Дипломная работа

Электронный документ

Оглавление

Глава 1. Электронный документ в Российском законодательстве

1.1 История электронного документа

1.2 Первые законодательные акты в области электронного документооборота

1.3 Правовое регулирование информации

1.4 Правовая охрана баз данных

1.5 Действующие законы в области электронных документов

Глава 2. Электронный документ в зарубежном законодательстве

2.1 Управление электронными документами в Австралии

2.2 Управление Электронными документами в США

2.3 Управление электронными документами в Великобритании

2.4 Концепции электронных архивов: зарубежный опыт

2.5 Правовая охрана баз данных в США и Европе

2.5.1 Охрана баз данных в США

2.5.2 Охрана баз данных в Европе

Глава 3. Интернет-ресурсы

3.1 Интернет-библиотеки

3.2 Экспертиза ценности Интернет-ресурсов

3.3 Проблема распространения электронных вирусов и спама

## Глава 1. Электронный документ в Российском законодательстве

## 1.1 История электронного документа

Приступая к анализу Российского законодательства в области электронных документов, необходимо в первую очередь кратко осветить историю создания электронных документов.

Первыми носителями информации были матричные носители. Их появление относят к концу XIX века. Матричные носители воспроизводили кодированную информацию на специальных таблицах - матрицах (программирующих различные физические состояния - пробивки, магнитные импульсы). Матричные носители информации разделяют на машиночитаемые и человекочитаемые. Они характеризуются большим объемом информации и значительными размерами.

К матричным носителям информации относятся:

1) Перфокарта - карточка из плотной бумаги, на которой проставляются отверстия. Перфокарты хранились временно и, по мере выполнения хозяйственных задач, уничтожались. В 1897 году появились первые машинные перфокарты. Они применялись для обработки анкет первой Всероссийской переписи населения. Массив из 122 миллионов карт (по числу переписанного населения) обрабатывали 110 электрических счетных агрегатов американской фирмы "Холлерит". [[1]](#footnote-1) Несмотря на то, что результатов переписи пришлось ждать восемь лет, они являются очень ценным и весьма достоверным источником.

2) Перфоленты. Их стали использовать еще с XVIII века для управления ткацким процессом в типографских наборных машинах, а во второй половине XIX века - для передачи сообщений по телефону.

Таким образом, с помощью отверстий на бумаге или ленте выражали все содержание архивных документов. Этот процесс был очень длительным, трудоемким и включал множество этапов.

В 1920 годы - появились первые ручные перфокартотеки - средства малой механизации. Поиск в простейших системах осуществлялся путем пропускания металлической спицы через отверстие, соответствовавшее нужному понятию сквозь массив перфокарт.

К средствам большой механизации относились счетно-перфорационные машины.

Механизация до 1950-х годов касалась в основном делопроизводства и ведомственных архивов. Применение средств малой механизации было эпизодическим и ограничивалось использованием матричных носителей информации и ручных перфокартотек, счетно-перфорационных устройств.

Одним из первых хранилищ машиночитаемых документов стал архив Научно-исследовательского института аэроклиматологии. Институт был создан в 1943 году как Центральный Научно-исследовательский гидрометеорологический архив (ЦНИГМА) с целью механизации обработки данных метеорологических наблюдений, которые собирались в виде полевых книжек, таблиц, синоптических карт в технических архивах территориальных управлений гидрометеорологической службы (УГМС). При институте была создана машинно-счетная фабрика.

В 60-е годы происходит дальнейшее развитие матричных носителей информации. Для быстрого поиска документов применяются совмещенные карты. Был поставлен вопрос о возможности создания полнотекстовых баз данных - поисковых систем, которые позволяли бы получать доступ сразу к тексту документа, а не к его поисковым данным.

Для информационных поисков начинают применять пленочные и оптические носители информации - микрокарта и рулонная микропленка. Они представляли собой микрофишу или микрофильм, на котором вторичная информация обозначается в виде различных комбинаций черных и белых прямоугольников, уменьшенных путем микрофотокопирования. Для хранения пленки требовалось в 200-250 раз меньше объема, чем для хранения перфокартотеки.

В этот период происходит эволюция носителей. Магнитные носители - носители, в которых информация фиксируется намагничиванием специальных дисков, барабанов, магнитных лент, замыканием строго определенных участков системы электроцепей. К смешанным типам носителей относились киноленты с микрофильмом, микрофильмовые карточки, барабаны и диски с микрофильмов.

С эволюцией технического обеспечения связано распространение электронно-перфорационных машин, применение ЭВМ. Серийное производство ЭВМ началось еще в 1950 годы. Первые советские ЭВМ - МЭСМ (1953); БЭСМ (1953); "Стрела" (1953). Американские - "Унивак" (1951); IBM-701 (1953). [[2]](#footnote-2) В период с 1950 по 1970 годы сменилось пять поколений ЭВМ, которые прошли эволюцию от ламповых машин до машин с микросхемами.

В 1950-1970 годы происходит повсеместное создание АСУ (автоматизированные системы управления) на уровне предприятия, республиканском и отраслевом уровне. К 1975 году общегосударственные отраслевые АСУ охватили все союзные и союзно-республиканские министерства и ведомства.

Создание и внедрение АСУ способствовало развитию новых способов документирования, стимулировало разработку единой государственной системы делопроизводства - ЕГСД (1966-73 гг.), унифицированных систем документации, стандартов по терминологии, привело к созданию автоматизированных банков данных, что в свою очередь вызвало лавинообразный рост количества машиночитаемых документов. Формируется сеть архивов машиночитаемых данных. Эти архивы создавались в рамках ведомственных систем: вычислительные центры (ВЦ) на предприятиях и производственных объединениях, а также главные вычислительные центры (ГВЦ) при министерствах и ведомствах. Отделы ВЦ, хранившие машиночитаемые документы (МЧД) назывались по разному: технический архив, магнитотека, лентодискотека, библиотека машинных носителей, справочно-информационный фонд. Создавались архива МЧД в области метеорологии и аэроклиматологии, медицинской диагностики, патентные фонды. Большое количество машиночитаемых документов образовалось в сфере органов научно-технической информации (НТИ).

Во второй половине 70-х - первой половине 80-х годов преобладают магнитные носители информации и ЕС ЭВМ, создаются межархивные АИПС (автоматизированные информационно-поисковые системы), а также формируются теоретические основы архивоведения машиночитаемых документов. Были намечены основы классификации, экспертизы ценности, системы научно-справочного аппарата машиночитаемых документов. Изучались труды зарубежных архивистов - Дж. Роудса, Дж. Тестона, Ч. Доллара и др.

Восьмидесятые годы стали своеобразным рубежом в развитии электронного документооборота. Компьютеры быстро совершенствовались, а новое программное обеспечение типа текстовых процессоров и электронных таблиц, сделало их доступными и полезными для широкого круга пользователей. Появились комбинированные, географические, информационные, мультимедийные и т.п. компьютерные приложения, в которых одновременно можно было осуществлять вычисления, проводить обработку текстовой или графической информации[[3]](#footnote-3). Документы, созданные с таких программах, являлись результатом сложной взаимосвязи записей разных форматов и первоочередной задачей здесь является обеспечение сохранности данных документов.

Однако если на Западе осознали необходимость приема на постоянное (долговременное) хранение электронных документов, то в России по этому вопросу не было единства мнений среди архивистов и документоведов. Западная практика хранения электронных документов показала, что решения о том, какие документы, где и в каких форматах постоянно хранить, когда осуществлять передачу на постоянное хранение должны принимать при создании документов. Но в России к электронным документам подходили с теми же мерками, что и к бумажной документации. При этом не учитывалась принципиальная разница между электронными и бумажными документами - зависимость первых от изменчивости технологической среды.

С конца 1980-х гг. возникла проблема определения правового статуса электронного документа. Некоторыми архивистами было заявлено, что машиночитаемые записи 1960-х - начала 1980-х гг. не обладают юридической силой, так как они не имеют общепринятых атрибутов документов: печатей, подписей или других форм установления подлинности.

Микрокомпьютерная революция оказалась столь стремительной, что многие разрабатываемые методики устаревали еще до опубликования. Наука следовала за компьютерными технологиями, став их заложницей. Опыт хранения данных, полученных на "больших машинах" (типа БЭСМ), оказался неприменим в новых условиях. И сейчас можно говорить о том, что значительная часть статистических, народнохозяйственных и научно-технических данных на магнитных носителях, отложившихся в ведомственных архивах в 1970-1980-е гг., навсегда потеряна, так как они не были вовремя переведены на новые технологические платформы[[4]](#footnote-4). Если упустить время, та же судьба ожидает электронные документы, созданные в 1990-е гг.

Таким образом, конец 1980-х гг. отмечен новым кризисом электронных архивов, который привел к пересмотру многих положений архивной практики.

В 1980-е гг. хранением машиночитаемых документов занимался Центральный государственный архив научно-технической документации (РГАНТД), разработка концепции централизованного хранения МЧД была возложена на Центральный архив народного хозяйства СССР (РГАЭ), подготовившего "Положение о порядке отбора, приема на архивное охранение и выдачи потребителям документов, созданных средствами вычислительной техники". В настоящее время существует два федеральных государственных архива для хранения машиночитаемых документов:

Российский государственный архив кинофотодокументов в Красногорске (Московская область);

Российский государственный архив фонодокументов в Москве.

На региональном уровне это:

Центральный государственный архив аудиовизуальных документов г. Москвы;

Центральный государственный архив кинофотодокументов в Санкт-Петербурге.

Также, существуют хранилища электронных документов и в субъектах Федерации:

Кинофотоархив в Татарстане;

Государственный архив аудиовизуальной документации республики Мари-Эл;

Государственное национальное хранилище Республики Соха (Якутия);

Центр электронной документации Чувашской республики г. Чебоксары;

Центр электронной документации Республики Калмыкия.

В последние десятилетия при внедрении новой техники одним из главных является вопрос о совместимости электронных данных и преемственности стандартов. Как показывает анализ поступающих в Россию программных продуктов, до 30% из них построены на "закрытых" форматах[[5]](#footnote-5). Использование такого программного обеспечения может привести уже в ближайшем будущем к экономическим потерям в сотни миллионов рублей. Лучше обстоит дело с базами данных, находящихся в постоянной эксплуатации. Владельцы заботятся о поддержании их рабочего состояния, преобразуя данные в современные форматы. Но и в этом случае существует опасность потери "ненужной" информации при переходе на современные технологии. Существующие правила не оговаривают специально вопросы экспертизы и приема на хранение оперативных баз данных и работа в этом направлении практически не ведется. Хотя именно оперативные базы данных образуют информационные ресурсы страны и имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение.

## 1.2 Первые законодательные акты в области электронного документооборота

Электронные документы в настоящее время обозначают по разному: машиночитаемые документы (МЧД), документы на магнитных носителях (ДНМ), технотронные документы, виртуальные документы.

Несмотря на то, что проблемы работы архивистов с электронными документами имеют уже более чем 30-летнюю историю, в России их законодательному регулированию стало уделяться внимание только в последние годы. Однако соответствующий законотворческий процесс проходил бессистемно, не имел под собой разработки концепции регулирования соответствующих общественных отношений, которая бы учитывала российские и международные реалии, а также обосновывала бы иерархию соответствующих правовых проблем, предлагала бы механизмы их решения.

Только в 70 - е годы XX века с развитием электронных систем хранения, обработки и доступа к информации стали звучать призывы к необходимости правового регулирования общественных отношений, связанных с хранением, использованием и передачей информации о личности в электронном виде.

В 70-80-е годы проходили дискуссии, на которых поднимались спорные вопросы, касающиеся электронных документов:

Как обеспечить сохранность машиночитаемой информации?

В чем состоит отличие электронных документов от традиционных?

Как определить электронный документ?

