Славовай-Петковой (Болгария)*

**Проблемы передачи на хранение электронных архивов
по документам Межведомственной архивной службы Франции****Вводные замечания*

Французский опыт передачи на хранение сложного по своей структуре и составу массива электронных документов – записей из реляционной базы данных актуален для российских специалистов как техническими подробностями, так и организационно-методическими приемами.

* Источники: Versement de la matrice cadastrale des années 2005 et 2006 aux services départementaux d'archives: note d'information, circulaire de tri – 19 octobre 2017. – 7 p.; Des archives en France – l'activité des services d'archives 2016 / Sous la direction de H. Lemoine – Paris, 2017. 56 p. // https://francearchives.fr/file/98f4ee15d7ad232cd0aa4b-122f4e71a6d59ee308/WEBrapport2016_ArchivesenFrance.pdf

Напомним, что именно с 2004 г. земельный кадастр существует только в электронном виде, но срок его ведомственного хранения по-прежнему составляет десять лет. С 2010 г. рабочая группа из нескольких подразделений Министерства финансов, а также архивной службы Франции готовила нормативные документы о передаче на хранение электронного кадастра. Основная проблема заключалась в том, что кадастровые данные хранились в созданных Министерством финансов Франции приложениях для управления базами данных Visu DGfip и MAJIC. Требовалось найти оптимальный алгоритм их миграции в один из форматов для хранения реляционных баз данных, например, в швейцарский SIARD. Для конверсии была выбрана база данных MAJIC, так как ее файлы, в отличие от базы данных Visu DGfip, были записаны в свободном формате ASCII и не содержали избыточной управленческой информации.

Специфика первых трех лет

В сводном отчете о работе архивной отрасли отмечается, что 2016 г. был ключевым для электронных архивов, потому что в этом году впервые на хранение во все департаментские архивы была передана матрица электронного земельного кадастра за 2004 г. На следующем этапе, в 2017 г., на хранение в департаментские архивы был передан электронный кадастр уже за 2005 и 2006 гг. «Пилотными» департаментами, как и в 2016 г., остались Кальвадос, Дром и Вар. Они приняли кадастр на хранение первыми, а все другие департаменты – уже после завершения их операций, с 1 сентября 2017 г.

По сравнению с предыдущим годом специфика состояла в том, что данные кадастровой матрицы 2005–2006 гг. находились на промежуточном хранении в системе Atlas департаментских Главных управлений государственных финансов (DGfip). Департаментские архивы забирали эти данные на хранение, подключаясь к платформе Управления государственных финансов Poseidon. Когда данные 2005–2006 гг. были выложены на платформу Poseidon, департаментский архив получил первое сообщение об этом по электронной почте, а затем регулярно, в течение двух месяцев, которые отводились на передачу кадастровых данных в архив, получал напоминания о том, что эти данные необходимо забрать.

Технические аспекты

Для каждого года и каждого департамента исходные данные составляли «пакет» файлов в формате ASCII, в который входили:

- список владельцев домов (FP);
- список владельцев иной недвижимости (FPB);
- список собственников незастроенных земель (FPNB);
- список земельных участков, разделенных на лоты (FPDL);
- таблица соответствия лотов определенным строениям или помещениям;
- топографическая карта за год с указанием топонимов и дорожной сети (FANTOIR).

Файлы передавались в департаментский архив в формате *.zip без компрессии. Их целостность и неизменность заверялась общим для всего пакета хеш-кодом. Пакет данных дополняли «сопроводительная документация» и «профиль архивного хранения» в формате SEDA 0.2 (на языке XML) – то есть описания фондообразователя и поступающих на хранение документов, функционально способных заменить сдаточную опись. Конверсия данных из внутренней базы данных Министерства финансов MAJIC в формат SIARD производилась при помощи специально созданной архивистами Франции программы MakeMatrice. В результате конверсии все шесть файлов и сопроводительная документация к ним объединялись в отдельный контейнер ZIP64 объемом примерно в 1,2 Гб.

После проверки качества конверсии специальным модулем SiardValidator, разработанным архивистами Франции, департаментский архив, согласно циркуляру приступал к приему на хранение извлеченной и конвертированной кадастровой информации, для чего использовалась разработанная Федеральным архивом Швейцарии программа SIARD SUITE. Подчеркнем, что в 2010 г. архивисты Франции подробно изучили формат SIARD и программу SIARD SUITE, причем последнюю раскритиковали (видимо, за отсутствие тех самых модулей для работы с ASCII файлами) и сделали попытку создать собственное программное обеспечение для приема на хранение баз данных. Включение SIARD SUITE в циркуляр от 19 октября 2017 г. красноречиво свидетельствует о том, что эти попытки не увенчались успехом, но были успешно разработаны модули, адаптирующие SIARD SUITE к приему на хранение специфических для Франции данных.

Поскольку SIARD SUITE предназначен только для комплектования архива базами данных, а их хранение согласно циркуляру осуществляется в базах данных, созданных на основе MySQL или Oracle, в 2016 г. все департаментские архивы Франции получили специальную, совместимую с SIARD SUITE программу для визуализации кадастровых данных VisuMatrice, позволяющую проводить поиск по номеру изначального земельного участка или по году застройки, а также просматривать вместе

с изображением участка данные о собственниках и застройщиках, искать участки по географическим названиям и по критерию наличия или отсутствия застройки.

В 2017 г. эта программа по просьбе нескольких департаментских управлений информатики стала совместимой с операционными средами RedHat et CentOs. Подчеркнем, что поскольку кадастр содержит персональные данные, архивная служба была вынуждена декларировать установку этой программы и характер обработки в ней данных в Государственной комиссии по информатике и свободам (CNIL), а саму программу отрегулировать на выдачу по умолчанию информации «без персональных данных» для того, чтобы данные кадастра могли быть доступными для просмотра в читальном зале архива в ближайшие пятьдесят лет после их создания, как этого требует современное законодательство. При этом, разумеется, сотрудники архива могут просматривать информацию базы данных и в режиме допуска к персональной информации.

Несмотря на то, что ст. R 2012-16 Кодекса национального достояния требует передачи в государственный архив на постоянное хранение документов с их описанием, которое может иметь форму «сдаточной описи» для бумажных архивов или метаданных в формате SEDA для электронных архивов, архивная служба Франции в циркуляре от 19 октября 2017 г. потребовала, чтобы электронный архив кадастра сопровождала бумажная сдаточная опись, потому что еще не все департаментские архивы имеют программное обеспечение, позволяющее им принимать электронные описи и легко интегрировать их в свою информационную систему.

Чтобы убедиться в том, что электронный кадастр нормально поступил на хранение, все департаментские архивы должны будут сразу же конвертировать его в формат SIARD, провести выборочный поиск и просмотр данных в приложении VisuMatrice. В циркуляре от 19 октября 2017 г. особенно подчеркивается, что, несмотря на объем этого документа, архивная служба должна быстро вернуть утвержденную (после проверки сохранности и доступности переданных на хранение электронных документов) сдаточную опись источнику комплектования – Главному управлению государственных финансов (DGFiP) своего департамента, без чего передача данных в государственную архивную систему не будет иметь юридической силы и финансовых последствий. Напоминание, по-видимому, связано с излишне долгими сроками выполнения более трудоемкой проверки сдаточных описей на электронные документы.

Исключения в области авторского права: перспективы архивистов**Жан Драйден,**Международный совет архивов, Париж*

В условиях, когда мы постоянно находимся в поиске новой информации, хранящаяся в архивах и зафиксировавшая повседневную деятельность правительств, бизнеса, организаций и отдельных лиц, может, на первый взгляд, казаться в значительной мере устаревшей, непривлекательной. Однако многие архивные документы имеют непреходящую ценность как для тех, кто их создавал, так и для человеческого общества в целом. Они открывают окно в прошлое и в то же время содержат идеи, которые помогают создавать будущее.

Архивы организаций хранят переписку, отчеты, финансовые и юридические документы, записи публичных выступлений, рекламные материалы. В личных архивах могут храниться письма, дневники, фотоальбомы, записные книжки или, к примеру, домашние фильмы.

Во Всеобщей декларации об архивах, принятой ЮНЕСКО в ноябре 2011 г., четко сформулировано, какая роль принадлежит архивам в удовлетворении интересов общества. В ней отмечается, что архивные документы представляют собой уникальное и незаменимое наследие, передаваемое от одного поколения к другому. «Они, – указывается в декларации, – являются надежными источниками информации, лежащей в основе ответственного и прозрачного управления, и играют важнейшую роль в развитии общества, содействуя формированию и сохранению индивидуальной и коллективной памяти. Необходимо поддерживать и поощрять максимально широкий доступ к архивам с целью обогащения наших знаний, поддержания и укрепления демократии и прав человека и повышения качества жизни граждан».

Понятие «архив» может также относиться к учреждению, целью которого является сохранение документального наследия конкретной организации. К примеру, ООН, ОАЭ, правительство Малави, город Монреаль, Кембриджский университет или компания «Кока-Кола» управляют архивами, которые в рамках имеющихся у них полномочий приобретают и хранят архивные материалы.

Архивисты – это те, кто оценивает, собирает, приводит в порядок, сохраняет собрания архивов и обеспечивает доступ к документам. Их часто путают с библиотечными или музейными работниками. Эти профессии

* *Источник:* Dryden J. Copyright exceptions: an archivist's perspective // WIPO Magazine. 2017. № 4. Pp. 16–19.

действительно связаны со сбором материалов, их сохранением и обеспечением доступа к ним для исследований, но они существенно различаются. Это обусловлено тем, с какими материалами людям данных профессий приходится работать. Материалы архивных коллекций уникальны и часто незаменимы, в то время как библиотеки обычно могут заменить порванные или утраченные книги или иные издания в своих собраниях. Музейные работники чаще всего собирают и изучают трехмерные объекты и дают пояснения к ним, архивисты обычно работают с документами на бумажных носителях, фильмами, аудиозаписями или цифровыми документами.

