

Нормативное регулирование архивного хранения электронных документов: размышления эксперта

Наталья Храмцовская

к.и.н., ведущий эксперт по управлению документацией компании «ЭОС», член Гильдии Управляющих Документацией и ARMA International, эксперт ИСО

Сравниваются различные подходы к правовому регулированию долговременного и постоянного хранения электронных документов. Перечислены существующие методические документы для данной сферы. При этом обозначены вопросы, которые еще ждут своей регламентации. Детально проанализированы методы работы, которые ВНИИДАД предлагает использовать в своих Рекомендациях по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах (проект 2012 г.), а также в архивах организаций (проекты 2012 и 2013 гг.).

Вам пригодится описание 4 существующих сейчас способов организации долговременного хранения электронных документов, подписанных ЭЦП либо усиленной электронной подписью (УЭП). Правда, не все они пока поддерживаются отечественным законодательством.

Ни для кого не секрет, что у нас много проблем даже с регламентацией порядка хранения документов на бумажных носителях, что уж говорить об электронных документах и электронных архивах! Проблемы возникают не только из-за пробелов в законодательстве, но и из-за того, что стремительное обновление информационно-коммуникационных технологий и реформы государственного управления приводят к быстрому устареванию существующей нормативной и методической базы.

Когда на практике возникает вопрос об организации хранения электронных документов, то имеет большое значение, кто и с какой целью этим занимается, поскольку от этого зависит, какие именно законы нужно в первую очередь принимать во внимание и на позицию каких контролирующих органов следует ориентироваться.

Если, например, нужно обеспечить надлежащее хранение и использование электронных документов участников *корпоративной системы* и если эти документы не используются во взаимоотношениях с внешними сторонами (особенно с государством), то по взаимной договоренности для решения этой задачи можно использовать практически любые методы. Иначе обстоит дело, если документы нужны для *взаимодействия с государственными органами или с третьими сторонами*, с которыми нет соответствующих договорных отношений, – тогда опираться можно только

на существующие положения законов, и в результате выбор методов и технологий будет сильно ограничен, поскольку многие известные технические решения (например, переподписание документов до истечения срока действия первоначальной электронной подписи; использование отметок времени и т.п.) действующим законодательством не поддерживаются.

Порой неполнота регламентирующей работу с электронными документами нормативной базы может быть даже удобна, особенно в ситуациях, в которых «разрешено все, что не запрещено». Опыт, к сожалению, показывает, что в тех случаях, когда российские нормативные документы предписывают какие-либо конкретные технологии хранения, эти технологии часто либо уже успели морально устареть, либо представляют собой не пригодные для практического применения «изобретения» кабинетных теоретиков. В результате организациям приходится осознанно идти на нарушение установленных требований ради того, чтобы эффективно вести свою деловую деятельность.

Замечу, что в последние годы сложилась порочная практика, когда разработкой положений законов и других нормативных правовых актов по данному вопросу занимаются далекие от теории и практики архивного дела и управления документами люди, не склонные к тому же хотя бы советоваться со специалистами. Результат получается вполне предсказуемый: выпускаются документы уровня постановлений Правительства РФ, которые ввиду их абсурдности дружно всеми игнорируются.

Различные подходы к правовому регулированию

Когда встает задача создать и/или сохранить документы таким образом, чтобы их можно было использовать *для взаимодействия с государством и третьими лицами* и чтобы эти документы на протяжении всего своего жизненного цикла не теряли свою юридическую значимость (доказательную силу), мы тут же сталкиваемся с особенностями так называемого **«континентального» права** (к нему принадлежит российская правовая система), в котором основным принципом является *«можно только то, что явным образом разрешено»*.

Внедрение современных информационно-коммуникационных технологий и широкое использование в деловой деятельности и в государственном управлении электронных документов привело к тому, что в странах «континентального» права законодательство нередко становится тормозом на пути прогресса, не позволяя в полной мере получить отдачу от технологических новинок, – каждый раз приходится сначала корректировать нормативную базу.

Законотворчество – процесс неспешный, поэтому совсем не удивительно *отставание российского законодательства на 5–10 лет в вопросах управления электронными документами от уровня развития технологий*. Что же касается *организации долговременного и постоянного хранения электронных документов, то нормативная база в этой*

области только-только начинает формироваться – притом, что в наших государственных органах и коммерческих организациях создаются и используются в электронном виде многие миллионы документов.

