

ЗАКОН РЕСПУБЛИКИ БЕЛАРУСЬ "ОБ ЭЛЕКТРОННОМ ДОКУМЕНТЕ И ЭЛЕКТРОННОЙ ЦИФРОВОЙ ПОДПИСИ" КАК НОВЫЙ ЭТАП РАЗВИТИЯ НАЦИОНАЛЬНОГО ИНФОРМАЦИОННОГО ПРАВА

С.В.Силков

У статті аналізується Закон Республіки Білорусь "Про електронний документ і електронний цифровий підпис" – новий етап розвитку національного Інформаційного права Білорусі. Розглянуто міжнародне правове регулювання електронного документообігу. Обґрунтовано необхідність початку робіт зі створення Кодексу Республіки Білорусь "Про документовану інформацію та забезпечення її обігу та збереження".

Ключові слова: інформаційне право, закон, документ, електронний документ, електронний цифровий підпис, документована інформація.

LAW OF THE REPUBLIC OF BELARUS "ON ELECTRONIC RECORD AND DIGITAL SIGNATURE" AS A NEW STAGE OF DEVELOPMENT OF NATIONAL INFORMATION LAW

The article examines the law of the Republic of Belarus "On electronic document and digital signature" – a new stage of development of national information law of Belarus. We consider the international legal regulation of electronic records flow. The necessity of beginning work on the creation of the Code of the Republic of Belarus "On the documented information and ensuring its circulation and safety".

Key words: information law, the law, document, electronic document, the elec-Queen's digital signature, documented information.

Введение

Формирование основ информационного общества в РБ прямо связано с расширением сферы оборота документированной информации. Изменяются состав и структура документных ресурсов, способов фиксации человеческой деятельности. Человек становится участником не только отношений в пределах собственной страны, но и единого информационного пространства [1, 7].

Процессы информатизации мирового сообщества резко расширяют возможности деятельности субъектов правоотношений всех видов и существенно усложняют их нормативный правовой фундамент. Актуальность проблем правового регулирования электронного документооборота (ЭДО) в мире постоянно возрастает в связи с широким внедрением систем обмена договорами, контрактами, отчетами, декларациями и т. д. в виде электронной формы, систем межбанковских и иных электронных платежей, покупки товаров и др. Обеспечение юридически значимого ЭДО осуществляется на основе применения электронных цифровых подписей (ЭЦП) в качестве реквизита электронных документов (ЭД) как средства удостоверения их подлинности (авторства), аутентичности и целостности. Среди авторов, труды которых специально посвящены этой тематике, особо выделяются акад. И.Л. Бачило, А.А. Фатьянов, М.В. Ларин, С.И. Семилетов, Т.В. Кузнецова и др.

Автором дан анализ нового Закона РБ "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" – нового этапа развития национального информационного права РБ. Основные тезисы были доложены 05 февраля 2010 г. на "Международных Бачиловских чтениях" – ежегодном теоретическом семинаре Сектора информационного права (СИП) Института государства и права РАН по теме "Государство социальное и сервисное в условиях информатизации. Правовые проблемы", руководителю которого, акад. И.Л. Бачило, а также с.н.с. СИП С.И. Семилетову и членам Гильдии управляющих документацией Н.А. и А.В. Храмцовским, автор хотел бы выразить свою самую искреннюю благодарность за доброжелательность замечаний.

1. О международном правовом регулировании ЭДО

В сфере ЭДО существуют 3 основных мировых правовых модели.

1-я правовая модель (ООН, США). Физические и юридические лица самостоятельно регулируют внутренние проблемы своей э-коммерции на основе принципа свободы заключения контракта и применения любой ИКТ. Стороны по сделке сами решают вопросы выбора любой технологии подписи ЭД, не обращаясь к независимой стороне для удостоверения сертификатов ключей подписей. В отношении э-подписей действуют те же требования, что и в отношении собственноручных (включая возможность верификации подписи, ее уникальность и подконтрольность лицу, ее применяющую). Законны все признаваемые сторонами э-подписи: персональный идентификационный номер (PIN-код); электронный маркер; электронная цифровая подпись (ЭЦП – технология асимметричных двухключевых криптопреобразований ЭД); биометрия (голос, отпечаток пальца, радужная оболочка глаза и т. п.) и др.

