

КОМИТЕТ МИНИСТРОВ СОВЕТА ЕВРОПЫ

РЕКОМЕНДАЦИЯ N Rec (2003) 15 КОМИТЕТА МИНИСТРОВ СОВЕТА ЕВРОПЫ ГОСУДАРСТВАМ-ЧЛЕНАМ ОБ АРХИВИРОВАНИИ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ В ПРАВОВОЙ СФЕРЕ

(9 сентября 2003 года)

Комитет министров в соответствии с положениями [статьи 15 "b"](#) Устава Совета Европы,

учитывая, что целью Совета Европы является достижение большей сплоченности между его членами;

считая, что архивирование является существенной частью ведения судебного дела в правовой сфере;

помня, что различные правовые документы в соответствии с законом должны храниться длительный срок или постоянно;

осознавая, что увеличивающееся количество пользователей компьютеров и средств электронной коммуникации, переводение звуко- и видеозаписи в цифровой формат, и внедрение более мощных систем информационных технологий ведет к расширению использования электронных документов в правовой сфере;

помня, что все большее количество правовых документов будет издаваться в электронном виде в соответствии с законом об электронных подписях;

считая, что соответствующий порядок по архивированию электронных документов играет существенную роль в распространении юридического признания и широкого использования электронных документов, электронных подписей и электронной обработки информации в правовой сфере;

осознавая, что электронные документы обладают различными преимуществами и обладают высокой степенью функциональности, например, широкий доступ, демонстративность и коммуникационные возможности;

осознавая, в то же время, что сохранение электронных документов представляет проблему ограниченного срока сохранения, различных документарных форматов и стандартов и быстрого устаревания необходимого оборудования и программного обеспечения;

зная также об организационных проблемах, высокой стоимости и о риске, связанном с безопасностью хранения электронных документов;

намеренный найти соответствующее решение вопроса, связанного с архивированием электронных документов в правовой сфере;

осознавая, в то же время, что постоянное развитие технологий не позволит установить определенные технические стандарты по архивированию электронных документов;

считая, тем не менее, что привлечение внимания государств-членов, правовых организаций и архивных служб к рискам и проблемам, связанным с архивированием электронных документов, необходимо для последующего исследования в этой области;

учитывая Рекомендацию N R (95) 11, касающуюся выбора, процедуры, представления и архивирования решений судов в поисковых юридических системах, Рекомендацию N R (2000) 13 о европейской политике о доступе к архиву, Рекомендацию

N R (2001) 2, касающуюся проектирования и перепроектирования системы судов и правовых информационных систем в сторону увеличения рентабельности, Рекомендацию N R (2002) 2 о доступе к официальным документам и [Рекомендацию](#) N R (2003) 14 о взаимодействии информационных систем в сфере правосудия,

рекомендует правительствам государств-членов:

1. имплементировать принципы и руководящие положения, изложенные в настоящей Рекомендации, в национальное право и практику;

2. довести эти принципы и руководящие положения до сведения граждан и органов, ответственных за архивирование электронных документов в правовой сфере.

1. Определения

В целях настоящей Рекомендации:

- "архивирование" означает сохранение документов в течение срока, указанного в законе и правилах государства-члена, и состоит из следующих двух стадий:

i) "первоначальное сохранение": сохранение, касающееся первоначальных задач, для которых документ был издан, ввиду их очевидной ценности;

ii) "последующее архивирование": сохранение, касающееся последующей ценности документов, кроме их первоначальных задач;

- "архивные службы" означают органы, ответственные за архивирование, они включают:

i) "архивариусов": лица или ведомства, подчиняющиеся органам, издавшим или получившим соответствующий документ, или специальные архивные службы, отвечающие за первоначальное хранение документов;

ii) "архивы": государственные национальные или местные органы, ответственные за последующее архивирование, в соответствии с применяемым законом и правилами государства-члена;

- "электронные документы" - это документы, включая текст и изображения, цифровую аудио- и видеозапись, которые могут создавать права или обладают очевидной ценностью и могут быть переданы в общественное хранилище;

- "правовая сфера" включает все государственные и частные заинтересованные лица, которые выступают в роли издателей или получателей электронных документов в смысле предыдущего понятия.

2. Общие положения

2.1. Государства-члены должны гарантировать, что правовые нормы, регулирующие архивирование, также будут применяться и к электронным документам.

