

зберігання електронних документів, що відкриє можливість реалізувати впродовж усього їхнього життєвого циклу таке:

- пошук та відображення необхідної документної інформації, перевірку цілісності та автентичності електронних документів;

- документування інформації про права доступу та міграцію електронних документів на інші носії інформації та формати даних із плином часу;

- документування подій життєвого циклу електронних документів з метою забезпечення їхньої цілісності, автентичності та доступу до інформації;

- користування єдиним стандартизованим інформаційним об'єктом для обміну та зберігання електронних документів у системах електронного документообігу та електронних архівах.

Ольга Музичук

ОСОБЛИВОСТІ ДОКУМЕНТУВАННЯ ІНФОРМАЦІЇ ЗА ДОПОМОГОЮ СУЧАСНИХ ТЕХНІЧНИХ ПРИСТРОЇВ

Глобальна інформатизація суспільства призвела до суттєвої зміни кількісних та якісних показників щодо документування інформації. З одного боку збільшився загальний інформаційний простір, що призвело до збільшення обсягів інформації, яка підлягає документуванню для забезпечення юридичної значущості будь-якої діяльності. З іншого боку сучасні технології, що наблизились до кожної установи, підприємства, організації та оселі, дозволили спростити процеси документування інформації, що впливає на збільшення інформаційного потоку, зокрема, документаційного.

До якісних показників сучасного документування інформації слід ставитися виважено. Інформаційні технології дозволяють прискорити набір тексту, фіксування фотозображень, запис звуку або відео, створення графічних зображень та креслень. Надають широкі можливості щодо оформлення та редагування задокументованої інформації, спрощують розташування реквізитів документа у відповідності до затвердженої форми. Такі можливості дозволяють значно прискорити процес створення та оформлення документів та забезпечують високий рівень уніфікації документів і контролю їх виконання в межах документообігу окремої організації, відомства, держави, міждержавного спілкування тощо.

Однак, можливості документування інформації, що надають сучасні технічні пристрої, потребують нових підходів до їх використання у створенні документів. Доступність технологій і спрощеність їх використання часто призводять для масових порушень у діловодстві. Найчастішою помилкою є численне використання попередньо неправильно виготовлених електронних форм документів без дотримання вимог нормативно-правових актів щодо організації діловодства. У такому разі інформаційні технології дозволяють прискорити поширення помилки, якої припустилися під час першого оформлення певного виду документа.

Сучасний етап документаційного забезпечення діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування, установ, підприємств та організацій характеризується високим рівнем технологій автоматизації процесів паперового діловодства. Тобто, спочатку за допомогою комп'ютерної техніки готується проект текстового документа, який роздруковується та розмножується за допомогою копіювальної техніки, якщо це потрібно.

Нині така технологія створення паперових документів практично витіснила інші технології. Частина документів, що створюються у діяльності вище зазначених організацій, передається на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання до архівних установ. Вже зараз архівісти зіткнулися з проблемою швидкого зникання текстів документів, що були створені за допомогою сучасних пристроїв друку. Зазначена проблема досліджується у межах наукової та методичної роботи архівних систем світу, зокрема, України. Було встановлено, що зникання текстів документів – це результат використання відносно дешевих пристроїв друку та матеріалів або використання професійних пристроїв тривалий час поза межами їх гарантійного періоду. Вирішення цієї проблеми можливе лише за рахунок відповідного фінансування організацій та контролю за використанням коштів. Однак, на практиці, ця проблема лягає на плечі архівістів, які зобов'язані забезпечити збереженість документів.

