



ПЕРЕДМОВА

Випуск дайджесту присвячено досвіду установ світу щодо зберігання і використання електронної інформації та мікрофільмів в сучасному інформаційному суспільстві, розглядається питання якими мають бути архіви майбутнього.

У публікації «RODA – решение для обеспечения долговременной сохранности и предоставления доступа к электронным материалам, созданным крупными организациями» розповідається про сховище автентичних електронних документів RODA (Repository of Authentic Digital Records) яке забезпечує довготривале збереження електронних матеріалів, та має функціональні можливості для підтримки, прийому на зберігання, управління і доступу до різних типів електронного контенту.

У публікації «О судьбе нашей профессии» розповідається що революція в управлінні документами і інформацією лише почалася. Попереду нас чекають кардинальні зміни, які торкнуться основоположних принципів діловодства і архівної справи. Потрібно практично заново створювати архівну науку, зберігши лише самі високорівневі фундаментальні принципи і відмовившись від підходів, орієнтованих на дріб'язкову регламентацію з упором на управління паперовими державними організаційно-распорядчими документами. Потрібно освоювати нові форми взаємодії з користувачами архівів розвертаючи діяльність у бік інтересів громадян, цивільного суспільства.

У публікації «Новая книга издательства Facet Publishing обсуждает вопрос о том, какими будут архивы в будущем» розглядається питання чи є в архівів майбутнє, враховуючи кардинальні трансформаційні зміни, пов'язані з комунікаційними технологіями, прагнучи знайти шляхи збереження ключової ролі архівів в суспільстві, яку вони відіграють в даний час.

У публікації «Как директор по электронным технологиям Национальных Архивов Великобритании Джон Шеридан оцифровывает государственные документы» розповідається про проект оцифрування усіх колекцій Національних Архівів, який виконується у партнерстві з компанією по веб-архівації MirrorWeb.

У публікації «О компьютерных системах и документах – или данных – или о том, чем они могут быть» розповідається, що при роботі з інформацією на інших мовах, потрібно враховувати особливості національних мовних архівних традицій. Якщо ви знаєте особливості системи яку запросили, ви отримаєте необхідні функціональні можливості, а якщо ні – то наслідки можуть бути непередбачувані.

У публікації «Венгрия опубликованы новые правила электронной архивации» розповідається, що в Угорщині з 1 липня 2018 року, на виконання нового закону, змінено вимоги, які повинні застосовуватися до електронної архівації.

У публікації «Япония: Закон о государственных документах и об управлении архивами» розповідається про сайт «Перевод японского законодательства» (Japanese Law Translation), на якому надано законодавство Японії перекладене на англійську мову.

У публікації ««Прозрачность» государственного управления зашла слишком далеко» розповідається, що надлишкова відкритість шкідлива - в першу чергу з огляду на те, що державні службовці починають більше думати про те, щоб нічого «поганого» не було задокументовано, а не про користь справи, і бояться навіть обговорювати потрібні, але свідомо непопулярні заходи.

У публікації «Современные подходы к обеспечению гарантированной безопасности важнейших видов информационных ресурсов» розповідається що сьогодні інформація стає ключовим фактором в політиці, культурі та економіці, виступає в якості однієї з головних засад поступального розвитку держави і суспільства. Тому збереження ключових видів документів є глобальним завданням, яке вирішують всі цивілізовані держави і світове співтовариство в цілому. Сучасні підходи до вирішення проблем збереження найважливішої документованої інформації, засновані на модернізованих електронних і мікрографічних технологіях, дозволяють здійснювати довгострокове збереження всіх існуючих типів інформаційних ресурсів.

У публікації «Применение микрографического оборудования» наведено що різні установи, що працюють з архівними документами, документами на об'єкти підвищеного ризику і об'єкти систем життєзабезпечення, створюють страховий фонд документації на основі мікрографічних носіїв. Тільки мікрографічні носії є єдиним загальноприйнятим стандартом довготривалого зберігання документації та дозволяють гарантувати: збереження формату (більше 500 років) та неможливість зміни інформації на мікроформі.

У публікації «Пожар в Национальном музее Бразилии: культурная катастрофа, которую можно было предотвратить» розповідається що зволікання під час гасіння пожежі обійшлися занадто дорого: будівля фактично вигоріло зсередини; з експонатів в центральному корпусі уникнув загибелі тільки один – двометровий п'ятитонний метеорит Бенд. Нанесені збитки можна порівняти з культурною катастрофою.



RODA – РЕШЕНИЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ДОЛГОВРЕМЕННОЙ СОХРАННОСТИ И ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ ДОСТУПА К ЭЛЕКТРОННЫМ МАТЕРИАЛАМ, СОЗДАНЫМИ КРУПНЫМИ ОРГАНИЗАЦИЯМИ

Источник: сайт компании Keep Solutions <https://www.keep.pt/en/products/roda-long-term-digital-preservation-repository-solution/>

В 2009 году, по заказу государственных органов, технологическим университетом Миньо (Minho), см. <https://rusrim.blogspot.com/2009/04/blog-post.html> и <https://rusrim.blogspot.com/2014/11/roda-iso-16363.html>, было создано решение для электронных архивов «Хранилище аутентичных электронных объектов» (Repositório de Objectos Digitais Autênticos, RODA – или, на английском языке, Repository of Authentic Digital Records т.е. «Хранилище аутентичных электронных документов»). Позднее группа разработчиков создала компанию Keep Solutions (<https://www.keep.pt/>), которая поддерживает и развивает это решение. В связи с растущим интересом к электронным архивам, вниманию читателей предлагается информация о решении RODA, которую данная компания размещает на своём сайте – тем более, что теперь она доступна и на английском языке.

Более подробную информацию о RODA можно найти в опубликованной в мае 2018 года «белой книге» объемом 12 страниц, см. https://www.keep.pt/wp-content/uploads/2018/06/WP181115.1-whitepaper-roda-2_EN.pdf.

RODA (Repository of Authentic Digital Records - «Хранилище аутентичных электронных документов») - это решение для обеспечивающего долговременную сохранность электронного хранилища, имеющее функциональные возможности для поддержки всех основных функциональных блоков эталонной модели открытой архивной информационной системы OAIS. RODA поддерживает приём на хранение, управление и доступ к различным типам электронного контента, создаваемого крупными корпорациями и государственными органами.

Комментарий: Речь здесь идёт о самом авторитетном стандарте для электронных архивов – международном стандарте ISO 14721:2012 «Системы передачи данных и информации о космическом пространстве. Открытая архивная информационная система. Эталонная модель» (Space data and information transfer systems - Open archival information system (OAIS) - Reference model). Разработчиком данного стандарта является Консультативный комитет по системам хранения данными космических исследований (Consultative Committee for Space Data Systems, CCSDS), который выкладывает свои документы в открытом доступе. Текущая,

вторая редакция стандарта доступна и как платный стандарт ИСО, и как бесплатная «сиреневая книга» CCSDS 650.0-M-2 «Reference Model for an Open Archival Information System (OAIS)», см. <https://public.ccsds.org/pubs/650x0m2.pdf>

RODA была разработана с использованием технологий на основе открытого исходного кода, на основе таких стандартов, как:

- OAIS,
- Стандарт кодирования и передачи метаданных METS (Metadata Encoding and Transmission Standard);
- Стандарт «Кодированное архивное описание» (Encoded Archival Description, EAD);
- Стандарт «Набор элементов метаданных «Дублинское ядро»» (это международный стандарт ISO 15836-1:2017, адаптированный в России как ГОСТ Р ИСО 15836-2011 «Информация и документация. Набор элементов метаданных Dublin Core», <http://protect.gost.ru/v.aspx?control=8&baseC=6&id=172127>);
- «Единые спецификации для информационных пакетов» (Common Specification for Information Packages) Совета по архивным стандартам DLM-форума (DLM Archival Standards Board, DAS Board, ныне DILCIS - Digital Information LifeCycle Interoperability Standards Board т.е. «Совет по стандартам interoperability электронной информации на протяжении её жизненного цикла», <http://www.dasboard.eu/>, см. https://github.com/DILCISBoard/CommonSpecification/raw/master/spec/Common_Specifications_for_IPs_v10.pdf);
- Стандарт PREMIS (PREservation Metadata: Implementation Strategies – Метаданные для долговременной сохранности: Стратегии реализации).

В решении RODA реализован workflow-процесс приёма на хранение и ввода в систему (ingest), в ходе которого не только проверяется корректность стандартизованных сдаточных информационных SIP-пакетов (это то, что называют «контейнерами»), но также проводится проверка контента SIP-пакетов на наличие вирусов, идентификация файловых форматов, извлечение технические метаданные и миграция файловых форматов в более подходящие для обеспечения длительной сохранности альтернативные форматы.

RODA обеспечивает сохранение аутентичности принятых на хранение данных, путем записи соответствующих стандарту PREMIS метаданных всякий раз, когда выполняются операции с электронным объектом. Сведения о происхождении и истории (provenance) фиксируются в соответствии с такими стандартами архивных метаданных, как EAD или «Дублинское ядро». Решение обеспечивает целостность и доступность посредством часто проводимого мониторинга читаемости данных и отсутствия в них несанкционированных изменений. С целью обеспечения безопасности и подотчетности протоколируются все виды взаимодействия между пользователями (физическими лицами и программами) и хранилищем.

Стратегии обеспечения долговременной сохранности, поддерживаемые RODA

RODA была спроектирована в расчёте на гибкость, достаточную для того, чтобы иметь возможность поддерживать любую из известных в литературе стратегий обеспечения долговременной сохранности электронных материалов. В решение изначально встроены средства миграции и нормализации формата, инкапсуляции, а также поддержка эмуляции (сами средства эмуляции в коробочную версию не включены).

1. Миграция формата

В решение RODA изначально встроены средства конверсии сотен файловых форматов с использованием механизма выполнения задач и системы подключаемых модулей-плагинов. Расширяемость решения позволяет ему справляться с новыми файловыми форматами и поддерживать исполнение более сложных задач по обеспечению долговременной сохранности.

2. Инкапсуляция

В решение RODA изначально встроена поддержка описательной информации (Representation Information). Электронные объекты могут быть связаны с записями описательной информации, которые могут ссылаться на другие такие записи, создавая таким образом сеть описательной информации (representation network).

3. Эмуляция

RODA может сохранять исходные версии электронных объектов в том виде, в каком они поступили в процессе приёма на хранение. Эти исходные версии хранятся в составе архивных информационных AIP-пакетов и являются неотъемлемой частью всего процесса обеспечения долговременной сохранности.

Преимущества решения RODA

1. Соответствие открытым стандартам

RODA соответствует ряду открытых стандартов описательных метаданных, таких, как EAD 2002, EAD 3 и «Дублинское ядро», стандарту PREMIS для метаданных для долговременной сохранности и стандарту METS для структурных метаданных.

RODA также имеет возможность поддерживать большее число стандартов благодаря использованию развитой системы шаблонов (используемой для поддержки поиска, просмотра и редактирования метаданных).

Форматы сдаточного (SIP), архивного (AIP) и дистрибутивного (DIP) информационных пакетов также основаны на открытых спецификациях, совместимых с различными реализациями хранилищ, с тем, чтобы избежать зависимости от конкретной технологии.

2. Обеспечение аутентичности

RODA использует метаданные для долговременной сохранности (стандарт PREMIS) для создания «цепочки доверия» между всеми поколениями данных.

Метаданные для долговременной сохранности, вместе с установлением доверия к среде хранения (*речь идёт о международном стандарте ISO 16363:2012 «Системы передачи данных и информации о космическом пространстве – Аудит и сертификация доверенных электронных хранилищ» - Space data and information transfer systems - Audit and certification of trustworthy digital repositories*), обеспечивают надежность услуг и подтверждают аутентичность хранимых электронных документов.