Нужны ли вообще архивы электронных документов или они могут храниться в тех организациях, где были созданы (так называемые "распределенные архивы")?

Как проводить экспертизу ценности и отбор электронных документов на хранение?

Как обеспечить сохранность "виртуальных" документов?

В чем состоят особенности жизненного цикла электронных документов?

Что считать оригиналом, а что копией электронного документа?

Насколько важно сохранение юридически-правового контекста при создании электронных документов?

Как обеспечить аутентичность электронных документов?

Правовые вопросы: авторское право, право собственности, взаимоотношения с источниками комплектования и т.п.

Решение данных вопросов невозможно без законодательного определения электронных документов, обеспечения доступа к информации, сохранности носителей информации.

В нашей стране вопрос о хранении МЧД был поставлен на нормативную основу в 1980 году. Постановление Совета Министров СССР №274 от 4 апреля 1980 года утвердило "Положение о Государственном архивном фонде СССР, где было установлено, что документы созданные средствами вычислительной техники, имеющие политическое, научное, народно-хозяйственное, социально-культурное и историческое значение, входят в состав Государственного архивного фонда СССР и подлежат передаче на государственное хранение. [[6]](#footnote-6)

В 1981 году Главное архивное управление СССР возложило на ЦГАНХ СССР задачу по разработке концепции постоянного хранения документов на магнитных носителях. Источниками комплектования ЦГАНХ СССР являлись 80 министерств, государственных комитетов и ведомств СССР; на учете архива находилось 70 вычислительных центров, обеспечивавших функционирование отраслевых и межотраслевых АСУ. В перспективе именно ЦГАНХ должен был первым начать прием на хранение машиночитаемой документации.

В результате проведенных исследований было подготовлено ряд положений и инструкций, среди которых на первое место выходит "Положение о порядке отбора, приема на архивное хранение и выдачи потребителям документов, созданных средствами вычислительной техники (1983). В процессе разработки данного положения был использован передовой опыт западных архивов машиночитаемых данных. Положение определяло источники комплектования, порядок и критерии экспертизы ценности, устанавливало правила и порядок подготовки доступа и передачи на постоянное хранение МЧД. На стадии ведомственного хранения они должны были концентрироваться в архиве ВЦ, а на стадии государственного хранения (через 5 лет) - в государственном архиве. Предполагалось создать единый специализированный архив.

При отборе МЧД предпочтение отдавалось первичной информации; учитывались интенсивность обращения пользователей к данным, состав пользователей, наличие в файле данных, необходимых для неоднократных анализов и пересмотров итоговых результатов и д. р.

Подготовка документов к передаче на государственное хранение должна была заключаться в перезаписи документов на новые магнитные ленты в комплекте из двух экземпляров, в формате определенном Главархивом, а также в проверке технического состояния документов и в подготовке сопроводительной документации. В дальнейшем методика приема МЧД в других инструкциях не изменялась.

В марте 1982 года в ЦГАНХ было создано специализированное архивохранилище МЧД. В 1983 году сотрудниками архива был провиден экспериментальный отбор МЧД, использовавшихся в двух ведомствах: в Главном информационно-вычислительном центре Государственного комитета СССР по внешнеэкономическим связям и в Министерстве приборостроения средств автоматизации и систем управления. [[7]](#footnote-7)

В отличие от европейских стран состав МЧД в СССР носил социально-экономический или научно-технический характер. Это были в основном статистические данные. Идея о приеме на государственное хранение текстовых документов, записанных на машинных носителях, не была реализована. И одной из причин этого послужил кризис архивов машиночитаемых данных, который охватил западные архивы с середины 1970-х годов (быстрый темп развития информационных технологий, смена технологических парадигм и др.).

В СССР, процесс формирования государственных электронных архивов был приостановлен. Работы проводившиеся в ЦГАНХ остались незавершенными. Только архивы некоторых ведомств продолжали пополняться МЧД. Их деятельность определялась "Примерным положением об архиве документов на машинных носителях учреждения, организации, предприятия", принятым в 1990 году.

В 70-80-годы в связи с переходом к безбумажному документообороту были приняты первые нормативные документы по вопросу юридической силы МЧД. Большое значение имело принятие ГОСТа 6.10.4-84. "Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники". ГОСТ 6.10.4-84 был введен Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 9 октября 1984 г. N 3549, срок введения установлен с 01.07.87.

В соответствии с новым стандартом документ на машинном носителе должен быть записан, изготовлен и размечен в соответствии с требованиями ГОСТ 12065-74, ГОСТ 20598-80, ГОСТ 8303-76, ГОСТ 25752-83, ГОСТ 25764-83, ГОСТ 6.10.1-80, ГОСТ 6.10.2-83, ГОСТ 6.10.3-83, ГОСТ 2.003-77, ГОСТ 2.301-77-ГОСТ 2.034-77, ГОСТ 19767-74, ГОСТ 19768-74, а информация закодирована в соответствии с общесоюзными классификаторами технико-экономической информации. При отсутствии в общесоюзных классификаторах необходимой информации допускается применять коды зарегистрированных межотраслевых и отраслевых классификаторов. [[8]](#footnote-8) Машинограмма должна быть создана с учетом требований государственных стандартов на унифицированные системы документации.

Новый ГОСТ разграничил понятие подлинника, копии и дубликата применительно к МЧД и устанавливал обязательные реквизиты, удостоверяющие юридическую силу МЧД.

Документ на машинном носителе или машинограмма должны содержать следующие обязательные реквизиты:

наименование организации-создателя документа;

местонахождение организации-создателя документа или почтовый адрес;

наименование документа;

дата изготовления документа;

код лица, ответственного за правильность изготовления документа на машинном носителе или машинограмме или, как правило, код лица, утвердившего документ.

Подлинником документа на машинном носителе является первая по времени запись документа на машинном носителе, содержащая указание, что этот документ является подлинником.

Подлинником машинограммы является первый по времени напечатанный средствами вычислительной техники экземпляр документа на бумажном носителе и содержащий указание, что этот документ является подлинником.

Дубликатами документа на машинном носителе являются все более поздние по времени, аутентичные по содержанию записи документа на машинном носителе и содержащие указание, что эти документы являются дубликатами.

Дубликатами машинограммы являются все более поздние по времени аутентичные по содержанию распечатки на бумажном носителе, содержащие указание, что являются дубликатами.

Копиями документа на машинном носителе или машинограммы являются документы, переписанные с подлинника или дубликата документа на машинном носителе или машинограммы на другой носитель информации, аутентичные по содержанию и содержащие указание, что эти документы являются копиями.

Ряд пунктов ГОСТ 6.10.4-84 вызывает вопросы или явно не соответствует задаче приема Электронных документов на постоянное хранение. В первую очередь это п.4.1 В соответствии с ним организация-создатель может вносить изменения в подлинники документов. По сути, практическое применение данного положения может привести к исчезновению архивов как таковых, превращению их в лучшем случае в оперативные центры постоянно меняющейся информации. Пункт 2.6 не может быть реализован на практике, так как не все виды документов унифицированы, и отсутствие соответствующего кода создаст трудности при индексировании документов. То же с п.3.4, определяющим создание копий электронных документов. В соответствии с п.3.4 архив будет хранить только копии электронных документов. Однако этот ГОСТ не только не отменен, но и принял в настоящее время статус межгосударственного стандарта стран СНГ. [[9]](#footnote-9)

Порядок оформления МЧД закрепил ГОСТ 28 388-89 "Документы на магнитных носителях данных. Порядок выполнения и обращения".

Определенным тормозом для распространения и использования электронных документов являлось законодательство. Долгое время нормативное определение электронного документа не было закреплено. Необходимо отметить, что специфика электронного документа состоит в том, что у него нет жесткой связи с материальным носителем. Электронный документ существует в двух формах: пассивной - хранение; активной - передача и обработка. Особенностью электронного документа является также и то, что зафиксированную в нем информацию, ее наличие и местоположение невозможно непосредственно и однозначно воспринимать органами чувств человека и тем более, ее собственноручно подписывать или идентифицировать без соответствующих программно-аппаратных средств. [[10]](#footnote-10)

В делопроизводстве достаточно длительное время существовало определение документа как материального объекта с закрепленной (способом, созданным человеком) на нем информацией, предназначенной для передачи во времени и пространстве. [[11]](#footnote-11) В соответствии с этим определением электронным документом можно было признать весь жесткий диск компьютера, но никак, например, не документы, хранящиеся на нем. С другой стороны определение электронного документа как документа, пригодного для автоматического считывания содержащейся в нем информации, также не соответствует современным делопроизводственным реалиям. Любой бумажный документ по этому определению можно считать "электронным", так как он пригоден для автоматического считывания информации с помощью сканера.

В 90-е годы подход изменился. Это связано с принятием ГОСТа Р 51141-98 "Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения". Он был разработан Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) Федеральной архивной службы. Принят и введен в действие постановлением Госстандарта России от 27 февраля 1998 года №28. ГОСТ Р 51141-98 дает следующие основные определения:

документ - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее зафиксировать;

машинописный документ - письменный документ, при создании которого знаки письма наносят техническими средствами;

документ на машинном носителе - документ, созданный с использованием носителей и способов записи, обеспечивающих обработку его информации электронной вычислительной машиной (ЭВМ). [[12]](#footnote-12)

ЭВМ обрабатывает исключительно компьютерную информацию - сведения о лицах, предметах, фактах, событиях, явлениях и процессах, зафиксированные на машинном носителе в форме, доступной восприятию ЭВМ. Таким образом, документом на машинном носителе можно считать компьютерную информацию, которая имеет реквизиты, позволяющие ее идентифицировать. Машинный носитель информации - это любое техническое устройство либо физическое поле, предназначенное для фиксации, хранения, накопления, преобразования и передачи компьютерной информации. [[13]](#footnote-13) Наиболее распространенными являются следующие виды машинных носителей информации:

внутренний накопитель на жестком магнитном диске (винчестер);

внешний накопитель на жестком магнитном диске (ЗИП-дисковод);

внешнее устройство накопления информации (стриммер);

накопитель на магнитной ленте или специальной металлической нити (в кассетах или бобинах);

гибкий магнитный диск (дискета);

оптический или магнитооптический диск;

бумага, полимерная (пластиковая пленка или тонколистовой металл в виде карты или ленты);

интегральная микросхема памяти - микроэлектронное изделие окончательной или промежуточной формы, предназначенное для выполнения функций электронной схемы памяти ЭВМ и других компьютерных устройств;

физическое поле - материальный носитель физических взаимодействий искусственного происхождения.

Компьютерная информация может содержаться на машинном носителе в следующих формах, доступных восприятию ЭВМ:

Электромагнитные сигналы - средства переноса компьютерной информации в пространстве и во времени с помощью электромагнитных колебаний. Из всех видов электромагнитных сигналов для фиксации и переноса документальных сообщений в основном используются радиосигналы, инфракрасные световые сигналы;

Электрические сигналы - средства переноса компьютерной информации по проводникам с помощью упорядоченного движения заряженных частиц;

Магнитные метки - способ записи информации на машинный магнитный носитель (диск, ленту, карту), путем создания на нем участков с различной степенью напряженности магнитного поля;

Оптические метки - питы. Пита представляет собой ямку, пузырек, сквозное отверстие, точечно сплавленное образование различных геометрических размеров, полученное с помощью луча лазера на поверхности или в объеме пластика, из которого изготовлен оптический носитель информации;

Штрих-код - параллельные черно-белые графические линии одинаковой высоты, но разной ширины. Их наносят с помощью печатающих устройств, например принтеров;

Сквозные отверстия, имеющие круглую, овальную форму. С их помощью компьютерная информация записывается на перфоленту или перфокарту.