Законодательство об авторском праве имеет целью достичь баланса между интересами создателей произведений, с тем, чтобы они получали справедливое вознаграждение за свою работу, и общественным интересом с точки зрения того, чтобы люди имели доступ к этим работам. Тем самым законодательство об авторском праве поощряет создание новых произведений и вместе с тем – растущий интерес к знаниям, культуре, их распространению.

Архивы играют важную роль в обеспечении общественного интереса именно благодаря тому, что они хранят материалы и делают их доступными для людей. На архивы, однако, в такой же мере распространяется действие законодательства об авторском праве, как и на коммерческих издателей или индустрию развлечений, хотя архивные материалы по большей части не создавались для коммерческих целей или для публичного распространения и поэтому чаще всего не публиковались.

То обстоятельство, что большая часть архивных материалов не опубликована, влечет за собой ряд последствий. Правообладатели едва ли заинтересованы в монетизации своей интеллектуальной собственности. На самом деле многие из них даже не осознают, что именно им принадлежит авторское право. Среди содержащихся в архивах материалов есть немало так называемых «сиротских», то есть таких, обладатели авторского права на которые не могут быть установлены или найдены. У этого есть объяснение. Чаще всего обладатели авторского права на архивные материалы не заинтересованы в том, чтобы о них знали или чтобы давать разрешение на использование своих произведений или получать доход от этого. Более того, для архивных материалов не существует эффективных лицензионных моделей. Поэтому для того, чтобы иметь возможность обслуживать пользователей, особенно в глобализованном обществе, архивистам необходимы международно признанные исключения и ограничения в законодательстве об авторском праве.

Для архивов необходимы некоторые ограничения в законодательстве об авторском праве.

Прежде всего, это связано с обеспечением сохранности документов – одним из приоритетных направлений в работе архивов. Для обеспечения сохранности документов часто необходимо их копирование. Например, в случае, когда существует опасность повреждения оригиналов документов, архивы изготавливают копии, которыми могут пользоваться исследователи для того, чтобы сохранить оригинал. Еще более актуальной, с учетом того, сколь быстро изменяются технологии, является эта задача в отношении цифровых документов. Чтобы цифровые документы оставались доступными, архивы обычно практикуют их копирование из проприетарных форматов в открытые стандартные форматы или же копируют документы для использования в более новых версиях программного обеспечения. Таким образом, для архивов необходимо исключение в законодательстве об авторском праве с тем, чтобы, выполняя свою работу в интересах общества, они оставались бы в рамках законодательства об авторском праве.

Что касается такой стороны работы архивов, как копирование документов для проведения исследований, то, поскольку архивные документы уникальны и незаменимы, архивы обычно не предоставляют их пользователям, а выдают вместо них копии. Интернет открыл перед архивами исключительно масштабные возможности для того, чтобы, проводя оцифровку документов и размещая их образы в сети, сделать их тем самым доступными значительно более широкому кругу исследователей. Следовательно, и в данном случае для архивов требуется обоснованное исключение в законодательстве об авторском праве с тем, чтобы проводя подобную работу, архивисты были бы уверены, что они не нарушают закон.

Еще одна сторона вопроса – трансграничное использование документов. Ограниченные территориальные рамки, в которых применяется авторское право, в наше время несовместимы с происходящими процессами глобализации. Часто исследователи оказываются перед необходимостью (вследствие миграции, в ходе проведения торговых операций и т.д.) обратиться к архивным документам, находящимся в других странах, с целью проведения научных исследований, удовлетворения личного интереса или же подтверждения своего гражданства, личности, права собственности. К примеру, когда правительство Франции открыло архивы, относящиеся к деятельности контрразведывательной службы в Индокитае в 1950-е гг., многие исследователи не только из Франции, но и из стран Азии проявили интерес к содержащимся в них документам. Школа изучения африканского наследия в Бенине содержит архив фотоматериалов, собранных в 26 странах Африки. Однако эти материалы доступны исследователям лишь в копиях, если такие есть в наличии, либо исследователю самому придется приехать в этот архив.

В некоторых государствах законодательство допускает ограничения и исключения в области авторского права для архивов, что позволяет им реализовывать свое общественное предназначение без опасений быть обвиненными в нарушении законов. Данные ограничения и исключения в разных странах различны, часто при этом вопросам перемещения материалов через границу не придается должного значения.

В случаях, когда такое перемещение все же возможно, архивы, предоставившие свои материалы пользователям из других стран, сталкиваются со множеством проблем. Что делать, к примеру, если копия архивного документа переправлена в страну, законодательство об авторском праве которой отличается от законодательства страны, в которой расположен архив, или где использование такой копии не будет соответствовать требованиям национального законодательства? Как в подобных ситуациях архивисту или пользователю оставаться в рамках закона? Либо архивы вообще не должны оказывать услуги, связанные с трансграничным перемещением копий документов, либо следует предоставлять копии вне зависимости от требований законодательства. Здесь не требуется каких-то сложных решений. Просто необходимо, чтобы все страны признавали легитимность копии, законно выполненной архивом другой страны.

Отдельного внимания заслуживают «сиротские» работы. Многие архивные материалы представляют собой собрание документов правительств, компаний, благотворительных организаций, семей, отдельных лиц. В документах министра, например, могут содержаться тысячи писем или сообщений электронной почты от граждан или официальных лиц. Если архив решит оцифровать эти документы и сделать их доступными в режиме онлайн, необходимо будет провести дорогостоящую работу, требующую больших трудовых затрат и связанную с идентификацией и поиском тысяч правообладателей, многие из которых неизвестны или чье местонахождение не может быть определено. Для архивов необходимо исключение в законодательстве, которое предоставило бы возможность на законном основании делать доступными «сиротские» работы без проведения затратных (а во многих случаях и бесполезных) поисков.

Поскольку архивисты опасаются юридической ответственности, им приходится быть чрезвычайно осторожными при решении вопроса о том, какие документы можно выбрать для предоставления свободного доступа к ним в онлайн-режиме. Они отбирают лишь те документы, на которые сами являются обладателями авторского права, либо те документы, срок действия авторского права на которые истек. Следовательно, то, что они выставляют для свободного доступа, является лишь небольшой частицей того богатого наследия, каким они располагают, и не может в должной мере удовлетворить интересы пользователей.

Как результат – масштабы информационного обслуживания общества, на которое оно имеет право, существенно уменьшаются. Это еще одна причина, по которой архивисты нуждаются в установлении определенных исключений в законодательстве об авторском праве – исключений, которые ограничивали бы их ответственность за их разумные действия. Ограничение ответственности позволит в куда более широких масштабах размещать в сети документы для свободного доступа и тем самым даст архивам возможность более эффективно служить интересам общества.

Интерес представляют также меры технологической защиты. Договоры Всемирной организации интеллектуальной собственности (ВИПО), касающиеся Интернета (Договор ВИПО по авторскому праву и Договор ВИПО по представлениям и фонограммам) требуют от стран, подписавших их, чтобы в законодательстве об авторском праве не допускалось какой-либо возможности обойти меры технологической защиты. Однако предусмотренные законодательством ограничения и исключения в области авторского права не должны быть сведены на нет мерами технологической защиты. Архивам должно быть разрешено приобретать и применять средства, позволяющие преодолеть действие мер технологической защиты, для того, чтобы они имели возможность выполнить свою миссию в интересах общества.

К примеру, архивы обычно приобретают средства, которые больше не нужны для деловых целей. Пароли, ключи шифрования и т.п. могут быть утеряны или забыты, а архивам они нужны для того, чтобы обойти меры технологической защиты и ознакомиться с материалом, который они хотят приобрести или к которому хотят получить доступ в целях обеспечения его сохранения, а также для описания и создания условий, обеспечивающих доступ пользователей к нему. Обязательная норма, которая предусматривала бы общее исключение из запрета обходить меры технологической защиты, придаст легитимность действиям, предпринимаемым архивами в рамках закона. Иначе бы имело место нарушение сбалансированности законодательства об авторском праве. Архивы играют важную роль в удовлетворении общественных интересов именно благодаря тому, что они хранят документы и делают их доступными для общества. На архивы, однако, так же распространяется действие законодательства об авторском праве, как и на коммерческих издателей и на издательскую индустрию в целом. Лишь международно признанные ограничения и исключения в области авторского права для архивов дадут им возможность удовлетворять интересы пользователей.

Отдельного внимания заслуживает *переопределение исключений в договорном порядке*. Ограничения и исключения, которые создают основу для выполнения архивами своей миссии, могут быть переопределены в договорном порядке. К примеру, некоторые архивы пользуются услугами частных

поставщиков, чтобы обеспечить хранение имеющихся у них цифровых документов в облаке. Если соответствующий провайдер находится в другой юрисдикции, может возникнуть несогласованность с тем законодательством об авторском праве, которым руководствуется архив. Переопределение исключений в договорном порядке может свести на нет смысл таких исключений и склонить баланс в области авторского права в пользу правообладателей, затрудняя тем самым для архивов выполнение их миссии по оказанию услуг обществу.

Обладатели авторских прав могут предположить, что те исключения, к установлению которых призывают архивы, дают архивам карт-бланш. Нет ничего более далекого от истины. Профессиональные принципы, лежащие в основе архивной деятельности, диктуют необходимость проведения разумных мер при работе с документами в архивах для защиты интересов правообладателей. Кроме того, исключения, о которых идет речь, должны отвечать разумным условиям, чтобы, например, все, что связано с использованием документов, делалось исключительно в некоммерческих целях и не могло повлиять на какие-то рыночные параметры, связанные с той или иной работой. Архивам необходимы эти исключения, чтобы они имели возможность выполнять свою работу.

Вопросы, связанные с установлением ограничений и исключений в области авторского права для архивов и библиотек, с ноября 2011 г. являются темой обсуждения в ходе работы постоянного комитета по авторскому праву и смежным правам Всемирной организации интеллектуальной собственности.