RODA также поставляется вместе с подключаемыми модулями-плагинами, которые проверяют действительность электронных цифровых подписей (усиленных электронных подписей) в процессе приема на хранение и позволяют переподписывать сохраняемые документы в тот момент, когда срок действия соответствующих электронных сертификатов подходит к концу.

3. Масштабируемость

Сервисно-ориентированный характер решения RODA обеспечивает его высокую масштабируемость, позволяя распределять нагрузку при обработке между несколькими серверами.

Использование продвинутых схем индексирования и распараллеливания позволяет распределить сервисы обнаружения RODA по нескольким серверам, тем самым способствуя повышению производительности и использованию всех имеющихся на каждом сервере процессоров, для массовой обработки тысяч объектов одновременно.

4. Способность реагировать на быстрые изменения технологий

Поддерживаемая подключаемые модули архитектура RODA упрощает добавление в систему дополнительных функциональных возможностей, не затрагивая при этом её ядро.

Сюда входит, в том числе, добавление новых задач по обеспечению долговременно сохранности, таких, как действия по обеспечению сохранности (*имеются в виду конверсия/миграции и др.*), инструменты оценки риска (*позволяющие, в том числе, выявить форматы, для которых велик риск морального устаревания*), внутренний и внешний мониторинг и т.д.

Система также обеспечивает управление данными в хорошо документированной открытой структуре архивного информационного AIP-пакета, с которым легко могут работать пользователи и который может быть загружен в иные системы хранения. Таким образом, Ваши данные никогда не окажутся в «тюрьме» одной конкретной системы.

5. Интеграция с решениями третьих сторон

RODA раскрывает все свои функциональные возможности через хорошо документированный интерфейс прикладного программирования REST API. На сайте GitHub доступны удобные Java-библиотеки, позволяющие разработчикам взаимодействовать с RODA с помощью основных функций API-интерфейсов. Существует несколько инструментов для создания и обработки сдаточных информационных SIP-пакетов и включения их в рабочие процессы RODA. Фактически, способность RODA

принимать данные из других систем управления документами и контентом включает в себя:

- данные, обычно доступные в файловой системе - посредством инструмента RODA-in;
- данные, хранящиеся в реляционных базах данных – посредством инструментального набора для сохранения баз данных (Database Preservation Toolkit), и
- прямое использование API-интерфейсов прикладного программирования.

6. Независимость от поставщика

RODA на 100% построена на основе технологий с открытым исходным кодом.

Вся инфраструктура, необходимая для поддержки RODA, не зависит от поставщика. Это означает, что вы можете использовать то оборудование и тот дистрибутив операционной системы Linux, которые наилучшим образом отвечают потребностям Вашего учреждения.

Поскольку исходный код самого решения является открытым, Вам не нужно полагаться на поддержку какого-то одного поставщика.

7. Поддержка многочисленных форматов

RODA способна принимать на хранение любые виды контента. В решение встроены компоненты проведения действий по миграции, для обработки морально устаревающих текстовых документов, растровых изображений, реляционных баз данных, видео и аудиозаписей, путем нормализации их в форматы, более подходящих для обеспечения долговременной сохранности.

Механизм выполнения задач и система подключаемых модулей позволяют RODA легко поддерживать миграцию дополнительных форматов.

Кроме того, сети описательной информации могут управляться в рамках самого хранилища, позволяя Вам выбрать правильную стратегию обеспечения сохранности в правильное время.

8. Встроенные в систему действия по обеспечению долговременной сохранности

Действия по обеспечению долговременной сохранности могут выполняться непосредственно из пользовательского интерфейса по любому набору электронных объектов в хранилище.

Механизм выполнения задач позволяет распараллеливать процесс выполнения задач, давая возможность в полной мере использовать имеющиеся вычислительные мощности.

В число действий по обеспечению долговременной сохранности входят преобразования формата, проверки контрольных сумм, проверки на вирусы, различные задачи технического обслуживания, оценка риска и т.д.

9. Расширенное управление доступом

Прежде, чем получить доступ к каким-либо функциональным возможностям и объектам в хранилище, пользователи должны пройти

аутентификацию. Все действия пользователей протоколируются в интересах обеспечения подотчетности.

Права доступа могут определяться очень детально и могут устанавливаться на различных уровнях, начиная от уровня хранилища и вплоть до уровня отдельных объектов данных.

Аутентификация поддерживается центральной службой аутентификации (Central Authentication Service, CAS), способной взаимодействовать с различными службами аутентификации, такими, как LDAP, Active Directory, OAuth 1.0/2.0, custom database, OpenID, RADIUS, SPNEGO (Windows), Trusted remote user, X.509 (client SSL certificate) и др.



О СУДЬБЕ НАШЕЙ ПРОФЕССИИ

Автор: Наташа Храмцовская

В последние годы, как мне кажется, все насущнее становится вопрос о том, в какую сторону должны развиваться делопроизводство и архивное дело в нашей стране, и на что сейчас в первую очередь необходимо обратить внимание. Перед нами стоит весьма нелегкая задача убедить первых лиц в том, что архивно-документационная служба может в ближайшем будущем оказаться исключительно полезной в качестве инструмента, непосредственно способствующего политическому и экономическому развитию страны, укреплению социальной стабильности – и в неё, и в её проекты имеет смысл вкладывать деньги и иные ресурсы.

Внедрение информационных технологий, с одной стороны, ставит новые задачи перед архивно-документационными службами, открывает перед ними новые возможности, а с другой стороны - позволяет органам и организациям, которым эти службы подчинены, использовать их для решения гораздо более актуальных и ответственных задач, чем это было в «бумажную» эпоху.

Построение информационного общества, цифровой экономики, открытого правительства и т.д. - все эти программы требуют как хорошего оперативного управления электронными документами и информацией различного вида, так и обеспечения их долговременной сохранности. Если архивисты сумеют освоиться с современными технологиями, то они смогут играть совершенно иную роль в системе государственного управления (и претендовать на соответствующее вознаграждение), решая целый комплекс задач:

- Поддерживая эффективное оперативное использование инновационных технологий и их интеграцию в существующую социально-

правовую ткань общества, как бы при этом ни менялись представления о «документе»;

- Не только, как прежде, сохраняя память о деятельности государственного аппарата, но и решая политически и социально значимые задачи, такие, как:

- Поддержка развития цифровой экономики путем формирования, сохранения и предоставления доступа к электронным ресурсам, в т.ч. посредством повторного использования государственной информации;

- Поддержка усилий правительства в сфере идеологической борьбы и просвещения;

- Обеспечение открытости и подотчётности государственного управления;

- Обеспечение активного инициативного документирования различных сторон жизни общества, с учетом интересов ряда меньшинств, групп по интересам и т.п., включая повышенное внимание вопросам защиты прав граждан;

- Участие в обеспечении конфиденциальности документов и информации, установлении и своевременном снятии грифов секретности, используя для этих целей в том числе инновационные технологии вплоть до искусственного интеллекта.

- Способствование сохранению и развитию национальных культур и идентичности, и одновременно их взаимному обогащению.

Революция в управлении документами и информацией только началась. Впереди нас ждут ещё более кардинальные перемены, которые затронут основополагающие принципы делопроизводства и архивного дела. В качестве примера можно упомянуть, в частности, блокчейн, инновационность которого не в технологиях самих по себе, а в последствиях социально-правового плана (децентрализация, новая модель доверия, новая схема корпоративного управления в отсутствие четко определенного владельца или привычной правовой формы).

Нужно практически заново создавать архивную науку, сохранив, возможно, лишь самые высокоуровневые фундаментальные принципы и отказавшись от подходов, ориентированных на мелочную регламентацию с упором на управление бумажными государственными организационно-распорядительными документами. Нужно осваивать новые формы взаимодействия с пользователями архивов, по возможности привлекая их для решения задач полной оцифровки (до уровня распознанного текста), архивного описания, исследования фондов; организуя оказание дистанционных (в т.ч. платных) услуг, доступных пользователям в любой точке мира.

В мировом масштабе архивно-документационная деятельность постепенно разворачивается в сторону интересов граждан, гражданского общества. В частности, архивы рассматривают интересующихся генеалогией людей как свою опорную базу и активно сотрудничают с ними. Информационные технологии предают новое дыхание национальной

культуре. Они, например, позволяют объединить людей одного этноса во всем мире, что существенно повышает шансы на выживание и развитие национальных культур и языков. Одновременно ИТ-технологии обеспечивают гораздо более широкие возможности для культурного обмена между национальными культурами.

Это далеко не полный перечень вопросов и проблем, которые уже стоят перед нашей профессией и в ближайшее время нам предстоит сделать выбор, от которого зависит ее судьба.



НОВАЯ КНИГА ИЗДАТЕЛЬСТВА FACET PUBLISHING ОБСУЖДАЕТ ВОПРОС О ТОМ, КАКИМИ БУДУТ АРХИВЫ В БУДУЩЕМ

Источник: сайт Hastac.org / сайт издательства Facet Publishing
<https://www.hastac.org/blogs/sineadmurphy/2018/09/06/new-book-imagines-archive-future>
<http://www.facetpublishing.co.uk/title.php?id=301829>

Данный пост координатора издательства Facet Publishing по маркетингу и продажам Шинед Мёрфи был опубликован 6.09.2018 года.

Широко признается, что архивной дисциплине предстоит пройти через период перемен. В электронно-цифровом мире изменились процессы создания, использования, хранения и распространения документов. Одновременно в обществе активизируются дискуссии по таким вопросам, как права собственности и доступ к информации, как аутентичность и надежность информации в сетевом и взаимосвязанном мире.

В книге **«Варианты будущего архивов»** (Archival Futures, под редакцией Кэролайн Браун (Caroline Brown), 176 стр, см. <http://www.facetpublishing.co.uk/title.php?id=301829>. Книга продается в бумажном и электронном форматах; цена на сайте издательства – 70 фунтов) рассматриваются текущий архивный ландшафт и представления об архивах в будущем на основе материалов, представленных рядом ведущих международных экспертов.

Данная публикация, твёрдо опирающаяся на текущие профессиональные обсуждения и исследования, содержит ряд провоцирующих на размышления, написанных доступным языком глав, которые нацелены на то, чтобы вдохновлять архивистов по всему миру, ставить перед ними проблемы и поощрять дискуссии о будущем архивов и архивистов.



Главы, написанные такими авторами, как Кейт Теймер (Kate Theimer), Лючиана Дюранти (Luciana Duranti), Виктория Лемьё (Victoria Lemieux), Джеффри Ео (Geoffrey Yeo), Дженни Бан (Jenny Bunn), Сонья Ранада (Sonia Ranade), Барбара Рид (Barbara Reed), Джиллиан Оливер (Gillian Oliver), Фрэнк Апворд (Frank Upward), Джоан Эванс (Joanne Evans), Майкл Мосс (Michael Moss), Дэвид Томас (David Thomas) and Крэг Гоулд (Craig Gauld), затрагивают следующие темы:

- Роль архивов в отношении отдельных лиц, организаций, групп и общества в целом;
- Как могут измениться в будущем экспертиза ценности, архивное упорядочение, описание и доступ;
- Воздействие меняющихся общественных ожиданий в плане доступа к информации, способов обмена информацией, способов документирования и запоминания;
- Место традиционных архивов, что есть «архив» и чем он может стать в будущем;
- Конкуренция с представителями иных информационных, ИТ или связанных с культурой профессий и/или появление новых возможностей; роль архивной профессии в будущем;
- Истина и «пост-истина»: архивные документы как аутентичные и надёжные свидетельства / доказательства.

По словам Тома Несмита (Tom Nesmith, Университет Манитобы), «Архивы играют уникальную и сильную роль, делая прошлое доступным для поразительного количества текущих целей и задач. Но есть ли у архивов будущее, особенно учитывая кардинальные трансформационные изменения, связанные с коммуникационными технологиями? Книга «Варианты будущего архивов» рассматривает этот и иные проблемные вопросы, стремясь найти пути сохранения в будущем той ключевой роли архивов в обществе, которую они играют в настоящее время».