В последние 50 лет в России большое значение придавалось развитию методологии экспертизы ценности. На эту тему проводилось множество конференций, семинаров, круглых столов, были написаны сотни статей, поднимавшиеся вопросы нашли отражение в десятках книг и диссертаций. Среди них: Правила экспертизы научной и практической ценности документальных материалов в государственных архивах. М., 1957; Теория и практика экспертизы ценности документов и комплектование государственных архивов СССР. Труды ВНИИДАД.М., 1974; Методические рекомендации по провидению целевой комплексной экспертизы ценности документов, хранящихся в государственных архивах. М. 1988; Теория и практика архивного дела в СССР.М., 1980; Основные правила работы ведомственных архивов. М., 1986; Основные правила работы государственных архивов СССР. М., 1984 и др. [[14]](#footnote-14) Основной побудительной причиной активизации научной мысли по выработке критериев экспертизы ценности документов стал нарастающий год от года "бумажный поток", который захлестнул советские учреждения и грозил "затопить" государственные архивы.

Однако в связи с минимальным уровнем информатизации советских учреждений и организаций, в том числе и архивов, до конца прошлого века, проблемы экспертизы ценности электронных документов практически не поднимались. Исключение составляли МЧД, возникающие в производственной и научно-технической сферах. При этом критерии отбора МЧД, которые использовали авторы методик, существенно ничем не отличались от критериев, применяемых в целом к статистической и научно-технической документации.

Основными проблемами оценки и отбора электронных документов на хранение являлись:

совершенствование правового обеспечения отбора (устранение положений, противоречащих идее постоянного хранения документов, включение в правовые и нормативные документы положений, гарантирующих сохранения электронных документов, признанных ценными);

уточнение определения "источник комплектования" электронных документов, форм приема на хранение и критериев оценки электронных документов;

совершенствование методики отбора ЭД на хранение;

разработка системы нормативно-методических пособий по отбору электронных документов.

Первоначальная нормативная база для экспертизы ценности электронных документов - это п.6 Положения об Архивном фонде Российской Федерации (1994 год). Оно устанавливало пятилетний срок временного хранения документов на машинных носителях. Перечень типовых управленческих документов, образующихся в деятельности организаций с указанием сроков хранения (2000 г) определял, что "срок хранения документов на нетрадиционных носителях соответствует сроку хранения аналогичных видов документов на традиционных носителях. [[15]](#footnote-15) Однако эти положения требуют пересмотра и доработки.

Западные архивисты уже давно рассматривают электронный документ, как совокупность содержания, метаданных и контекста. Поэтому описанию электронной документации там уделяется особое внимание. Ни одна система электронного документооборота не может быть внедрена в государственном или муниципальном учреждении, если она не прошла экспертизу в национальной архивной службе. В России Инструкция "Порядок отбора и приема на архивное хранение документов, созданных средствами вычислительной техники. Основные положения" (1996) содержала рекомендации по описанию документов на этапе их поступления в архив (т. н. "ретроспективная оценка), уделяла главное внимание метаданным и носителям информации. Контекст создания и бытования электронных документов практически не учитывался. Что в последствии поставило под сомнение их аутентичность и достоверность. [[16]](#footnote-16)

Сегодня экспертизе ценности электронных документов никем не уделяется практически никакого внимания. Например, из 35 московских органов исполнительной власти и организаций, обследованных ЦАДЭНМ в 2004-2007 гг. и владеющих в общей сложности 279 информационными ресурсами, только в трех органах власти электронные документы оказались включенными в номенклатуру дел, а сроки хранения установлены для сведений только лишь 3 баз данных. В 2003 году из 58 ведомств (министерств, служб, агентств, комиссий и т.п.) только в четырех электронные документы оказались внесены в номенклатуры дел. [[17]](#footnote-17) Причина такого положения кроется в следующем: во-первых - неразработанность нормативной базы и организационные проблемы процесса комплектования; во-вторых - практика архивной экспертизы ценности, устоявшиеся подходы, стереотипы и взгляды на критерии отбора документов, на цели и форматы их архивного использования.

В настоящее время нормативная и методическая база архивного хранения электронных документов находится в состоянии развития. "Основные правила работы государственных архивов Российской Федерации" (2002) лишь в общих чертах касаются вопросов приема на хранение, обеспечения сохранности, учета и описания электронных документов. Более подробно эти вопросы отражены в "Основных правилах работы организаций" (2002) и "Основных правилах работы с научно-технической документацией государственных архивах Российской Федерации" (2003). Несмотря на то, что в этих правилах отражен определенный опыт работы с электронными документами в организациях, их рекомендации недостаточны для решения многих проблем, которые могут проявиться при организации долговременного хранения электронных документов в государственном архиве (обеспечении сохранности, учете, описании). В них полностью отсутствуют механизмы обеспечения сохранности и подлинности электронных документов в долговременной перспективе.

Наличие того факта, что понятие электронного документа в настоящее время закреплено юридически (ФЗ "Об электронной цифровой подписи от 10.01.2002 г), а на государственном уровне не определен порядок работы с электронными документами, порождает множество проблем. Вместе с тем, электронный документ де-факто активно применяется в делопроизводственной практике организаций всех форм собственности. [[18]](#footnote-18)

Всероссийским научно-исследовательским институтом документоведения и архивного дела (ВНИИДАД) были подготовлены "Рекомендации о порядке учета, оперативного хранения и отбора на постоянное хранения электронных документов". Несмотря на то, что эти рекомендации пока не имеют официального характера, так как еще не утверждены Росархивом, они могут служить основой для выработки в каждой организации, учреждении, предприятии инструкции о порядке работы с электронными документами. [[19]](#footnote-19)

Методические рекомендации определяют порядок учета электронных документов в организации; указывают на необходимость включения электронных документов в номенклатуру дел организации, ведения реестра информационных ресурсов; предусматривают комплекс мер по обеспечению сохранности электронных документов. Очень важным является положение, что в целях обеспечения читаемости информации с электронных носителей каждые 10-15 лет следует копировать электронные документы на новейшие типы носителей - создавать рабочие и резервные экземпляры электронных документов следующего поколения.

По мере движения нашего общества к современным методам хозяйствования и управления решение проблем формирования и хранения электронных информационных ресурсов начинает приобретать общенациональный характер. Об этом свидетельствует принятие федеральной целевой программы "Электронная Россия" на 2002-2010 гг., согласно которой органы государственной власти и многие органы местного самоуправления вскоре должны перейти к электронному документообороту и придать своим документам более открытый характер[[20]](#footnote-20). Субъекты Федерации разрабатывают собственные программы перехода к документообороту в электронной среде. В рамках проекта "Электронная Москва" в апреле 2002 г. был создан Центральный архив документов на электронных носителях Москвы (ЦАДЭНМ). Он осуществляет хранение электронных документов временного и постоянного сроков хранения, образовавшихся и образующихся в деятельности органов государственной власти, государственных и негосударственных организаций г. Москвы, а также электронных документов личного происхождения, если их автором является житель Москвы. В 2003 г. на хранение был принят первый комплекс документов.

Федеральная целевая программа "Электронная Россия" рассчитана на три этапа (2002, 2003-2004 и 2005-2010 гг.), каждый из которых ставит перед правительством задачи в законодательной, технологической, административной, кадровой и других сферах.

Одним из главных направлений законодательной деятельности должны стать разработка и принятие изменений и дополнений к действующим нормативным актам, уравнивающих в правах электронную и бумажную формы предоставления информации в государственные органы. На заключительном этапе программы речь идет уже о разработке нормативной базы "для использования информационных сетей для волеизъявления граждан".

На втором этапе программы учреждения и предприятия во взаимоотношениях с органами государственного управления обязаны перейти к электронной форме документооборота. Сами же органы государственной власти и многие органы местного самоуправления (более половины городов с населением свыше 50 тыс.), должны перейти на электронный документооборот к середине третьего этапа. [[21]](#footnote-21)

На реализацию программы было запланировано израсходовать 76150,0 млн руб., в том числе из средств федерального бюджета - 38967,0 млн. руб. и из средств бюджетов субъектов Российской Федерации - 22535,0 млн руб. В результате могут быть созданы реальные условия для формирования в нашей стране комплексов управленческой, финансовой, научно-технической и другой документации в электронном виде. И в дальнейшем, вероятно еще до завершения третьего этапа программы, начнутся сложности технологического, административного и нормативного характера, которые в программе не нашли отражения. Они связаны с долговременным хранением документов и обеспечением доступа к ним.

Среди недостатков программы важно отметить то, что ее авторы не рассматривают перспективы архивного хранения электронных ресурсов. Они указывают только на необходимость "обеспечения совместимости ведомственных стандартов хранения информации и документооборота". Также не предусмотрено ни одного мероприятия, связанного с организацией хранения электронных документов.

Отечественные архивы как общественные институты, отвечающие за хранение документов, практически исключены из программы "Электронная Россия" и реализующие ее ведомства не рассматривают архивную службу как федеральный орган, регулирующий отношения в сфере документирования их деятельности.

## 1.3 Правовое регулирование информации

Информация - необходимый элемент жизни, как отдельного человека, так и общества в целом. По мере развития общества развиваются и наши представления об информации, расширяется использование и распространение информации. Это связано в первую очередь с созданием и совершенствованием новых технологий и средств распространения информации.

Само понятие "информация" имеет различные определения:

1) В латинском языке "informatio" обозначает "разъяснение", "изложение", "осведомление". [[22]](#footnote-22) Понятие "информация" здесь функционирует как элемент повседневно-бытовой коммуникации.

2) В конце 50-х годов прошлого века один из основоположников кибернетики Н. Винер определил информацию как "обозначение содержания", полученного из внешнего мира в процессе нашего приспособления к нему наших чувств. [[23]](#footnote-23) В данном определении устанавливается, что информация нематериальна и что информация - это определенное содержание, то есть сведения, факты, получаемые из внешнего мира в процессе взаимодействия с внешним миром.

3) Толковый словарь русского языка С.И. Ожегова определяет информацию как:

сведения об окружающем мире и протекающих в нем процессах;

сообщения, осведомляющие о положении дел, о состоянии чего-либо. [[24]](#footnote-24)

4) Федеральный закон "Об информации, информатизации и защите информации" от 20.02.1995 г. № 24-ФЗ (в ред. от 21.03.2002 г) определяет информацию как сведения о лицах, предметах, событиях, явлениях и процессах независимо от формы их представления. [[25]](#footnote-25)

В законе об информации, информатизации и защите информации "документ" определяется как - зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими ее идентифицировать. Таким образом, понятие электронного документа рассматривается в единстве зафиксированной информации (виде файлов), реквизитов и носителя информации. Реквизиты электронного документа могут быть зафиксированы как в электронном виде, так и в документе на бумажной основе. Электронный документ становится "документом" только тогда, когда мы сможем воспроизвести файл и воспринять информацию с экрана монитора.

В Федеральном законе заложены основы придания юридической силы электронным документам. В соответствии с ним: "Документ, полученный из автоматизированной информационной системы, приобретает юридическую силу после его подписания должностным лицом в порядке установленном законодательством РФ. Юридическая сила документа, хранимого, обрабатываемого и передаваемого с помощью автоматизированных информационных и телекоммуникационных систем, может подтверждаться электронной цифровой подписью".

На момент принятия этого закона отсутствовал закон об ЭЦП, поэтому единственным способом была распечатка документа и его удостоверение у должностного лица "в установленном порядке". В каком нормативном акте искать этот порядок, где найти такое должностное лицо и как частным лицам использовать ЭЦП в законе определено не было.

В федеральном законе вводятся определения собственника, владельца и пользователя информационных ресурсов. *Собственник* вправе распоряжаться электронными документами по своему усмотрению, однако различные органы власти могут затребовать у него этот документ и собственник, согласно законодательству не может им отказать. *Владелец* ограничен в правах, он может только владеть, но не распоряжаться. *Пользователь* может только получать информацию, не претендуя ни на владение, ни на распоряжение информационным ресурсом.

