

**Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение высшего образования
"Всероссийский государственный университет юстиции (РПА Минюста России)"**

Юридический факультет

Кафедра информационного права, информатики и математики

Презентация по теме:

**«Правовое регулирование в сфере применения электронного документооборота,
системы электронного документооборота (СЭД) и электронной подписи»**

Выполнила студентка

21 группы 2 курса

Демина Дарья Игоревна

Преподаватель

Рустикова Галина Сергеевна

Москва 2015

**Нормативно-правовая база в
сфере применения
электронного
документооборота, системы
электронного
документооборота (СЭД) и
электронной подписи.**

■ Содержание:

- Введение
 - Основные понятия
 - Нормативное регулирование применения электронного документа и электронной подписи
 - Законодательные акты РФ, затрагивающие вопросы электронного документооборота:
 - Нормативно-методические документы, регулирующие современную организацию электронного документооборота
1. Стандарты, которыми необходимо руководствоваться при использовании СЭД и ЭД
 2. Комплекс стандартов на автоматизированные системы
- Заключение
 - Список источников



■ Введение:

Современный период развития России отмечен активным и повсеместным проникновением электронных технологий в быт ее граждан, в деятельность средств массовой информации, общественных организаций, хозяйствующих субъектов и государственных органов.

Электронный обмен документами по оперативности, достоверности и надежности обмена информацией обладает огромными преимуществами по сравнению с традиционными способами. Очевидно, что дальнейший прогресс в управлении, торговле, банковском деле и иных сферах должен предполагать максимально широкое использование электронного документооборота.

В настоящее время активно применяются такие термины, как «электронный документооборот», «электронная подпись» и «система электронного документооборота».

Для использования электронных документов и создана специальная нормативно-правовая база в области регулирования электронного документооборота.



■ Основные понятия:

- *Электронный документ* - документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах.
- *Электронная подпись* - информация в электронной форме, которая присоединена к другой информации в электронной форме (подписываемой информации) или иным образом связана с такой информацией и которая используется для определения лица, подписывающего информацию.
- *Электронный документооборот* - это движение документов, представленных в электронном виде, в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправления; комплекс работ с документами: приём, регистрация, рассылка, контроль исполнения, формирование дел, хранение и повторное использование документации, справочная работа.
- *Система электронного документооборота (СЭД)* - это система (компьютерная программа, программное обеспечение и т.п.), позволяющая организовать и автоматизировать работу с электронными документами (т.е. электронный документооборот) на протяжении всего их жизненного цикла. Основной функционал СЭД должен включать в себя возможность создания, изменения, хранения и маршрутизации документов, а также ряда сервисных возможностей, таких как поиск, классификация и прочее.



■ Правовое регулирование применения ЭД, СЭД и ЭП:

В России сегодня мы находимся на пороге грандиозной перестройки всего комплекса знаний и опыта в сфере управления документами. К примеру, в целях внедрения новых информационных технологий в работу органов государственного управления, а значит поддержки электронного документооборота, принят и осуществляется ряд правительственных программ и решений. На протяжении нескольких последних лет в стране выполнялась Федеральная целевая программа «Электронная Россия» (2002-2010 гг.), которая финансировалась из государственного бюджета.

В настоящее время идет Федеральная государственная программа (ФГП) «Информационное общество» (2011-2020 гг.).

Самыми трудными и самыми актуальными становятся вопросы развития законодательно-нормативной базы, необходимой для электронного документооборота.

Регулирование использования СЭД и электронных документов осуществляется на государственном и локальном (организационном) уровне.

Совершенствование документационного обеспечения управления (ДОУ) и как результат этого процесса - повсеместное внедрение СЭД - становится немыслимым без использования электронных документов. В этой связи необходимо отметить, что «правовое регулирование вопросов работы с электронными документами предполагает, прежде всего, юридическое (законодательное) закрепление в нормативных правовых актах понятия «электронный документ» и возможности использования электронных документов наравне с традиционными документами в различных сферах деятельности.

Применение электронных документов в различных областях деятельности общества, в свою очередь, требует законодательного обеспечения их юридической силы, то есть установления порядка их удостоверения (состава и способов оформления реквизитов), а также защиты от искажений в процессе электронного обмена».

Современное государственное регулирование электронного документооборота в России включает законодательные акты, затрагивающие вопросы ДОУ и нормативно-методические документы, регулирующие современную организацию электронного документооборота.