Другая модель права – **англосаксонская** (используется в таких странах, как США, Великобритания, Канада, Австралия, Индия и т.д.) – более дружественна по отношению к инновациям, поскольку позволяет судам при вынесении решений исходить не из каких-то формальных требований, а из разумности и добросовестности действий сторон, и до сих пор следует старому британскому принципу «что хорошо для бизнеса, то подойдет и для суда». Гибкость этой модели особенно заметно проявляется тогда, когда соответствующий вопрос еще не урегулирован законодательством страны. Важным элементом англосаксонского права является роль *судебных прецедентов*, к которым относятся некоторые решения, принятые высшими судами. Прецеденты позволяют судебной ветви власти регламентировать деятельность в так называемых «серых зонах», для которых не установлены однозначно толкуемые законодательные требования.

Удобная правовая модель в немалой степени помогла англосаксонским странам стать лидерами в вопросах использования электронных документов и организации их архивного хранения, поскольку было гораздо проще решать проблему с доказыванием целостности и аутентичности электронных документов в судах, даже если вопрос попадал в одну из существующих «серых зон». Как следствие – в этих странах, например, очень широко и эффективно применяются простые электронные подписи, а в качестве доказательств используются практические любые виды сохраненной электронной информацией. Столь популярные у нас ЭЦП / усиленные электронные подписи (УЭП), напротив, применяются довольно редко.

В последние годы англосаксонская модель по разным каналам проникает и к нам, что приводит к модификации отечественной правовой модели. Так, на положения англосаксонского права неявно опирается большинство международных договоров и международных стандартов. Кроме того, с недавних пор наш Высший Арбитражный Суд (ВАС) также начал принимать прецедентные решения¹. 14 февраля 2008 года Пленум ВАС постановил, что правовые позиции ВАС, установленные в постановлениях Пленума Высшего Арбитражного Суда РФ или в постановлениях Президиума Высшего Арбитражного Суда РФ, в том числе принятых по результатам рассмотрения другого конкретного дела в порядке надзора, являются обязательными для всех арбитражных судов, а дела, которые к моменту создания прецедента были решены иначе, могут быть пересмотрены².

¹ Судебный прецедент (от лат. praecedens – предшествующий) – решение высшего судебного органа по определенному делу, которое в дальнейшем является обязательным для судов при разрешении аналогичных дел, т.е. оно может иметь силу источника права (устанавливать, изменять или отменять правовые нормы); см. <http://ru.wikipedia.org/>.

² См. постановление Пленума ВАС РФ от 14.02.2008 № 14 «О внесении дополнений в постановление Пленума ВАС РФ от 12.03.2007 № 17 «О применении Арбитражного процессуального кодекса РФ при рассмотрении вступивших в законную силу судебных актов по вновь открывшимся обстоятельствам».

Какая нормативно-методическая база для регламентации хранения электронных документов необходима России сейчас?

На данный момент в России нет общеобязательных нормативных требований к порядку хранения юридически значимых электронных документов. Нет также и утвержденных рекомендаций по временному и архивному хранению электронных документов как в организациях, так и в государственных и муниципальных архивах. При этом в п. 3.6 «Методических рекомендаций по разработке инструкций по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» (утверждены приказом Росархива от 23.12.2009 № 76) сказано, что место хранения электронных документов до их передачи в архив, вид носителей, на которых они хранятся, а также форматы их постоянного и длительного сроков хранения определяются с учетом функционирующих в федеральном органе исполнительной власти программно-технических средств и нормативных и методических документов специально уполномоченного Правительством РФ федерального органа исполнительной власти в области архивного дела.

Поскольку государственные органы являются источниками комплектования государственных архивов, а их электронные документы являются документами Архивного фонда РФ, то для надлежащей работы с электронными документами в первую очередь им, с моей точки зрения, необходимы методические рекомендации и информация по следующим вопросам:

- Рекомендуемый порядок обеспечения оперативного и длительного хранения электронных документов и информации в органах государственной власти;
- Перечень документов, ведение которых в электронном виде запрещено законодательством РФ и должно осуществляться только на бумажных носителях. Такой перечень должен иметь ссылки на содержащие ограничения законодательные акты с тем, чтобы в любой момент можно было бы проверить их актуальность;
- Порядок, сроки и условия передачи электронных документов на государственное архивное хранение;
- Порядок архивации сайтов органа государственной власти, включая порядок архивации документов и информации, раскрываемых в рамках инициатив «открытого правительства» и «открытых данных»;
- Порядок архивации баз данных, реестров и регистров, ведущихся в органах государственной власти;
- Порядок хранения электронной почты;
- Нормативный документ, регламентирующий особенности проведения экспертизы ценности электронных документов органов госвласти и уничтожения электронных документов с истекшими сроками хранения;
- Рекомендации по обеспечению долговременного хранения электронных документов, подписанных ЭЦП / УЭП, и особенности их передачи на архивное хранение.