2-я правовая модель (ЕвроСоюз, Украина). Согласно базового принципа Директивы ЕвроСоюза об э-подписи, система лицензирования не обязательна, а добровольна для формирования у потенциальных деловых партнеров доверия к организации-провайдеру услуг в сфере э-подписей. Правительства контролируют деятельность таких провайдеров и осуществляют выдачу квалификационных сертификатов гражданам.

3-я правовая модель (Россия, Индия, и др.). Жестко лицензируя рынок услуг в сфере э-подписи, эта модель выдвигает наиболее детализированные требования к э-подписи, в частности предусматривая применение ЭЦП. Но при этом отсутствует гибкость и способность реагирования на изменяющиеся условия развития информационной сферы общества. Сейчас в России ведется работа по гармонизации своего законодательства в этой области с законодательством Евросоюза, в интересах развития торговли, создания условий для электронного взаимодействия между органами власти, и т. д. Идет работа над Федеральным Законом "Об электронном документе и документообороте".

Во всех трех правовых моделях поиск средства наиболее безопасного обмена документированной информацией в любой стране доверяется либо рынку, либо государству (с целью защиты агентов рынка от вероятных конфликтных ситуаций). Каждая страна решает правовым путем, насколько конкретная ИКТ для нее надежна, кто и на основании каких критериев принимает решения в каждом конкрет-

ном случае по вопросу об аутентичности.

В международной практике существует два главных подхода к правовому регулированию общественных отношений в сфере ЭДО и ЭЦП, когда они: 1) регламентируются в рамках единого закона, обычно называемого Законом "Об электронном документе и электронной подписи" ("Об электронном документе и цифровой подписи", «Об электронном документе и электронной цифровой подписи»). Это такие страны, как Казахстан, Молдова, и др.; 2) регулируются законами "Об электронном документе" (например, Латвия, Туркмения, Таджикистан) и "Об электронной подписи" ("О цифровой подписи", "Об электронной цифровой подписи") (Россия, Германия).

Эти акты регламентируют отношения в сфере ЭДО и ЭЦП, акцентируясь или на правовое регулирование ЭДО, или на правовое регулирование ЭЦП. Существенные различия в подходах к объектам регламентации состоят в том, что право в области ЭЦП определяет условия юридической силы ЭЦП в качестве аналога собственноручной подписи, но право в области ЭД определяет условия юридической силы именно ЭД, подписанного ЭЦП. Поэтому в 1-м случае речь идет об аналоге собственноручной подписи, который может применяться в разных целях, а во 2-м случае речь идет об урегулировании аспектов использования ЭД как аналога документа на бумажных носителях. Однако создание законопроекта «Об электронном документе» в условиях существенной неопределенности в юридической науке и правовой материи самой категории *документ* неизбежно вызывает значительную затяжку в формировании доктринальных подходов, которые должны быть положены в основу такого акта [2], а на тщательную подготовку такого акта уходят многие годы.

Для развития национального информационного права РБ близок подход согласно 3-й правовой модели, а принятие нового Закона РБ "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" (2009 г.) [3] (далее – Закон) стало началом нового этапа развития национального информационного права РБ.

2. Сфера действия Закона РБ об ЭД и ЭЦП

Закон направлен на установление правовых основ применения ЭД, определение основных требований, предъявляемых к ЭД, а также правовых условий использования ЭЦП в ЭД, при соблюдении которых ЭЦП в ЭД является равнозначной собственноручной подписи в документе на бумажном носителе. Действие Закона распространяется на отношения в сфере обращения ЭД и ЭЦП, и не распространяется: на отношения, возникающие при использовании иных аналогов собственноручной подписи, а также при обращении документов в электронном виде, подтверждение целостности и подлинности которых осуществляется без применения сертифицированных средств ЭЦП; на порядок обращения ЭД, содержащих сведения, составляющие государственные секреты.

ЭД могут применяться во всех сферах деятельности, где используются программные, программно-технические и технические средства, необходимые для создания, обработки, хранения, передачи и приема информации в электронном виде. Хочу отметить, что сфера обращения ЭД не полностью сов-

падает со сферой обращения бумажных документов – у последних все равно останется своя эксклюзивная ниша, хотя, возможно, бумажные документы будут композитными, т.е. содержать в себе элементы ЭД, например, микропроцессоры [02].