■ Законодательные акты РФ, затрагивающие вопросы электронного документооборота:

Общероссийская нормативно-правовая база в области регулирования электронного документооборота и архивного дела включает в себя следующие документы:

- *Федеральный закон от 27.07.2006 N 149-ФЗ (ред. от 31.12.2014) "Об информации, информационных технологиях и о защите информации"*. Дает понятие электронного документа и смежных с ним областей.
- *Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ (ред. от 28.06.2014) "Об электронной подписи"*. Закон прописывает правила применения электронной подписи.
- *Федеральный закон «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. № 125-ФЗ*. Данный закон регулирует отношения в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.
- *Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» от 02.05.2006 г. № 59-ФЗ*. Настоящим Федеральным законом устанавливается порядок рассмотрения обращений граждан государственными органами, органами местного самоуправления и должностными лицами, в том числе обработка подобных обращений в электронном виде.
- *Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ*. Данный закон регулирует возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг соответственно федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, исполнительными органами государственной власти субъектов Российской Федерации, а также местными администрациями и иными органами местного самоуправления, осуществляющими исполнительно-распорядительные полномочия.
- *Государственная система документационного обеспечения управления (Приказ Главархива СССР от 23.05.1988 N 33)*. В этом документе собраны основные принципы и нормы, определяющие общие требования к документационному обеспечению управления и обеспечения работы с документами в организациях.
- Вопросы работы с электронными документами также затрагиваются в нормативных правовых актах, посвященных отдельным предметным сферам правового регулирования: гражданскому, административному, уголовному, уголовно-процессуальному, трудовому, налоговому и другому законодательству РФ.

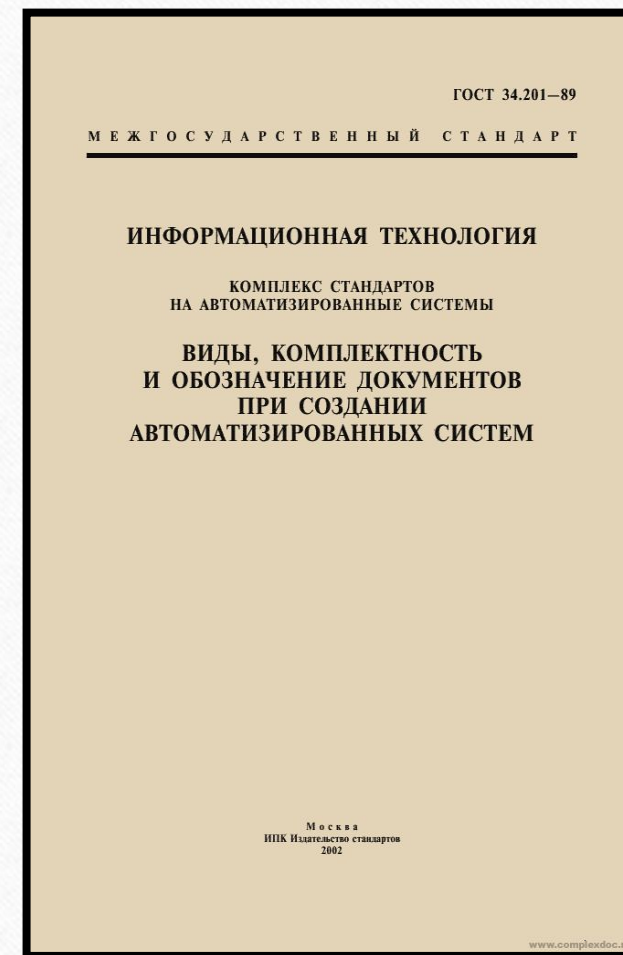
■ Нормативно-методические документы, регулирующие современную организацию электронного документооборота:

1. Стандарты, которыми необходимо руководствоваться при использовании СЭД и ЭД:
 - *ГОСТ Р 6.30-2003 «Унифицированная система организационно-распорядительной документации»* устанавливает состав реквизитов документов, требования к оформлению реквизитов документов; требования к бланкам документов (в том числе электронным).
 - *ГОСТ Р 7.0.8.-2013 "Делопроизводство и архивное дело - Термины и определения"* устанавливает термины и определения основных понятий, используемых в области делопроизводства и архивного дела. Термины, установленные настоящим стандартом рекомендуются для применения во всех видах документации и литературы по делопроизводству и архивному делу.
 - *ГОСТ ИСО 15489-1:2007 «Управление документами. Общие требования».* Стандарт регулирует процессы управления документами государственных, коммерческих и общественных организаций, предназначенными для внутреннего или внешнего пользования. Положения стандарта являются рекомендациями в отношении создания систем управления документами, включения в них документов, а также обеспечения соответствия подлинных документов установленным в стандарте характеристикам (аутентичность, достоверность, целостность, пригодность для использования и др.).
 - *ГОСТ Р 52294-2004 «Информационная технология. Управление организацией. Электронный регламент административной и служебной деятельности. Основные положения»* распространяется на автоматизированные системы обработки информации и управления учреждений, предприятий и организаций независимо от форм собственности и подчинения и определяет основные положения по созданию, внедрению, эксплуатации и сопровождению электронного регламента их административной и служебной деятельности. Положения стандарта следует учитывать при создании новых или совершенствовании существующих технологий управления организацией.
 - *ГОСТ 7.70-2003 «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Описание баз данных и машиночитаемых информационных массивов. Состав и обозначение характеристик»* устанавливает состав, содержание и представление реквизитов описания электронных информационных ресурсов, являющихся базами данных и машиночитаемыми информационными массивами, предоставляемыми владельцами для регистрации и использования третьим лицам и т.д.