Что имеется на данный момент?

В настоящее время, пожалуй, только Банк России разработал нормативные документы, регламентирующие хранение электронных документов в кредитных организациях, такие, как:

- Указание Банка России от 25.11.2009 № 2346-У «О хранении в кредитной организации в электронном виде отдельных документов, связанных с оформлением бухгалтерских, расчетных и кассовых операций при организации работ по ведению бухгалтерского учета» (описана технология хранения на CD-R дисках);
- Положение Банка России от 21.02.2013 № 397-П «О порядке создания, ведения и хранения баз данных на электронных носителях» (документ интересен тем, что не пытается ввести какую-то конкретную технологию; вместо этого он говорит о конечном результате, мерах контроля и ответственности).

Кроме того, ВНИИДАД в 2012-2013 годах подготовил две редакции (с моей точки зрения, обе неудачные) методических рекомендаций по хранению электронных документов, причем явно с прицелом на то, чтобы впоследствии выпустить на их основе нормативные документы:

1. «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в государственных и муниципальных архивах (проект 2012 года)» (см. <http://archives.ru/documents/projects/recomendation-gosarchive-electronny-document.shtml>);
- 2.1. «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций (проект 2012 года)» (см. <http://archives.ru/documents/projects/recomendation-archive-organization-electronny-document.shtml>);
- 2.2. «Рекомендации по комплектованию, учету и организации хранения электронных архивных документов в архивах организаций (проект)», (2013 год).

Проекты 2012 года по сути представляют собой поверхностную переработку известных нормативных документов Росархива, регламентирующих работу традиционных бумажных архивов. При этом разработчики проектов исходят из предположения о том, что документы хранятся исключительно на съемных оптических носителях однократной записи, а весь учет ведется в бумажном виде с использованием традиционных форм.

Рекомендации игнорируют возможности:

- хранения документов в онлайн-системах и
- передачи документов на архивное хранение по каналам связи, а также путем передачи ответственности за хранение в случаях, когда оперативные и архивные документы хранятся в одной системе;
- внеофисного хранения электронных документов и применения для этой цели облачных систем.

Рекомендации не учитывают конструктивные и функциональные

особенности современных носителей информации, таких, как флеш-накопители, портативные жесткие диски, карты памяти и т.п.

Учитывая широкое распространение в России технологии ЭЦП / УЭП, большим недостатком проектов является то, что в них не дан ответ на актуальный вопрос о том, как обеспечивать долговременную сохранность документов, подписанных ЭЦП / УЭП. Данный вопрос даже не включается в планы Росархива и ВНИИДАД на будущее, хотя уже сейчас ряд организаций столкнулся с проблемами не только обеспечения долговременной сохранности документов такого рода без ущерба для их юридической значимости и доказательной силы, но и с проверкой «исторических» подписей по истечении срока действия сертификатов.

Если сравнить проекты 2013 года и 2012 года, то единственным положительным моментом новой редакции, с моей точки зрения, является:

- признание возможности сдачи документов на архивное хранение с использованием электронных каналов связи, а также
- не столь ярко выраженная ориентация на использование оптических носителей информации.

Наверное, самыми революционными в рекомендациях 2013 года являются положения о создании контейнера электронного документа. Согласно терминологическому разделу это «упаковка, включающая электронный документ в формате архивного хранения и его метаданные», что многие могут истолковать примерно так: это коробочка для CD-диска (упаковка), в которую вложен сам диск и бумажка с описанием. Уже позднее по тексту рекомендаций неожиданно выясняется, что контейнер электронного документа представляет собой zip-архив (сжатую zip-папку). При этом дается ссылка на находящийся на ранней стадии разработки проект международного стандарта ISO/IEC CD 21320-1 «Информационные технологии. Файл контейнера документа. Часть 1: Ядро» (Information technology – Document Container File – Part 1: Core), на данный момент ничего серьезного не предлагающий (см. http://www.iso.org/iso/home/store/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=60101).