## 1.4 Правовая охрана баз данных

Понятие базы данных в Российском законодательстве дано в ФЗ "Об авторском праве и смежных правах" от 09.07.1993 года № 5351-1 (статья 4) и ФЗ "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных от 23 сентября 1992 года № 3523-1".

В РФ базы данных могут являться объектами авторского права. В ст.7 ФЗ "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных от 23 сентября 1992 года № 3523-1" авторское право признается за автором, его наследниками или иными правопреемниками автора независимо от гражданства. Авторское право признается за гражданами РФ БД которых выпущена в свет или находится в какой-либо объективной форме на территории иностранного государства, или за их правопреемниками.

Существует два критерия признания базы данных объектом авторского права:

База данных должна иметь творческую организацию и (или) подборку элементов;

В процессе составления не должны нарушаться права авторов охраняемых произведений науки, литературы или искусства, включаемых в базу.

Если база данных не соответствует этим условиям, то она не является объектом авторского права, не охраняется и, следовательно - допускается ее свободное использование.

С 01.01.2008 года вступила в силу последняя четвертая часть Гражданского кодекса РФ. Цель принятия четвертой, заключительной части ГК РФ, разработанной по инициативе главы государства, - полная кодификация законодательных норм об интеллектуальной собственности. Принятый документ содержит общие положения, относящиеся ко всем результатам интеллектуальной деятельности и средствам индивидуализации. Он заменит целый ряд действующих сейчас правовых актов: Патентный закон РФ, а также законы "О товарных знаках, знаках обслуживания и наименованиях мест происхождения товаров", "Об авторском праве и смежных правах", "О правовой охране топологий интегральных микросхем", "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных" и "О селекционных достижениях". В новый документ включены не только традиционные для отечественного законодательства, но и новые правовые институты в сфере интеллектуальной собственности: (право на секреты производства (ноу-хау), право на фирменное наименование и коммерческое обозначение), а также в сфере авторского права (право на содержание базы данных и право публикатора произведения науки, литературы или искусства).

## 1.5 Действующие законы в области электронных документов

Впервые термин "электронный документ" был юридически закреплен в Федеральном законе "Об электронной цифровой подписи" от 10.01.2002 года: Электронный документ - это документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме.

27 июля 2006 года вступил в силу новый Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" № 149-ФЗ. Статья 1 посвящена сфере действия закона. Она практически ничем не отличается от статьи 1 ФЗ "Об информации, информатизации и защите информации. Федеральный закон "Об информации, информационных технологиях и о защите информации регулирует отношения, которые возникают при осуществлении права на поиск, получение, передачу, производство и распространение информации; применении информационных технологий; обеспечении защиты информации.

В ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" были исключены бывшие в законе 1995 года термины: "информатизация", "информационные процессы", "информационные ресурсы", "информация о гражданах", "средства обеспечения автоматизированных информационных систем и их технологий", "собственник информационных ресурсов, информационных систем и технологий и средств их обеспечения", "владелец информационных ресурсов, информационных систем, технологий и средств их обеспечения", пользователь информации.

В ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" были введены следующие новые понятия:

информационные технологии - процессы, методы поиска, сбора, хранения, обработки, предоставления, распространения информации и способы осуществления таких процессов и методов;

информационно-телекоммуникационная сеть - технологическая система, предназначенная для передачи по линиям связи информации, доступ к которой осуществляется с использованием средств вычислительной техники;

обладатель информации - лицо, самостоятельно создавшее информацию либо получившее на основании закона или договора право разрешать или ограничивать доступ к информации;

доступ к информации - возможность получения информации и ее использования;

электронное сообщение - информация, переданная или полученная пользователем информационно-телекоммуникационной сети;

предоставление информации - действия направленные на получение информации определенным кругом лиц или передачу информации определенному кругу лиц;

распространение информации - действия, направленные на получение информации неопределенным кругом лиц или передачу информации неопределенному кругу лиц.

ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" расширил понятие "информация": "Информация - сведения (сообщения, данные) независимо от их представления". [[26]](#footnote-26) В данном контексте термин "информация" становится универсальным, он обозначает любые сведения о ком-либо или о чем-либо, получаемые из любого источника в любой форме: письменной, устной, визуальной и т.д.

В ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации" вызывает множество вопросов определение "документированной информации". Согласно закону документированная информация - это информация, зафиксированная на материальном носителе путем документирования информации. Однако, в ст.11 - Документирование информации, не поясняется, что же такое процесс документирования по существу.

Основной недостаток данного закона состоит в том, что его положения прописаны недостаточно четко, и это прежде всего касается понятийного аппарата. Однако, несомненным достижением является включение в закон статьи, приводящей в единообразие состояние делопроизводства в государственных органах и органах местного самоуправления и приравнивающей электронное сообщение, подписанное электронной цифровой подписью или иным аналогом собственноручной подписи, к бумажному документу, подписанному собственноручной подписью.

1 июля 2007 года был введен в действие новый стандарт в области делопроизводства - Гост Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования". Он был создан на основе международного стандарта ISO 15489-1: 2001 "Information and documentation. Records management" ("Информация и документация - Управление документами"). [[27]](#footnote-27)

Создание и внедрение стандартов, в практику работы организаций, позволяет не допустить хаоса в сферах документационного и информационного обеспечения управления. Для России это является наиболее актуальным, так как государство фактически не регулирует делопроизводство.

Национальный стандарт России - Гост Р ИСО 15489-1-2007 был разработан ВНИИДАД в соответствии с Программой национальной стандартизации Российской Федерации на 2006-2007 годы.

Гост Р ИСО 15489-1-2007 состоит из 11 разделов:

Область применения;

Нормативные ссылки;

Термины и определения;

Преимущества управления документами;

Нормативная среда;

Политика управления документами и ответственность;

Требования к управлению документами;

Проектирование и внедрение системы управления документами;

Процессы управления документами и контроль;

Мониторинг и аудит;

Обучение.

Стандарт регулирует процессы управления документами государственных, коммерческих и общественных организаций. Положения стандарта являются рекомендациями в отношении создания систем управления документами, включения в них документов, а также обеспечения соответствия подлинных документов установленным в стандарте характеристикам (аутентичность, достоверность, целостность, пригодность для использования и др.). Действие Гост Р ИСО 15489-1-2007 распространяется на документы всех форматов и на всех носителях (в том числе и на электронных), создаваемые или получаемые государственной, коммерческой или общественной организацией в процессе ее деятельности или лицом, на которого возложена такая обязанность.

Федеральным законом "О техническом регулировании" от 27.12.2002 № 184 ФЗ было установлено, что стандарт носит рекомендательный характер. Но несмотря на это стандарт содержит руководящие указания по управлению документами в рамках процессов управления качеством и окружающей средой в соответствии с национальными стандартами ГОСТ Р ИСО 9001 и ГОСТ Р ИСО 14001 и обязателен для исполнения в организациях, аттестующихся на соответствии системам менеджмента качества (СМК). [[28]](#footnote-28)

Гост Р ИСО 15489-1-2007 содержит раздел "Политика управления документами и ответственность". Для отечественной практики ДОУ он имеет очень большое значение, так как в нем сказано что ответственность и полномочия в области управления документами должны быть четко определены и доведены до сведения всей организации. Ответственность распределяется между всеми сотрудниками организации и зависит от их должностных обязанностей и занимаемого поста.

В новом стандарте были заложены принципы разработки программ управления документами. Основным принципом, позволяющим обеспечить непрерывность деловой деятельности организации, ее соответствие нормативной среде и требованиям отчетности, является необходимость "создавать и сохранять аутентичные, достоверные и пригодные для использования документы, а также защищать целостность этих документов в течение требуемого времени".

Стандарт содержит методические рекомендации по проектированию и внедрению систем управления документами.

Гост Р ИСО 15489-1-2007 обладает важной особенностью - его универсальность с точки зрения традиционного и электронного делопроизводства. Из этого следует, что системы традиционного и электронного документооборота могут существовать параллельно и система управления документами включает оба эти направления.

Одним из нововведений данного стандарта является стандартизированная возможность распределенного хранения и управления документами. Организациям предоставляется право физически хранить документы в одной организации, а управлять ими и возложить ответственность за их сохранность либо на организацию - создателя документов, либо на другой полномочный орган. Данный порядок распространяется на документы, как на электронных, так и на традиционных (бумажных) носителях.

Действие Гост Р ИСО 15489-1-2007 не распространяется на управление архивными документами в архивных учреждениях, но несмотря на это в нем подчеркивается значимость архивной службы при привлечении ее к участию в процессе планирования и внедрения политики процедур управления документами.

В заключении, необходимо отметить, что Гост Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования" распространяет единые правила и процедуры управления документами на государственный и частный сектор экономики, тем самым, способствуя возрождению единой системы документационного и информационного обеспечения управления в России.

## Глава 2. Электронный документ в зарубежном законодательстве

Последнее десятилетие XX в. прошло под знаком бурного развития компьютерной техники и информационных технологий. В технологически развитых государствах реализуют программы по адаптации граждан к новой информационной среде. Многие страны объявили о создании "электронных правительств", подразумевая под этим представление в Интернете исчерпывающей информации о деятельности правительственных органов и интерактивное общение с гражданами. Особое внимание уделяется развитию глобальных информационных систем и становлению электронной торговли. С этой целью формируется соответствующая законодательная база. Во многих странах ведется работа по принятию законов об электронной торговле и электронных документах, некоторые их уже приняли. Так, например, в Германии - "Informations - und Kommunikationsdienste-Gesetz" от 13 июня 1997 года; в Австралии - "An Act to facilitate electronic transactions, and for other purposes". Australia, 1999; В республике Беларусь - "Об электронном документе", 357-З от 10 января 2000 года; В США - "Electronic Signatures in Global and National Commerce Act", вступил в силу с 1 октября 2000 года; в Великобритании - "Electronic Communications Act 2000". [[29]](#footnote-29)

Декларация всемирной конференции "Повестка дня - XXI век" (Рио-де-Жанейро, 1992), к которой присоединилась и Россия, закрепила ряд принципов устойчивого развития цивилизации, смысл которых сводится к тому, что в центре внимания государства должны находиться люди, которые имеют право на здоровую плодотворную жизнь в гармонии с природой, а главным мотивом деятельности государств должно являться обеспечение безопасности в настоящем и устойчивое развитие цивилизации в будущем на основе обеспечения личной свободы граждан в пределах, не приводящих к повышению риска катастроф и кризисов в развитии общества. Данные принципы являются руководством к действию для всех стран, в том числе и в сфере применения и развития информационно-электронных технологий. [[30]](#footnote-30)

С 18 по 20 декабря 1996 г. в Брюсселе (Бельгия) состоялся Форум по электронным документам, проведенный Европейской комиссией (ЕК) Европейского Союза (ЕС). Одним из главных его организаторов был Исторический архив ЕК (директор Х. Хофманн). [[31]](#footnote-31)

В форуме приняли участие 300 специалистов из европейских стран, США и Канады, в том числе представитель России. Обсуждались возможности более тесного сотрудничества по вопросам управления документами в электронном виде. Основные темы докладов касались информационных потоков, жизненного цикла электронных документов, отношений между создателями, пользователями и хранителями информации, терминологических проблем и др.

По итогам обсуждения участники форума приняли рекомендации для Европейской комиссии. Было решено опубликовать материалы форума на английском, французском и немецком языках. Обращалось внимание на необходимость решения в рамках ЕК ряда актуальных вопросов: о согласованной межгосударственной политике по отношению к электронным документам, усилении стандартизации в области электронных документов, улучшении подготовки кадров (создание специальной программы), исследованиях юридических проблем использования на практике электронных документов, содействии открытию прямого доступа граждан к информации через архивные службы.