Книга адресована международной аудитории, включающей студентов, ученых и специалистов-практиков в области архивной науки, управления документами и библиотечно-информационных наук.

Шинед Мёрфи (Sinead Murphy)

Комментарий: Содержание книги следующее:

1. Кейт Теймер (Kate Theimer) **«Архивной профессии, какой мы её знаем, пришёл конец - и я чувствую себя прекрасно»**(It's the end of the archival profession as we know it, and I feel fine);

2. Лючиана Дюранти (Luciana Duranti) **«Чья истина? Документы и архивные документы как свидетельства в эпоху пост-правды и дезинформации»** (Whose truth? Records and archives as evidence in the era of post-truth and disinformation);

3. Виктория Лемьё (Victoria Lemieux) **«Будущее архивов как сетевых, децентрализованных, автономных и глобальных»**(The future of archives as networked, decentralized, autonomous and global);

4. Джефффри Ео (Geoffrey Yeoo) **«Можем ли мы сохранить всё? Будущее экспертизы ценности в мире цифрового изобилия»**(Can we keep everything? The future of appraisal in a world of digital profusion);

5. Дженни Бан (Jenny Bunn) **«Рамки и будущее архивной обработки»** (Frames and the future of archival processing);

6. Сонья Ранада (Sonia Ranade) **«Технологии доступа для инновационного электронного архива»** (Access technologies for the disruptive digital archive);

7. Барбара Рид (Barbara Reed), Джиллиан Оливер (Gillian Oliver), Фрэнк Апворд (Frank Upward), Джоан Эванс (Joanne Evans) **«Различные права в документах: роль делопроизводческой информатики»** (Multiple rights in records: the role of recordkeeping informatics);

8. Майкл Мосс (Michael Moss), Дэвид Томас (David Thomas) **«Материалы, попавшие в архив случайно»** (The accidental archive);

9. Крэг Гоулд (Craig Gauld) **«Конец архивных идей?»** (The end of archival ideas?).

О книгах большинства авторов на блоге <http://rusrim.blogspot.com/> можно найти переводы написанных ими заметок и постов. Пользуйтесь поиском по блогу! НАТАША ХРАМЦОВСКАЯ.



КАК ДИРЕКТОР ПО ЭЛЕКТРОННЫМ ТЕХНОЛОГИЯМ НАЦИОНАЛЬНЫХ АРХИВОВ ВЕЛИКОБРИТАНИИ ДЖОН ШЕРИДАН ОЦИФРОВЫВАЕТ ГОСУДАРСТВЕННЫЕ ДОКУМЕНТЫ

Источник: сайт издания CIO UK
<https://www.cio.co.uk/cloud-computing/national-archives-digital-director-john-sheridan-digitises-government-records-3680240/>
Автор: Лори Кларк

Национальные Архивы – ведомство правительства Великобритании, не являющееся министерством или его частью и напрямую не подотчетное какому-либо министру (non-ministerial department - *т.е. обладающее определенной долей самостоятельности*), которое хранит официальные британские архивы за тысячу лет.

Национальным Архивам поручено обеспечение сохранности важного политического и культурного наследия, в том числе как физических, так и электронных документов, от завещания Шекспира до твит-сообщений с учетных записей должностных лиц государственных органов. В состав электронного контента входят документы с веб-сайта Управления национальной статистики (Office for National Statistics) и сайта открытых данных data.gov.uk.

Директор Национальных Архивов по электронным технологиям Джон Шеридан работает в ведомстве с 2010 года. В настоящее время участвует в одном из наиболее захватывающих проектов за всю свою длительную карьеру - огромном проекте оцифровки всех коллекций Национальных Архивов, выполняемом в партнерстве с компанией по веб-архивации MirrorWeb.

Оцифровка этой обширной коллекции естественным образом вписывается в цели данного учреждения. «По мере того, как деятельность по государственному управлению была перенесена в Интернет-среду, мы шли вслед. Мы уже много лет прилагаем усилия к тому, чтобы захватить, сохранить и сделать доступным в Интернете полный архив материалов правительства Великобритании», - говорит Шеридан. «Это неотъемлемая часть подхода правительства к сохранению его корпоративной памяти».

«Мы являемся физическим архивом, и мы также являемся электронным архивом первого поколения, переходя сейчас к созданию построенного на совершенно иных принципах электронного архива второго поколения».

Обеспечение сохранности государственных документов, несомненно, является важной задачей, но кто те люди, которые, скорее всего, будут

регулярно использовать эту базу данных? - «Это на самом деле любой, кто интересуется тем, что говорило правительство, начиная от гражданина-активиста, который хочет сослаться на заархивированные нами материалы в рамках дискуссии в Twitter, - и вплоть до людей, работающих внутри самого правительства», - отвечает Шеридан.

«Мы знаем, что многие государственные служащие и государственные чиновники будут использовать наш веб-архив для того, чтобы быстро и просто проверить, что представляла собой прежняя политика, или же для выяснения того, что было сказано в старом документе».

Ранее веб-архив поддерживался с использованием «специально разработанной локальной инфраструктуры хостинга». Соответственно, по словам Шеридана, ещё одна цель проекта - перенести эту коллекцию в облачное хранилище, а также улучшить возможности для поиска, доступа и использования её заинтересованными в этом людьми. «Поиск - традиционно очень сложная задача для большого веб-архива, а объём данной коллекции в настоящее время составляет около 135 терабайт, так что она довольно-таки крупная», - говорит он.

Дополнительные сложности связаны с тем, что коллекция включает не только текстовые материалы. «В коллекции есть видеоматериалы, тексты, электронные таблицы, исходные данные, CSV-файлы, фотографии и изображения, самые разнообразные материалы», - говорит Шеридан. «Это очень разнообразная коллекция данных».

Чтобы улучшить возможности поиска по этому обширному контенту, Национальные Архивы используют технологии оптического распознавания текста (OCR), которое представляет собой электронное преобразование письменного текста в машиночитаемый текст; это общераспространенный способ оцифровки печатных документов.

«Распознавание этого контента означало, что мы впервые смогли обеспечить полнотекстовый поиск по всем хранящимся в архиве материалам», - говорит Шеридан.

«Затем мы смогли добавить к поиску дополнительные возможности его настройки», - говорит он. «Если что-то было выложено на старом веб-сайте Департамента образования, и вы знали, что этот материал был именно там, то вместо поиска по всему веб-архиву Вы теперь сможете искать материалы именно этого домена и найти весь контент, который мы заархивировали внутри этого домена за всё время, - или же Вы можете ограничить свой поиск определенным периодом времени».

Шеридан также видит возможности, которые предлагают различные нарождающиеся технологии. «У нас большой интерес к искусственному интеллекту, и мы рассматриваем для него целый ряд различных применений, которые поддерживаются облачной средой, поскольку, когда речь идёт об обработке больших объёмов контента, мы видим возможности для улучшения доступа и интеллектуальный контроль, а также нашего понимания коллекции», - говорит он.

«Под искусственным интеллектом могут пониматься технологии распознавания рукописного текста, но мы также изучаем возможности искусственного интеллекта в таких областях, как экспертиза ценности и отбор – скажем, при сортировке электронной почты, чтобы с его помощью получить возможность различать личную переписку и деловую электронную почту».

Технологии блокчейна также представляют потенциальный интерес для Национальных Архивов. «Мы очень заинтересованы в технологиях, связанных с обеспечением доверия и аутентичности, поэтому мы проводим немало исследований в связи с технологиями, обеспечивающими уверенность в неизменности документов во времени», - подчёркивает Шеридан.

Текущий проект представляет собой ключевой момент в его длительной карьере в Национальных Архивах. «Это один из интереснейших проектов, в которых мне довелось принимать участие», - отмечает он. «Я здесь работаю уже около 10 лет, и это просто блестящий проект».



О КОМПЬЮТЕРНЫХ СИСТЕМАХ И ДОКУМЕНТАХ - ИЛИ ДАННЫХ - ИЛИ О ТОМ, ЧЕМ ОНИ МОГУТ БЫТЬ

Источник: блог Богдана-Флорина Поповичи

<https://bogdanpopovici2008.wordpress.com/2018/08/15/despre-sisteme-informaticе-si-documente-sau-date-sau-ce-or-mai-fi-ele-2/>

У меня сейчас есть достаточно времени для того, чтобы написать что-то о компьютерных системах и об используемых в них подходах к электронной информации. В течение нескольких месяцев мы участвовали в ряде интересных проектов по обмену опытом, как зарубежных, так наших собственных, с финансированием из различных источников. Исходя из этого опыта, появились вопросы – много вопросов. Также появилось желание ещё раз сказать о том, что «архивная» точка зрения часто совсем не такая, какой ей следовало бы быть.

Сегодня я хочу поговорить о различиях в терминологии, философии и системах.

Мне будет очень сложно сослаться на «румынскую архивную традицию». Порой меня раздражает то, что «мир хорошей архивной практики» ничего не читает, а занимается самовыражением. В полной мере. Четкие и ясные концептуальные представления модифицируются и заменяются на другие; которые непонятны/понятны лишь в узком контексте; всё делается пунктуально, исходя из практических и управленческих

потребностей, не спрашивая и не анализируя при этом, что произойдёт со всеми этими концептуальными строительными лесами, если из них вытащить подпорку или кирпич, серьезно подорвав тем самым их прочность. Поэтому вполне возможно, что то, что я здесь пишу, неправильно с точки зрения развития архивного дела в моей родной стране. Ура! [Скобка закрывается].

Традиционно как у нас в Румынии (см. работы Аурелиана Сацердотяну (Aurelian Sacerdoțeanu), 1904-1976), так и во многих других странах мира считается, что с точки зрения ответственности и оперативной деловой ценности архивы делятся на 3 категории-«возраста»: текущий архив, промежуточный (депозитарный) архив и исторический архив.

Комментарий: В российской архивной традиции такому (по сути, французскому) подходу соответствуют три стадии хранения документов – оперативное, ведомственное архивное и государственное архивное хранение. Разница в том, что если во Франции все эти документы считаются «архивными», то в России к архивным обычно относят документы постоянного и длительного срока хранения.

Комментарии по этому поводу:

- Я слышал, как кто-то говорил о том, что долгое время Национальные Архивы Румынии (Arhivele Naționale ale României, ANR) придерживались теории о том, что «архив начинается» - и документы становятся архивными - в момент формирования дела. Мы пока не видели, чтобы эта мысль нашла отражение в РА (речь здесь, судя по всему, идёт о румынском журнале «Архивное обозрение» - “Revista Arhivelor - Archives Review”, который издаётся Национальными Архивами Румынии, см. <https://www.cceeol.com/search/journal-detail?id=1181>) или где-либо ещё. Во всех официальных публикациях (которые я читал), то есть в статьях, в Словаре вспомогательных наук (Dicționarul științelor auxiliare), в «Трактате об архивистике» (Tratat de arhivistică, 1982 г.) – везде говорится о трёх возрастах. На самом деле, я даже на международном уровне не знаю, чтобы где-либо исключался «офисный» период существования архивных документов. То, что внутренние правила Национальных Архивов очень мало говорят об этапе оперативного использования, это совсем другое дело. Мало – не значит ничего, поскольку генеральный реестр (registratura generală) упоминается только в архивном законодательстве. Так что нельзя сказать, что этот вопрос полностью игнорируется.

- Почему это важно: если мы говорим об архивном управлении документами (или об управлении актами), то мы говорим об администрировании архивных процессов, которые варьируются в зависимости от «возраста» архива. Архив начинается, когда проект документа становится законченным документом-актом, или, говоря простым языком, когда документ становится официальным и ему присваивается регистрационный номер.