Представляется, что рекомендовать для широкого употребления не проверенную в отечественных условиях технологию, о которой ничего пока не слышали государственные архивы, некорректно. Если какое-либо тестирование было проведено, то необходимо было в «Рекомендациях» дать ссылки на соответствующие источники информации. Не ясно также, как такой подход будет стыковаться с распространенной практикой использования XML-контейнеров для пересылки документов и их метаданных.

В методических рекомендациях дана еще одна безоговорочная рекомендация – о преобразовании документов в формат PDF/A-1, которая представляется весьма спорной по следующим основаниям:

- невозможно конвертировать документы, подписанные усиленными электронными подписями (УЭП), без ущерба для их юридической значимости и доказательной силы;

См. статью «Как банкам выполнить указание ЦБ РФ о хранении в электронном виде отдельных документов» на стр. 18 журнала № 10' 2010 и на стр. 44 журнала № 11' 2010

- существуют виды документов, которые либо вообще не могут быть представлены в формате PDF, либо не могут быть в него преобразованы без ущерба для их пригодности к использованию. Примерами могут служить аудиозаписи заседаний;
- рекомендуя безусловную конвертацию в формат PDF/A-1, авторам следовало бы также рекомендовать программное обеспечение для этой цели и назвать средства, которые могут использоваться для проверки соответствия файлового формата спецификациям PDF/A-1. Известно, что многие программные средства конвертации не вполне соблюдают официальные спецификации.

С другой стороны, публикация данных рекомендаций при всех их недостатках все равно полезна – Росархив и ВНИИДАД могут узнать мнение профессионального сообщества об этих проектах. Кроме того, в условиях обостряющегося «голода» на методические материалы по теме электронной архивации даже не слишком удачный документ способен принести пользу, послужив как минимум отправной точкой при разработке организациями собственных нормативных и методических материалов.

Организация хранения электронных документов, подписанных ЭЦП / УЭП

В нашей стране в настоящее время юридическая значимость в большинстве случаев обеспечивается на уровне отдельного документа за счет применения ЭЦП / УЭП. В то же время *де-факто существует огромное количество юридически значимых электронных документов, не подписанных ЭЦП / УЭП, и нарабатана судебная практика их приема в качестве доказательств* – но пока это делается главным образом в рамках гражданских правоотношений.

Что касается документов, подписываемых ЭЦП / УЭП, то в настоящее время в мире в основном используются 4 подхода к их хранению:

1. Хранить «как есть» и каждый раз при необходимости перепроверять подписи. В краткосрочной перспективе проверку «исторических» подписей может выполнять соответствующий удостоверяющий центр. Именно такой подход пока в полной мере опирается на отечественное право.
2. Переподписывать документы новой ЭЦП / УЭП / штампом времени до того, как истечет срок действия сертификата предыдущей подписи. К сожалению, российское законодательство прямо не предусматривает возможности использования такой технологии, и на практике можно сейчас использовать ее только в рамках корпоративных систем на основе гражданского права. При выходе за рамки такой системы заинтересованные лица вполне могут потребовать перепроверки первичной подписи.
3. «Снимать» ЭЦП / УЭП. В этом случае подпись проверяется при передаче документа в государственный архив или доверенному постав-

щику услуг хранения (обычно сертифицированному / аккредитованному), факт успешности проверки документируется и в дальнейшем ЭЦП / УЭП не перепроверяется (разве что в исключительных случаях), поскольку предполагается, что архив (поставщик услуг) обеспечивает сохранность, аутентичность и целостность принятых на хранение документов. Такой подход также не поддерживается российским законодательством и может использоваться только в рамках корпоративных систем на основе гражданского права.

4. Регистрация в государственном реестре всех вновь создаваемых нормативных правовых актов (НПА). В процессе регистрации проверяются подписи, а в дальнейшем реестр обеспечивает аутентичность НПА своими силами. Для использования подобной технологии нужно выпустить отдельный закон о ведении такого реестра. В чем-то этот подход аналогичен ведению наших существующих государственных реестров и регистров, таких, как ЕГРЮЛ или земельный кадастр. Такой подход также пока не поддерживается российским законодательством и может использоваться только в рамках корпоративных систем на основе гражданского права.

