



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# ПРОЕКТ ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА О ЦИФРОВИЗАЦИИ ДОКУМЕНТООБОРОТА

№ 1173189-7 «О внесении изменений в Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»

*(в части регулирования вопросов конвертации электронных документов, их хранения, создания электронных и (или) материальных дубликатов документов)*

# ФЕДЕРАЛЬНЫЙ ПРОЕКТ «НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦИФРОВОЙ СРЕДЫ»

Задача: Создание системы правового регулирования цифровой экономики, основанного на гибком подходе в каждой сфере, а также внедрение гражданского оборота на базе цифровых технологий

22

Федеральный закон  
принят

6

утвержден 1 документ  
(Концепция) и подписано  
5 нормативных правовых  
актов



8

законопроектов на  
рассмотрении  
Государственной Думы

2

законопроекта в  
Правительстве Российской  
Федерации

27 результатов  
федерального проекта

# ПРОБЛЕМЫ ДЕЙСТВУЮЩЕГО ПРАВОВОГО РЕГУЛИРОВАНИЯ ХРАНЕНИЯ ДОКУМЕНТОВ

Создаются  
на бумаге, хранятся  
до **75** лет:

Приказы, распоряжения по  
личному составу

Личные дела работников

Акты приема-передачи

Бухгалтерские документы

Иные документы

Законодательство не позволяет изменять форму  
документа  
**без потери его юридической значимости**



Созданный на  
бумаге документ  
должен храниться в  
бумажной форме



Отсутствует возможность  
оптимизации хранения через  
преобразование документа в  
электронную форму с  
последующим **уничтожением**  
оригинала

Невозможна полная  
интеграция ЭДО **без**  
**признания электронного**  
**дубликата документа на**  
**бумаге равнозначным**  
**бумажному оригиналу**

## ЗАТРАТЫ НА ПЕРЕДАЧУ И АРХИВНОЕ ХРАНЕНИЕ ДЕЛ НА БУМАГЕ

### Государственные органы

Затраты бюджета на архивное хранение документов ФОИВ в год:  
(в среднем 9 000 дел в год)

Передача дел на архивное хранение на бумаге **603 млн. руб.**

Стоимость хранения бумажных дел **73 млн. руб.**

### Бизнес-структуры

Затраты на хранение бумажных документов до **2,5 млрд. руб. в год**  
(в крупном банке 1)

Затраты на хранение бумажных документов до **750 млн. руб. в год**  
(в крупном банке 2)

2,7 млрд. листов документов  
6,7 тыс. м<sup>2</sup> архивных площадей

# ЭФФЕКТЫ ОТ ПЕРЕХОДА НА РАБОТУ С ЭЛЕКТРОННЫМИ ДОКУМЕНТАМИ

## Государственные органы

Сроки передачи дел ФОИВ на архивное хранение:

дела на бумаге	электронные дела
<b>30 дней</b>	<b>1-2 дня</b>

Поиск документов в архиве:

документ на бумаге	электронный документ
<b>15-30 дней</b>	<b>10-15 минут</b>
	(+без участия специалиста архива)

## Бизнес-структуры

Время, затрачиваемое на работу с 1 документом в организации

сокращается в среднем  
**в 4,8 раз**

(по данным одного ИТ-интегратора)

# ЗАКОНОПРОЕКТ РЕШАЕТ СЛЕДУЮЩИЕ ЗАДАЧИ

Соблюдение требований законопроекта позволяет обеспечить **юридическую равнозначность** документов в бумажной и электронной формах

СОЗДАНИЕ ЭЛЕКТРОННЫХ  
И МАТЕРИАЛЬНЫХ  
**ДУБЛИКАТОВ**  
ДОКУМЕНТОВ



**ХРАНЕНИЕ**  
ЭЛЕКТРОННЫХ  
ДОКУМЕНТОВ



ИЗМЕНЕНИЕ ФОРМАТА  
**(КОНВЕРТАЦИЯ)**  
ЭЛЕКТРОННЫХ  
ДОКУМЕНТОВ



**СОКРАЩЕНИЕ СРОКА**  
**ХРАНЕНИЯ**  
ДОКУМЕНТОВ  
В БУМАЖНОЙ ФОРМЕ



# ЭЛЕКТРОННЫЙ АРХИВ

# ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ПО СОЗДАНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ И МАТЕРИАЛЬНЫХ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ, ПО КОНВЕРТАЦИИ И ХРАНЕНИЮ ЭЛЕКТРОННЫХ ДОКУМЕНТОВ