2. Комплекс стандартов на автоматизированные системы:

Создание и эксплуатация компьютерных систем и технологий обработки документации осуществляются на основе правил, закрепленных в комплексе стандартов на автоматизированные системы и других стандартах серии «Информационные технологии». Данные стандарты необходимы, прежде всего, разработчикам СЭД и ЭД.

- *ГОСТ 24.601-90 «Автоматизированные системы. Стадии создания»*, который определяет стадии создания автоматизированных систем, содержит требования к автоматизированной системе (АС), техническому заданию, эскизному, техническому проекту, рабочей документации. В том числе закрепляет порядок ввода в действие и сопровождение АС.
- *ГОСТ 24.201-89 «Виды, комплектность и обозначение документов при создании автоматизированных систем»* определяет виды, наименование, комплектность и обозначение документов, разрабатываемых на стадиях создания АС. Может использоваться в сочетании с РД 50-34.698-90 «Автоматизированные системы. Требования к содержанию документов».
- *ГОСТ Р 53898-2010 «Системы электронного документооборота. Взаимодействие систем управления документами. Требования к электронному сообщению»*. Стандарт устанавливает формат, состав и содержание электронного сообщения, обеспечивающего информационное взаимодействие систем управления документами. Использование единого формата обмена документами позволяет обеспечить пересылку электронных документов без потери информации и без необходимости ее дополнительной обработки.
- *ГОСТ Р 54471-2011/ISO/TR 15801:2009 «Системы электронного документооборота. Управление документацией. Информация, сохраняемая в электронном виде. Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности»*.
- Также имеются дополнительные стандарты, касающиеся защиты информации, шифрования, обмена электронными документами и т.д.



■ Заключение:

В заключение необходимо отметить, что требования к электронным документам могут содержать законодательные и иные нормативные правовые акты, определяющие статус различных юридических лиц или их деятельность в определенной сфере. Чаще всего, вопросы создания и использования электронных документов решаются ведомствами самостоятельно. Имеются нормативные акты федеральных органов власти, особенно заинтересованных в быстрой и точной передаче документированной информации. Это акты финансовых органов, налоговой, таможенной службы и др.

При использовании систем электронного документооборота и ЭД также следует учитывать законодательные акты субъектов Российской Федерации и правовые акты, принимаемые органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации.



■ **Список источников:**

- Ларин М.В. Электронные документы в управлении: научно-методическое пособие/М.В. Ларин, О.И. Рысков. -ВНИИДАД.- М.:2005.
- Рысков О.И. Классификаторы документов и информации в составе нормативно-правовой базы АС делопроизводства// Документация в информационном обществе: Унификация и стандартизация межведомственного корпоративного документооборота. - Росархив. ВНИИДАД.- М., 2003.
- Семилетов С. И., Соловьев В. Ю. Законодательная база электронного документооборота в Российской Федерации // Информационное право. 2011.
- Храмцовская Н.А. Нормативные документы, необходимые для электронного документооборота в организации/ Н.А. Храмцовская// Документация в информационном обществе: Унификация и стандартизация межведомственного корпоративного документооборота. - Росархив. ВНИИДАД.- М., 2003.
- Ларин М. В. Об организации электронного документооборота в Российской Федерации [Электронный ресурс] // Современные технологии делопроизводства и документооборота: сетевой журнал. 2010.
- <http://ilts.ru/files/file132.pdf>
- <http://ecm-journal.ru/post/Tekushhee-zakonodatelstvo-v-sfere-ehlektronnogo-dokumentoooborota-i-SEhDECM.aspx>
- <http://ecm-journal.ru/docs/Chast-2-Tekushhee-zakonodatelstvo-v-sfere-ehlektronnogo-dokumentoooborota-i-SEhDECM.aspx>



Спасибо за внимание!