Хотя многие государства – члены организации выступают за заключение обязательного для исполнения международного договора, другие страны считают, что достаточно будет просто обмениваться информацией о практике, существующей в разных странах. Исключения в области авторского права имеют существенное значение для того, чтобы обеспечивалась сбалансированность законодательства об авторском праве. Это дало бы возможность обеспечить эффективную работу архивов в полном соответствии с теми социальными целями, которые предполагает законодательство об авторском праве в глобализованном мире. Архивисты и представители родственных специальностей будут продолжать отстаивать необходимость заключения договора, согласно которому страны, подписавшие его, установят в своем законодательстве тот минимум ограничений и исключений в области авторского права, который даст возможность архивам, библиотекам и музеям удовлетворять нужды пользователей, в том числе обеспечивать трансграничный доступ к материалам в глобализованном мире.

**Вместе к достижению единой цели: сотрудничество
на федеральном уровне в области архивного хранения
электронных документов в Германии***

*Кристиан Крузе,
Генеральная дирекция государственных архивов Баварии*

Во всем мире в настоящее время перед архивами стоит актуальная задача – обеспечить перевод традиционных архивных документов на бумажной основе в электронную форму в целях их предоставления для использования будущим поколениям.

Происходившие в последние два десятилетия изменения в информационных технологиях привели к изменениям процессов сбора, обработки, передачи и хранения документов. Происходит постепенное сокращение информации, размещаемой на бумажных носителях, заметно возрастает количество документов в электронном виде. Рабочие места сотрудников, занятых обработкой информации, уже невозможно представить без компьютера. Активное использование компьютеров, электронных документов, баз данных, современных информационных технологий приводит к увеличению объемов данных, необходимости упорядочения процессов их обработки и архивного хранения.

Данная тема представляет особую актуальность в связи с реализацией федерального закона «Электронное правительство», предусматривающего переход к электронному документообороту до 2020 г. всех федеральных учреждений Германии. На пути к решению этой задачи необходимо объединить возможности отдельных архивов в целях выработки наиболее взаимовыгодных направлений дальнейшего сотрудничества в сфере архивного хранения электронных документов. Это очень сложная проблема, т.к. существует множество различий в организации архивного дела в разных федеральных землях Германии, в числе которых:

- значимость архивов в обществе;
- правовой статус архивных органов;
- организация структуры управления архивами;
- доступ к архивным фондам;
- уровень финансового обеспечения;
- кадровое обеспечение;
- техническая оснащенность.

* *Источник: Kruse C. Gemeinsam zum Ziel: Länderübergreifende Zusammenarbeit bei der digitalen Archivierung // Atlanti. 2017. № 27. Pp. 125–131.*

Интерес представляет опыт сотрудничества государственных архивных учреждений федеральных земель Баден-Вюртемберг, Бавария и Гессен при создании основ для архивирования электронных документов. В целом его можно рассматривать как пример успешного сотрудничества в данной сфере. Факт данного сотрудничества архивов наглядно подтвердил, что даже в такой состоятельной стране, как Германия, отдельный земельный архив не может решить самостоятельно, прежде всего, по финансовым ограничениям, широкий круг проблем, возникающих при переходе к архивному хранению электронных документов. Решение этой задачи требует наличия квалифицированных архивистов, специалистов по электронной обработке документов, программированию, информатике и управлению документами, которыми располагает далеко не каждый архив.

Кроме того, возникает необходимость в наличии еще и многих других специалистов для обеспечения функционирования архива электронных документов. Следует также учитывать большие затраты на создание архива электронных документов, начиная с организации специально оборудованного здания с большим количеством дорогостоящих технических средств, включая компьютеры, сканеры, стекловолоконные проводки, серверы, роутеры, кондиционеры и другое специализированное оборудование. К этому добавляются затраты на приобретение, установку и отладку программных комплексов, аренду каналов связи и т.д. При этом необходимо подчеркнуть, что финансирование работ по созданию электронных архивов осуществлялось в рамках средств, выделяемых на деятельность земельного архива. Лишь с 2015 г. предоставляются бюджетные ассигнования специально для обеспечения деятельности архива электронных документов.

В соответствии с достигнутыми договоренностями руководителей архивов, на начальном этапе сотрудничества земельных архивов Баден-Вюртемберг, Бавария и Гессен была проведена инвентаризация технического и программного комплексов каждого архива для определения степени готовности к началу работ по переводу традиционных архивных документов на бумажной основе в электронную форму. Конечная цель проведения инвентаризации заключалась в определении и выборе наиболее продвинутого комплекса для использования его в дальнейшем как базового комплекса всеми участниками в предстоящей работе по реализации проекта.

В феврале 2012 г. состоялось официальное подписание трехстороннего соглашения руководителями вышеназванных земельных архивов о начале работы по реализации проекта архивного хранения электронных документов. Было согласовано, что работа будет осуществляться на базе комплекса программного обеспечения DIMAG, предоставляемого архивом земли Баден-Вюртемберг в распоряжение архивов Баварии и Гессена и соответствующего международным стандартам и предъявляемым требованиям

участников проекта. Земельный архив Баден-Вюртемберга, в соответствии с условиями соглашения, предоставил комплекс программного обеспечения DIMAG в распоряжение земельных архивов Баварии и Гессена. При этом все работы по предоставлению в распоряжение указанных архивов данного программного обеспечения и технической документации осуществлялись архивом земли Баден-Вюртемберг на безвозмездной основе. Программное обеспечение, согласованное всеми архивами для использования в качестве базового для перевода архивных документов на бумажной основе в электронную форму, состояло из трех модулей, базирующихся на общепризнанной модели «Открытая архивная информационная система» (OAIS) и международном стандарте ISO 14 721 2003 г., доработанном в 2012 г. (ISO 14 721: 2012). Модель «Открытая архивная информационная система» при реализации проекта предусматривала обеспечение следующих этапов в процессе комплектования, обработки и хранения данных:

- 1) принятие данных;
- 2) распределение данных;
- 3) формирование архивного фонда и хранение данных;
- 4) доступ к данным, управление архивными данными (администрирование).

Используемое тремя земельными архивами программное обеспечение DIMAG и входящие в его состав модули предназначены для решения всех задач, связанных с реализацией проекта архивного хранения электронных документов. При этом, в соответствии с достигнутыми всеми участниками проекта договоренностями, архив земли Гессен отвечал за развитие модуля для доступа к данным, архив земли Баден-Вюртемберга – за развитие модуля для формирования архивного фонда и хранение данных, архив земли Бавария – за модуль управления архивными данными. Для этих целей архив земли Бавария использовал программы DIP-Creator и DIP-Viewer.

Архив электронных документов земли Бавария формируется из различных типов электронных текстов, среди которых:

- ресурсы СМИ и электронных средств связи;
- основные данные и метаданные электронных файлов из электронных публикаций и интернет-ресурсов;
- данные, вводимых специалистами на базе аналоговых оригиналов;
- электронные тексты, подготовленные средствами репрографии, а также с помощью сканирования или цифровых камер.

Электронные документы, передаваемые на архивное хранение в земельные архивы, содержат все необходимые метаданные для доказательства в случае необходимости их подлинности, целостности и прочих целей. Дополнительно, в целях ознакомления, можно просмотреть на экране или получить копии документов, выдаваемых органами власти, судами и т.д.

При этом современные информационные технологии дают возможность размещения и подачи электронных документов на экране компьютера в удобном для пользователя виде (в частности, пользователь может одновременно открывать на экране четыре окна: «поиск», «найденное», «использованное» и «предложение»).

Развитие сотрудничества участников проекта в области архивного хранения электронных документов в Германии на основе модели «Открытая архивная информационная система», особенно на начальном этапе реализации проекта, вызывало необходимость проведения большого количества организационно-технических мероприятий. В их числе были многочисленные совещания представителей разного уровня земельных архивов-участников проекта, для выработки взаимоприемлемых и согласованных действий, особенно в вопросах комплектования, обработки и длительного хранения данных, системы управления архивными данными (администрирование), а также юридических аспектов защиты как персональных, так и корпоративных данных.

В этих целях был образован Комитет управления проектом архивирования электронных документов, состоящий из руководителей земельных архивов (проводят ежегодные встречи), а также его рабочие группы, куда входят ответственные за реализацию проекта архивисты, информатики и ряд других специалистов (по мере необходимости организуют несколько двухдневных встреч в году), а также видеоконференции, консультации по телефону, каналам Интернет и др.

Кроме того, непосредственно в архивах земель-участников проекта (Баден-Вюртемберг, Бавария и Гессен) были назначены руководители и специалисты, ответственные за проведение работ по реализации проекта в архиве. Причем отбор специалистов для формирования рабочих групп являлся не чисто формальным назначением ряда сотрудников архива в состав этих групп, а производился с учетом достаточно жестких критериев и соответствии целому ряду определенных требований.

Эти требования определялись сложностью работы по реализации проекта архивного хранения электронных документов в архиве соответствующей земли Германии и связаны с динамичным развитием в сфере информационно-коммуникационных технологий. Они сводятся к соответствию уровня специалистов следующим основным требованиям:

- знанию архивного менеджмента;
- хорошим навыкам в обращении с ПК и опытом работы в информационно-коммуникационной сфере;
- знанию видов архивных материалов (на бумажном носителе и электронные);
- навыкам определения сроков хранения архивных материалов;
- наличию аналитических способностей и опыта исследовательской работы.

В состав этих групп вошли наиболее квалифицированные архивисты и информатики, а также специалисты ряда других профессий. Так, в состав Рабочей группы архива земли Бавария (около десяти специалистов) вошли ведущие архивисты с опытом электронной обработки данных и знаниями в области информационных технологий, информатики, программист, а также были привлечены специалисты Вычислительного центра по обработке и хранению больших объемов электронных данных.