Второй DLM-Форум европейского Союза "Европейские государства и электронная информация" состоялся 18-19 октября 1999 г. в Брюсселе. [[32]](#footnote-32) Он поставил задачу создать концепцию общеевропейского стандартизированного цикла семинаров по управлению электронными документами для повышения квалификации архивистов, информационных менеджеров и сотрудников государственных структур управления. В качестве его существенного результата нужно отметить разработку большого проекта "Европейская учебная программа по управлению электронными архивными данными" (E-term).

Этот проект финансируется Леонардо-программой, он был выдвинут Архивным институтом Нидерландов, а затем поддержан несколькими европейскими институтами. Среди них: Нидерландский архивный институт, Университет Нортумбрия в Нью-Кастле (Великобритания), Университет Тампере (Финляндия), Университетский колледж Лондона, Университет в Порто (Португалия), Центр подготовки архивистов в Уффици (Италия) и Высшая специальная школа в Потсдаме.

Особым направлением деятельности национальных архивных органов является управление электронными документами, которое еще обозначают как управление документами. Зарубежные архивисты принимают участие в управлении электронными документами уже на стадии их создания в делопроизводстве. Архивные службы издают стандарты, руководства и методики по управлению документами. Они распространяются на документы любого формата в процессе их полного жизненного цикла - от создания до уничтожения или передачи на государственное хранение.

В 1970 году был создан Международный совет по управлению документацией, в который вошла 31 страна. В ноябре 1985 года в Маниле (Филиппины) состоялся I конгресс совета, посвященный революции в управлении документацией. [[33]](#footnote-33) Здесь обсуждались проблемы, связанные с компьютеризацией обработки информации: изменения в технологии обработки документов, статус документов в 80-е годы XX века, перспективы развития управления документацией и информацией в XXI веке и т.п. В 1988 году в Канберре (Австралия) состоялся конгресс совета.

Деятельность архивных органов по методическому регулированию вопросов управления электронными документами складывается из установления четкой системы управления электронными документами; обеспечения сохранности электронных документов, отобранных на постоянное хранение; обеспечения доступности электронных документов для широких кругов пользователей. Для деятельности архивных органов особое значение имеют международные стандарты, которые разрабатываются Международной организацией по стандартизации (ИСО). Международный стандарт ISO 15489-1: 2001 "Информация и документация - Управление документами", был разработан подкомитетом № 11 "Управление архивами" (документами)", действующим в структуре технического комитета №46 "Информация и документация" Международной организации по стандартизации. [[34]](#footnote-34) Создание данного стандарта позволило совершить значительный шаг вперед в области делопроизводства. Международный стандарт регламентирует управление документами любого формата и на любых носителях (в том числе и электронных) создаваемых и получаемых различными организациями в процессе их деятельности. Изначально стандарт был создан на основе австралийских стандартов и только в процессе обсуждения в комитете ИСО приобрел универсальный характер, объединив в себе передовой опыт других стран.

Международный стандарт ISO 15489-1: 2001 состоит из двух частей: "Part 1: General" (Общие принципы) и "Part 2: Guidelines" (Практическое руководство). Первая часть стандарта содержит основные принципы по управлению документацией в государственных и негосударственных организациях. К таким принципам относятся установление и документальное закрепление: основных правил и стандартов работы с документами в организации, распределения ответственности и полномочий в области работы с документацией между сотрудниками организации, делопроизводственных процессов и технологий. Во второй части стандарта освещаются процедуры управления документами организации в соответствии с принципами, стандартизированными в первой части ISO 15489-1: 2001. Международный стандарт фактически является техническим отчетом, который относится к информационным документам и не имеет статуса стандарта. Основная цель разработки стандарта - предложить одну из возможных методологий внедрения систем управления документами, созданную в организации на базе принципов первой части ISO 15489-1: 2001.

Международный стандарт ISO 15489 устанавливает три способа обеспечения сохранности документов:

Копирование - это создание идентичной копии документа на том же носителе (бумаге, микроносителе, электроном носителе).

Конверсия на другой носитель - это перенос документа с одного носителя на другой (изменение формы документа) с сохранением содержания, идентичного первоначальному (например, микрофильмирование бумажных документов, сканирование).

Миграция - это периодический перенос электронных документов с одного технического/программного средства на другое в целях обеспечения возможности использования эти документов в будущем. [[35]](#footnote-35)

В стандарте ISO 15489 были перечислены требования, которые должны соблюдаться для обеспечения качественного хранения документов:

Документы должны быть легко доступны и расположены в доступных местах;

Оборудование хранилища должно соответствовать форматам документов и не наносить им ущерб;

Помещения для хранения должны обеспечивать соответствующий температурный и влажностный режим, защиту от огня, воды и прочих факторов внешнего воздействия.

На основе международного стандарта ISO 15489-1: 2001 в разных странах мира были приняты свои национальные стандарты по управлению деловой документацией. При этом при разработке национальных стандартов особое внимание уделяется первой части ISO, вторая часть используется как вспомогательный (уточняющий ряд положений первой части) документ. В России с 1 июля 2007 года был введен в действие идентичный международному стандарту ISO 15489-1: 2001, новый национальный стандарт - Гост Р ИСО 15489-1-2007 "Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. [[36]](#footnote-36)

В зарубежном архивоведении, наряду с обеспечением сохранности документов большое внимание уделяется вопросу установления стандартных правил и процедур управления документами, обеспечения контроля над документами роли архивистов в этом.

К одному из основных компонентов управления электронной документацией, за рубежом относится Имиджинг. Термин "имиджинг" является синонимом термину "оцифрование" ("цифровой электронный имиджинг"). В зарубежных источниках термин "имиджинг" определяется как распознаваемая и легитимная форма копирования документов. Слово было введено для объединения одним понятием всех составляющих работы с изображением. В настоящее время существует три типа имиджинга документов в государственной и негосударственной сфере управления: микрография, оцифрование и смешанный тип, который позволяет оцифровать микрофильмированные документы. В зарубежном архивоведении существует ряд стандартов в области имиджинга, необходимых для обеспечения аутентичности (подлинности) документной информации, выполнения требований к доказательной силе документов, обеспечения сохранности документации. Такие стандарты принимаются на корпоративном, государственном и на международном уровне:

Международный стандарт ИСО/ТО 15801: 2004 "Электронный имиджинг - Информация, хранящаяся в электронном виде - Рекомендации по обеспечению достоверности и надежности". Данный стандарт описывает внедрение и эксплуатацию систем информационного менеджмента, которые хранят информацию в электронном виде и для которых важны достоверность, надежность и целостность информации. Он охватывает полный жизненный цикл электронных документов, от включения документов в систему до уничтожения; Международный стандарт ИСО/ТО 12654: 1997 "Электронный имиджинг - Рекомендации по управлению системами электронной записи при записи документов, которые могут потребоваться в качестве, на оптический диск с однократной записью и многократным считыванием"; Международный стандарт ИСО/ТО 12037: 1998 "Электронный имиджинг - Рекомендации по удалению информации, записанной на неперезаписываемом оптическом носителе". Международная организация по стандартизации также принимает стандарты по качеству и прикладным задачам электронного имиджинга.

Обязательной частью управления электронными документами, в зарубежном архивоведении, является управление метаданными. Метаданные - это данные, которые описывают контекст (под контекстом имеется в виду ситуация, которая послужила причиной для произошедших событий, создания и хранения, фиксирующих эти события документов), контент (содержание) и структуру документов, а также управление документацией в течение времени.

Стандарты делопроизводственных метаданных - особый тип стандартов метаданных, они должны обеспечить значимость, управляемость и длительность существования документации организации. Стандартизация делопроизводственных метаданных в течение нескольких лет проводилась на национальном уровне, а в последние годы перешла на международный уровень. Международный стандарт ИСО 23081 "Информация и документация - Процессы управления документами - Метаданные документов" посвящен делопроизводственным метаданным в управленческой деятельности, их типам, функциям по обеспечению управленческих и делопроизводственных процессов, а также управлению метаданными.

В стандарте ИСО 23081 были определены пять типов метаданных и установлены требования к этим категориям метаданных, исходя из требований ИСО 15489:

О самом документе;

О принципах и правилах управленческой деятельности;

О лицах, участвующих в процессе управления и делопроизводства;

Об управленческой деятельности и ее процессах;

О делопроизводственных процессах.

В настоящее время у специалистов нет единого мнения о составе и наборе метаданных. Остается открытым вопрос смогут ли системы метаданных заменить традиционное архивное описание.

В условиях нового времени произошел переход от управления документальными комплексами, к созданию систем для управления и хранения документов. Такая система используется для описания управленческих процессов, правил, процедур, практики, кадров и автоматизированных механизмов. Основной задачей здесь является определение набора требований к системе управления документами. В частности, система должна отвечать правовым и организационным требованиям, национальным и международным стандартам, соответствовать лучшей практике работы с документацией. Система должна включать все управленческие документы и все метаданные, относящиеся к управленческому процессу. Она должна защищать документы от случайного или преднамеренного удаления, обеспечивать работу со всеми компонентами документа. Система должна гарантировать, что документы могут использоваться в будущем, что содержание документа и все необходимые метаданные можно будет без потери информации воспроизвести в новой системе.

В результате различных проектов было создано несколько перечней требований к системам управления документацией. В 2001 году для Европейского Союза была подготовлена Спецификация Модельных требований к управлению электронными документами (MoReq). В них содержатся функциональные требования к системе управления электронными документами. MoReq де-факто стали стандартом в Европе. Они применяются не только в странах Европейского Союза, но и в некоторых других странах (так например, требования к системам управления электронными документами в Великобритании, США, Австралии, Канаде).

Стандарт может использоваться:

Потенциальными пользователями: как основа для подготовки конкурсных требований (технического задания);

Пользователями: как основа для проведения аудита и проверки существующих автоматизированных систем ДОУ (АС ДОУ);

Учебными заведениями: как справочный документ для подготовки учебных курсов по электронному делопроизводству и как учебный материал;

Поставщиками и разработчиками АС ДОУ: как руководство по разработке продукта и улучшению его функциональных характеристик.

Европейский стандарт MoReq доступен на официальной странице по адресу http://www.cornwell. co. uk/moreq. htme. [[37]](#footnote-37)

За рубежом также изучаются и регламентируются вопросы управления архивными базами данных, сообщениями электронной почты, веб-сайтами.

Базы данных - это особый вид электронных документов. Особенность баз данных состоит в том, что они постоянно изменяются и дополняются, поэтому их подписание средствами электронной цифровой подписи до завершения формирования, по сути, не имеет смысла. При управлении документами, содержащимися в базах данных, необходимо определить, что в каждом конкретном случае является документом: некоторые таблицы в базе данных, отдельные документы базы, вся база данных. При хранении базы данных может потребоваться хранить только отчеты базы данных, делать "моментальные снимки", копировать базу данных, хранить базу данных целиком.

Управление документами электронной почты - одна из составляющих управления документацией организации. Для сохранения важных управленческих документов, необходимо наличие в организации нормативно установленных правил и процедур управления массивом электронных документов. Нормативные документы, разрабатываемые архивными органами, рекомендуют включать в систему управления документацией только те сообщения электронной почты, которые документируют деловую деятельность организации, и не включать личные сообщения. Поскольку существует вероятность того, что личная переписка может стать достоянием общественности.

В зарубежных странах важной частью концепции управления веб-документами является архивирование сайтов. Наряду с основными проблемами архивирования сайтов (какие элементы сайта необходимо архивировать, на какой стадии жизненного цикла, с какой периодичностью, как распечатать на бумаге и тд) очевидно, что для разных типов сайтов должны существовать разные принципы архивирования, поскольку содержание и назначение таких сайтов может различаться.