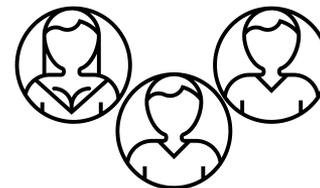
1) обладатели документов, т.е. лица, которые подписали или создали документ (как единолично, так и совместно)



2) юридические лица или индивидуальные предприниматели, которые получили специальную лицензию



*Лицензирование*



3) иные лица без получения лицензии, но только в случае, если такую возможность допускает специальный закон

## Сохранение **юридической значимости** при создании *электронных и материальных дубликатов документов*



а) дубликат создан надлежащим лицом;



б) сохранены содержание и форма исходного документа;



в) дубликат подписан собственноручной или усиленной электронной подписью лица, позволяющей определить дату его подписания и др.;

г) электронный дубликат содержит метку доверенного времени;



д) соблюдены иные требования к процедуре.

## Сохранение **юридической значимости** при *конвертации* электронных документов из одного формата в другой



а) конвертация проведена надлежащим лицом;



б) сохранены содержание и структура исходного документа;



в) конвертированный документ подписан усиленной квалифицированной электронной подписью лица, проводящего конвертацию;



г) конвертированный документ содержит метку доверенного времени и позволяет определить формат исходного документа;

д) УКЭП лица, подписавшего исходный документ, проверена и подтверждена ее принадлежность в соответствии с Законом об электронной подписи;

е) соблюдены иные требования к процедуре.

## Общие требования к порядку хранения электронных документов для сохранения их **юридической значимости**



- а) неизменность и целостность электронных документов;
- б) автоматическая регистрация произведенных с ними действий;
- в) подтверждение действительности УКЭП, которой первоначально подписан переданный на хранение электронный документ;
- г) возможность предоставления хранящегося электронного документа третьим лицам в случаях, предусмотренных законом или договором;
- д) при истечении срока действия сертификата ключа проверки электронной подписи производится повторное подписание электронного документа УКЭП лицом, осуществляющим хранение документа;
- е) соблюдены иные требования к процедуре.

# СОЗДАНИЕ ДУБЛИКАТОВ ДОКУМЕНТОВ В ЭЛЕКТРОННОМ ВИДЕ С СОХРАНЕНИЕМ ЮРИДИЧЕСКОЙ ЗНАЧИМОСТИ



**Можно**  
**создавать электронные дубликаты**  
**и хранить в электронном виде**  
**с последующим уничтожением**  
**бумажных оригиналов**

- письменные согласия на обработку персональных данных, отзывы таких согласий;
- документы бухгалтерского учета;
- документы, создаваемые кредитными организациями;
- согласия на получение рекламы;
- договоры о присоединении сетей электросвязи;
- аудиторские заключения;
- и другие документы.



**Нельзя**  
**создавать электронные дубликаты и**  
**хранить в электронном виде,**  
**уничтожать оригиналы**

- документы со сведениями, составляющими государственную тайну;
- документы Архивного фонда Российской Федерации;
- документы, удостоверяющие личность;
- иные документы, запрет на создание электронных дубликатов которых прямо предусмотрен федеральными законами.



МИНИСТЕРСТВО  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ  
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

# **БЛАГОДАРЮ ЗА ВНИМАНИЕ!**

**ПРЕДЛОЖЕНИЯ ПО РАЗВИТИЮ ФЕДЕРАЛЬНОГО ПРОЕКТА  
«НОРМАТИВНОЕ РЕГУЛИРОВАНИЕ ЦИФРОВОЙ ЭКОНОМИКИ»  
ПРИНИМАЮТСЯ ПО АДРЕСУ [FP\\_D1@ECONOMY.GOV.RU](mailto:FP_D1@ECONOMY.GOV.RU)**