Следует отметить, что с самого начала реализации данного проекта он рассматривался руководством архивной службы Германии как пилотный проект и предполагалось, что по мере его успешной реализации круг участников проекта будет расширяться и охватывать архивы других германских земель. Это также было связано и с тем, что Федеральный архив Германии, в составе которого образован Электронный архив, в последние годы значительно активизировал работу по расширению возможностей доступа пользователей в онлайн-режиме к хранимым в архиве электронным архивным материалам, а также оцифрованным кино-, фото- и фонодокументам.

Электронные архивы в Германии, как правило, создавались и создаются как отдельные структурные подразделения при крупных архивах федеральных немецких земель, хранящих традиционные архивные материалы на бумажных носителях. Все возрастающее использование электронных дел, баз данных и других приложений в архивной сфере ведет к увеличению оцифрованных данных. Архивные материалы в виде электронных документов становятся доступными по каналам связи для многочисленных пользователей из числа юридических и физических лиц.

Электронные документы, образуемые с помощью систем управления документами или систем обработки данных (DMS/VBS), все чаще используются вместо традиционных архивных документов на бумажных носителях. Для хранения информации в электронном архиве используются как жесткие диски, так и другие электронные носители данных. Применение того или иного носителя определяется видом хранимой информации, сроками хранения, частотой доступа к ней и т.д. Большое количество существующих форматов записи информации в электронном виде создает трудности при организации ее архивного хранения. Поэтому при организации электронного архива и выборе форматов записи были выбраны те, которые в течение длительного периода времени остаются стабильными. Основными форматами при формировании и архивировании баз данных электронных архивов земель Германии являются PDF, TIFF (для резервного копирования) и XML (хранение метаданных).

Реферат Сорокина В.Н.

Технологические новшества 2018 г. по опросу журнала «Аршимаг» и публикациям на сайтах разработчиков программного обеспечения*

Аналитический обзор

Вводные замечания

В декабре 2017 г. издание «Аршимаг» группы SERDA провело онлайн-опрос своих постоянных читателей, авторов и подписчиков из фирм, предоставляющих услуги в сфере управления информацией и документацией и разработки для них программного обеспечения. Некоторые фирмы, ответившие на опрос, публикуют на своих сайтах и в новостной рассылке заметки о новой регламентации, задачах и соответствии им своих предложений. Анализ этой информации позволяет точнее оценить технологические новшества в сфере управления информацией и документацией, ожидающие Францию в 2018 г.

Вначале представим ставшее более доступным техническое новшество: компания Terface разработала деструктор твердотельных накопителей SSD, измельчающий USB-накопители, диски и другие носители, созданные по этой технологии, до состояния частиц, напоминающих песчинки. Экономический аргумент для внедрения новинки – достаточно дорогие услуги по сертифицированному уничтожению электронных носителей.

Эволюция совместимой рабочей среды

Возможность использовать облачные технологии и работать с мобильными устройствами характеризуют все большее количество программных продуктов, которые до этого функционировали без них. Документальный портал Supremia фирмы Aidel для организации совместной рабочей среды позволяет своим пользователям индексировать файлы, искать их в GoogleDrive и просматривать в GoogleBooks afficher.

Стартап Jamesport создал программное обеспечение для совместной рабочей среды Smart Place, позволяющее организовывать не только общее управление рабочим временем сотрудников, но и основные производственные процессы за счет совместимости с обеспечивающими их организацию программными продуктами. Ценность данного приложения состоит в том, что оно может работать с практически всеми существующими на рынке мобильными устройствами.

* *Источники:* Les nouveautés qui vous attendent // Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir). Paris, décembre 2017 – janvier 2018. № 310. Pp. 24–30; Dubourg Ch. La signature électronique est morte, vive la signature électronique qualifiée: décret 2017–1416 du 28 septembre 2017. // <https://www.spark-archives.com/en/tags/eidas>.

Система электронного документооборота

Достаточно широко используемая крупными госучреждениями Франции – Министерством экономики, судебными учреждениями, Кассой социального страхования, Комиссариатом по атомной энергии платформа JLB-Net в своей девятой версии, выпуск которой планируется во втором семестре 2018 г., пытается преодолеть типичные для «больших» систем электронного документооборота (СЭД) проблемы типичными методами: лучше работающими стокетами, более дружелюбным и интуитивным интерфейсом, новыми функциями для уменьшения временных затрат на наиболее трудоемкие процедуры – такими, как заполнение полей базы данных и составление списка нормативных документов или любых иных публикаций.

Специализирующаяся на программном обеспечении для архивов фирма Archiv'IT в последней версии GedMultigest V10 предложила платформу для исходящего потока документов. Особенность этой платформы состоит в том, что она может работать с несколькими персональными рабочими пространствами, сохраняя при этом довольно продвинутые функции совместной рабочей среды.

Фирма Archimed продолжает продвигать на рынке использующую облачные технологии СЭД Syracuse Cloud в формате SAAS, подчеркивая специально для учреждений госсектора, что пользователь резко снижает расходы на содержание своих информационных систем, оплачивает не фиксированный годовой тариф, а только реально использованный трафик данных и соблюдает все требования закона, так как сервер компании имеет французскую юрисдикцию и находится на территории Франции. При высокой стоимости телекоммуникаций во Франции это существенный аргумент.

Французская компания Knowllence, разрабатывающая программное обеспечение для анализа надежности оборудования (AMDEC Product), выпускаемого автомобильной и авиационной промышленностью, анализа характера отказов и их последствий, предлагает новую версию СЭД AMDEC FMEA – «Robust Engineering Suite», организующую документы по контролю качества в соответствии со стандартами немецкого автопрома VDA.

Компания Kentika, специализирующаяся на управлении контентом сайтов и корпоративных ресурсов, вышла на рынок с СЭД для небольших подразделений (уровня отделов или служб) – Kentika Ged Box, которая в значительной степени ориентирована на систематизацию согласно номенклатуре и интуитивный поиск – как полнотекстовый, так и по ключевым словам и позициям номенклатуры документов, совместно используемым группой специалистов.

СЭД с открытым кодом

Консорциум разработчиков программного обеспечения с открытым кодом CEO-Vision, куда входит и широко известный в России Alfresco, разработал достойную альтернативу SharePoint. Общеизвестная версия позволяет использовать самые главные группы функций: поисковик, СЭД, организацию рабочего процесса и использование совместной рабочей среды.

Atol Conseils et développement разработал «Цикл управления финансами», совместимый с Alfresco и позволяющий структурам госсектора отслеживать исполнение и оплату государственных заказов и тендеров, управление заявками на государственные закупки и прохождение государственных тендеров на закупки и работы. Комплексная информатизация этих процессов тем более важна, что регулирующие их нормы собраны в едином «Кодексе государственных тендеров» (Code des marchés publics), а характерное для последних лет распыление информации о тендерах одного публичного юридического лица в нескольких программных продуктах представляло большие неудобства для счетных палат и иных контролирующих органов.

StarXpert, одна из фирм, занимающихся адаптацией Alfresco к потребностям клиентов, разработала для этой СЭД с открытым кодом «модуль качества», отслеживающий создание, редактирование или уничтожение регистрационных записей о документах. Это предложение также направлено на увеличение доказательственной силы документов, которые могут быть извлечены из СЭД в ходе судебной процедуры.

Разработчик первого на французском рынке веб-приложения для заверения документов электронной подписью компания Yousign сменила стратегию и, отказавшись от ориентации на средний и малый бизнес, выпустила совместимое с большинством СЭД веб-приложение, создающее электронные подписи для крупных предприятий. Важно, что эта SAAS-программа базируется на находящемся во Франции сервере французской юрисдикции и использует процедуру аутентификации Single sign on – SSO.

Бухгалтерские и нацеленные на работу с клиентом СЭД

Рядом с традиционными СЭД все чаще появляются специальные блоки или отдельные программы – как предложенная компанией СТМС платформа СТМС contrôle et service или предложенная фирмой Vialink одноименная программа, – которые осуществляют контроль удостоверяющих личность документов, предоставляемых клиентом согласно процедуре KYC (Know Your Customer).

Фирма Iris в начале 2018 г. предложит клиентам новую версию своей СЭД Iristract5.0, которая может быть установлена на сервере клиента как локальное программное обеспечение или использовать облачную среду и работать как сервис. В обоих случаях пользователь работает с самообучающейся системой, способной распознавать текст и формуляр исходно электронных или отсканированных счетов-фактур и сопровождающих их подтверждающих документов. Распознав документ, программа прикрепляет его к наиболее подходящей рубрике номенклатуры дел, которую она к тому же способна улучшать в порядке самообучения. Для уменьшения объема бухгалтерских документопотоков система автоматически применяет ко всем документам высококачественные алгоритмы сжатия.

Фирма Addis Technologie сосредоточилась на создании программы, оптимизирующей обработку входящего документопотока счетов-фактур на любом носителе от поставщиков. Наличие функций автоматического распознавания текста и формуляра документов, а также автоматического заполнения полей базы данных были ожидаемы, но экономическая модель, основанная полностью на облачных технологиях и снижающая расходы на хранение счетов-фактур в течение десяти лет, еще остается для Франции редкостью.

Компания Qweeby создала программное обеспечение для оптимизации исходящего документопотока счетов-фактур B2B и B2G для их отправки средствами электронной связи по протоколам, указанным клиентами при заключении договора. Использование протокола EDI для обмена электронными данными, возможность одновременной обработки до 50 тысяч клиентских документопотоков и совместимость с крупным государственным порталом оплаты государственных заказов Chogus делают это предложение особенно интересным для фирм, работающих в сфере B2G.

Электронные репозитории

Филиал Кредитно-депозитной кассы Франции CDC Arkhineo, первым предложил на французском рынке электронный репозиторий в 2018 г. и заявил, что электронный репозиторий CDC Arkhineo теперь соответствует требованиям «Генерального регламента о защите данных» (RGPD) и Европейского Регламента об электронной идентификации и доверенных сервисах для электронных транзакций (eIDAS) в отношении хранения подписей и документов о заработной плате.