- Текущий архив начинается, таким образом, с регистрации – естественно, там, где она существует, например, в Великобритании, Испании, Италии, Германии, России, Словении (а-а-а, и в Румынии). Во Франции,

однако, такого понятия не существует, потому что у них нет реестра. Там настоящая архивная работа начинается лишь тогда, когда активная работа с документом прекращается. Вопросы того, что происходит перед отправкой документов на промежуточное (депозитарное) хранение, обсуждаются очень мало.

- Почему это важно: Когда мы говорим об архивных процедурах и системах управления архивными документами, следует понимать, охватывают ли они полный жизненный цикл документов или только часть его. Например, неясно (по крайней мере, для меня), идёт ли речь в Законе об электронной архивации (Legea Arhivării Electronice, 2007 г., <http://www.legi-internet.ro/legislatie-itc/semnatura-electronica/legea-arhivarii-electronice-1352007.html>) о хранении после этапа текущего архива (т.е. о промежуточном архиве) или же он также охватывает текущий архив (*этап оперативного хранения*).

- Для каждого этапа жизненного цикла документа характерны специфические потребности. Этап текущего архива требует повышенной гибкости, в результате чего системы управления документами часто интегрируются с деловыми информационными системами, поддерживающими определенные виды деятельности. На этапе промежуточного архива основное внимание уделяется пассивному хранению и поиску/извлечению. Некоторые специалисты подчеркивают необходимость использования контента на этом этапе для получения отдачи от ретроспективной информации – следствием этого являются многие проекты оцифровки и распознавание текста документов (об этом мы ещё поговорим).

- И, наконец, на этапе исторического архива - напомню, это документы старше 30 лет, его также называют постоянным архивом – основное внимание уделяется обеспечению долговременной сохранности и поиску в условиях, когда функциональная память об обстоятельствах создания документов давно угасла, и к оригинальному контенту и метаданным добавляются новые слои описания обстоятельств создания архивных документов.

В качестве вывода хочу сказать что, когда дело доходит до внедрения ИТ-системы для управления документами (в общем случае), я полагаю, что следует принять во внимание этап жизненного цикла, которые она охватывает. Думаю, что создание системы для исторического архива с модулем регистрации - это пустая трата денег. Это возможно, но если мы задумаемся о расходах и о том, что архив, включающий все ресурсы OAIS-совместимой системы, по-настоящему начнет функционировать десятилетия спустя после создания документов, то поймём, что это практически бесполезно: к тому времени, когда эти функции будут востребованы, технологии уже изменятся ...

Комментарий: Богдан-Флорина Поповичи здесь говорит о том, что организации, у которой ещё нет старых электронных документов, обычно нет особого смысла закупать систему, которая сможет одновременно выполнять функции системы оперативного управления документами и

постоянного электронного архива – и с этим можно согласиться. А вот в «обратную сторону» это не всегда верно, поскольку у «настоящего» архива есть не только архивные документы, которые он хранит, но и собственное оперативное делопроизводство. Их может быть удобно интегрировать в одной системе, и тогда модуль регистрации будет полезен.

Что касается термина «архивный менеджмент» (*managementul arhivistic*), то он используется для того, чтобы провести различие между менеджментом архивных документов или «управлением документами» (*gestiunea documentelor*) и менеджментом документов (*managementul documentelor*). Менеджмент документов и связанные с ними ИТ-системы охватывают не только те документы, которые становятся архивными документами, но и все другие вещи, которые облегчают жизнь в процессе создания официального документа: коллективную работу, общие системы хранения для удобства доступа и т.д. Говоря о архивном менеджменте, мы четко говорим об архивных процессах: регистрационном реестре, классификации по номенклатуре, отборе / уничтожении.

Часто обвиняют в проведении ненужного различия между актами и документами, тем более, что в Законе о архивах (*Legea Arhivelor*, <https://lege5.ro/Gratuit/ge3deobv/legea-arhivelor-nationale-nr-16-1996>) термин «акт» не используется. Может быть те, кто так считает, больше общались бы с библиотекарями, говорящими только о документах (то есть, в основном, о книгах ...) и документальном наследии, защита которого находится в центре их работы, - они бы спросили себя, где во всём этом уравнении находится архивный документ и как его идентифицировать. Он особенный, это не просто документ в общем смысле т.е. информация, зафиксированная на материальном носителе, а информация на носителе, созданная в определенном контексте (связанная с процессом деловой деятельности), с тем, чтобы служить свидетельством этого процесса / контекста. Такую информацию можно назвать актом или архивным документом (когда архив начинается с момента регистрации, верно?).

(Ах, я также должен сказать следующее: последняя фраза вроде бы лишняя, поскольку так данный вопрос трактуется в большинстве стран мира и в моей идейной вселенной, - но не в Румынии, потому что Национальные Архивы Румынии решили, что это не так. В методологических нормах ОМАИ 137/2013 (это Приказ Министерства внутренних дел 137/2013 об утверждении Методических норм, касающихся применения некоторых положений Закона о национальных архивах №16/1996 - *Ordin 137/2013 pentru aprobarea Normelor metodologice privind aplicarea unor dispozitii ale Legii Arhivelor Nationale nr.16/1996*, см. http://www.dreptonline.ro/legislatie/ordin_137_2013_norme_metodologice_dispozitii_legea_arhivelor_nationale_16_1996.php) существует следующее определение: «*документ (document) - это информация, записанная на любом виде носителя, созданная или полученная и сохраненная создателем / владельцем архива*». Поэтому, согласно мнению ANR, архивный документ не является информацией, связанной с процессом деловой деятельности. Это

любая информация на хранимом организацией носителе, а не та лишь, что сохраняется в качестве свидетельства деловой деятельности или источника информации. Содержимое библиотеки – документы, так? Как и листовка из магазина Lidl, как номер Официального журнала Румынии (Monitorul oficial) ... Соответственно, нужно сохранять любую информацию, даже на упаковках от еды. В организации всё архивируется, всё хранится - в том числе приглашения на выставку. - Я упоминаю материалы, по поводу которых Сацердотяну прямо говорил, что они не регистрируются и не поступают архив. Но что он, невежественный, мог знать? Сейчас на дворе другая эпоха).

В качестве заключительной мысли отмечу: сказанное можно подтвердить ссылками на конкретные системы и спецификации, и, если мы их знаем, мы знаем, чего ожидать. Если у вас есть англоязычная литература (но написанная именно носителями языка, а не кем-либо ещё), то там всё ясно и просто: если *document*, то это любой контент; если *record* – то это акт / архивный документ (а не «запись» !!!!!). Таким образом, появляются системы менеджмента документами и системы архивного менеджмента документами / менеджмента актами. Такая трактовка используется в стандартах и спецификациях ISO 15489, ISO 16175, ISO 23081, MoReq и т.д.

Если Вы работаете с информацией на других языках, то там всё иначе. Международный стандарт ISO 14641 (в *первой редакции; в новой редакции 2018 года название было изменено*) называется по-французски «*Archivage électronique – Spécifications pour la conception et l'exploitation d'un système d'information pour la conservation des documents électroniques*» (Управление электронными документами – Требования к проектированию и эксплуатации информационных систем для обеспечения долговременной сохранности электронных документов), что на английский язык было переведено как «*Electronic archiving – Specifications concerning the design and the operation of an information system for electronic documents preservation*» (Электронная архивация - Требования к проектированию и эксплуатации информационных систем для обеспечения долговременной сохранности электронного контента). Это чушь. В англоязычной архивной традиции, термины «архивы», «архивирование» относятся к документам, имеющим историческую ценность, и под «архивом» вовсе не понимается весь документальный фонд. В английском языке также можно говорить об архивировании в ИТ-смысле как о сжатии информации – но это уже сфера не архивного дела, а информационных технологий. Стандарт ISO 14641 - это ответ Франции на европейские спецификации MoReq, и он не касается регистрации и упорядочения, потому что речь в нём идёт не об архивных процессах, а ... о чём-то другом. О хранении. Так что если вы знаете, какую систему запросить, вы получите необходимые функциональные возможности, а если нет – то беда.

Управление (*gestiunea*) подразумевает, по моему мнению, нечто статическое: вы управляете текущими работами. Реагируете на то, что уже произошло. Менеджмент и администрирование, опять-таки с моей точки

зрения, означают нечто большее, включая планирование, управление процессами, оценку. Действия на опережение. Что касается того, к какому типу следует отнести создаваемую архивную систему (в которой предусмотрено создание и ведение номенклатуры, ведение реестров и т.п.), то я считаю, что это система менеджмента или администрирования, а не управления. И да, я знаю, что во французском или итальянском языке дело обстоит наоборот, и там термин «управление» стоит выше «администрирования». Это всё проблемы языка ...

Такой термин используется в системах менеджмента (Sistem de control intern/managerial, SCIM).

В предыдущей части было показано, что системы следует увязывать с «возрастом» архивов (*т.е., в нашей терминологии, с этапом хранения, на котором находятся документы*), поскольку благодаря этому мы можем определить базовый набор необходимых функциональных возможностей.

Теперь я хотел бы сказать об иной обусловленности, а именно, о типологии документов.

В доэлектронную эру любая информация в любой области была представлена как текст на бумаге, как изображение на бумаге, как аудио- или видеозапись на плёнке. Все было статично, и движение информации происходило в человеческом разуме: мы проводили расчеты по столбцам, создавали новые документы на основе данных, взятых из нескольких документов и т.д.

В электронной среде это по-прежнему может быть так, но может быть и совсем иначе. У меня может быть Excel-таблица (ладно, пусть «электронная таблица», чтобы не рекламировать Майкрософт), в ячейке которой стоит формула, так что сумма автоматически пересчитывается при любом изменении исходных цифр. Могут использоваться составные сообщения, в которых введенный человеком текст и база данных Access связываются с определенными частями текста в Word для автоматизированного создания новых документов. Подобные документы могут быть сохранены как таковые в их окончательной форме, так и могут быть в любое время в будущем сформированы повторно с использованием тех же параметров. Бухгалтерский баланс может быть или получен как отдельный документ, или же его всегда можно будет сформировать в учетном приложении, которое будет запрашивать исходные данные и создавать отчет (балансовый отчет) - каждый раз один и тот же, если используемые параметры те же. Таким образом, у нас могут быть «окончательные документы» или «эволюционирующие документы» - и в последнем случае вся система (или, если хотите, все данные в системе), скорее всего, будут «подлежать архивации».

При пристальном взгляде, однако, можно увидеть, что даже в аналоговой системе существуют различия, определяемые типологией документов. В большинстве случаев в организации нет единого регистра входящих и исходящих документов, поскольку в рамках разных рабочих процессов используются разные документы. Давайте вспомним о запросах на

получение информации, представляющей общественный интерес, которые, согласно закону (см. *Закон о свободном доступе к информации, представляющей общественный интерес - Lege nr. 544 din 12 octombrie 2001 privind liberul acces la informațiile de interes public*, <http://legislatie.just.ro/Public/DetaliiDocument/31413>), учитываются в отдельном реестре. Или же разрешения на строительство, которые выдаются на основании сведений из различных учетно-регистрационных систем (evidență) (я не знаю, требуется ли это по закону, но это видно на практике). Кроме того, в учетно-регистрационной системе заголовки в реестре и реквизиты (иначе говоря, «метаданные») различаются в зависимости от конкретных потребностей. Где-то нужна роспись в получении, где-то – об отправке; некоторые будут записывать документ, в одних фиксируется номер документа, в других номер документа и число вложений. В одних учитываются кадровые документы, в других – документы бухгалтерского учёта, в третьих – обычная переписка.