Таким образом, в зарубежном архивоведении электронными документами управляют в рамках общей стратегии управления электронными документами. В последнее десятилетие данная стратегия получила значительное развитие. Архивные органы выпускают периодические информационные издания по вопросам управления электронными документами, словари, библиографические указатели. В ряде стран национальные архивные органы объединили усилия различных экспертных коллективов в единое партнерство специалистов по архивным и техническим вопросам, и это позволяет получить весомые результаты необходимые для развития теории и практики работы с документацией. Появились важные и полезные теоретические модели. В практику деятельности различных организаций внедряются правила, методы и технологии работы с электронными документами.

Ниже будет рассмотрена деятельность стран - лидеров в области исследования и нормативного регулирования вопросов управления электронными документами. Это Австралия Соединенные Штаты Америки и Великобритания. Выбор обозначенных стран был произведен не случайно. В первую очередь эти страны активно участвуют в разработке международных нормативных документов в области регламентации работы с электронными документами. У них имеется необходимая государственная нормативная база работы с электронными документами, развито региональное законодательство (особенно, в Австралии и США). Также в Австралии, США и Великобритании национальные архивные службы активно участвуют в формировании нормативной правовой базы работы с электронными документами, занимаются методическим обеспечением применения электронных документов и научно-исследовательскими работами в указанной области. И, наконец, для этих стран характерен высокий статус национальных профессиональных объединений управляющих документацией, а также общественный интерес к вопросам документационного обеспечения управления.

## 2.1 Управление электронными документами в Австралии

Деятельность архивных органов в Австралии в области нормативно-методического регулирования вопросов управления документацией в настоящее время является наиболее активной по сравнению с деятельностью национальных архивных органов других стран мира. Управление документацией в Австралии базируется на трех основных законах:

1) Закон об архивах. Согласно этому закону в 1983 году был создан Австралийский архив (с 1998 года - Национальный архив Австралии). Закон обеспечивает гражданам право доступа к государственным документам по истечении 30 лет со времени их создания.

2) Закон о свободе информации (1982). Он применим к документации государственных органов.

3) Закон о конфиденциальности информации о частной жизни (1988). Данный закон гарантирует правомочность использования персональных данных в деятельности государственных органов, а также предоставляет гражданам право ознакомления с данными о них. [[38]](#footnote-38)

Кроме названных законов, управление документацией в Австралии опирается на законы о судебных доказательствах 1995 года и электронных сделках 1999 года. Также свои законы о документации действуют во всех австралийских штатах, за исключением Северной Территории.

Австралийский национальный орган стандартизации (SAI - Standards Australia International Ltd) обеспечивает работу подкомитета "Управление документацией", который был создан в структуре технического комитета "Информация и документация" Международной организации по стандартизации (ИСО). Так, государственный стандарт по управлению документацией - AS 4390 Records Management 1996 года, является основой международного стандарта ИСО 15489-2001 "Информация и документация - Управление документацией". В 2002 году в Австралии был принят идентичный ему национальный стандарт по управлению документацией, а в 2003 году - по анализу процесса работы с документацией в организациях. Национальный архив играет лидирующую роль в управлении документацией правительственных учреждений на территории Австралийского Союза. Он стал выпускать важные нормативные разработки по управлению деловой документацией и архивному делу даже раньше, чем такие лидеры как Национальный архив США и Национальный архив Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии. Так, например в 1995 году Национальный архив Австралии издал пособия "Управление электронными документами" и "Работа с электронными документами", а в 1997 году - "Управление сообщениями электронной почты как документами". Кроме того, Национальный архив Австралии активно участвует в деятельности электронного правительства. Им были разработаны государственный стандарт метаданных AGLS, тезаурус интерактивных функций австралийских государственных учреждений (AGIFT).

В Австралии важной частью концепции управления электронными документами является управление веб-документацией, в том числе архивирование сайтов. Обязанности по обеспечению сохранности сетевых публикаций органов государственной власти распределены между Национальным архивом и Национальной библиотекой Австралии. В Национальный архив поступают внутренние электронные документы государственных учреждений, которые образуются в ходе их деятельности; копии публичного сайта, фиксирующие его состояние в определенные промежутки времени; а в Национальную библиотеку поступают один или несколько документов, предназначенных для публикации и распространения на любом съемном электронном носителе (дискете, компакт-диске и т.д.); проект документа, представленный на сайте для публичного обсуждения.

Помимо Национального архива активную исследовательскую и нормотворческую деятельность осуществляют архивные службы некоторых штатов Австралии, особенно штатов Виктории и Нового Южного Уэльса.

Государственный архив штата Виктория (Public Record Office Victoria, PROV), с 1998 года реализует проект VERS, главной целью которого явилась выработка стратегии и стандарта по работе с электронными документами в государственных органах штата. [[39]](#footnote-39) В 2000 году был выпущен стандарт PROS99/007 "Управление электронными документами", который содержал требования к управлению и хранению электронных документов в государственном секторе штата Виктория. В 2003 году появилась его вторая версия, где была закреплена структура разработок по проекту VERS: шесть рекомендаций и пять технических спецификаций по различным аспектам проекта ("Системные требования к хранению электронных документов", "Схема метаданных", "Стандартный формат электронных документов", "Формат долгосрочного хранения", "Передача электронных документов в Государственный архив штата Виктория).

Архивной службой штата Новый Южный Уэльс было разработано очень большое количество нормативных документов по управлению документацией: методических и практических пособий, стандартов, директив, правил. Мировую известность приобрела выполненная совместно с Национальным архивом Австралии методология проектирования и внедрения систем работы с документацией - DIRKS. Эта методология основывается на методике, которая была разработана в 1993 году в рамках курса "Понятие о системах работы с документацией" преподавателем университета Монаш (Мельбурн, штат Виктория) Дэвидом Бирманом, и представляет собой восьмиэтапный процесс создания или совершенствования системы работы с документацией в организации. Методология DIRKS взята за основу и подробно изложена в международном стандарте ИСО 15489-2001. [[40]](#footnote-40)

## 2.2 Управление Электронными документами в США

США наряду с Австралией и Великобританией является мировым лидером в области исследования и нормативного регулирования вопросов управления электронными документами.

Основными законодательными актами в области управления электронными документами в США являются:

Закон о федеральных документах (1950);

Закон о национальной архивно-документационной службе (1984);

Закон об электронных подписях в международных и внутригосударственных торговых отношениях от 24.01.2000 года.

Согласно законам о федеральных документах и национально архивно-документационной службе, Национальный архив США или NARA осуществляет надзор за управлением федеральными правительственными документами и обеспечивает сохранность документов, имеющих научную, историческую и практическую ценность. Документы Национального архива размещаются в 34 зданиях и занимают 81.200 куб. м - это более восьми биллионов листов бумаги. В центральном здании в Вашингтоне выставлены для всеобщего обозрения такие знаменитые документы, как Конституция США, Декларация Независимости, Билль о правах и др.

Национальный архив США идет по пути централизации, усиления контроля архивистов над электронными записями. Одним из направлений его деятельности является управление документами (records management), в том числе электронными (electronic records management). [[41]](#footnote-41) Еще в 1968 году в Национальном архиве США был создан отдел машиночитаемых документов. [[42]](#footnote-42) Его заведующим стал Ч. Доллар. Впервые электронные документы были приняты на хранение в Национальный архив США в 1970 году. Но только с начала 90-х годов возникает особый интерес к электронным документам. Это связано с тем, что при рассмотрении в федеральном суде дела, которое затрагивало документы периода президентства Р. Рейгана и Дж. Буша (1981-1993 гг.), было вынесено постановление, что распечатанные копии сообщений электронной почты в корне отличаются от их оригиналов в электронной форме, поэтому оригиналы тоже подлежат управлению. [[43]](#footnote-43)

В ст.104 Закона об электронных подписях в международных и внутригосударственных торговых отношениях дается определение электронного документа: электронный документ - это документ созданный, сохраненный, генерированный, полученный или отправленный при помощи электронных средств. [[44]](#footnote-44) Закон устанавливает равнозначность электронного документа и электронной подписи с бумажными документами и собственноручной подписью, что делает возможным заключение контрактов, перевод денег, хранение архивов и т.п. только с помощью средств вычислительной техники и Интернета, без необходимости дублирования всех сопутствующих документов на бумаге.

Фонд электронных документов Национального архива включает около 4 биллионов записей. Государственный департамент США ежегодно передает в Национальный архив миллионы дипломатических сообщений в электронной форме, а Пентагон с 2005 года ежегодно передает 50 млн. отсканированных образцов официальных документов по личному (военному) составу. Предполагается, что к 2009 году Национальный архив США будет ежегодно получать около миллиарда файлов.

США являются лидерами в области создания автоматизированных информационно-поисковых систем (АИПС) в архивах, хранящих традиционные документы. Еще в 1948 году Национальный архив США выпустил путеводитель по архиву на магнитной ленте в виде отдельных томов с классификацией по названиям ведомств-фондообразователей. В 70-е годы в Национальном архиве были разработаны и внедрены поисковые системы SPINDEX-II (для подготовки путеводителей по различным видам документов); NARA A-I (для подготовки топографического указателя о размещении групп документов и объединения описаний серий документов в единый файл стандартизированного формата). В систему NARA A-I ежегодно вводилось 6000 серий описаний документов. В 1980-е годы в описании документов получил распространение библиографический формат MARC. Он был введен еще в 1966 году в библиотеке Конгресса США. К концу 1980-х годов в основном здании NARA была создана сеть на 200 автоматизированных рабочих мест. Всеобщая система насчитывала 468 пультов доступа с емкостью основной памяти 170 МБ и 4.8 ГБ на дисковых запоминающих устройствах. [[45]](#footnote-45) Разрабатывались проекты хранения и преобразования цифровой информации на оптических дисках (ODISS). При создании архивных АИПС в США большое внимание уделяется стандартизации описания и форматов представления данных. Так, например, был разработан специальный формат для архивных описаний - GSA 6710 A.

С 1972 года при Национальном архиве в Вашингтоне существует Центр электронных архивных документов. В 1996 году он уже имел в своем составе 41 сотрудника, а его годовой бюджет составлял 2.25 млн долларов. [[46]](#footnote-46) В центре электронные документы хранятся в flat-файлах (плоский файл), а именно: в ASCII - или EBCDIC-формате на полудюймовых магнитных лентах с девятью дорожками или на 3480 магнитных кассетах. На каждый файл имеется две резервных копии.

Специалисты из Центра электронной документации NARA входили в группу разработчиков автоматизированной системы управления документацией для Министерства обороны США. Основные требования к программе автоматизации управления документацией получили нормативное закрепление в стандарте Министерства обороны США DoD 5015.2 - STD, который был выпущен в 1997 году. В июне 2002 года появилась вторая версия этого стандарта. Национальный архив рекомендует использовать вторую версию всем федеральным учреждениям. Третья версия стандарта, возможно, будет дополнена нормами, которые регламентируют вопросы передачи электронных документов на постоянное хранение в Национальный архив США.

Национальный архив рекомендует федеральным учреждениям использовать для управления электронными документами сертифицированные на соответствие стандарту DoD 5015.2 программы. В соответствии с договором 1997 года между Национальным архивом США и Министерством обороны США, разработчики коммерческого программного обеспечения могут за определенную плату предоставить свои программные продукты для тестирования на соответствие основным функциональным требованиям стандарта DoD 5015.2 - STD. Программным продуктам успешно прошедшим тестирование, присваивается сертификат сроком на два года.

Кроме совместных проектов с Министерством обороны Национальный архив ведет и свои собственные нормативные разработки по вопросам создания, хранения, использования и размещения электронных документов в правительственных учреждениях. Основные требования Национального архива к работе с документами в федеральных учреждениях содержатся в главе 44 Свода законов США и главе 36 Свода федеральных правительственных нормативных актов. Нормы, закрепленные в части 1234 главы 36 Свода федеральных правительственных нормативных актов, распространяются на создание, хранение, использование и размещение федеральных электронных документов.