Программное обеспечение для архивов

Работающая в сфере архивного аутсорсинга фирма Archiveco (archiveco.fr) предложит клиентам электронный архив RM Trust, работающий в ре-

жиме SAAS. Один из наиболее используемых в муниципальных архивах Франции программный продукт Avenio улучшит в 2018 г. графическую составляющую и содержательную часть своего блока отчетности, пополнится блоками для монтирования онлайн-выставок, улучшит функции управления хранилищем и читальным залом.

Другой традиционный подход к электронному архиву продолжает компания Sicism, предлагая в третьей версии программного обеспечения для электронного архива Thot более эргономичный подход к управлению гибридным (электронным и бумажным) архивным фондом, его размещением в хранилище. Теперь Thot может функционировать и как веб-приложение.

Фирма Maarch – единственный на французском рынке разработчик программного обеспечения, сочетающего СЭД и электронный архив с открытыми кодами доступа. Третья версия программы Maarch RM успешно прошла сертификацию NF-461 на соответствие требованиям стандарта ИСО 14641-1 «Хранение электронных архивов. – Технические условия проектирования и работы информационной системы, обеспечивающей сохранность электронных документов» и во второй половине 2018 г. появится на рынке.

Фирма Novarchive, продолжая продвигать в принципе сходное с Thot и Maarch предложение электронного архива как сочетания СЭД с репозитарием, предложила более узкую версию этого программного продукта – Novaraie – электронный архив расчетных листов заработной платы. Новый Закон о труде Эль Комри разрешил работодателям выдавать сотрудникам с их согласия электронные расчетные листы заработной платы, но одновременно обязал работодателя обеспечить сохранность этих документов в течение пятидесяти лет или до наступления 75-летнего возраста сотрудника. Программное обеспечение Novaraie, соблюдающее усиленную конфиденциальность операций клиентов с документами, как раз позволяет работодателю выполнить обязательство создания для сотрудника электронного репозитария для хранения его документов о заработной плате.

Фирма Lab Luxembourg, пользуясь существующим с 2015 г. в законодательстве этой страны признанием за электронными и бумажными документами равной доказательственной силы, предлагает программное обеспечение «электронный архив» как для документов, изначально созданных в электронной среде, так и для оцифрованных изображений бумажных документов. Новая версия программы «Легализованный электронный архив» отвечает требованиям стандартов ИСО МЭК 17021 (2015 г.) «Оценка соответствия. Требования к органам, обеспечивающим аудит и сертификацию систем менеджмента» и ИСО МЭК 27006 (2015 г.) «Информационная технология. Методы и средства обеспечения безопасности. Требования к органам, осуществляющим аудит и сертификацию систем менеджмента информационной безопасности».

Управление данными и электронными ресурсами

Decalog ERMS предлагает дополненную версию системы управления электронными ресурсами от их создания и включения в систему до использования в режиме SAAS.

Поскольку в последние годы французские управленцы воспринимают овладение «управлением проектами» как панацею от всех, в том числе и от структурных и стратегических проблем, с чем сложно согласиться, на рынке программного обеспечения все больше предложений программ для поддержки управления проектами. Программа «Do it!» компании «Workshop it!» предлагает совместную рабочую среду и дружественный интерфейс для планирования проекта в целом, а также работы отдельных сотрудников или их групп. В СЭД DocuGED компании Le document numérique в 2018 г. появится новый модуль Timeline для создания инфографики, представляющий в графическом виде совокупности всех документов организации сгруппированных либо по хронологии, либо по событиям, либо по видам управленческих действий. Специальный модуль для проектного планирования образовательных программ «под ключ» с учетом таких параметров, как время проведения, бюджет, участвующий персонал, помещения и материальная база, был разработан фирмой Num&Patrimoine.

Новшествами встретили 2018 г. и фирмы, разрабатывающие программное обеспечение для мониторинга и предиктивного анализа. Один из лучших в этой сфере порталов Intelligence Plaza станет в 2018 г. доступным для работы с мобильных устройств. Во втором триместре 2018 г. появится на рынке и новая версия программы для Bubble Plan, работающая на нескольких типах мобильных устройств, имеющая усиленные функции анализа ресурсов, бюджета и клиентского портфеля. Программа представляет собой серьезное подспорье в управлении проектами и также помогает готовить совещания и планировать управленческие акции.

Стартап Decidento создал программу «Base Data BtoB Predictives» для стратегического мониторинга данных о предприятиях Франции. Преимуществом новой версии разработчики считают дружественный интерфейс и быстрое – «в один клик» – представление на экране в графической форме всей стратегической информации об интересующей клиента фирме. Фирма Matheo Software вышла на рынок с платформой Patent Pulse, специально созданной для мониторинга патентов и авторских прав на изобретения. Другой стартап, Eyes Media, разработал одноименное веб-приложение для стратегического экономического мониторинга, доступное для малых и средних предприятий, а также органов местной власти. Это совершенно новая экономическая модель для данного сегмента рынка, поскольку раньше дорогостоящие программы для предиктивного анализа

создавались под запросы крупных предприятий, участвовавших в формировании биржевых индексов.

Фирма Nuxeo значительно улучшила интерфейс программы для управления цифровым контентом LTS 2017, оптимизировала составление номенклатур и поиска, улучшив интеграцию с базами данных как NoSQL, так и MonoDB, сделалась более гибкой. Поскольку торговля через Интернет требует специфического управления опубликованной на сайтах информацией, тесно связанного с бэк-офисом, фирма Press'Innov разработала такую программу, предлагающую также аудит сайта и советы по оптимизации его эргономики.

Фирма Orkis выпустила одноименную программу для автоматической раскадровки, выбора планов для монтажа и индексации отрывков видеозаписей, предназначенных для размещения на сайтах и в социальных сетях. Компания Ostendi создала редактор документов и текстов для веб-сайтов, со множеством встроенных вспомогательных функций как для редактирования, так и для организации массива документов.

Новые и комплексные средства связи

Фирма Silverpears предлагает одноименную программу для быстрой текстовой и видеосвязи через Интернет с удобной интеграцией справочников по персоналу предприятий и возможностью работы с мобильных устройств. Это предложение является чем-то средним между программой для связи по IP-протоколу и совместной рабочей средой.

Фирма DPII Telecoms & Services разработала Email Track программу для отправки электронной почты, отслеживаемость сообщений в которой приближается, если не к удостоверенным актам (статья 1369 ГК Франции), то к факсу, который с 1960 г. имеет доказательственную силу. Преимуществом программы является ее совместимость с IBM Power system.

Сложности этого сегмента рынка особенно хорошо иллюстрирует заметка Кристиана Дюбура, директора по маркетингу программного продукта СЭД и АЭ Spark Archives (созданного компанией Klee Group), опубликованная на сайте этой компании, где изложены преимущества электронного заказного письма по сравнению с традиционным.

С тех пор, как Декрет 2017–1416 от 28 сентября 2017 г. об электронной подписи имплементировал во французское право положения eIDAS о презумпции надежности электронных копий документов, если они были заверены защищенной зашифрованным сертификатом электронной подписью автора или третьей стороны, облеченной правом заверения (фирмы-серти-

фикатора электронных подписей или нотариуса), и содержат изображение их печатей, многие третьи доверенные лица, которых вытесняет с рынка распространение блокчейна, пытаются продавать клиентам новые услуги по заверению надежной электронной подписью различных документов, в том числе и заказных писем.

К. Дюбур разъясняет в своей заметке, опубликованной на сайте компании Klee group в ноябре 2017 г., правила для обеспечения надежности электронных заказных писем, опубликованные Национальным агентством безопасности информационных систем (ANSSI) еще 1 января 2017 г. Эти правила содержат следующие требования:

- использование для создания электронной подписи, хеш-кода и метки времени программного обеспечения, отвечающего требованиям «Перечня требований безопасности» (RGS);
- сохранение информации, выданной и полученной при доставке заказного электронного письма;
- обеспечение непрерывности обслуживания клиентов фирмы после прекращения ею деятельности по отправке заказных электронных писем;
- проставление метки времени о дате и часе отправки письма, фиксирование всякого изменения данных при помощи проставления меток времени о них;
- идентификация отправителя при помощи индивидуального электронного сертификата.

Услуга по отправке электронных заказных писем может предоставляться одним или несколькими сертифицированными («квалифицированными») третьими доверенными лицами (принцип технологической матрешки). Разумеется, что в пакет услуг также входит «уведомление отправителя и получателя данных о любых изменениях в данных, которые были необходимы для их отправки или получения».

К. Дюбур пишет, что передаваемые данные должны быть защищены «с помощью усиленной электронной подписи или усиленной электронной печати третьего доверенного лица, чтобы исключить любую возможность их недетектируемого изменения». Он отмечает, что обязательной является «идентификация получателя перед передачей ему данных», но, как оказалось, это не совсем так.

Подчеркнем, что в гражданском праве Франции отправление и получение заказных писем является точкой отсчета времени процедуры по различным искам между физическими и юридическими лицами. Однако, несмотря на то, что Закон о цифровой Республике 2016–1321 от 7 октября 2016 г. (в соответствии со статьей 44 eIDAS) уравнивает доставку заказного письма по электронной и традиционной почте в доказательственной силе,

он никак не отменяет принципиальной разницы между двумя этими способами коммуникации, заключающейся в том, что традиционное заказное письмо может служить для передачи информации между двумя любыми лицами без предварительной о том договоренности, а электронное заказное письмо может быть отправлено физическому лицу на его личный, не профессиональный адрес электронной почты только с его предварительного задокументированного согласия.

Электронное заказное письмо может использоваться только между двумя юридическими лицами частного или публичного права, в том числе и работающими по модели BtoB (но по всему Европейскому союзу), а между юридическим лицом, с одной стороны, и физическим лицом, выступающим в роли клиента, гражданина, получателя государственных услуг, а не сотрудника какого-либо юридического лица, – только с его согласия. Это положение, защищающее дорогое французам «равенство перед информатикой», резко снижает интерес электронных заказных писем для фирм, работающих по модели BtoC. Понятно, что на практике заказные письма на бумажном и электронном носителях во Франции отнюдь не равноправны.