Национальный банк РБ в сфере обращения ЭД и ЭЦП: осуществляет подтверждение соответствия программных, программно-технических и технических средств, используемых для создания, обработки и внешнего представления ЭД в банковской деятельности, требованиям технических нормативных правовых актов в области технического нормирования и стандартизации; разрабатывает и утверждает планы развития Государственной системы управления открытыми ключами (ГСУОК), осуществляет иное регулирование отношений в сфере функционирования ГСУОК.

Органы и учреждения Государственной архивной службы РБ (ГАС) в сфере обращения ЭД и ЭЦП: осуществляют разработку и реализацию единой государственной политики в сфере комплектования ЭД Национального архивного фонда РБ (НАФ), обеспечения их сохранности, организации их учета и использования; осуществляют государственный надзор за соблюдением законодательства РБ об архивном деле и делопроизводстве при работе с ЭД и его методическое обеспечение.

Согласно Ст. 1 Закона, ЭД – это документ в электронном виде с реквизитами, позволяющими установить его целостность и подлинность. Но здесь неясно: что такое электронный вид? Включает ли он перфокарты и информацию, закодированную в 2-мерных штрих-кодах (для обработки которых нужен компьютер), бумажные факсы (при передаче которых используются электронные технологии)? Что касается реквизитов, позволяющих установить его целостность и подлинность: если это документ, то все необходимые реквизиты он уже имеет! К тому же, Закон устанавливает, что целостность ЭД – это свойство ЭД, определяющее, что в ЭД не были внесены изменения и (или) дополнения. Но в мировой практике целостность документа означает его полноту и неизменность [4, п. 7.2.4]. Поэтому необходимо изложить определение ЭД в следующей редакции: *"Электронный документ – это созданный при помощи программных, программно-технических и технических средств документ, в котором документируемая информация и ее реквизиты представлены и материально зафиксированы на любых электронных носителях информации или в форме аналоговой записи, или в форме цифровой кодированной записи идентифицируемого файла, или в форме идентифицируемой записи в файле (файлах) базы (баз) данных, или в форме иной записи, которые создаются, обращаются (обрабатываются), сохраняются в информационных документных системах, получают/передаются между такими системами по телекоммуникационным каналам связи, однозначно отображаются (воспроизводятся) при визуальном или ином восприятии человеком при помощи таких средств [5, с. 92]"*.

ЭД должен: создаваться, обрабатываться, храниться, передаваться и приниматься с помощью программных, программно-технических и технических средств; иметь структуру, установленную статьей 17 настоящего Закона; быть представляемым в форме, доступной и понятной для восприятия человеком.

Ст. 17 Закона определяет, что ЭД состоит из двух неотъемлемых частей, общей и особенной. Но не уточняется, выделяются ли эти части логически или они должны быть физически обособлены. 2-я трактовка может ограничить возможность использования встроенных ЭЦП, которые уже сейчас реализованы во многих программных средствах, и которые позволяют подписывать не весь электронный объект, а только определенные его части.

Общая часть ЭД должна состоять из информации, составляющей содержание документа. Особенная часть ЭД должна состоять из одной или нескольких ЭЦП, а также может содержать дополнительные данные, необходимые для проверки ЭЦП и идентификации ЭД, которые устанавливаются техническими нормативными правовыми актами.

ЭД имеет формы внутреннего и внешнего представления. Формой внутреннего представления ЭД является запись информации, составляющей ЭД, на электронном носителе информации. Формой внешнего представления ЭД является воспроизведение ЭД на электронном средстве отображения информации, на бумажном либо ином материальном носителе в форме, доступной и понятной для восприятия человеком.