Идея использования реестров и регистров для проверки факта существования документов реализована в российской нотариальной деятельности. Федеральный закон от 21.12.2013 «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» фактически совершил революцию в нотариальной деятельности, начав ее перевод на электронные рельсы и предусмотрев создание единой информационной системы нотариата (Глава VII-1). Единая информационная система нотариата должна заработать с 1 июля 2014 года. Ведение реестров будет осуществляться в электронной форме на основании сведений, переданных нотариусами в Единую информационную систему нотариата. Нотариусы в течение 2 рабочих дней со дня совершения соответствующего нотариального действия обязаны будут передавать сведения в ЕИС. Приказом Министерства юстиции РФ от 24.07.2013 № 126 утвержден состав сведений, подлежащих включению в единую информационную систему нотариата. На практике это означает, что отсутствие в реестре информации о нотариальном действии может привести к признанию такого действия неосуществленным.

Подавляющее большинство программных продуктов, используемых в органах государственной власти, не поддерживает проверку «исторических» ЭЦП / УЭП (т.е. подписей, основанных на сертификатах ключа подписи, срок действия которых уже истек) и проверяет лишь те подписи, сертификаты которых действительны. В мире уже известны случаи создания специализированных решений, обеспечивающих проверку исторических подписей. Для этого необходимо сохранять дополнительную информацию о факте подписания электронного документа, в первую очередь списки отозванных сертификатов соответствующих

удостоверяющих центров. Как правило, организациям, желающим использовать такие решения, приходится проходить сертификацию у соответствующих регуляторов.

Согласно Плану мероприятий Правительства РФ («дорожная карта») «Повышение качества регуляторной среды для бизнеса» федеральный закон о внесении изменений в законодательство Российской Федерации, предусматривающих возможность архивирования документов, обязательных для сохранения на длительный срок, в электронном виде (в том числе электронных образов документов, скрепленных электронной подписью) *должен быть подготовлен только к маю 2015 г.*³, что также не способствует решению проблем электронного архивирования, поскольку пока никто не знает, какие нормы и требования по организации хранения электронных документов этот закон будет содержать.

Что подсказывает международный опыт?

В ряде зарубежных стран существуют и успешно работают государственные электронные архивы (некоторым из них скоро исполнится 10 лет). Нормативные документы и стандарты, регулирующие их деятельность, доступны в Интернете. Сейчас для нас актуальной задачей является изучение этого богатого практического опыта, его обобщение и распространение в России. Наиболее перспективным, с моей точки зрения, был бы централизованно организованный перевод наиболее востребованных российскими специалистами материалов и их последующее бесплатное распространение.

За рубежом также имеется *опыт нормативного регулирования вопросов управления электронными документами и соответствующая судебная практика.*

В плане изучения зарубежного опыта, к сожалению, сделано намного меньше, чем хотелось бы, но движение в этом направлении есть. Подкомитетом № 6 «Жизненный цикл электронного документооборота» Технического комитета по стандартизации ТК 459 «Информационная поддержка жизненного цикла изделий» *выпущен ряд стандартов*, в том числе:

- ГОСТ Р 54471-2011/ ISO TR 15801:2009 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности»;
- ГОСТ Р 54989-2012 / ISO TR 18492:2005 «Обеспечение долговременной сохранности электронных документов»;
- Проект национального стандарта ГОСТ Р ИСО / ISO / TR 26122:2008 «Информация и документация – Анализ процессов работы с точки зрения управления документами».

Эти документы подготовлены на основе технических отчетов ИСО, обобщивших существующую международную практику работы с электронными документами последних лет. Поскольку *стандарты сейчас применяются на добровольной основе и фактически являются методическими документами*, использовать их можно гибко, отбирая из них те положения, которые применимы в конкретной организации в конкретный период времени.

Кроме того, усилиями ряда организаций, изданий и отдельных лиц сейчас налажено оперативное информирование нашего профессионального сообщества о том, что происходит в данной сфере деятельности за рубежом.

Что можно сделать уже сейчас?

В России разумная технология хранения электронных документов должна опираться на положения наших законов. *Ключевым становится вопрос о том, как будут храниться на протяжении всего их жизненного цикла документы, подписанные ЭЦП / УЭП.* Споры по электронным документам у нас уже активно ведутся, и рано или поздно случится так, что сторона, не сумевшая обеспечить проверку исторических электронных подписей, просто проиграет судебный спор.