С технической точки зрения для выполнения требований ANSSI либо фактически создается электронный архив для электронной почты, соответствующий требованиям стандарта ИСО 14641-1 (Французский стандарт NF Z42-013) «Электронные архивы. Технические условия проектирования и функционирования электронной системы для хранения электронных документов», либо периодически обновляется метка времени, связанная с электронной подписью (PAdES LTV), причем эту услугу может представлять группа третьих доверенных лиц.

В обоих случаях мы имеем дело с технологической «матрешкой» (электронный репозиторий в сочетании с электронно-цифровой подписью, электронной печатью или иным алгоритмом хеширования), но это не является самой главной проблемой потребителя данной услуги. В том же нормативном документе ANSSI потребовало, чтобы третьи доверенные лица соблюдали европейский стандарт ETSI «EN_319_401» в отношении обеспечения сохранности доказательств после прекращения услуг в случае прекращения оказания данной услуги, для чего они должны иметь специально разработанный «План по прекращению деятельности». Требования этого стандарта минимальны: сохранить ссылку на документ и данные об его отправке (запись в метаданных или в журнале системы о том, что был отправлен тем-то тому-то тогда-то документ такого-то формата и объема).

При этом сам документ и, что самое главное, его основная характеристика должны сохраняться и быть доступными отправителю в течение одного года, что совершенно недостаточно при минимальной длительности судебных процессов в три года.

При том, что редкий электронный архив действует без серьезной миграции более пятнадцати лет, нельзя рассматривать регламент eIDAS как нормативный документ архивной отрасли, так как сфера его компетенции (сервисы и транзакции в электронной среде) и сроки жизни технологий, которые он регулирует, не простираются дальше сроков хранения документов в текущем архиве юридического лица.

Поэтому необходимо признать, что все попытки фирм-разработчиков программного обеспечения (в том числе и Klee Group) представить соответствие этому Регламенту eIDAS как преимущество для их электронного архива, являются просто коммерческой акцией.

Программное обеспечение для библиотек

Одна из лучших систем управления библиотечным фондом с открытым кодом доступа РМВ в новой, пятой версии программы, уже перешла на составление описательных статей об авторах (авторитетных записей) на основе функциональной спецификации, концептуальной онтологической модели данных FRBR. Для архивистов эта модель представляет интерес в том, что она, в принципе, может использоваться для описания фондообразователей как собственно архивных фондов, так и личных фондов, хранящихся в библиотеках и музеях. Записи об авторах можно собирать в группы и даже представлять связи между ними в виде графов. Другим преимуществом новой версии РМВ является графическое представление многих данных – статистики посещаемости, востребованности изданий, количества заявок по МБА (межбиблиотечному абонементу) или других запросов.

Программа ORB Web компании Decitre Interactive заинтересует, прежде всего, библиографов. Она позволяет в режиме реального времени находить онлайн в открытой и пополняющейся из разных источников базе библиографических данных ORB Data библиографические описания и экспортировать их в неограниченном количестве.

Фирма Planning Biblio выпускает в 2018 г. вторую версию программы для организации работы библиотеки как проекта: программа позволяет планировать работу читального зала и другие формы работы с публикой, учитывая квалификацию персонала, расписание работы и отсутствие тех или других сотрудников.

Комплексные предложения

Фирма Arkhénum, одна из самых заметных на рынке оцифровки, исторически специализируется на сложных фондах «национального достояния»

и предлагает своим клиентам программу для описания и индексации разных видов источников – от оцифрованных изображений до бумажных и устных архивов, комбинированную с СЭД для управления оцифрованным историческим наследием, его оптимального выявления и использования. Минусом этого предложения является его включение в пакет с весьма дорогостоящими услугами консультантов Arkhénum по включению исторического наследия фирм в их коммерческий дискурс.

Компания Arctus разработала для маленьких фирм программу DigiPME+1 для облегчения управления проектом перехода небольших юридических лиц на информационные технологии и безбумажный документооборот. Характерно, что программа предлагается со стажировкой. Наличие такого рода комплексных предложений, а также расширение спектра предложения практически всех «исторических действующих лиц» говорит о том, что рынок созрел. Некоторые из упомянутых компаний уже работают на российском рынке, другие, возможно, попытаются на него выйти.

Обзор В.Б. Прозоровой

Архивные концептуальные модели и управление электронными документами*

*Пекка Хенттонен,
ассистент профессора, доктор социологических наук,
Университет в г. Тампере, Финляндия*

В 2016 г. Международный совет архивов (МСА) опубликовал первый проект «Концептуальной модели архивного описания» (Records in Contexts, RiC). Финское архивное сообщество также разработало концептуальную модель архивного описания. В основном модели отличаются тем, что в RiC описание представлено архивистами ретроспективно, тогда как в Финской концептуальной модели различные стороны могут создавать описательную информацию. Финская концептуальная модель предусматривает перспективы интеграции архивного описания с метаданными управления документами и описаниями библиотек и музеев.

Концептуальные модели представлены просто как модели, которые определяют, какие объекты и понятия они обозначают и какие связи су-

* Источники: Выступление на XXIV Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе: актуальные вопросы управления электронными документами, 21–22 ноября 2017 г., г. Москва

ществуют между ними. Например, концептуальная модель семьи включает в себя три понятия – отец, мать и ребенок, – а также ситуацию, когда у ребенка есть отец и мать и родители женаты друг на друге.

Хотя концептуальные модели кажутся банальными, в этом примере они очень важны. Например, когда мы создаем базу данных, схемы метаданных или правила архивного описания, у нас в уме находится концептуальная модель, которой мы сознательно или подсознательно следуем.

Создание определенной концептуальной модели имеет множество преимуществ. Концептуальная модель может использоваться для создания онтологии, позволяющей выражать знания в машиночитаемой форме. В том случае, когда описательная информация различного вида объединена, необходимо рассмотреть вопрос о совместимости концептуальных моделей после проведения архивного описания. Например, если библиотека и архивная информация объединены, необходимо знать, схожи ли авторы в библиотечном описании с создателями архивов в архивных описаниях – другими словами, имеем ли мы дело с одним объектом, совместно используемым в обеих моделях, или с двумя разными?

У библиотек и музеев концептуальные модели появились раньше, чем у архивов. CIDOC CRM – это концептуальная модель, разработанная в музейном сообществе, которая охватывает культурное наследие в целом, а не только музейные экспонаты. Кроме того, библиотекам была известна такая концептуальная модель, как FRBRoo, согласованная с моделью CIDOC CRM.

В последнее время проводилась разработка двух концептуальных моделей архивного описания. Создание RiC началось в 2012 г., когда МСА сформировал Экспертную группу по архивному описанию (EGAD) для разработки всестороннего описательного стандарта, регулирующего, объединяющего и берущего за основу четыре существующих стандарта МСА. В 2016 г. был опубликован первый проект модели RiC.

В то же время, в период с 2012 по 2015 гг., в Финляндии группа представителей местного архивного сообщества работала над созданием «Финской концептуальной модели архивного описания» (FCM). Обе модели схожи в том смысле, что моделируют «суть архивного описания».

Однако модели отличаются своими целями: модель RiC разработана для объединения четырех описательных стандартов МСА – стандарта описания архивов, отдельных лиц и корпоративных организаций, функций и архивохранилищ. Финская концептуальная модель также предназначена для объединения архивного описания с описанием в библиотеках и музеях.

Несмотря на различия, модели кажутся довольно схожими. Обе модели имеют элементы для описания документов, деловых функций и агентов,

связанных с документами и функциями. Сложные структуры, сформированные документами и функциями, концептуализируются несколько по-другому. В целом, модели сходны в понимании того, что является контекстом документов, который дается в архивных описаниях.

Означает ли это, что между моделями нет никакой разницы? Нисколько. Наоборот, модели очень отличаются, но это различие прячется «между строк». Различие состоит не столько в том, что представляют собой модели, сколько в том, что они явно не представляют. Особенно это касается модели RiC в случае, когда речь идет о предполагаемых аспектах.

На первый взгляд кажется, что международное архивное сообщество довольно гармонично. Если вспомнить о том, что процесс архивного описания включает в себя описание агентов, функций и документов, немногие приведут доводы против этого утверждения. Однако когда идет речь о том, как, когда и кем создается архивное описание, здесь появляются разногласия.

В Финской концептуальной модели четко прослеживается идея пост-модернистской архивной теории: все аспекты использования документов являются частью происхождения документов. Описание документов – это непрерывный процесс, который начинается с создания документа и продолжается в различных контекстах в процессе использования документов в течение всего их жизненного цикла. Точка зрения архивистов по вопросу о документах не является привилегированной: это только одна из возможных интерпретаций среди множества других.

Модель RiC начинается с предположения о том, что архивное описание происходит в архивах. Когда документ имеет многократные контексты в течение всего его жизненного цикла, контексты описываются архивистом ретроспективно.

В RiC этот аспект не четко представлен. Об этом говорилось на Конференции МСА, проводимой Секцией университетских архивов, которая проходила в Риге в августе этого года. Участники конференции были удивлены, даже потрясены различием в подходах, предусмотренных моделью RiC и Финской моделью.

В целом, мы хотели бы сказать, что подход, использованный для создания Финской модели, имеет больше потенциальных возможностей.

1. Понятия, заложенные в модели, явно соответствуют концептуальным моделям библиотек и музеев. Это позволяет реально обеспечить предоставление общих услуг во всех учреждениях, хранящих материалы национального наследия. Речь идет об услугах об услугах, уже предоставляемых для библиотек и архивов с целью проведения административного контроля. После его проведения как архивы, так и библиотеки смогут предоставлять услуги по описанию авторов, издателей в библиотеках, и создателей документов в архивах.

2. Поскольку эта модель не отделяет управление документами от управления архивами, то здесь возможно объединение информации из того и другого источника. До сих пор требования к метаданным управления документами определялись отдельно от архивного описания. Метаданные и архивное описание явно связаны между собой, но они существуют независимо друг от друга, как будто находятся в отдельных мирах. Такое положение изменится в будущем.