Что же, в электронно-цифровой среде более очевидно то, что производящие информацию (и документы) компьютерные системы созданы для удовлетворения конкретных деловых потребностей. Они были разработаны в соответствии с правилами для конкретного вида деятельности; иными словами, деятельность комитета по бухгалтерскому учету может быть совсем не такой, как деятельность комитета по городскому развитию. Если в физическом мире не имело большого значения то, что учетная система судебных дел не имела дела с метаданными реестра входящих и исходящих документов, потому что она в целом охватывала все имеющиеся дела, - то в электронной среде так ясно всё разделить не получается, поскольку, скажем, приложение, имитирующее реестр входящих и исходящих документов, будет бесполезно в плане регистрации и отслеживания дел. Кроме того, данные могут быть по-разному распределены по различным системам, а агрегирование информации (формирование традиционного «документа») выполняется по другим правилам на уровне каждого отдельного потока работ. Иными словами, из этого следует то, что я могу перевести в электронный вид весь поток деятельности и использовать для этого одну систему. И еще одну систему для другого потока. Где здесь документ? Где дело? Их не только нет, но и даже там, где они могут быть сформированы, они могут отличаться от потока к потоку.

Приведу несколько иллюстративных примеров. Традиционно у нас имеется реестр входящих документов, в котором ведётся учёт документов. В большинстве случаев компьютеризация началась с реестров, поскольку они являются ограниченными, относительно независимыми системами, содержат структурированные данные и ... это было проще сделать. Это было реализовано самым очевидным способом в виде базы данных с таблицей, столбцы которой соответствуют графам реестра, к которым можно было присоединить (это уже следующий уровень) файлы, содержащий документы (да, я знаю, что документ не то же самое, что файл, но говорю так для простоты). Мы получили реестр плюс документ - чудо компьютеризации ...

Но данный подход эмулирует и унифицирует аналоговый поток, не изобретая ничего нового.

С другой стороны, я могу взглянуть на это по-другому. Как создатель бумаг, я заинтересован в документе, а не в регистрационном номере. Номера – это вопрос потока работ, процедур, бюрократии; для меня это не имеет значения. В результате я могу представить себе систему, в которой я готовлю документ, которому при сохранении система автоматически присваивает номер, а мне открывается окно для ввода описания – того самого заголовка из реестра входящих документов. Итак, нужен ли мне реестр номеров? Я могу сформировать его как отчет, но он вторичен, поскольку основное внимание – документу, а не учетной информации о нём (на самом деле, это означало бы, настоящий перевод на электронные рельсы деятельности организации - переосмысление работы в условиях электронно-цифровой среды, а не эмулирование физических / аналоговых процессов; в противном же случае, как я уже сказал, это просто оцифровка бюрократии ... Долой бюрократию!).

Все становится сложнее, когда должны взаимодействовать разные системы, сохраняя свои данные отдельно. Это большая проблема. Это означает, что сообщения электронной почты остаются в почтовом клиенте, PDF-файлы остаются на диске, проверка результатов может осуществляться учетной системой XYZ – так где же происходит объединение данных в таком случае? Вы идете к врачу, он проверяет в онлайн-режиме результаты анализов, сделанных лабораторией X, просматривает онлайн сведения о Ваших заболеваниях в электронной медицинской карте, и, используя свой персональный компьютер, выдает справку о том, что Вы здоровы (или нет). Где же полный комплект документов? (В воздухе - извините, в облаке).

Что из всего этого следует? Появление всеохватывающей системы маловероятно. Скорее всего, для каждого рабочего процесса будет своё специализированное приложение. Чаще всего, что раньше было документом организации (архива, ОК?), будет разбросано и разделено (в общем смысле румынского глагола «делиться», то есть «разделяться на части», а не «коллективно использоваться», так?) между несколькими системами. Это предполагает, что так называемая электронная архивация имеет определенные сложности и нуждается в дополнительных разграничениях и разъяснениях, связанных с метаданными, объектами архивации, методологией, и особенно – со взаимосвязями с другими системами, с тем, чтобы придать документам смысл (который, в прежние времена, обеспечивался наличием в одном деле всех актов, относящихся к данному вопросу, - то есть то, что было ранее неявным, теперь должно стать явным).

P.S.: Термин «архив» используется здесь и далее в смысле архивного дела [*на французский манер*], как полная совокупность созданных организацией документов. С акцентом на слово «полная» (т.е. не только дела постоянного хранения или серии документов бухгалтерского учёта).



ВЕНГРИЯ ОПУБЛИКОВАНЫ НОВЫЕ ПРАВИЛА ЭЛЕКТРОННОЙ АРХИВАЦИИ

Источник: сайт Lexology

<https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=8d6e5a96-efd1-4625-9872-00a8b10fbf9c>

<https://www.lexology.com/library/detail.aspx?g=7ad988cd-69ce-40ef-a8ee-3d8288d080be>

Авторы: *Инес Радмилович, Адама Либер и Тамаша Берецки* специалисты фирмы *Baker-McKenzie*.

Правовые положения, касающиеся электронной архивации, регламентируют порядок сохранения изначально-электронных оригиналов тех документов, для которых соответствующие требования к срокам хранения установлены законодательством. В Венгрии с 1 июля 2018 года новый закон устанавливает требования, применимые к электронной архивации.

Широко ныне используемый термин «электронная архивация» может вводить в заблуждение. Часто – как и в данном случае – речь на самом деле идёт о хранении электронных документов в течение установленных сроков, а не о полноценных электронных архивах, работающих по правилам архивного дела.

Приказ Министра инноваций и технологий Венгрии № 1/2018. (VI.29.) ITM о детальных правилах электронной архивации (Az innovációért és technológiáért felelős miniszter 1/2018. (VI. 29.) ITM rendelete a digitális archiválás szabályairól, см. <http://www.magyarkozlony.hu/hivatalos-lapok/9375d9526fa0af402ca0fa084640af069cd52098/dokumentumok/05ba46ff7d0b4407b5799651acd0becc36dc15b3/letoltes>, далее «Приказ ITM») вступил в силу 1 июля 2018 года. Он ещё больше упрощает правила, применимые к электронной архивации.

Данный приказ заменил Приказ № 114/2007. (XII.29.) GKM Министерства экономики и торговли (GKM rendelet a digitális archiválás szabályairól, http://www.njt.hu/cgi_bin/njt_doc.cgi?docid=111294, далее «Приказ GKM»), который действовал в течение 10 лет. Приказ GKM вступил в силу задолго до принятия европейского нормативно-правового акта (EU Regulation) Европейского парламента и Совета № 910-2014 от 23 июля 2014 года «Об электронной идентификации и услугах доверия для электронных транзакций на внутреннем рынке, и об отмене Директивы 1999/93/ЕС» (On electronic identification and trust services for electronic transactions in the internal market and repealing Directive 1999/93/EC - закон eIDAS, <http://eur-lex.europa.eu/legal-content/EN/TXT/PDF/?uri=CELEX:32014R0910&from=EN>)

К моменту вступления в силу закона eIDAS приказ GKM уже устарел, поскольку он опирался на положения и терминологию отмененного впоследствии Закона XXXV от 2001 года об электронных подписях (az elektronikus aláírásról szóló 2001 évi XXXV törvényben, также известен как «закон Eat»). Это вызывало серьезные проблемы в плане согласованности применения и толкования законодательства, примененного в области электронной архивации. Приказ ITM устраняет часть этих неопределенностей, хотя некоторые другие всё ещё остаются.

Исполнение обязанностей по хранению документов в соответствии с предыдущими и действующими правилами

Положения правил электронной архивации направлены на то, чтобы обеспечить целостность, конфиденциальность и доступность электронного документа в течение всего срока его хранения. Эту задачу решали как приказ GKM, так и приказ ITM. Однако в приказе ITM говорится, что целостность, конфиденциальность и доступность должны соответствовать типу и степени аутентичности электронного документа. Это основанный на оценке риска подход к применению технических и организационных мер по сохранению документов в течение установленных сроков.

В соответствии с ранее действовавшим приказом GKM допускались три различных варианта исполнения требований по хранению данных, а именно:

- Подписание документа с использованием, по крайней мере, усиленной электронной подписи в соответствии с положениями закона Eat, а также электронной отметкой времени, предоставленной квалифицированным поставщиком услуг; либо использованием услуг поставщика услуг архивации;
- Использование закрытой ИТ-системы, сертифицированной аккредитованным органом по сертификации; или
- Использование электронной системы обмена данными (например, EDI).

В соответствии с положениями приказа ITM, требования по хранению документов стало возможно исполнять проще и экономически более эффективно, поскольку в приказе ITM разрешается следующее:

- Использование услуг поставщика услуг доверия, и в этом случае электронный документ должен быть подписан, по крайней мере, усиленной электронной подписью в соответствии с законом eIDAS - это соответствует ранее действовавшим положениям о возможности сохранения данных поставщиком услуг архивации;
- Если организация, на которую возложены обязательства по сохранению документов, не использует для хранения документов услуги поставщика услуг доверия, то эта организация должна подписать соответствующий электронный документ усиленной электронной подписью, обеспечить его целостность, конфиденциальность, доступность, а также сохранить программное обеспечение и оборудование, которые обеспечивают

возможность использовать подписанный электронный документ в более позднее время;

- Использование программного обеспечения для архивации или иного ИТ-решения, способного обеспечить сохранение данных ввиду закрытого характера / целостности такой системы;
- Для электронных счетов-фактур допускается сохранение хеша счета-фактуры и подтверждающего документа вместе с установленным подтверждением от налоговой администрации Венгрии; или
- Путем использованием электронной системы обмена данными (например, EDI-системы).

В приказе ITM теперь четко сказано, что соблюдение требований по обеспечению целостности, конфиденциальности и доступности при хранении электронных документов является обязательным, и при архивировании электронного документа ими нельзя пренебречь. Это шаг вперед в плане разъяснения имевшейся ранее неопределенности. Язык приказа GKM говорил лишь о «возможности» и о варианте исполнения обязательств по хранению документов путем соответствия положениям этого приказа, из-за чего получалось, что хранение электронного документа в соответствии с положениями приказа GKM не являлось обязательным.

Однако, поскольку приказ ITM не устанавливает исчерпывающий закрытый список способов исполнения требований к хранению документов, это означает, что могут существовать и другие законные способы удовлетворения данных требований, если при этом – на протяжении всего периода обязательного хранения электронного документа – обеспечивается требуемая приказом ITM целостность, конфиденциальность и доступность соответствующих документов.

Хранение документов без использования услуг поставщика услуг доверия

Приказ ITM содержит два важных нововведения, которые, однако, несут с собой определенные новые риски. Во-первых, хранение электронных документов возможно без привлечения доверенного поставщика услуг. Во-вторых, более не требуется проставления отметки времени, выданной квалифицированным поставщиком услуг доверия, что означает, что обязанности по хранению можно исполнить с использованием, по крайней мере, усиленной электронной подписи, действительность которой обязана обеспечить организация, на которую возложены обязательства по хранению документов. Это повышает риск привлечения к ответственности субъектов обязательств по хранению, поскольку – на протяжении всего периода обязательного хранения документа - они должны обеспечивать безопасность электронных данных и действительность электронной подписи.

Использование программного обеспечения для архивации или «закрытого» ИТ-решения

Ещё одним существенным изменением является то, что обязательства по хранению могут быть исполнены путем применения программного обеспечения для архивации или иных ИТ-решений, позволяющих создать

закрытую ИТ-систему. Более не требуется получать выданный аккредитованным органом сертификат, подтверждающий закрытый характер такой ИТ-системы. Вместо этого в приказе ИТМ предусматривается, что разработчик программного обеспечения для архивации или иного ИТ-решения может выпустить заявление, подтверждающее, что система полностью соответствует применимым законодательно-нормативным требованиям. В качестве альтернативы разработчик может получить от независимого аккредитованного органа сертификат, подтверждающий закрытый характер ИТ-системы, созданной на основе программного обеспечения – но это не является обязательным.

В отличие от приказа ГКМ - и с учетом развития технологий - приказ ИТМ делает разработчика программного обеспечения или ИТ-решения, и лицо, на которое возложены обязательства по хранению документов, совместно ответственными за архивацию с использованием закрытой системы.