2.2. Электронные документы должны храниться таким образом, чтобы сохранялось их единство, тождественность, надежность и, когда необходимо, их конфиденциальность.

2.3. Удобочитаемость и доступность к архивным электронным документам должны быть гарантированы, принимая во внимание развитие информационных технологий.

2.4. Также как и при архивировании бумажных документов, срок хранения электронных документов и период, в течение которого они могут быть доступны общественности, должны быть определены вместе с архивариусами.

2.5. Архивные электронные документы должны быть связаны со стандартизированными метаданными, описывающими их создание, а также существующие связи с другими электронными, бумажными или аналогичными документами.

2.6. Зашифрованные электронные документы должны храниться расшифрованными.

2.7. Оцифровывание бумажных или аналогичных документов может быть оправдано для их более эффективного использования, а не должно иметь целью замену в архиве документа в его первоначальном виде.

3. Организационные меры

3.1. Первоначальное хранение электронных документов должно осуществляться либо ответственным должностным лицом организации, которая издала или получила электронный документ, либо специальной архивной службой, при взаимодействии с хранилищем.

3.2. Государства-члены должны поддерживать сокращение задержек для передачи электронных документов в хранилище для их последующего хранения.

3.3. Электронные документы переданные в архивные службы должны сопровождаться их метаданными.

3.4. Государства-члены должны стараться обеспечить хранилища и организации, наделенные законом обязанностью хранения документов, всеми необходимыми средствами для хранения электронных документов.

3.5. Хранилища должны внедрять программы по хранению электронных документов, чтобы набраться опыта и в последствии выработать необходимые рекомендации по хранению электронных документов для архивариусов и других заинтересованных органов.

4. Меры безопасности

4.1. Все действия, связанные с хранением электронных документов должны обладать возможностью контроля.

4.2. Архивные органы должны устанавливать, возможно посредством использования электронных подписей или электронных методов, что электронные документы переданы им компетентными лицами или организациями и что они не были изменены в ходе передачи.

4.3. Внесение, изменение и исключение электронных документов из хранилища должно осуществляться специально обученным и уполномоченным на это специалистом.

4.4. Государства-члены должны облегчить использование современных систем безопасности, чтобы сохранить целостность хранящихся электронных документов, таких как электронная подпись или использование непerezаписываемых носителей.

4.5. Копии архивных электронных документов должны храниться архивными органами, и если это возможно, то на отдельных носителях.

4.6. Должны приниматься определенные меры по обеспечению физической охраны помещений, где располагаются хранилища электронных документов, включая соответствующие условия хранения и контроль доступа. Хранилища электронных документов должны подвергаться периодическим проверкам.

5. Хранение

5.1. Электронные документы должны храниться по технологии периодического перемещения - периодическое перемещение информации с одного носителя на другой или конвертирование из одного формата в другой. Перемещение также должно касаться и метаданных, относящихся к электронным документам.

5.2. Перемещение на новый носитель должно происходить регулярно, учитывая ухудшение и износ носителя. Носители должны заменяться на новые, если они устарели вследствие технологического развития носителей и оборудования.

5.3. Конвертирование в новые форматы должно производиться в соответствии с технологическим развитием.

5.4. Государства-члены должны также поддерживать исследования и эксперименты в ходе конкуренции, как альтернативные методы хранения электронных документов.

6. Форматы документов

6.1. Государства-члены должны поддерживать унификацию форматов документов, используемых в правовой сфере.

6.2. Государства-члены должны обеспечивать открытость этих форматов, их международный уровень и стандартность, а также гарантировать последующее перемещение информации.

6.3. Архивные органы должны быть поставлены в известность и должны принимать участие в выборе форматов и понятий метаданных, чтобы обеспечить должное соблюдение требований по хранению электронных документов.

7. Электронные подписи

7.1. Поскольку существует обязанность создать специальный орган по проверке подлинности электронного документа путем проверки подлинности электронной подписи, когда этот документ находится в этом органе и до его передачи в архив, архивные органы не обязаны проверять подлинность электронных подписей тех, кто готовил этот документ.

7.2. Электронный документ, помещенный в архив, считается достоверным и действующим, в отсутствие доказательств обратного, независимо от возможности последующей проверки электронной подписи, если он был передан и хранился архивными органами в соответствии с требованиями о безопасности, установленными [принципом 4](#).