3. Актуальная тема в архивной теории – так называемое «объединенное архивное хранение». Это означает (среди прочего), что пользователи архивов могут описывать архивные документы на основе определенной ими их значимости. Поскольку в Финской концептуальной модели описательные данные создаются многими субъектами, с ее использованием существует реальная возможность объединенного архивного хранения.

Есть и другой пример того, как концептуальная модель может использоваться в будущем. В настоящий момент пользователи могут осуществлять совместный поиск на портале Финского проекта Национальной цифровой библиотеки документов из коллекций финских архивов, библиотек и музеев, не будучи информированными, в каком виде учитываются учреждения, хранящие культурное наследие, и где хранится нужный документ. Этот портал объединяет описательные базы данных всех таких учреждений.

Однако интеграция является поверхностной, поскольку в системе не предусматривается понимание содержания информации. Строка поиска сравнима со строками описательных данных: если есть совпадения, пользователь направляется в базовую описательную систему архивного учреждения, библиотеки или музея, о которых идет речь. Благодаря концептуальному моделированию, в будущем эта система сможет «учитывать», например, что у человека, который написал книгу, имеется коллекция личных документов в архиве.

Таким образом, для архивов, библиотек и музеев уже разрабатываются новые услуги. Рабочая группа, занимающаяся подготовкой Финской концептуальной модели по архивному описанию, завершит работу над ней после появления модели MCA RiC. В настоящее время невозможно ответить на вопрос, насколько эффективным будет объединение этих моделей. Однако поскольку Финская модель менее ограничена в своих перспективах, чем модель RiC, то, вероятно, будет проще позаимствовать идеи создания модели RiC и пополнить ими идею создания Финской модели, чем наоборот.

Современные представления об управлении изначально цифровыми архивными документами*

*Петер Павел Класини,
Директор Международного института архивоведения
в Триесте и Мариборе*

На сегодняшний день установлены новые отношения и требования, связанные с работой с изначально цифровыми архивными документами. Мы представим некоторые современные проблемы, существующие в архивной теории и практике и касающиеся документов в электронном виде.

Вспомним те времена, когда архивисты только начали работать с компьютерами в архивах. Несколько лет назад архивисты столкнулись с проблемой, которую мы изложили в статье «Работа с компьютером в архивах и предоставление архивных услуг» (1988), где были указаны и описаны все возможности, имевшиеся в то время для внедрения компьютеров в архивную профессиональную работу.

В 1998 г. мы подготовили статью «Новые технологии, новые носители информации и использование архивов». В это время и позднее было издано много подобных профессиональных работ, проведено несколько конференций с последующей публикацией статей в изданиях *Modern Archives*, *Atlanti*, публикациях *MAS*, во многих национальных архивных журналах в США, Канаде, Австралии, России и других европейских странах.

Многие из этих статей сегодня относятся к истории архивной деятельности, но они представляют собой определенную ступень в области развития понятий и решений в сфере хранения цифровых документов. На их основе были внедрены новые информационные технологии и связанная с ней терминология, которая, главным образом, интерпретировалась специалистами в области информатики, в то время как архивисты добавили и скорректировали терминологию в области архивной теории и практики и архивоведения.

Здесь необходимо вспомнить о вопросах, связанных с подготовкой и заполнением входящего документа, о создании системы шифрования и с решением проблемы, касающейся легальности внедрения информационных систем в архивную деятельность.

Решения и некоторые проблемы, с которыми архивисты сталкиваются сегодня, становятся все более важными и актуальными, поскольку без помощи специалистов в области информатики они не в состоянии решить вопросы,

* *Источник:* выступление на XXIV Международной научно-практической конференции «Документация в информационном обществе: актуальные вопросы управления электронными документами, 21–22 ноября 2017 г., г. Москва.

связанные с архивным материалом, созданным в цифровой форме. На это также потребуется определенное время и для специалистов в области информатики.

Для специалистов в области информатики представление оценки и отбора архивных материалов создателями и появление так называемых цифровых архивов относятся к новым знаниям.

Однако сами практические решения теоретически больше, чем практически, зависят от существующего законодательства и профессиональных технических и практических описаний. В настоящее время существует большое количество профессиональной литературы по вопросам в области информатики, информационных технологий и связанных с ними процессов, имеющих место в архивной деятельности.

Современное архивоведение и архивная теория и практика могут развиваться только посредством внедрения совместных проектов научных исследований, основанных на взаимном обмене опытом и знаниями в этих двух областях.

Фактически, настало время, которое можно назвать веком информации, новых средств и множественных связей. Внедрение информационных технологий и соответствующих компьютерных программ – это не дешевое удовольствие, поэтому некоторые ИТ-эксперты предлагают более широкое использование существующих информационных технологий. Это можно осуществить, заменив печатную информацию электронными документами и онлайн-доступом к информации об архивных материалах (описи, перечни), а также к информации, содержащейся в архивных документах (с полнотекстовым поиском). Необходимо, чтобы в проекте хранения электронных материалов учитывались сложные условия окружающей среды, которые позволяют осуществление передачи такого материала в соответствующие архивы и обеспечивают обработку этого материала специалистами, а также его использование.

Однако использование архивных документов не проблематично, поскольку большинство этих документов сохранились в классических формах и были созданы в соответствии с определенными информативными нормами.

Многие архивисты постоянно отслеживают и более или менее активно внедряют в архивную теорию и практику те изменения, которые произошли и происходят в связи с использованием информационных технологий, а также вследствие создания и хранения цифровых архивных документов в профессиональных архивах.

Несколько десятилетий назад некоторые архивисты предвидели современную ситуацию и планировали внедрение новых информационных технологий и систем в архивную теорию и практику, но невозможно было предположить, что это произойдет так быстро. Во многих архивах уже внедрены и применяются такие общие международные стандарты архивного описания, как ISAD (G) и стандарт авторитетных записей для описания организаций, лиц и семей ISAAR (CPF), а также стандарты в рамках модели OAIS и многие другие.

Как международная, так и словенская профессиональная литература в этой области свидетельствуют о том, что все больше архивистов участвуют в решении вышеуказанной проблемы сегодня и многие из них выбирают информатику в качестве направления исследований. Опыт специалистов в этой области, главным образом, характеризуется как серьезная научно-исследовательская работа, которая в ходе решения терминологических проблем и вопросов перевода знакомит с теоретическим опытом и интерпретациями этих стандартов для их использования в архивной профессиональной деятельности.

Некоторые специалисты уже опубликовали свои статьи о практическом опыте архивистов в работе по описанию архивных документов, используя эти стандарты.

В течение многих лет в классических, традиционных определениях архивных документов в теории и на практике утверждалось, что кроме классических, традиционных носителей информации, изображений, фильмов и звукозаписей, создатели также производят «неопределенный» архивный материал, а также заявлялось, что нет различия в формате документа и носителе информации. Архивный материал, созданный в цифровой форме, – это также результат оценки отдельных категорий документального материала. Иногда архивные документы определялись в соответствии со специальными правилами, подготовленными архивами в сотрудничестве с создателями материалов. В последнее время это фиксируется в планах классификации, профессиональных инструкциях по содержанию и, конечно, профессиональных технических руководствах.

Конечно, существуют различия в фиксировании архивных материалов, но информационные системы управления документами должны быть такими, что при управлении архивным материалом, созданным в цифровой форме, будут проведены его оценка, передача, профессиональная обработка и хранение таким способом, чтобы можно было его использовать даже после передачи в профессиональные архивы в качестве письменного культурного наследия, защищенного законом.

Различные правила и отдельные статьи Закона об архивах предусматривают, что изначально цифровые архивные документы должны быть представлены профессиональным архивам в стандартной форме, а в особых случаях – и вместе с соответствующим программным обеспечением. Это позволит обеспечить условия для формирования фондов и коллекций в конкретном архиве, развития методологий для их должной обработки, а также станет отправной точкой для понимания и использования различных пользовательских интерфейсов и предпосылкой для организации и беспрепятственного доступа к ценной архивной информации.

Информацию о поддержке таких процессов можно найти в архивной профессиональной литературе, где не предусматриваются различия в определении традиционных или цифровых архивов. Важно то, что содержание

или информация этих документов очень важны для науки и культуры независимо от их формы, традиционной или цифровой.

Мы не уверены в том, что в современной архивной теории и практике уже контролируются все процедуры, связанные с изначально цифровыми документами, поскольку архивисты все еще заняты работой над определением создателей, оценкой документов, формами компьютерной обработки, способами использования компьютерных программ, и находятся в поиске наиболее эффективного решения в области их долгосрочного хранения и использования. Многие процессы, связанные с работой с архивными документами в цифровой форме, трудно реализовать в связи с различными архивными ситуациями и состоянием архивной теории и практики во всем мире.

Поэтому, что касается изучения и проведения научных исследований, связанных с архивными документами, созданными в цифровой форме, необходимо обратить внимание на несколько направлений: формы и методы оценки ценной архивной информации, проблемы контекстуализации архивного материала, методы обеспечения общественного доверия к таким архивам и т.д.

Дело в том, что некоторые профессиональные архивы уже принимают архивный материал в цифровой форме на хранение и использование. В этой связи возникает много проблем. Мы указываем только на те проблемы, которые связаны с архивной профессиональной терминологией, методами и способами описания отдельных архивных единиц, а также проблемы, возникающие с современными формами архивных документов при проведении организационно-технических процедур описания архивных документов. Архивисты признают тот факт, что информационные системы и технологии часто изменяются. Это не должно мешать при их использовании. Необходимо предоставить пользователям оптимальное количество информации о документах, имеющих архивную ценность, обеспечить доступ к контекстной информации, к отдельным документам, к месту их хранения, полноценной письменной информации об отдельных документах для принятия новых решений, а также для поддержки более широкой информационной системы.