Останнім часом в Україні намітилися тенденції переходу до безпаперового документообігу з використанням електронного цифрового підпису. Про це свідчать відповідні укази Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, інші нормативно-правові акти. Фіксування задокументованої інформації виключно на електронних носіях інформації потребує унормування низки важливих питань:

– приведення електронного документообігу у відповідність до вимог законів України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис». Часто електронні документи створюються без врахування вимог про наявність всіх обов'язкових реквізитів, що визначені для певних видів (класів) документів;

– опрацювання вхідних паперових документів. Для додавання таких документів до систем електронного документообігу їх сканують. Це прискорює процес опрацювання вхідних паперових документів. Однак, нерідко подальше документування інформації під час опрацювання сканованих копій документів – створення нових реквізитів до таких документів, наприклад, резолюцій, – відбувається виключно в електронній формі засобами автоматизованої системи. Таке документування інформації призводить до того, що нові реквізити створюються до сканованих копій паперових документів, а не фіксуються на паперових оригіналах, як це встановлено вимогами до організації діловодства, затвердженими відповідними нормативно-правовими актами. Архівісти вимушені першими ініціювати вирішення зазначеної проблеми, тому що серед вхідних документів є такі, що з часом будуть передаватися на постійне та тривале (понад 10 років) зберігання до архівних установ. Вочевидь, що вирішення питання полягає в дотриманні фондоутворювачами чинних норм ведення діловодства, однак у разі нехтування зазначеними нормами, слід дійти узгодженого рішення щодо поєднання електронних реквізитів з паперовими оригіналами;

– гарантоване постійне та тривале (понад 10 років) зберігання електронних документів. На жаль, інформаційні технології поки що не в змозі забезпечити вирішення зазначеної проблеми. На це впливають такі чинники як мінливість електронних носіїв інформації та пристроїв для їх читання, форматів даних та програмного забезпечення для роботи з ними. Тому нині архівісти пропонують створювати документи постійного та тривалого (понад 10 років) строків зберігання у двох примірниках: з електронним носієм інформації та паперовим.

Слід зазначити, що вирішення зазначених проблем було запропоновано у проекті нормативно-правового акта «Порядок роботи з електронними документами та їх підготовки до передачі на архівне зберігання», який розроблено у 2012 році на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 26.09.2011 № 1014-р «Про затвердження плану заходів щодо реалізації Концепції розвитку електронного урядування в Україні». Прийняття зазначеного Порядку визначить

новий період у електронному документообігу України та поставить перед документознавцями та архівістами питання вирішення долі тих електронних документів постійного та тривалого (понад 10 років) строків зберігання, що було створено до введення Порядку. Як було вище зазначено документування інформації під час створення таких документів велось з порушеннями. Тому питання об'єднання окремих реквізитів електронних документів, що створювалися у період до затвердження Порядку, а також обрання носіїв інформації для передачі їх до архівних установ залишається відкритим і потребує організації його дослідження.

Якщо напрями унормування процесів документування інформації під час створення документів, зокрема, електронних, в діяльності організацій в цілому зрозумілі, то питання унормування процесів документування інформації під час створення документів в електронній формі без використання електронного цифрового підпису залишаються недослідженими. В першу чергу до таких документів належать ті, що утворюються за різними нормативно-правовими актами у діяльності організацій різних форм власності виключно в електронній формі. Можливо тільки передбачити, що серед таких документів існують документи постійного та тривалого (понад 10 років) строків зберігання. Неунормованість процесів документування інформації під час їх створення може негативно вплинути на подальшу підготовку до їх передачі на архівне зберігання і можливість відтворення документної інформації під час їх тривалого зберігання. Теж саме в повній мірі стосується документів особового походження в електронній формі, що створюються в діяльності фізичних осіб, спадщина яких варта того, щоб її зберігати для наступних поколінь, зважаючи на важливість їх діяльності для історії України.

Однак, найбільшою проблемою документів в електронній формі без використання електронного цифрового підпису слід вважати відсутність визначених механізмів, що забезпечуючи підтвердження їх справжності (цілісності та авторства). Одним із шляхів вирішення зазначеної проблеми може стати надання права архівістам завіряти їх власними електронними цифровими підписами після встановлення походження таких документів за певними критеріями. Визначення потрібних критеріїв та порядку завіряння документів підписами архівістів потребує проведення додаткового дослідження та отримання архівістами такого права на законодавчому рівні.