Одним из наиболее приоритетных направлений деятельности NARA является управление электронными документами электронного правительства и участие в формировании нормативных основ в этой области. Концепция электронного правительства представляет собой внедрение информационно-коммуникационных технологий в процесс взаимодействия органов власти разных уровней друг с другом, населением и бизнесом. Национальный архив является ответственным разработчиком инициативы "Управление электронными документами электронного правительства" - одной из 24 инициатив в рамках создания электронного правительства в США. Этот проект обеспечит руководство управлением электронными документами во всех правительственных учреждениях. И если ранее Национальный архив принимал электронные документы только на магнитной ленте или оптических дисках, то теперь в Национальный архив поступают электронные документы различных типов и форматов. Ответственный разработчик этого проекта - Национальный архив США.

Национальный архив США активизировал свою деятельность в области формирования нормативно-методической базы управления электронными документами федеральных учреждений. Согласно стратегическому плану NARA на 1997-2007 гг., все федеральные ведомства и их подразделения должны вести делопроизводство по правилам Национального архива, а половина систем автоматизированного делопроизводства в федеральных ведомствах будет усовершенствована в соответствии с требованиями Национального архива США. [[47]](#footnote-47)

Новый всплеск интереса к электронным документам произошел после событий 11 сентября 2001 года, когда сгорели важные архивы. Теперь законы этой страны предписывают организациям хранить определенные категории документов в электронном виде, чтобы избежать их потери.

11 сентября 2001 года США начали разработку, а в 2003 году приняли Национальную стратегию обеспечения безопасности киберпространства, в которой в качестве стратегических целей указаны: предупреждение кибернападений на критические инфраструктуры США; уменьшение национальных уязвимостей к кибернападениям; минимизация ущерба и времени восстановления после кибернападений, если таковые произошли. Для решения этих задач выявляются угрозы и уязвимости, определяется роль государства в обеспечении безопасности киберпространства, включая функции нового Министерства национальной (внутренней) безопасности (DHS), устанавливаются пять важнейших приоритетов для безопасности киберпространства. При этом Федеральное правительство четко осознает, что не может в одиночку решить все задачи и призывает к партнерству частный сектор и всех граждан страны.

В странах Европы подобные стратегии пока не разработаны, но принята Европейская Конвенция по борьбе с киберпреступностью и определены основные направления развития технологий.

События 11 сентября 2001 года нашли свое отражение и в Интернет документах. Спустя несколько часов после атаки, Библиотека Конгресса США приступила к созданию крупномасштабной коллекции веб-документов.

Широкое развитие сети Интернет во всем мире, привело к необходимости законодательного регулирования возникающих проблем. Политика США в связи с функционированием сети Интернет оказала значительное влияние на политику других стран.1 июля 1997 года президент США Билл Клинтон подписал доклад под названием "Политика в области глобальной электронной коммерции" (A Framework For Global Electronic Commerce). В докладе были сформулированы пять основных принципов политики Администрации США в области Интернета и электронной коммерции.

Частный сектор должен превалировать. Государство должно поддерживать процессы саморегуляции в Интернете и даже в тех сферах, где необходимы общие правила, стандарты или тогда, когда необходимы меры по введению налогов, частный сектор должен брать на себя определенную роль.

Правительство не должно вводить излишние ограничения на осуществление электронной коммерции. Не должны вводиться бюрократические процедуры, сборы или налоги, связанные с коммерческой деятельностью, осуществляемой через Интернет.

Там, где вмешательство государства необходимо, оно должно иметь целью установление минимальных, понятных и простых правовых норм. Вмешательство власти должно обеспечить свободу конкуренции, защитить частные права и собственность, предупреждать мошенничество, поддерживать свободу коммерческих отношений и создавать условия для разрешения спорных вопросов.

Правительство должно ценить уникальные свойства Интернета. Правовые нормы созданные за последние шестьдесят лет в области телекоммуникаций, радио и телевидения, не могут быть непосредственно применимы к Интернету. Существующие законы, которые могут оказать влияние на Интернет, должны быть пересмотрены и изменены с учетом новой электронной эры.

Электронная коммерция через Интернет должна базироваться на общемировом подходе. Правовые рамки при осуществлении коммерческих операций должны основываться на четких принципах, действующих через государственные границы. [[48]](#footnote-48)

Эти принципы лежат в основе отношения правительства США к тем международным соглашениям, которые должны обеспечить глобализацию электронной коммерции. Доклад условно делит сферу этих соглашений на девять категорий:

таможенные сборы и пошлины;

электронные платежи;

единый коммерческий код;

защита интеллектуальной собственности;

защита частных интересов;

безопасность;

телекоммуникационные инфраструктуры и информационная технология;

информационное содержимое Интернета;

технические стандарты.

В США для обеспечения большей доказательной силы распечаток страниц сайтов используется практика удостоверения таких доказательств нотариусом. Согласно закону США об электронных подписях в мировой и национальной торговле документы имеющие отношения к вещным правам, недвижимости, могут быть нотариально удостоверены через электронные средства информации, если уполномоченный государственный нотариус работает в режиме on - line т.е. имеет возможность видеть, что человек "подписал" документ и подтверждает подлинность подписи. Таким образом, документ отправленный, подписанный и нотариально засвидетельствованный с помощью электронных средств связи, может быть использован в суде. [[49]](#footnote-49)

## 2.3 Управление электронными документами в Великобритании

Основными законодательными актами, действующими в Соединенном Королевстве в области электронных документов, являются:

1. Закон о защите данных. В соответствии с редакцией 1984 года закон регулирует использование только автоматически обработанной информации.16 июля 1998 года он получил королевскую санкцию, с этого времени сфера действия закона распространилась и на бумажные документы. Государственный архив выпустил руководство, устанавливающее порядок применения закона о защите данных в деятельности управляющих документацией правительственных учреждений и архивов. Это руководство объясняет новые термины, которые содержатся в законе, суммирует права в области данных и принципы защиты данных, а также объясняет условия их обработки в исторических и научных целях.

2. Закон о свободе информации. Данный закон получил королевскую санкцию 30 ноября 2000 года и вступил в силу с января 2005 года. Он закрепляет право на доступ к публичным документам и информации о деятельности государственных органов. Одна из целей этого закона - обязать государственные власти размещать в Интернете сообщения о планах, сроках и месте публикации по тем вопросам, которые станут доступными общественности в определенное время.

Текущей работой Национального архива руководит хранитель архива, а ответственность за архивы страны возложена на лорда-канцлера. По закону о свободе информации он издает два Свода практических указаний по управлению документами. Свод практических указаний, изданный в развитие 45-й части закона, устанавливает практические требования для органов власти по работе с запросами, обеспечению доступа к информации государственных учреждений (за исключением обращений граждан в архивы, которое регулируется законодательством о защите данных). Свод практических указаний, изданный в развитии 46-й части закона, устанавливает правила управления документацией, которые должны соблюдаться всеми органами власти.

Национальный архив Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии принимает активное участие в области управления электронными документами. Он включает: Комиссию по историческим документам и Государственный (публичный архив).

Комиссия по историческим документам была создана в 1869 году. Она является консультативным органом по архивам и отдельным рукописям, относящимся к истории страны. Это основной источник информации для исследователей о содержании и местонахождении определенных документов: комиссия ведет Национальный реестр архивов, архивный портал в Интернете (ARCHON).

Государственный архив в Кью под Лондоном - центральный государственный архив Великобритании, он был образован еще в 1838 году. Государственный архив хранит документы за период с 11 века и по настоящее время. Он предоставляет в распоряжение пользователей Интернета общедоступный БД, который содержит свыше 8 млн. электронных описаний на уровне заголовков дел. [[50]](#footnote-50) В его виртуальном музее можно увидеть старейшие документы являющиеся национальным достоянием, например знаменитую Кадастровую книгу - земельную опись Англии, произведенную Вильгельмом Завоевателем в 1086 году.

Государственный архив консультирует служащих центральных и местных государственных архивов по вопросу обеспечения сохранности документов, помогает центральным правительственным учреждениям отбирать документы, доступ к которым будет открыт общественности только через 30 лет. Здесь важно отметить, что доступ к документам центральных правительственных учреждений Великобритании открывается по истечении 30-летнего срока после их утверждения. Есть документы, не подлежащие оглашению в течение 75 и даже 100 лет, если их опубликование затрагивает безопасность государства, может нанести ущерб, а также затронуть интересы еще живущих людей или их прямых наследников.

В Великобритании также как и в США (хотя и позже) получили распространение архивные АИПС. В Государственном архиве была внедрена поисковая система PROSPEC и автоматизированная система контроля выдачи документов PROMT, которая печатала требования на документы, осуществляла проверку запросов, которые пользователи вводили с терминалов в специальном справочном зале. [[51]](#footnote-51)

В Великобритании, помимо законодательных актов, действует и ряд национальных стандартов по управлению электронной документацией.

Государственный архив выпускает стандарты, руководства и методики по управлению документами любого формата на протяжении их полного жизненного цикла - от создания до уничтожения или передачи на государственное хранение. В 1995 году Государственный архив ввел программу управления служебными электронными документами правительственных учреждений - EROS. В нее входили различные стандарты и методики, а именно:

"Руководство по управлению, оценке и сохранности электронных документов";

"Корпоративная политика в области электронных документов";

"Практические рекомендации по управлению электронными данными при использовании программы Office 97 в локальной сети";

"Руководство по управлению электронными документами на веб-сайтах и в локальных сетях";

"Руководство по совершенствованию методики управления электронной почтой".

В 2001 году для Европейского Союза британской компанией Cornwell Affiliates plc. была подготовлена спецификация Модельных требований к управлению электронными документами (MoReq). [[52]](#footnote-52) MoReq содержат функциональные требования к системе управления электронными документами и предназначены как для управляющих документацией и архивистов, так и для всех офисных служащих и технических работников государственных и коммерческих организаций, ежедневно создающих, получающих и ведущих поиск документов, а также учебных заведений, разработчиков, поставщиков и пользователей систем управления электронными документами, поставщиков услуг в области управления документацией и их потенциальных клиентов.

Государственный архив на основе MoReq в 2002 году разработал "Функциональные требования к системам управления электронными документами", а также "Стандарт метаданных". Фирмы-разработчики систем управления электронными документами, заинтересованные в том, чтобы их программные продукты были оценены на соответствие этим требованиям, могут заключить контракт на тестирование с Национальным архивом. Результаты тестирования действительны в течение двух лет и не являются обязательным условием для использования в правительственных учреждениях.

В Великобритании очень важной частью концепции управления веб-документами, является архивирование сайтов. В Национальном архиве из 2.5 тысячи отдельных сайтов британских правительственных учреждений был отобран 51 сайт, и 24 сентября 2003 года состоялось открытие Британского сетевого архива центральных государственных органов. Сетевой архив включил выборочную коллекцию архивируемых с определенной периодичностью веб-сайтов государственных органов (10 сайтов архивируются еженедельно, а остальные 41 - раз в полугодие). [[53]](#footnote-53) Работа с коллекцией веб-сайтов обеспечивается Национальным архивом при помощи услуг международного Архива Интернет, который представляет собой электронную библиотеку интернет-сайтов, содержащих копии памятников культуры в цифровой форме.

Национальный архив, кроме того, что он отбирает для коллекции сайты государственных органов, но он еще и предоставляет информацию и услуги в Интернете. На сайте Государственного архива (www.pro.gov. uk) можно узнать, как пользоваться архивом, исследовать состав коллекции посредством он-лайновых каталогов, заказать копии документов, "скачать" оцифрованные документы, посетить виртуальные выставки, книжный магазин и образовательный сайт. На сайте Комиссии по историческим документам (www.hmc.gov. uk) можно определить местонахождение манускриптов, относящихся к истории страны, найти ресурсы и текущие проекты определенных архивов при помощи архивного портала ARCHON и воспользоваться обучающими ресурсами.