Дополнительное законодательное регулирование необходимо для обеспечения нормальной архивной работы с учетом того, что в архивах электронные документы нужно будет хранить не несколько месяцев, а *в течение столетий.* Это регулирование должно принять во внимание существующую архивную практику, когда *аутентичность бумажных документов обеспечивается не столько на уровне отдельного документа, сколько на уровне массива тесно взаимосвязанных друг с другом документов и опирается на доверие к самому архиву.*

Уже сейчас нужно думать о том, как нечто аналогичное обеспечить в электронной среде. Следует иметь в виду, что если выполненные сегодня ЭЦП / УЭП подделка затруднительно (хотя примеры тому уже есть), то *в длительной перспективе подделка исторических подписей – это не гипотеза, а суровая реальность.* Через несколько десятилетий нынешние ЭЦП / УЭП будут, наверное, за секунды подделываться на личных коммуникаторах изучающих историю школьников :) На уровне отдельного документа доказать факт подделки будет крайне сложно, поскольку, в отличие от традиционных документов, уже не будет физического носителя, который можно направить на криминалистическую экспертизу.

В ближайшие годы специалистам в области управления документами и архивного дела совместно с юристами и ИТ-специалистами еще придется поломать голову над *новыми подходами к доказыванию подлинности архивных документов.*

В мире такая работа уже ведется. Так, очень интересен опыт австралийских архивистов, которые для подтверждения подлинности электронной

См. статью «Российские стандарты по управлению документами, разработанные на основе международных документов: краткий обзор»

на стр. 78
журнала
№ 11' 2013 и
на стр. 58
журнала
№ 12' 2013

³ План мероприятий («дорожная карта») «Повышение качества регуляторной среды для бизнеса» (утв. распоряжением Правительства РФ от 11.06.2013 № 953-р).

подписи в условиях, когда проведение ее перепроверки невозможно, используют методику анализа того, какие документы подписывались в конкретный период времени ЭЦП определенного чиновника. Принцип проверки очень прост: если ЭЦП в проверяемом документе основана на том же сертификате, с использованием которого от имени этого человека было подписано несколько считающихся подлинными документов, делается вывод о том, что, скорее всего, документ подлинный. Само собой, для использования таких методов в наших условиях необходимо будет их официальное признание государством.

Кроме того, архив как доверенное учреждение должен иметь возможность использования «нестандартных» технологий для обеспечения аутентичности электронных документов, таких, как *дерево хешей*, *миграция в новые форматы* и т.д.

При установлении правил миграции следует опереться на имеющийся опыт и не пытаться требовать от электронных документов большего, чем от традиционных. Сейчас, когда кто-либо обращается в архив, он получает на руки либо архивную справку, либо архивную выписку, которые применяются в деловой деятельности на правах подлинников. Мигрированный архивный документ по сути является заверенной копией исходного документа. Для использования такого метода необходимо установить правила проведения миграции, чтобы возможная потеря некоторой части информации (которая к тому же может накапливаться по мере проведения повторных миграций) не приводила к утрате доверия к документу.

Один из интересных вариантов – создание как государственными органами, так и коммерческими организациями реестров электронных документов. Процедура проверки в таком случае очень упрощается – хеш документа регистрируется в реестре как можно скорее после создания документа, а в самом реестре содержится информации о том, где и кем он был зарегистрирован, кем и когда был подписан. В принципе в дальнейшем зарегистрированный документ можно использовать уже без ЭЦП / УЭП, проверяя его подлинность по реестру с помощью онлайн-сервисов.

* * *

В существующих условиях нужно делать то, что возможно, учитывая все возрастающие риски утраты значительного количества электронных документов и информации. Совершенно понятно, что обеспечить сохранность всего создаваемого в электронном виде контента в настоящее время невозможно. Поэтому в первую очередь необходимо приложить усилия к обеспечению сохранности документов, создание и хранение которых в настоящее время на уровне нормативных актов предусмотрено только в электронном виде.

При этом нужно отказаться от попыток мелочного регулирования технологии работы с электронными документами, перейдя на новые принципы регулирования результата, который необходимо достигнуть, т.е. устанавливая в нормативных правовых актах требования того, что должно быть обеспечено.

См статью
«Долговремен-
ное хранение
электронных
документов:
основы
методологии»
на стр. 70
журнала
№ 1' 2014