Тем не менее, в приказе ИТМ не говорится о том, как обеспечить закрытый характер программного обеспечения для архивации или иного ИТ-решения. Термин «закрытая система» можно найти в различных венгерских законах, однако ни один из них не дает ему определения.

В соответствии с постановлением правительства Венгрии № 451/2016 (XII. 19.) о правилах электронного администрирования (Az elektronikus ügyintézés részletszabályairól szóló 451/2016. (XII. 19.) Kormányrendelet, <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1600451.KOR>) закрытая система представляет собой отделенную электронную ИТ-систему, служащую единственной цели удовлетворения особых потребностей организации, использующую в этих целях организационно-технические меры и функционирующую либо на основании закона, либо по соглашению сторон, не затрагивая интересы третьих лиц.

В разделе III этого постановления правительства сформулировано требование к подготовке электронных копий бумажных документов. При подготовке электронной копии бумажного документа создатель этой копии должен проверить визуальное или содержательное соответствие и аутентичность электронного документа бумажному; заверить электронную копию с помощью заверительной надписи; и подписать её либо с помощью усиленной электронной подписи, либо усиленной электронной печати на основе квалифицированного сертификата, либо усиленной электронной подписи на основе квалифицированного сертификата, в связи с чем использование псевдонимов не допускается.

В тоже время венгерский закон 2013 года об электронной информационной безопасности центральных и местных органов власти (2013. évi L. törvény az állami és önkormányzati szervek elektronikus információbiztonságáról, <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=a1300050.tv>) использует термины «электронная система закрытого назначения» и «закрытая безопасность».

В постановлении правительства № 42/2015 (III. 12) о защите ИТ-систем финансовых учреждений, страховании и перестраховании, о поставщиках инвестиционных услуг и потребительских товаров (42/2015. (III. 12.) Korm. rendelet a pénzügyi intézmények, a biztosítók és a viszontbiztosítók, továbbá a befektetési vállalkozások és az árutőzsdei szolgáltatók informatikai rendszerének védelméről, <https://net.jogtar.hu/jogszabaly?docid=A1500042.KOR>) также используется термин «закрытая ИТ-система». В данном постановлении упомянутый термин не определяется, но зато определено понятие «полнофункциональной» системы, в которой «пропорциональный риску» менеджмент информационной безопасности обеспечивает «непрерывную защиту».

В передовой международной практике термин «закрытая ИТ-система» обычно трактуется как состояние, обеспечивающее конфиденциальность, целостность и доступность обрабатываемых данных в условиях, когда элементы системы обеспечивают всестороннюю, пропорциональную степени риска непрерывную защиту обрабатываемой информации.

Исходя из приведенных выше определений и формулировок приказа ИТМ, можно сделать вывод о том, что «закрытую ИТ-систему» можно определить как программное обеспечение или ИТ-решение, которое удовлетворяет особые потребности организации, поддерживая организационно-технические меры, разработанные для удовлетворения этих потребностей, а также обеспечивает непрерывную, всестороннюю и пропорциональную риску защиту конфиденциальности, целостности и доступности архивируемых электронных документов.

Согласно новому приказу ИТМ, программное обеспечение, лежащее в основе ИТ-решения, позволяющего осуществлять архивацию в режиме закрытой системы, должно быть снабжено документацией, содержащей подробные сведения, как минимум, о следующем:

- Описание процессов, связанных с работой программного обеспечения и/или ИТ-решения;
- Используемые технологии;
- Применённые стандарты;
- Решения, обеспечивающие архивацию в режиме закрытой системы;
- Меры и средства аудита, как применяемые впоследствии, так и встроенные в эти процессы.

Документация, таким образом, должна включать общий обзор функционирования каждой компоненты программного обеспечения и оборудования, описание используемых программных и аппаратных технологий в виде концепции функционирования и её версии, или же в виде описания программной архитектуры решения, описания на аппаратном уровне архитектуры процессора либо соответствующей информации о сервере.

Решения, обеспечивающие архивацию в режиме закрытой системы взаимосвязаны с разработкой и использованием организационных мер

(таких, как управление доступом пользователей, управлением обновлениями, тестированием на наличие уязвимостей) и технических мер (таких, как применяемые технологии шифрования, технические параметры электронной подписи), - в то время, как функции аудита (встроенные и используемые впоследствии) решают вопросы мониторинга и оценки адекватности мер контроля и управления (то есть оценки того, способны ли меры контроля смягчить соответствующие риски) и их эффективности (то есть оценки того, способны ли меры контроля адекватно, и так, как ожидается, смягчить соответствующие риски).

Какое ИТ-решение выбрать?

Понятно, что к созданию электронных копий бумажных документов устанавливаются более жесткие требования, чем к электронной архивации. Поэтому требуется выбрать подходящее ИТ-решение, необходимые функциональные возможности которого зависят от того, нужно ли будет изготавливать электронные копии бумажных документов, или же требуются только функции архивации. В последнем случае организациям, на которые возложены обязательства по хранению документов, начиная с 1 июля 2018 года будет гораздо проще исполнять эти требования.

Что произойдет с электронными документами бухгалтерского учета?

В приказе ИТМ прямо упоминается возможность хранения электронных счетов-фактур, при этом технические параметры этого процесса не устанавливаются. Организация, на которую возложены обязанности по хранению документов, может вычислить хеш архивируемых данных (который фактически является несертифицированной подписью электронных данных и способом контроля целостности); а затем отправить его вместе с электронным счетом-фактурой в налоговую администрацию Венгрии. Организация в этом случае должна сохранять электронный счет-фактуру и её хеш вместе с подтверждением, полученным от налоговой администрации.

В таком случае закон не требует использования программного обеспечения или ИТ-решения, которое обеспечивают архивацию в режиме закрытой системы, хотя, в соответствии с приказом ИТМ, требуется, чтобы организация обеспечила сохранение конфиденциальности, целостности, доступности, а также программно-аппаратной среды, обеспечивающей возможность извлечения и использования электронных счетов-фактур и их хешей.

Переходные положения

Приказ ИТМ вступил в силу 1 июля 2018 года.

Приказ GKM продолжает применяться в отношении тех документов, которые уже были заархивированы в соответствии с ним.

В то же время, начиная с 1 июля 2018 года, организации, на которых возложены требования по хранению документов, могут принять решение об исполнении положений приказа ИТМ. Если обязательство по хранению возникло до 1 июля 2018 года, а архивация в соответствии с приказом GKM ещё проведена не была, то организация в будущем должна соблюдать

положения приказа ИТМ и обеспечивать целостность, конфиденциальность и доступность электронных документов на протяжении всего срока их обязательного хранения.



ЯПОНИЯ: ЗАКОН О ГОСУДАРСТВЕННЫХ ДОКУМЕНТАХ И ОБ УПРАВЛЕНИИ АРХИВАМИ

Источник: сайт «Перевод японского законодательства» (Japanese Law Translation)
<http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail/?printID=&id=3140&re=02&vm=02>

В Интернете всё время появляются новые ресурсы, открывающие доступ к ранее труднодоступной информации. Таким ресурсом, с моей точки зрения, является сайт «Перевод японского законодательства» (Japanese Law Translation), на котором представлено законодательство Японии в переводе на английский язык.

Там, например, по адресу <http://www.japaneselawtranslation.go.jp/law/detail/?printID=&id=3140&re=02&vm=02> выложен Закон №66 от 2009 года (в ред. Закона №89 от 2016 года) «О государственных документах и об управлении архивами» (公文書等の管理に関する法律, английское самоназвание Public Records and Archives Management Act).

The screenshot displays the Japanese Law Translation website interface. At the top, there is a logo and the text "Japanese Law Translation". To the right, there are options for "Text Size" and "Background Color". Below this, there is a search bar and buttons for "Display" and "Print Display". The main content area shows the title "Public Records and Archives Management Act" and "Act No. 66 of July 1, 2009". A table of contents is visible, listing chapters and sections. The footer contains the text "Japanese Law Translation Database System" and "Copyright © 2010 Ministry of Justice, Japan. All Rights Reserved."

Как известно, в Японии, несмотря на её многовековую историю, современное архивное дело и управление документами появились совсем недавно. Возможно, этим объясняется четкость определений и формулировок, на которые явно повлияла хорошая международная практика.

Понятие административного/корпоративного документа (пп.4-5 ст.2) определены «по-американски», оно охватывает все (кроме узкого закрытого списка исключений) текстовые, графические и электронные документы, которые были созданы или получены сотрудниками государственного органа в рамках выполнения ими своих служебных обязанностей, и сохраняются этим органом в интересах их оперативного использования.

Согласно ст.5, руководитель государственного органа несёт ответственность за то, чтобы созданные/поступившие документы были классифицированы, снабжены заголовками, и им был установлен срок хранения. Тесно взаимосвязанные документы в общем случае должны храниться вместе в соответствующем деле, и руководитель государственного органа отвечает за то, чтобы дела были классифицированы, снабжены заголовками, и им был установлен срок хранения. Руководитель государственного органа также отвечает за передачу документов с истекшими сроками ведомственного хранения в Национальные Архивы Японии.

Ст.7 требует осуществлять регистрацию административных документов, в том числе сведений об их классификации, названии, сроке хранения/дате истечения срока хранения, действиях с документами по истечении срока хранения, месте хранения. Требование о регистрации не распространяется на документы короткого срока хранения. Государственные органы обязаны раскрывать регистрационные реестры для широкой публики с использованием информационно-коммуникационных технологий.

Согласно ст.8, в случае проведения уничтожения административных документов, руководитель государственного органа должен получить на это согласие премьер-министра Японии. Премьер-министру также дано право налагать запрет на уничтожение тех документов, которые он сочтёт необходимым сохранить.

Согласно ст.9, руководители государственных органов ежегодно отчитываются перед премьер-министром о положении дел в делопроизводстве, а премьер-министр должен эти отчеты объединять и выкладывать в интернете.

В п.2 ст.10 дается перечень вопросов, которые должны быть охвачены внутренними правилами управления документами – подготовка, упорядочение, сохранение, управление реестрами, уничтожение либо передача на архивное хранение, отчетность и др. При разработке правил руководители государственных органов должны консультироваться с премьер-министром. Утверждённые / пересмотренные правила должны немедленно раскрываться для общественности.

Примерно половина закона посвящена деятельности Национальных Архивов, но чего-то особенно интересного эти статьи, на мой взгляд, не содержат. Есть, правда, статья 25, которая предусматривает возможность уничтожения исторических архивных документов, если глава Национальных Архивов сочтёт, что они утратили ценность, и получит согласие премьер-

министра. Согласно ст.26, глава Национальных Архивов ежегодно должен докладывать о положении дел премьер-министру страны.



«ПРОЗРАЧНОСТЬ» ГОСУДАРСТВЕННОГО УПРАВЛЕНИЯ ЗАШЛА СЛИШКОМ ДАЛЕКО

Источник: сайт газеты «Вашингтон пост» (Washington Post)
https://www.washingtonpost.com/opinions/government-transparency-has-gone-too-far/2018/08/13/5c66b902-905c-11e8-8322-b5482bf5e0f5_story.html

Автор: *Митч Дэниелс, президент Университета Пердью, бывший губернатор штата Индиана.*

В опубликованном в 2013 году романе Дейва Эггерса (Dave Eggers) «Круг» (The Circle) изображен мир, в котором требования «открытости» уничтожают неприкосновенность частной жизни и личную автономию, превращая жизнь в апокалипсический кошмар. Государственные чиновники в этой истории стараются превзойти друг друга в степени «открытости», нося на себе камеры и микрофоны в каждый момент бодрствования. Большинство читателей воспринимает книгу как неправдоподобную научную фантастику, но для тех, кто активно участвует в общественной жизни, нарисованная Эггерсом картина кажется не столь уж невероятной.