В такую структуру нельзя вписать бурно развивающиеся сейчас ЭД со встроенной динамической моделью (динамические ЭД), концепция которых основана на том, что на этапе создания (проектирования) ЭД в него встраивается динамическая модель, с состояниями которой ассоциированы прикладные фрагменты, а на этапе использования отслеживаются текущие состояния динамической модели, в контексте которых пользователю предоставляется доступ к соответствующим прикладным фрагментам (обобщенная структурная модель динамического ЭД основана на иерархии элементов иерархических ситуационных моделей, а обобщенный метод интерпретации динамической модели основан на ее асинхронной обработке). В классе динамических XML-ЭД могут быть реализованы любые ЭД, содержание которых носит ситуационный характер, т.е. такие ЭД, на основании которых могут быть выделены группы ситуаций различной степени сложности, связанные одни с другими переходами, которые могут реализовать модель дискретно-событийного класса. Яркий пример документа такого типа – Федеральный Закон РФ "О несостоятельности (банкротстве)", при использовании которого требуется сопоставить реальную ситуацию, сложившуюся в организации, с соответствующими ситуациями, определенными в ФЗ. Работа с текстом ФЗ сводится к рассмотрению тех его фрагментов, которые могут быть ассоциированы с определенными ситуациями, поэтому целесообразно придать ЭД возможности оперативного выбора фрагментов ФЗ в соответствии с текущей ситуацией. Одно из решений задачи – представление текста ФЗ в форме ЭД со встроенной динамической моделью с тем, чтобы пользователь ЭД имел возможность перемещаться по выделенным состояниям встроенной модели и работать не с абстрактным текстом ФЗ, а с теми его фрагментами, которые ассоциированы с соответствующими ситуациями. Задача проектирования такого динамического XML-ЭД сводится к разработке динамической модели и определению механизма соответствия между состояниями модели и текстом ФЗ [6, с. 7].

Согласно Закона РБ об ЭД и ЭЦП, оригинал ЭД существует только в электронном виде. Все идентичные экземпляры ЭД являются оригиналами и имеют одинаковую юридическую силу. Это очень важно и законодательно фиксирует потенциальную неединичность оригинала ЭД!

Копия ЭД создается путем удостоверения в порядке, установленном законодательством РБ, формы внешнего представления ЭД на бумажном носителе. Возникает вопрос – почему только на «бумажном» носителе? Ведь есть ряд других аналоговых носителей: апертурные карты, микроплёнки, микрофиши. Информацию можно также напечатать на пластиковой карте и т. д.

3 Юридическая сила ЭД

Согласно Ст. 1 Закона, *подлинность ЭД* – свойство ЭД, определяющее, что ЭД подписан действительной ЭЦП. Но этого явно недостаточно. Надо, чтобы ЭД был аутентичным: 1) являлся именно тем, чем претендует быть; 2) был создан (послан) именно тем лицом, которое указано в качестве его создателя (отправителя); 3) создан (послан) именно в то время, которое в нем указано [4, разд. 7.2]. Во избежание неправильного толкования должен быть четко указан деловой контекст создания документа и связь его с другими документами (обычно это производится через метаданные).

Подлинный ЭД – это ЭД, целостность и подлинность которого подтверждаются с применением сертифицированного средства ЭЦП, использующего при проверке ЭЦП открытые ключи лиц, подписавших ЭД.

Ст. 22 Закона подлинный ЭД приравнивается к документу на бумажном носителе, подписанному собственноручно, и имеет одинаковую с ним юридическую силу. Оригинал ЭД и его копия, соответствующая требованиям, установленным настоящим Законом, имеют одинаковую юридическую силу. Здесь возникает проблема с уверенностью в «одинаковости» юридической силы: а что если между оригиналом и копией ЭД будут расхождения? Копия есть копия, ее правовой статус давно известен, и такое положение следует исключить.

Если в соответствии с законодательством РБ требуется, чтобы документ был оформлен в письменной форме, то ЭД и его копия считаются соответствующими этому требованию. Если в соответствии с законодательством РБ требуются нотариальное удостоверение и (или) государственная регистрация документа, а документ создан в электронном виде, то нотариальному удостоверению и (или) государственной регистрации подлежат ЭД или его копия.

При этом возникает существенная неясность. Так, ст. 84 Хозяйственного процессуального кодекса РБ [7] уравнивает документы, полученные посредством факсимильной, электронной или иной связи с другими письменными доказательствами, если возможно проверить их достоверность. При этом ХПК РБ не устанавливает какую-либо особую форму внешнего представления таких документов. С одной стороны, согласно Ст. 20 Закона РБ об ЭД и ЭЦП, существует требование удостоверения формы внешнего представления ЭД на бумажном носителе, которое осуществляется: нотариусом или другим должностным лицом, имеющим право совершать нотариальные действия; организацией или индивидуаль-

ным предпринимателем, имеющими право на осуществление деятельности по удостоверению формы внешнего представления ЭД на бумажном носителе на основании специального разрешения (лицензии), если его получение предусмотрено законодательством РБ о лицензировании. С другой стороны, согласно Ст. 19, документы, созданные организацией или физическим лицом на бумажном носителе и в электронном виде, идентичные по содержанию, имеют одинаковую юридическую силу. В этом случае документ на бумажном носителе не является копией ЭД.