Архивисты могут использовать информационные системы для их организации с целью работы с архивными и текущими документами. Современное законодательство в области их защиты предусматривает для создателей архивных документов (включая изначально цифровые архивные документы) принятие во внимание профессиональных консультаций в местном масштабе компетентного профессионального архива, особенно касающихся вопросов обеспечения их защиты, содержания, отбора, классификации и хранения, а также восстановления архивов. Конечно, вопрос состоит в том, какое количество архивистов сегодня смогут дать квалифицированный ответ на эти вопросы.

II. АННОТАЦИИ

Федеративная Республика Германия
«Архивист» (Der Archivar), Landes Archiv Nordrhein-Westfalen
2017 · № 4.

Архивное использование без ограничений. Преобразование в цифровую форму, онлайн-положение и проект.

A. Fronhöfer, E. Mühlbauer. *Archivnutzung Ohne Limit. Digitalisierung, Onlinestellung und das Projekt «Recognition and Enrichment of Archival Data» (READ) // «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen. November 2017. № 04. S. 422–427.*

Рассмотрен широкий спектр вопросов, связанных с более чем двадцатилетним опытом преобразования архивом епископства Пассау в электронную форму документов на бумажных носителях, а также их онлайн-предоставлением по каналам связи. С 2016 г. архив епископства – это, кроме того, проектный партнер в финансируемом Европейским союзом исследовательском проекте «Признание и обогащение архивных данных» (Recognition and Enrichment of Archival Data, READ).

Описан практический опыт архива в проведении исследований по вопросам доступа и использования архивных материалов различными группами населения Германии и ряда других немецко-говорящих народов Европы. Большой интерес представляет методология проведения исследования, широко представлены применяемые формы анкет, используемые информационные технологии сбора и обработки данных, также анализ полученных ответов и полученные выводы. Отмечены значительные изменения, происходившие в те годы в информационных технологиях, что привело к изменениям в архивном деле, формах и методах работы архивных органов. Намечалась тенденция к значительному сокращению документации, создаваемой на бумажных носителях, существенно возросло количество архивных документов в электронном виде. Отмечается, что новые информационные технологии снимают существовавшие ранее ограничения и расширяют возможности пользователям для получения доступа в онлайн-режиме к архивной информации.

III. СИГНАЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Федеративная Республика Германия

«Архивист» «Der Archivar», Landes Archiv Nordrhein-Westfalen

2017 · № 04

Содержание360

Предисловие361

Главная тема: Архивы и национал-социализм

Райнер Геринг. Архивы и национал-социализм. Вступление362

Бернхард Грау. «В архивном деле Баварии наведен порядок».

Государственные архивы Баварии при национал-социализме.

Первые результаты архивно-исторического коллоквиума365

Свен Кризе. Консистенция и перемена прусской «архивной работы» при национал-социализме. Один рабочий

и исследовательский призыв370

Петер Ульрих Вайс. Потсдамский имперский архив во время национал-социализма. Выбранные наблюдения и состояние

в этот период376

Юрген Зилеманн. Бессовестный донос. Работа с персональными данными государственного архива Гамбурга во времена

«Третьего Рейха»385

Майк Шмербаух. Церковные книги архива Бреслау

и национал-социализм в 1933–1945 гг.391

Сара Шмидт. Дорога архивов во время Второй мировой войны.....396

Дитмар Шен. Немецкое архивоведение при национал-социализме

и в послевоенное время. Примечания к отмеченной проблематике402

Архивная теория и практика412

Первая норма для архивного строительства в Германии.

Новый германский промышленный стандарт DIN 67700 (М. Глауэрт).

Память об Университете Виттенберга: Архив вновь открыт в новом месте (К. Циглер).

Кооперация между земельными архивами Северного Рейн-Вестфалия и Тюрингии и Венгерским национальным архивом (Ф.М. Бишофф/Б. Пост).

Архивное использование без ограничений. Преобразование в цифровую форму, онлайнное положение и проект READ для свободного исследования (А. Фронхофер/Е. Мюльбауэр).

Отчеты о заседаниях

Все еще смотришь или уже архивируешь?

Фотографии и фильмы в архивах.

69-й Вестфальский архивный день в Хамме (Г. Теске).

Обсуждение о воздействиях законодательства ЕС на архивное дело.

Немецко-французское рабочее заседание в Марбурге (С. Рейнхард).

Заседание южнонемецких церковных архивов 2017 в Шпейере (Г. Штюбер).

КООР-ЛИТЕРА Международная конференция 2017 (Е. Зент).

Архивы в правовом государстве.

51-й Рейнский архивный день в Эссене.

18-й ОВ-Симпозиум 2017 Электронное правительство

в Северном Рейн-Вестфалии (М. Шлимммер)428

Реферативные обзоры444

Сообщения и доклады архива Северного Рейн-Вестфалия454

Персональные сообщения476

Французская Республика

«Аршимаг: стратегия и ресурсы памяти и познания»

(Archimag: stratégie & ressources de la mémoire & du savoir)

Париж, декабрь 2017 – январь 2018 · № 310

Оглавление3

Новости

Бруно Тексье. Закону «Об информатике и свободах» 40 лет4

Твит месяца6

Библиотечный компьютерный онлайн-центр (OCLC) 50 лет

помогает делиться данными6

Скоро библиотеке нового кампуса Кондорсе выберут название7

Библиотеки для слабовидящих: новая версия программы Eole	8
Свободный доступ в Сети к энциклопедии Дидро и Д'Аламбера	8
<i>Бруно Тексье</i> . Три вопроса Жюльену Пьеру, написавшему с Камий Алоуэн книгу «Аффективный интернет, цифровая экономика эмоций»	9
Новый портал ISSN	9
Konica Minolta приобрела группу Numerial	10
(RPGD) совместное предложение групп IBM и ВМІ	10
Новое «облако» от Orange и Alcatel	10
Напоминание: использование электронных счетов-фактур обязательно	11

Библиография

«Социальное значение библиотек: защитная речь перед управленцами» под редакцией Сесиль Туиту	6
Новая библиотека в Тяньцзыне (Китай) – «Океан книг»	6
<i>Энтони Бабкин, Эммануэль Чила</i> . Коммуникация в реальном времени: Фейсбук, Лайв, Твиттер, Снапчат	8
<i>Паскаль Фрион</i> . Инфодиктат: получать информацию и сопротивляться в эпоху цифровых технологий	10
Досье: профессия – данные	13
<i>Бруно Тексье</i> . Профессия – данные	13
<i>Мишель Ремиз</i> . Три профессионала по работе с данными из научных кругов	15
<i>Бруно Тексье</i> . Средства, чтобы привести Ваши данные в соответствие с RPGD	17
Реклама программного обеспечения «Real GDPR Solution»	18
<i>Бруно Тексье</i> . «Корреспонденты по информатике и свободам» (CIL) должны будут повысить свой профессиональный уровень, чтобы стать «уполномоченными по защите данных» (DPO)	20
<i>Бруно Тексье</i> . Какие изменения ждут профессии, работающие с данными?	21
Реклама приложения CDC Arkhineo для RGPD	23

Технические средства

2018: что нового Вас ожидает: результаты онлайн-опроса предприятий сектора информации и документации	24
---	----

<i>Бруно Тексье</i> . Муниципалитеты городов, имеющих более 3500 жителей, готовятся, согласно закону «О цифровой Республике», выкладывать открытые данные о своей работе на сайты	31
<i>Элизабет Лавигье</i> . Жить в эпоху, когда делятся данными для исследований	33
<i>Кристоф Дютей</i> . Сканеры с трудом находят место в библиотеках	34
<i>Кристоф Дютей</i> . Рабочее цифровое пространство в эпоху специализаций	36
<i>Каролин Бюкаль, менеджер «Серда Консей»</i> . Когда технические условия становятся гибкими	41
<i>Поляна Бигль (адвокат кабинета Бенсуссан), Лексин, Дмитри Мутон (консультант по электронному документообороту)</i> . Электронная подпись приобретает новый вид	43
<i>Дидье Фрошо</i> . Посмотрим на свободу выражения мнений	45
<i>Бруно Тексье</i> . Биографическая заметка о Мишеле Коттене, руководителе исторических архивов Парижского транспорта (RATP): «архивы в генах»	47

Перспективы

Интервью Бруно Тексье с Франсисом Эташем, доктором наук из Практической школы высших исследований (EPHE): «Национальная библиотека ведет бой за поисковую оптимизацию в Интернете»	48
Магазин «Аршимага»	50
Мероприятия	52
Из архивов «Аршимага»: декабрь 1997	52

Информационное издание

ДОКУМЕНТОВЕДЕНИЕ И АРХИВНОЕ ДЕЛО ЗА РУБЕЖОМ

Информационный сборник: продолжающееся издание

Редактор-корректор *С.В. Морозов*
Верстка и дизайн *А.М. Моисеева*

Сектор зарубежной информации ОЦНТИ ВНИИДАД

Телефон для справок: (495) 334-48-52
Адрес: 117393, г. Москва, ул. Профсоюзная, д. 82
Электронная почта: ocnti@vniidad.ru
Факс: (495) 718-78-74

Редакционно-издательский дом Российского нового университета

Почтовый адрес: 111024, г. Москва, ул. Авиамоторная, д. 55, корп. 31
Тел.: (495) 981-51-12, 221-50-16

Подписано в печать 05.09.18. Формат 60x90/16.
Печать офсетная. Бумага офсетная. 6 печ. л.
Тираж 120 экз.

Перевод оригинальных публикаций с иностранных языков
на русский можно заказать в Отраслевом центре научно-технической
информации (ОЦНТИ) ВНИИДАД с оплатой по договору.
Заказывайте переводы по телефону (495) 334-48-52
и электронной почте ocnti@vniidad.ru

По вопросам издания литературы обращаться по адресу:

111024, Москва, ул. Авиамоторная, д. 55, корп. 31
Тел.: (495) 981-51-12, +7 (985) 165-36-36
Электронная почта: universitas@mail.ru