Трудно определить, в какой именно момент реализация хорошей идеи заходит настолько далеко, что действительно переходит всякие рамки. И чем более похвальна цель, тем обычно сложнее избежать перегибов, поскольку любая предлагаемая умеренность рассматривается как отказ от самой цели. Рискую быть неправильно понятым, смею высказать еретическую мысль о том, что мы перебрали с усилиями обеспечить «открытость» и «прозрачность» государственного управления.

Нет никаких сомнений в том, что государственное управление в США на всех уровнях выиграло от проведенных за последние полвека реформ, которые ввели политику открытых дверей и открытых документов. Зная, что общественность следит за ними, государственные должностные лица обычно ведут себя более ответственно при выполнении своих обязанностей.

Я искренне верю в эти реформы. Будучи в начале 2000-х годов директором Административно-бюджетного управления президентской администрации (Office of Management and Budget, OMB), мне довелось - возможно, несколько неожиданно - сотрудничать с Ральфом Надером (Ralph Nader) над тем, чтобы сделать открытым для общественного контроля процесс государственных закупок федерального правительства США. Когда я был на посту губернатора штата Индиана с 2005 по 2013 год, мы осуществили аналогичные изменения в рамках более широких реформ этики.

Но даже у воды есть смертельная доза. Избыточные физические упражнения могут повредить здоровью. Попытки устранить почти все формы конфиденциального взаимодействия между сотрудниками государственных органов имеют свои негативные стороны.

Ранее мы уже видели непреднамеренные последствия чрезмерно усердных реформ. Остро необходимые реформы государственной службы и системы госзакупок изначально работали, но со временем они расширились, пока они не парализовали деятельность федерального правительства, доведя ситуацию до комической. Для государственных служащих риск удара молнии сейчас больше, чем риск увольнения за безделье, а процедуры закупки, скажем, нового компьютера, настолько забюрокрачены, что техника к моменту поступления успевает устареть.

Нынешняя одержимость прозрачностью начинает приводить к аналогичному ущербу. Правительство во многих отношениях стало в результате менее поворотливым, менее талантливым и менее эффективным.

Честные люди теперь невольно вынуждены становиться правонарушителями, когда они стремятся добросовестно исполнять свои обязанности. Результатом требования в части «открытых заседаний», запрещающих членам руководящих органов общаться в частном порядке, становятся проводимые украдкой беседы в коридоре или заседания «исполнительного комитета», обсуждаемые на которых вопросы, возможно, технически не вполне попадают в разряд исключений, для которых такие встречи считаются допустимыми.

Аналогичные последствия повлекли и законы об открытости документов. Правительство очень серьезно просчиталось и пошло не по тому пути на заре эры электронной почты, когда кто-то решил, что эта онлайн-переписка является «документами». Каждый активный пользователь электронной почты знает, что, - возможно, за исключением присоединенных файлов, - это на самом деле беседы.

Комментарий Натальи Храмцовой: Я полностью согласна с автором в том, что избыточная открытость вредна – в первую очередь ввиду того, что государственные служащие начинают больше думать о том, чтобы ничего «плохого» не было задокументировано, а не о пользе дела, и боятся даже обсуждать нужные, но заведомо непопулярные меры. В то же время я абсолютно не согласна с попыткой считать электронную переписку чем-то малозначимым. Электронная почта в США давно уже стала одним из ключевых каналов делового общения, в том числе и при принятии ответственных решений. Практика показала, что именно возможность раскрытия электронной почты, мгновенных сообщений и т.п. позволяет обеспечить как подотчетность, так и преследование правонарушителей.

Редко мне случается участвовать в телеконференции с другими президентами государственных университетов, на которой участникам бы не напомнили: «Никаких электронных писем!» Даже самые закрытые обсуждения подвержены риску попадания на первые полосы газет.

Когда у меня саркастическое настроение, я порой указываю на зияющую дыру в наших законах о государственных документах: государственные чиновники разговаривают по телефону, и мы не знаем, о чём они говорят! Нам, ясное дело, нужно прослушивать все телефонные линии, используемые государственными органами, а заодно дом и мобильные телефоны государственных служащих. И нам понадобятся камеры видеонаблюдения, потому что они могут переключиться на устное общение!

В результате страдает общая способность действовать государственных органов. Существующие сегодня в федеральном правительстве чрезмерные требования к проверке благонадёжности и к раскрытию информации мешают привлекать на государственную службу многих талантливых людей. Я наблюдал, как в штате Индиана с годами сокращалось количество и качество претендентов на судебские должности. Как и многие другие штаты, Индиана требует немедленного публичного раскрытия информации о претендентах на такие должности, и очень многие выдающиеся юристы, обеспокоенные тем, что это вызовет недовольство юридических фирм, в которых они работают, клиентов или работодателей, в результате держатся в стороне.

Возможно, самое сильное итоговое негативное влияние одержимость открытостью оказала на дух компромисса – то самый, который, по иронии судьбы, так ценится многими сторонниками прозрачности. Именно по этой причине Конституционное собрание 1787 года проводилось в частном порядке, и никаких официальных протоколов не велось. Люди, которые яростно выступали против определенных положений, благодаря этому могли без потери лица согласиться на компромиссные результаты и, вернувшись домой, выступать за ратификацию соглашения в целом.

Сказанное не предполагает откат назад; мы все выигрываем от прозрачности государственного управления. Но сейчас «прозрачность» из самых лучших побуждений возведена до священного статуса, и даже умеренные изменения будет сделать сложно. Средства массовой информации, привыкшие копаться в электронной переписке и журналах посетителей, будут особенно недовольны попытками что-либо изменить. Тем не менее, пришло время всем нам рассмотреть вопрос о расширении списка видов общения, которые должны оставаться конфиденциальными, и дать больше свободы действий при проведении встреч, которые часто абсолютно необходимы для поиска приемлемых компромиссов.

Надеюсь, что я высказал свою точку зрения прозрачно!

Комментарий Натальи Храмовской: Ухудшение отношений с западными странами довольно заметно затормозило меры по обеспечению открытости и прозрачности нашего государственного управления по примеру Европы и США, но нет сомнений, что движение в эту сторону будет продолжаться. Мы должны постараться избежать глупостей, сделанных другими странами – и не перебирать с открытостью, которая, как и любое лекарство, при передозировке способна навредить.



СОВРЕМЕННЫЕ ПОДХОДЫ К ОБЕСПЕЧЕНИЮ ГАРАНТИРОВАННОЙ БЕЗОПАСНОСТИ ВАЖНЕЙШИХ ВИДОВ ИНФОРМАЦИОННЫХ РЕСУРСОВ

Автор: Лонгинова Мария Александровна

Источник: http://www.rusnauka.com/10_NND_2016/Informatica/4_209605.doc.htm

Увеличение роли информации, знаний и информационных технологий в жизни современного общества является одним из важнейших показателей прогрессивного развития человеческой цивилизации. Информация становится ключевым фактором в политике, культуре и экономике, выступает в качестве одной из главных основ поступательного развития государства и общества.

Информационные ресурсы создаются государственными органами всех уровней, любыми хозяйствующими субъектами, учреждениями, общественными объединениями и отдельными гражданами. Каждый из указанных субъектов формирует информационные ресурсы для своих различных целей - производственных, управленческих, научных, образовательных и т.д.

В настоящее время большинство существующих и вновь создаваемых документов в зависимости от вида носителей, на которых они фиксируются, можно подразделить на так называемые бумажные документы аналогового типа, доступные для восприятия органами чувств человека без применения дополнительных технических средств, и электронные (машиночитаемые) документы, доступные для восприятия только посредством применения специальных технических устройств.

В последние десятилетия характеризуются постоянно и стремительно нарастающим увеличением количества документированной информации, производимой и фиксируемой на различных электронных носителях, лавинообразным ростом информации, создаваемой и хранимой в электронной форме.

Сохранности документов во времени угрожают не только естественная деградация носителей, но и всевозможные экстремальные ситуации. Увеличение риска природных и техногенных катастроф, усиление деструктивных явлений в обществе, рост экологической опасности, военных действий и т.п., приводят к угрозе физической потери важнейших документальных фондов. Поэтому сохранение ключевых видов документов является глобальной задачей, которую решают все цивилизованные

государства и мировое сообщество в целом. Обеспечение возможности быстрого и гарантированного восполнения необходимой для общественных и государственных нужд документации, уничтоженной, безвозвратно утраченной или недоступной в условиях особого периода, чрезвычайных ситуаций.

Информационное содержание и юридическая сила утраченных документов могут быть эквивалентно восполнены (возмещены) в приемлемые для особого периода и чрезвычайных ситуаций сроки только в виде заранее изготовленных и надежно хранимых страховых (резервных) копий этих документов, достоверно воспроизводящих их информационное содержание и юридический статус. Таким образом, представляется очевидной необходимость резервного копирования наиболее ценной документированной информации с целью создания так называемых страховых информационных ресурсов. Однако вопрос о том, каким образом должно осуществляться такое копирование и на каких носителях производить хранение резервных копий является предметом острых дискуссий в мировом научном сообществе.

Развитие технологий микрографии как метода и средства миниатюризации информации и ее долгосрочного хранения на основе микрофильмирования, давало все основания говорить о том, что найден относительно недорогой, стабильный и надежный носитель, во много раз превосходящий бумагу по свойствам долговечности, компактности и устойчивости. По своим физическим, химическим и механическим свойствам микрофильм является исключительно надежным средством долгосрочного хранения информации. При соблюдении определенных условий хранения, обращения и обслуживания фонды на микрографических носителях способны гарантированно сохранять информацию сроком от 100 до 200 лет, что доказано соответствующими испытаниями. Информация на микрофильме хранится в аналоговой человекочитаемой форме, что по сравнению с электронными носителями, делает его независимым от частой смены программных и аппаратных платформ. Еще одно преимущество микрофильма – его юридическое признание.

В настоящее время основными носителями долговременного хранения страховых копий документов в системе ЕР СФД являются галогенидосеребряные микрографические носители информации – рулонные цифровые технологии, микрофильмы и микрофиши. Несмотря на огромные преимущества, опыт эксплуатации микрофильмов в современных условиях выявил ряд недостатков микрографической формы сохранения информации. Так, в связи с интенсивным развитием новых электронно-цифровых технологий создания, хранения, обработки и передачи данных, классический микрофильм предстает как надежное, но сравнительно «медленное» средство работы с информацией в плане оперативности доступа к ней.

Однако технологии записи бинарных кодов на микрофильм и их обратного воспроизведения очень сложны, требуют больших трудовых и финансовых затрат, специального оборудования и программного

обеспечения, а также могут приводить к потерям информации при переходах из одной формы в другую. Поэтому проблема выбора электронных носителей для непосредственного хранения на них в электронном виде определенных информационных ресурсов остается по-прежнему актуальной. Анализ различных видов и типов электронных носителей, проведенный специалистами ФГУП «Научно-исследовательский институт репрографии», показал, что из всех существующих в настоящее время носителей наиболее пригодными для целей долгосрочного сохранения документированной информации являются оптические диски однократной записи, поскольку применяемый в них принцип физического (рельефного) нанесения информации лазерным лучом намного надежнее в плане устойчивости к внешним воздействиям, чем магнитный и полупроводниковый способ записи данных (жесткие диски, SSD-диски, флеш-носители и т.п.).

Использование оптических дисков с неорганическим записывающим слоем позволит организовать долговременное хранение электронной документации без применения сложных и дорогостоящих технологических переходов из цифровой формы в аналоговую и обратно, а также повысит защищенность электронной информации от потерь, несанкционированного доступа и внесения изменений. Таким образом, можно констатировать, что современные подходы к решению проблемы сохранности важнейшей документированной информации, основанные на модернизированных электронных и микрографических технологиях, позволяют осуществлять долгосрочное сохранение всех существующих типов информационных ресурсов, и могут применяться как по отдельности, так и комбинировано, в зависимости от вида конкретной документации.