Представляется, что если одному пользователю документа требуются и бумажный, и электронный экземпляры одновременно, то необходимо вести речь о создании электронного дубликата бумажного документа, т. е. документа, произведенного в электронной форме вместе с идентичным бумажным документом, имеющего те же реквизиты, структуру и содержание, и подписанного ЭЦП тем же лицом, которое подписало оригинал бумажного документа [8]

Ведомственное хранение и последующая передача на постоянное хранение ЭД в ГАС осуществляются в течение сроков и в соответствии с требованиями, установленными законодательством РБ об архивном деле. При приеме ЭД на ведомственное и постоянное хранение должна устанавливаться их подлинность. При ведомственном и постоянном хранении ЭД должна быть обеспечена их целостность. Т. о., Закон предполагает обязательную проверку подлинности ЭД лишь на момент передачи его в ГАС. В процессе архивного хранения, в том числе и в организации, должна быть обеспечена лишь целостность ЭД, т.е. свойство, определяющее, что в ЭД не были внесены изменения и (или) дополнения. Вопрос о том, какие свойства ЭД должны проверяться в момент его передачи из архива организации в ГАС, передан в сферу компетенции ГАС. Но решить этот вопрос, опять-таки, возможно только принятием дополнительного нормативного акта.

4. ГСУОК

Согласно Ст. 1 Закона, *ЭЦП* – это последовательность символов, являющаяся реквизитом ЭД и предназначенная для подтверждения его целостности и подлинности; *личный ключ ЭЦП* – это последовательность символов, принадлежащая определенным организации или физическому лицу и используемая при выработке ЭЦП; *открытый ключ проверки ЭЦП* – это последовательность символов, соответствующая определенному личному ключу, доступная для всех заинтересованных организаций или физических лиц и применяемая при проверке ЭЦП.

ЭЦП предназначена для удостоверения информации, составляющей общую часть ЭД, и подтверждения целостности и подлинности ЭД. Удостоверение информации, составляющей общую часть ЭД, осуществляется путем применения сертифицированных средств ЭЦП с использованием личных ключей лиц, подписывающих ЭД. Подтверждение же целостности и подлинности ЭД осуществляется путем применения сертифицированных средств ЭЦП с использованием открытых ключей лиц, подписавших ЭД. ЭЦП является аналогом собственноручной подписи и может применяться как аналог оттиска печати или штампа. Здесь нет должной четкости: так, некто подписывает с помощью ЭЦП обяза-

тельство, а затем заявляет, что он "всего лишь" заверил верность отправленной информации, используя ЭЦП как аналог оттиска штампа! Необходимо дополнительное требование возможности однозначного установления назначения ЭЦП из сведений в сертификате, выданном данному лицу.

Владельцем личного ключа являются организация или физическое лицо, осуществившие выработку личного ключа с использованием сертифицированного средства ЭЦП. Согласно этого положения, имеет место нонсенс: если ключи для пользователя создает удостоверяющий центр, то именно этот орган и оказывается их владельцем!

Открытый ключ вырабатывается на базе личного ключа с использованием сертифицированного средства ЭЦП. Владелец открытого ключа являются организация или физическое лицо – владелец личного ключа, на базе которого выработан этот открытый ключ. Пользователем открытого ключа являются организация или физическое лицо, которым владельцем открытого ключа или уполномоченным им лицом предоставляется открытый ключ для проверки ЭЦП.

ГСУОК предназначена для обеспечения возможности получения всеми заинтересованными организациями и физическими лицами информации об открытых ключах и их владельцах в РБ и представляет собой систему взаимосвязанных и аккредитованных в ней поставщиков услуг.

