

УДК 342

А. Л. Дашкевич

*доцент кафедры конституционного и административного права
Академия управления при Президенте Республики Беларусь,
кандидат исторических наук, доцент*

Е. Е. Дашкевич

*старший преподаватель кафедры управления
Частного института управления
и предпринимательства (Беларусь)*

**НЕКОТОРЫЕ АСПЕКТЫ СОВЕРШЕНСТВОВАНИЯ
ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ
ДОКУМЕНТАЦИОННОГО ОБЕСПЕЧЕНИЯ
УПРАВЛЕНИЯ В ОБЛАСТИ ХРАНЕНИЯ
ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ В АРХИВАХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ОРГАНОВ
И ИНЫХ ОРГАНИЗАЦИЙ**

Одним из факторов повышения эффективности государственного управления является переход на электронный документооборот. Это важный этап формирования в стране современной и постоянно развивающейся модели электронного правительства. В этом контексте, наряду с техническими и программными средствами, требуется дальнейшее совершенствование правового регулирования документационного обеспечения управления, в том числе в области хранения документов в электронном виде в архивах государственных органов и иных организаций.

В настоящее время оформился значительный перечень нормативных правовых актов, включая технические нормативные правовые акты, которые вместе с соответствующими методическими рекомендациями в целом закрепляют необходимые организационно-правовые механизмы осуществления хранения документов в электронном виде в архивах государственных органов и иных организаций.

Вместе с тем существующее правовое регулирование в этой области характеризуется необходимостью систематизации правовых норм и наличием в ряде случаев правовой неопределенности. Так, требует своего уточнения терминологический аппарат, который используется в нормативных правовых актах, включая технические нормативные правовые акты. В частности, необходимо обеспечить единообразное закрепление определения термина «электронный документ» в соответствии со статьей 1 Закона Республики Беларусь от 28 декабря 2009 года «Об электронном документе и электронной цифровой подпи-

си», где указывается, что «электронный документ – документ в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его целостность и подлинность». В Государственном стандарте Республики Беларусь СТБ 1221-2000 «Документы электронные. Правила выполнения, обращения и хранения» дается, например, несколько иное определение электронного документа, а именно: «электронный документ – документ, зафиксированный на машинном носителе и содержащий идентифицированную информацию, подлинность которой удостоверяется ЭЦП или УД». В пункте 9 Инструкции указывается, что требования к документам в электронном виде распространяются на электронные документы, если иное не предусмотрено законодательством Республики Беларусь. Одновременно они перечисляются как отдельные виды документов. В этом контексте следует отметить наличие терминологического словаря «Электронный документооборот: термины и определения», утвержденного приказом директора Департамента по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь от 19.10.2015 г. № 39 (далее – словарь), который в ряде случаев приводит определения, не в полной мере соответствующие определениям терминов, содержащимся в нормативных правовых актах. Представляется, что для обеспечения единообразного использования соответствующих терминов в правоприменительной практике следует внести необходимые изменения и дополнения в нормативные правовые акты, включая технические нормативные правовые акты, в том числе используя указанный словарь.

Дополнительно отметим наличие в ряде документов, в частности в Инструкции по делопроизводству в государственных органах, иных организациях, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 19 января 2009 г. № 4 (далее – Инструкция), архаичных норм. Например, в пункте 77 Инструкции указывается, что «текст документов на бланках формата А4 печатается на пишущей машинке через полтора межстрочных интервала».

Следует согласиться с необходимостью систематизации правовых норм в рассматриваемой области с учетом практики их применения. Возможным вариантом такой систематизации может выступить подготовка и принятие в новой редакции Инструкции о порядке организации работы с документами в электронном виде в архивах государственных органов, иных организаций, утвержденной постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 11 мая 2012 г. №120, с внесением изменений и дополнений в соответствующую Инструкцию, иные документы. Такой подход в том числе закреплен в пункте 3 Правил работы архивов государственных органов и иных организаций, утвержденных постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь 24.05.2012 №143 (далее – Правила).

Вместе с тем, по нашему мнению, предпочтительно вести речь о правовых нормах в отношении хранения документов в электронном виде в архивах

государственных органов, иных организаций, а не об архивах электронных документов. Это обусловлено не только тем обстоятельством, что электронные документы являются видом документов в электронном виде, но и распространением на них требований, закрепленных Правилами в части общих норм, касающихся организации планирования, отчетности, организации труда, научной и методической работы, публикационной деятельности.

Необходимо обратить внимание на возможность более четкого закрепления сроков временного хранения документов в электронном виде в архивах государственных органов и иных организаций. Статьей 20 Закона Республики Беларусь от 25 ноября 2011 года «Об архивном деле и делопроизводстве в Республике Беларусь» установлен предельный срок (3 года) временного хранения документов в электронном виде и электронных ресурсов до передачи их на постоянное хранение в государственный архив. В свою очередь в части первой пункта 236 Инструкции указывается, что документы в электронном виде после их исполнения подлежат хранению в течение сроков, установленных для аналогичных документов на бумажных носителях.

В настоящее время не все архивы оснащены всеми необходимыми техническими и программными средствами для организации архивного хранения документов в электронном виде в соответствии с установленными требованиями, что порождает наличие двойного документирования, возможность которого предусмотрена и нормами Инструкции (например, в части второй пункта 236).

Подводя итоги, отметим, что учитывая поэтапный переход на электронный документооборот в государственных органах, иных организациях, требуется дальнейшее совершенствование законодательства в отношении хранения документов в электронном виде в соответствующих архивах, включая закрепление норм стимулирующего характера.