ПРИМЕНЕНИЕ МИКРОГРАФИЧЕСКОГО ОБОРУДОВАНИЯ

Источник: <http://www.micrography.ru/resheniya/>



В Российском законодательстве микрография имеет такую же юридическую значимость, как и бумажные оригиналы, а в случае утраты последних, признается подлинником. В связи с этим различные учреждения, работающие с архивными документами, документами на объекты повышенного риска и объекты систем жизнеобеспечения, создают страховой фонд

документации на основе микрографических носителей. Только микрографические носители являются единственным общепринятым стандартом долговременного хранения документации и позволяют гарантировать: сохранность формата (более 500 лет), невозможность изменения информации на микроформе, универсальный формат и высокую степень «сжатия» информации.

Корпорация ЭЛАР поставляет на рынок полный комплекс микрографического оборудования, с помощью которого производится перевод электронных образов на пленку. Микрографическое оборудование разработано для обработки и долговременного хранения информации на микроформах (микрофиши, микрофильмы, апертурные карты и т.д.). Данное оборудование является надежным и наиболее экономичным решением для организации статических архивов.

Полный комплекс оборудования для оснащения микрографической лаборатории включает микрографические камеры для съемки разного рода документов, проявочные процессоры, выполняющие химико-фотографическую обработку черно-белых и цветных галогеносеребряных пленок и микрофиш, читальные аппараты для просмотра изображений, дубликаторы микроформ для получения высококачественных копий с позитивов и негативов. Благодаря универсальным сканерам осуществляется просмотр и высокоскоростное покадровое сканирование микрофиш и рулонных микрофильмов, а вспомогательное оборудование позволяет склеивать и проводить тестовую экспозицию микрофильмов, промывку пленки и измерения оптической плотности микроформ.

Микрографическое оборудование гарантирует хранение информации без потери качества более 100 лет. Именно поэтому большинство специалистов по всему миру обращаются к этой апробированной технологии хранения информации на микроносителях. Сегодня готовыми решениями в сфере сканирования микроформ и долговременного хранения документов пользуются государственные учреждения, музеи, архивы, библиотеки и промышленные компании.



ПОЖАР В НАЦИОНАЛЬНОМ МУЗЕЕ БРАЗИЛИИ: КУЛЬТУРНАЯ КАТАСТРОФА, КОТОРУЮ МОЖНО БЫЛО ПРЕДОТВРАТИТЬ

Источник: <https://prostranstvo.media/pozhar-v-nacionalnom-muzee-brazilii-kulturnaja-katastrofa-kotoruju-mozhno-bylo-predotvratit/>

Ровно двести лет назад португальский король Жуан Четвертый распорядился основать в Рио-де-Жанейро первый бразильский музей. Он

хотел стимулировать изучение многообразной южноамериканской флоры и фауны, чтобы лучше понимать ресурсы своей колонии.

Преемники Жуана вносили свои элементы в развитие музея: кто-то спонсировал покупку и изучение древностей, кто-то приглашал к сотрудничеству новых ученых. Коллекция постоянно пополнялась, и в итоге разрослась до 20 миллионов экспонатов, превзойдя Британский национальный музей и Лувр. В 1892 году, после свержения монархии, музей переехал в бывший императорский дворец Сан-Кристован, где и находился до ночи 2 сентября 2018 года, когда пожар уничтожил здание и большую часть коллекции.

Если бы только работали гидранты



Фотография фасада здания Национального музея Бразилии

Пожар начался вечером воскресенья, спустя два часа после закрытия – возможно, именно поэтому никто не пострадал – и продолжался пять часов. Дымовые датчики не сработали. Огонь быстро распространился по всему зданию: его пытались потушить 80 человек пожарных, в то время как сотрудники, пока это было возможно, выносили на улицу экспонаты.

Возможно, справиться с пожаром удалось бы быстрее, и ущерб был бы меньше – если бы только в двух ближайших к музейному дворцу пожарных гидрантах было достаточно высокое давление. Но вместо этого пришлось отправлять грузовики за водой к ближайшему озеру – музей расположен в дендропарке. Промедление дорого обошлось: здание фактически выгорело изнутри; из экспонатов в центральном корпусе точно избежал гибели только один – двухметровый пятитонный метеорит Бендего. Также уцелели свитки

Торы, датированные XIII веком и считающиеся одним из старейших иудейских документов – их изъяли из экспозиции и перенесли в другое место двумя годами ранее.

Списки погибших: культурные потери сравнимы с человеческими



Фотография здания музея во время пожара

По предварительным оценкам, не пострадала та часть коллекции, которая находилась в отдельных зданиях: музейный гербарий, центральная библиотека (500000 изданий, включая 2000 редких), отдел позвоночных (460000 образцов рыб, птиц, змей и млекопитающих) и беспозвоночных. Впрочем, с позвоночными не все так просто: из-за пожара корпус, где находятся образцы, остался без света, и некоторые экземпляры, хранившиеся в холодильниках, за несколько дней начали гнить. Также во время пожара удалось спасти часть моллюсков – профессор зоологии Пауло Бакап со своими сотрудниками несколько раз вбегал в горящее здание, чтобы вынести наиболее ценные экземпляры – до тех пор, пока это не стало слишком опасно. Но, по его словам, это лишь мизерная доля, тогда как в целом коллекцию можно считать утраченной.

На этом список «выживших» исчерпывается, и начинается список потерь – куда более длинный. Как и в любом музее, в Национальном музее Бразилии были свои «хиты»: самый старый из когда-либо найденных в Америке человеческих скелетов, 12000-летняя женщина по имени Люсия; 13-метровый скелет динозавра; фреска из Помпеи; крупная коллекция египетских древностей. Шансы на их спасение крайне малы. Погибла коллекция бабочек, насекомых и пауков; библиотека Франциски Келлер – одно из крупнейших собраний книг по социальным наукам; отделы палеонтологии и геологии также находились в сгоревшем дворце.

Но, пожалуй, самая болезненная утрата – отдел антропологии, где проводились исследования в области лингвистики и этнографии. Там хранились предметы искусства и быта доколумбовой эпохи; записи ныне мертвых индейских языков; множество важных фотографий, негативов и документов. Огромная часть истории Южной Америки, особенно до прихода европейцев, исчезла за несколько часов. Оцифровка коллекции не проводилась из-за недостатка средств, сохраниться могли разве что отдельные записи, сделанные учеными для собственных работ.

Источник возгорания – равнодушие правительства

Пока что источник возгорания не установлен: по некоторым версиям, пожар мог начаться из-за короткого замыкания или попадания на крышу горящего китайского фонарика. Как бы там ни было, настоящая причина катастрофы возникла гораздо раньше: недостаточное финансирование.

В 2014 году Бразилия потратила 15 миллиардов долларов на проведение Кубка мира по футболу. В то же время, как сообщает National Geographic, годовой бюджет Национального музея составлял всего 128 тысяч долларов, и даже эти деньги не всегда приходили полностью – за этот год музей успел получить всего 13 тысяч. Сотрудники и кураторы в этой ситуации выкручивались, как могли – запускали краудфандинг, по очереди закрывали то один, то другой зал – но это не могло решить проблем с пожарной безопасностью.

О том, что здание дворца находится в плохом состоянии и пожароопасно, местные газеты писали еще в конце 70-х. В 2004 году бывший директор жаловался, что в музее нет никакой системы пожаротушения – только дымовые датчики и несколько огнетушителей. К лету 2018-го ситуация накалилась до предела – сотрудникам приходилось перед уходом выключать из розеток все электроприборы, а посетители направляли в городскую администрацию возмущенные письма с фотографиями открытой проводки и требованиями немедленно что-то сделать.

Сделать так ничего и не успели – в июне началась процедура по выделению денег на реставрацию к 200-летию музея, но работы должны были стартовать только в октябре, когда закончатся президентские выборы. Уже после пожара Германия и Франция направили финансовую и экспертную помощь – увы, несколько запоздалую.

Известно, что около двадцати лет назад Всемирный банк предлагал музею 80 миллионов долларов на модернизацию по проекту инженера, бывшего мэра Рио-де-Жанейро Исраэля Клабина. Правда, было одно условие. Начиная с 1946 года, музей находился под управлением Федерального университета Рио-де-Жанейро. Чтобы получить деньги и запустить проект, он должен был перейти в формат независимой, частной некоммерческой организации, с попечительским и наблюдательным советами, а также с возможностью общественного участия в управлении музеем. Университет отказался от предложения.

Реакция народа: стихи, протесты, гнев и оптимизм

Для жителей Бразилии произошедшее стало шоком. Многие считают пожар в музее метафорой происходящего со страной в целом: разруха и катастрофическая нехватка средств на сохранение национальной культуры и памяти. На следующий день после пожара к дворцу пришли сотни людей – сотрудники музея и их семьи, студенты, активисты. Они пытались прорваться в еще не остывшее здание, чтобы своими глазами увидеть, что происходит внутри. В какой-то момент полиция применила силу – в ход пошли перцовые баллончики, газ и дубинки. Позже собравшихся допустили к периметру здания – они окружили его в символическом «объятии».

Меньше чем через месяц в Бразилии состоятся президентские выборы: остается только догадываться, как трагедия Национального музея повлияет на их результаты – гнев и отчаяние бразильцев, само собой, обрушились на нынешнее правительство и президента Мишеля Темера. Который, впрочем, и так переизбираться не собирается, имея рекордный за последние тридцать лет отрицательный рейтинг и открытое дело по взяточничеству. В прошлом году Темер пытался лишить заповедного статуса часть амазонских лесов – помешали активные и продолжительные протесты со стороны общественности. После пожара президент в своем Твиттере назвал потери «не поддающимися подсчету», а правительство запустило срочные проверки безопасности в остальных музеях республики.

Музейные сотрудники и руководство стараются сохранять оптимизм. Пользователей сети призывают делиться любой сохранившейся информацией – фотографиями, записями, даже селфи из музея: за первые часы после официального обращения поступило около 14000 файлов. На отдельный почтовый ящик можно присылать слова поддержки и стихи – их потом планируют выпустить отдельным сборником. Продолжатся действовавшие ранее программы последипломного образования. Как заявила одна из кураторов, Дебора Пирес, «Мозги – не сгорели... И сохранившиеся коллекции в других зданиях – тоже бесценные сокровища, даже если бы у нас не было ничего, кроме них, музей все равно был бы прекрасен».

Целеустремленность и сплоченность бразильцев дает надежду. Но вместе с тем, остается горечь – того, что уничтожил огонь, уже не вернуть. И тревога: ведь наши музеи тоже страдают от недостатка финансирования и отсутствия своевременной модернизации. Может, случившееся в Рио-де-Жанейро заставит украинских чиновников задуматься: это тот случай, когда не учиться на чужих ошибках – катастрофично.

В следующем материале мы расскажем об особенностях противопожарной безопасности в музеях и важности оцифровки.

ЗМІСТ

Передмова.....	1
RODA – решение для обеспечения долговременной сохранности и предоставления доступа к электронным материалам, созданным крупными организациями.....	3
О судьбе нашей профессии.....	8
Новая книга издательства Facet Publishing обсуждает вопрос о том, какими будут архивы в будущем.....	10
Как директор по электронным технологиям Национальных Архивов Великобритании Джон Шеридан оцифровывает государственные документы.....	13
О компьютерных системах и документах - или данных - или о том, чем они могут быть.....	15
Венгрия опубликованы новые правила электронной архивации.....	23
Япония: Закон о государственных документах и об управлении архивами.....	29
«Прозрачность» государственного управления зашла слишком далеко.....	31
Современные подходы к обеспечению гарантированной безопасности важнейших видов информационных ресурсов.....	34
Применение микрографического оборудования.....	36
Пожар в Национальном музее Бразилии: культурная катастрофа, которую можно было предотвратить.....	37