Особенность Закона РБ об ЭД и ЭЦП – в нем не определяются удостоверяющие и регистрационные центры, как это делается в законах других стран, а вводится понятие *поставщик услуг (организация, оказывающая услуги по распространению открытых ключей)* – организация, выполняющая одну или несколько из следующих функций: достоверное подтверждение принадлежности открытого ключа определенным организации или физическому лицу, издание, распространение, хранение сертификатов открытых ключей и списков отозванных сертификатов открытых ключей.

Основные функции ГСУОК: 1) регистрация владельцев личных ключей; 2) издание, распространение и хранение сертификатов открытых ключей и списков отозванных сертификатов открытых ключей; 3) создание и сопровождение БД действующих и отозванных сертификатов открытых ключей; 4) внесение сертификатов открытых ключей в БД действующих сертификатов открытых ключей; 5) обеспечение доступности БД действующих и отозванных сертификатов открытых ключей; 6) отзыв сертификатов открытых ключей; 7) достоверное подтверждение принадлежности открытого ключа определенной организации или физическому лицу; 8) хранение карточек открытых ключей.

Необходимо включить следующие важные функции ГСУОК: 1) приостановление и возобновление действия сертификатов ключей подписей, а также их аннулирование; 2) осуществление по обращениям пользователей сертификатов ключей ЭЦП подтверждение подлинности ЭЦП в ЭД в отношении выданных этой системой сертификатов ключей подписей.

В **Заключение** хотелось бы отметить, что: 1) отраженный в законе РБ об ЭД и ЭЦП подход к использованию и ЭД, и ЭЦП, не совпадает ни с вариантом России, ни с вариантом Евросоюза, что может отрицательно сказаться на развитии экономики РБ; 2) в Законе электронным документом

признается только документ с ЭЦП, что уже не соответствует мировой практике. И в России, и в Евросоюзе сейчас широко применяются ЭД, не имеющие ЭЦП. Правильнее было бы говорить об ЭЦП в РБ только как об одном из возможных способов придания ЭД юридической силы; 3) в Законе не сказано: а) что будет с ЭД через определенное время после создания (год и более), когда истечет срок действия использованных при их создании ключей. Как доказывать их подлинность, как обеспечивать их долговременное и постоянное хранение? б) что при создании ЭД нельзя применять технологии, которые способны в будущем изменить воспринимаемое человеком представление документов либо сделать их нечитаемыми (скрытый код, макросы, использование внешних шрифтов, использование средств защиты прав интеллектуальной собственности типа DRM, и т.д.); с) что хранить ЭД надо в незашифрованном виде (а если в зашифрованном, то надо хранить ключи шифрования и средства ЭЦП); 4) в Законе не заложены основы нормативного правового регулирования доверенных служб времени, значение которых постоянно возрастает.

В связи с активным развитием информационного права РБ, настоятельно необходимо унифицировать законодательство о документации и ее хранении в органах государственной власти и управления, органах местного самоуправления. Для этого настало время начать разработку Кодекса РБ "О документируемой информации и обеспечении ее обращения и сохранности". Так, ст. 2 Закона РБ "О нормативных правовых актах" (2000 г.) [10] устанавливает, что Кодекс РБ (кодифицированный нормативный правовой акт) – это закон, обеспечивающий полное системное регулирование определенной области общественных отношений. Именно Кодекс должен регулировать правовые отношения в многоплановых и межинституциональных аспектах документирования информации.

Часть Общая Кодекса должна содержать четкие правовые рамки взаимодействия гражданина и органа власти посредством документов различных систем документации и изданных на любых носителях информации, а также рамки межведомственного информационного обмена. Сюда следует включить базовые положения ныне действующих Законов РБ об информации, информатизации и защите информации [11], о НАФ [09], об ЭД и ЭЦП [03]. Так, электронным документом необходимо признавать только тот документ, который создан и сохраняется в информационной документной системе (ИДС), и может передаваться из одной такой системы в другую. Документ, созданный в электронной форме, должен в ней же использоваться и сохраняться в дальнейшем, включая хранение в ГАС. ЭД должен иметь установленные нормативными правовыми актами обязательные элементы структуры – метаданные, записываемые в формате, едином для всех участников инфообмена. ЭД должен передаваться в ГАС в формате, в котором он хранился в ИДС, вместе с метаданными.

Часть Особенная Кодекса должна содержать: 1) регламент работы архива документов на неэлектронных и электронных носителях информации; 2) регламент управления документацией в органах власти; 3) подробные правила ЭДО: взаимоотношения ГАС и организаций-источников комплектования; минимальные требования к ИДС, в которых создаются, обрабатываются и сохраняются ЭД; ор-

ганизационно-технические условия доставки ЭД субъектам правоотношений; правила долговременно (постоянного) хранения ЭД; 4) подробные правила составления и доставки писем в электронном виде субъектам публичной деятельности; 5) организационно-технические условия предоставления доступа к формулярам и образцам документов в электронном виде получателям административных госуслуг (услуг, сертифицируемых органами власти); 6) элементы структуры ЭД; 7) требования к форматам записи и носителям, на которых фиксируются ЭД для передачи в ГАС.

ИДС, в которых создаются, обрабатываются и сохраняются ЭД, должна поддерживать: взаимодействие с системами ЭДО органов власти; процессы хранения в ГАС ЭД длительных и постоянного сроков хранения; обеспечение предохранения ЭД от удаления из системы; обеспечение целостности содержания ЭД и их метаданных; обеспечение бесперебойного и эффективного легального доступа пользователей к любым ЭД и их метаданным, поиск ЭД и информации; обеспечение возможности воспроизведения без искажения содержания ЭД, созданного в системе; сохранение структуры ЭД и их метаданных; обеспечение воспроизведения процедуры (хода) рассмотрения дел, идентификации пользователей и тотальной документации изменений, вводимых ими в ЭД и их метаданные; обеспечение поддержания действий по классификации, систематизации и группированию ЭД в дела на основании номенклатуры дел; обеспечение поддержки и документирования процессов подготовки ЭД постоянного хранения и их метаданных к передаче на хранение в ГАС; обеспечение возможности пересылки ЭД в другие ИДС; обеспечение поддержки и документирования процесса уничтожения ЭД не постоянного срока хранения. ИДС, удовлетворяющая таким требованиям, сможет выполнять функции архива организации (ведомственного архива) и позволит осуществлять взаимодействие между ГАС и органами власти (как фондообразователями в понимании ГАС).

Использованная литература

1. Электронный документ и документооборот: правовые аспекты : сб. научн. тр. / РАН. ИНИОН, ИГП. Сектор информационного права ; ред. И. Л. Бачило. – М., 2003. – 208 с.
2. Фатьянов А.А. Правовое регулирование электронного документооборота : учеб.-практ. пособ. / А.А.Фатьянов // http://www.logistics.ru/9/4/6/i20_27304p0.htm
3. Закон РБ от 28 дек 2009 № 113-З "Об электронном документе и электронной цифровой подписи" // НРПА РБ, 2010 г., № 2/1665
4. Международный стандарт ISO 15489-1:2001 по управлению информацией и документацией (2001 г.).
5. Семилетов С. И. Проблемы электронного документа (глава 4) / С.И.Семилетов ; под общ. ред. И.Л. Бачило // Информационное право: актуальные проблемы теории и практики. Коллективная монография. – М. : Юрайт. 2009. – 530 с.
6. Шакирова Г.Р. Электронные документы со встроенной динамической моделью на основе XML : дисс. ... к.т.н. / Г.Р.Шакирова. – Уфа, 2008.
7. Хозяйственный процессуальный кодекс РБ от 15.12.1998 № 219-З в ред. 2004 г. // НРПА РБ, 2004 г., № 2/1064.
8. Порядок работы органов исполнительной власти г. Москвы, государственных учреждений и государственных унитарных предприятий г. Москвы с электронными документами, подписанными электронной цифровой подписью" (Приложение к Постановлению Правительства Москвы от 10.04.2007 № 249-ПП).
9. Закон РБ от 06 янв 1999 г. № 236-З "О Национальном архивном фонде и архивах в РБ" // НРПА РБ. 1999. № 2/11.
10. Закон РБ от 10 янв 2000 г. № 361-З "О нормативных правовых актах РБ" с изм. и доп. 2009 г. // НРПА РБ, 2009. № 2/1583.
11. Закон РБ от 10 ноя 2008 № 455-З "Об информации, информатизации и защите информации" // НРПА РБ. 2008. № 2/1552.