## 2.4 Концепции электронных архивов: зарубежный опыт

С конца 1980-х гг. за рубежом для оптимизации работы коммерческие и правительственные организации все чаще стали внедрять автоматизированные системы управления документооборотом (СУД). Они объединяли текстовые и вычислительные процессоры со средствами электронных коммуникаций, а также являлись специализированными приложениями для осуществления больших и сложных записей. Повышение оперативности деловых процессов, возможность групповой работы над документами, удобный интерфейс открыли широкие перспективы для распространения подобных информационных систем.

Когда производители предложили программы, выполняющие функции электронных замков, печатей и подписей, электронные документы получили последние атрибуты, гарантирующие подлинность информации. В управленческих структурах заговорили о наступлении "эры безбумажного делопроизводства". В 1987 г. в докладе Национального архива США о воздействии компьютерных систем на практику делопроизводства отмечалось, что "через несколько лет большое количество записей будут сохраняться только в электронной форме"[[54]](#footnote-54). Когда в 1993 г. Министерство обороны США приступило к созданию собственной СУД, предполагалось, что к 2003 г. почти все документы ведомства будут храниться в электронном виде.

Одной из характерных черт третьего, современного этапа развития архивов электронной документации на Западе является включение архивистов в группы разработчиков новых информационных систем.

Происходит пересмотр концепции и модели электронных архивов. Первый фактор этого процесса - появление оптических дисков. Обладая плотностью записи, оптические диски не требуют особых условий для своего хранения, а самое главное - более долговечны. Стоимость организации и содержания электронных архивов резко снижается, что не может не способствовать их распространению.

В 1988 г. на Международном конгрессе архивов в Париже звучали выступления в поддержку концепции *централизованного хранения электронных документов*[[55]](#footnote-55). Согласно этой концепции электронные документы хранятся в том же месте, где находятся бумажные документы фондообразователя. Тем самым восстанавливаются изначальные принципы комплектования архивов - "происхождения документов" и "неделимости архивного фонда".

С начала 90-х гг. особую популярность приобрела концепция *распределенных электронных архивов*. Суть ее состоит в том, чтобы документы хранились в тех организациях, которые их создали. На организации после проведения экспертизы ценности и отбора электронных документов возлагались бы обязанности по хранению, обслуживанию и обеспечению доступа к ним. Электронные архивы превращаются в организации, хранящие информацию лишь о местонахождении документов и выполняющие функции по контролю за их сохранностью и над доступом к ним. Для организации постоянного хранения электронных документов архив должен или превратиться в музей устаревающей техники и программных средств, или перевести документы в новые компьютерные системы.

Создание музеев устаревших аппаратных и программных средств - очень дорогой проект, который требует не только приобретения и поддержания в рабочем состоянии разнообразной техники и компьютерных программ, но и содержание штата уникальных специалистов-техников. К тому же такая модель архива не решает проблемы доступа к информации: ее все равно придется конвертировать в современные форматы. Поэтому перемещение электронных документов из старых программных продуктов в современные большинство архивистов рассматривают как единственную возможность сохранения документов на срок более 10 лет.

Перемещение, т.е. изменение оригинального формата документа, по существу, означает появление нового документа - его копии. В связи с этим возникает проблема определения, что считать оригиналом и что копией электронного документа.

Необходимость перемещения документов поставила вопрос о замене концепции "постоянной ценности документов на магнитных носителях" на концепцию "их долговременной ценности". По мнению Ч. Доллара (Национальный архив США), "хранение машиночитаемых данных требует перевести усилия архивистов с обеспечения сохранности носителей информации на обеспечение читабельности путем периодического перекопирования документов, обеспечивающего прочтение средствами уже существующей технологии и техники". Превращая оригинал, имеющий "долговременную ценность" в "долговременную" имитационную копию, продлевается жизнь электронного документа.

Перемещение электронных документов - весьма недешевый процесс и доступен не всякому архиву. Именно это послужило началом пересмотра основополагающей архивной концепции централизованного хранения электронных документов в пользу распределенных архивов электронной документации. Питер Доорн из Нидерландского архива машиночитаемых данных по истории отмечал, что "в электронной среде не имеет значения, где и кем хранятся данные, главное, чтобы было известно, где они находятся"[[56]](#footnote-56).

Однако в концепции распределенных архивов оказалось немало противников. Кеннет Тибодо (Национальный архив США) выразил сомнение в целесообразности хранения электронных записей их первоначальными владельцами, которыми они легко могут быть изменены или стерты. Высказывались сомнения в способности организаций обеспечить свободный доступ к машиночитаемым данным. Что касается доступа к электронным документам через Интернет, то возможности организации распределенного архива ограничиваются качеством, разветвленностью и стоимостью национальной электронной инфраструктуры. Это замечание можно отнести и к России.

Некоторые американские архивисты отстаивают идею распределенных электронных архивов в связи с пересмотром представлений о жизненном цикле электронных документов. Вместо "неактивного" периода хранения в архиве предлагается "непрерывный жизненный цикл". Если раньше правленцы стремились избавиться от отслужившей документации и лишь незначительную ее часть отправляли в архив, то теперь залогом успеха считается оперативное получение информации, в том числе и архивной. Отживает само понятие "неактивный" документ, так как потенциально все хранящиеся документы имеют оперативную ценность.

Идеи непрерывного жизненного цикла и распределенного хранения электронных документов легли в основу исследовательского проекта, который разрабатывался в 1993-1996 гг. в Питтсбургском университете (США) группой под руководством Ричарда Кокса и при активном участии Дэвида Бирмана. Концепция непрерывного жизненного цикла позволяет избежать этапа организации доступа, обработки и описания записей после их "перемещения", а значит, позволяет обойтись без содержания специализированного архивохранилища. Все операции по управлению, трансформации, описанию и архивированию информационная система производит автоматически по заранее сформулированным сценариям. Таким образом, обеспечивается возможность долговременного хранения документов в руках их первоначальных владельцев.

В Университете Британской Колумбии группа во главе с Л. Дуранти проводила собственное исследование с теми же целями Л. Дуранти и ее коллеги отстаивали традиционную концепцию жизненного цикла электронных документов. Они утверждали, что функции хранения должны находиться в компетенции профессиональных архивистов для поддержания аутентичности электронных документов.

Действительно, хранить документы целесообразно только в одном случае: если есть твердые гарантии их подлинности. В условиях, когда ни один электронный документ не может существовать в оригинальной форме более десятка лет и его формат должен постоянно модернизироваться, характер проводившихся процедур и подтверждение подлинности документа должны каждый раз протоколироваться. И лучше всего с этой задачей справились бы профессиональные архивисты.

В заключении следует обратить внимание на то, что российские архивисты не имеют ясной концепции происхождения и организации, отбора, оценки, хранения и доступа к электронным документам и обращаются к зарубежному опыту. Американские и канадские архивисты столкнулись с подобными вопросами еще в середине 1980-х гг. [[57]](#footnote-57) Сегодня в большинстве стран Западной Европы произошел переход от бумажного делопроизводства к электронному.

## 2.5 Правовая охрана баз данных в США и Европе

В Европейском союзе определение базы данных дано в п.2 ст.1 Директивы 96/6/ЕС и национальном праве - стран участниц ЕС. Пример: Французский кодекс Интеллектуальной Собственности в редакции от 1 июля 1998 года, часть 4 книга 3; В США - ст.101 главы 1 книги 17 Кодекса США; В Великобритании - ст.3 главы 1 раздела 1 Акта об авторских правах и права на дизайн и патентах 1988 года. В России определение базы данных было дано в Федеральных законах "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных от 23 сентября 1992 года № 3523-1" и "Об авторском праве и смежных правах от 09.07.1993 года № 5351-1. Перечисленные федеральные законы дают следующие определение баз данных: база данных - это объективная форма представления и организации совокупности данных (например: статей, расчетов) систематизированных таким образом, чтобы эти данные могли быть найдены и обработаны с помощью ЭВМ. [[58]](#footnote-58) Данное определение имеет аналогичное значение с определениями в зарубежных нормативных документах.

Базы данных являются особым видом электронных документов. Обладая значительной экономической ценностью БД, имеют ряд преимуществ:

БД позволяют осуществлять быстрый поиск необходимой информации;

БД практически не ограничены в объеме информации;

БД могут быть легко и относительно дешево актуализированы;

Информация в базах данных содержится в цифровой форме, легко воспроизводимой, размножаемой, пересылаемой, преобразуемой во многие другие форматы;

БД может быть легко предоставлена с помощью локальных сетей в пользование ограниченному, или посредством Интернета неограниченному кругу заинтересованных лиц;

В БД используются гипертекстовые ссылки. Гипертекстовая ссылка - это выделенная часть текста или графическое изображение в исследуемом с помощью ЭВМ электронном документе, которые позволяют мгновенно перейти к изучению другой информации, просто активизировав этот фрагмент с помощью средств ЭВМ.

Таким образом, экономическая ценность баз данных не подвергается сомнению и, безусловно, возникает необходимость ее правовой защиты.

В настоящее время существует несколько основных способов защиты баз данных:

1) Охрана баз данных авторским правом. База данных защищается авторским правом только в том случае, если она была создана творческим трудом.

Основой повсеместной защиты баз данных авторским правом являются положения Бернской конвенции об охране литературных и художественных произведений 1886 года в редакции Парижского Акта, ВОИС, 24 июля 1971 года, где в ст.2 п.5 определяется правовая защита сборников литературных и художественных произведений вне зависимости от формы их представления. В национальных законодательствах на базы данных, как разновидности компьютеризированных сборников часто распространяется аналогичная правовая защита как на обычные сборники. В параграфе 2 ст.10 Соглашения о правах, связанных с интеллектуальной собственностью TRIPS в рамках ВТО, устанавливается обязательство 144-х стран - участниц ВТО защищать БД авторским правом.

Особенность баз данных состоит в том, что в их создание и актуализацию составители производят огромные инвестиции, зачастую нетворческого характера. Под инвестициями здесь понимаются трудовые, финансовые, технические или другие затраты составителя на создание баз данных. Авторским правом такие базы данных не охраняются.

2) Институты контрактного права, коммерческой тайны, права недобросовестной конкуренции и неосновательного обогащения (в США).

3) Институт особой защиты баз данных (sui generis) или право на базу данных (database right).

Право на базу данных запрещает использование даже созданной нетворческим трудом базы данных, ее существенной части или частей без разрешения составителя. Данное право получило как положительную, так и отрицательную оценку.

К положительным моментам относят:

Стимулирование составителей нетворческих баз данных к дальнейшей деятельности в этой области;

Рост профессионализма в сфере накопления и систематизации общественно полезного знания.

Отрицательными последствиями предоставления особой защиты являются:

Потеря интереса со стороны составителей к актуализации баз данных;

Предоставление прав на вознаграждение в размере рыночной стоимости сведений приводит к удорожанию всей продукции, произведенной с использованием такой информации.

## 2.5.1 Охрана баз данных в США

Базы данных в США защищаются:

авторским правом;

институтом коммерческой тайны;

контрактным правом;

нормами о недобросовестной конкуренции;

правом неосновательного обогащения.

Охрана баз данных с помощью авторского права основывается на параграфе 8 ст.1 Конституции США, параграфе 102 "защита творческих работ и авторства" книги 17 Свода законов США, прецедентном праве (толкование оригинальности, креативности и новизны). [[59]](#footnote-59)

Основным условием защиты баз данных в США, является оригинальная организация базы данных. Оригинальной признается новая или несущая в себе определенный смысл организация материала. При оценке оригинальности формы базы данных используется понятие творческого труда составителя.

В соответствии с правом США, защита будет предоставляться только формально охраняемым базам данных, т.е. тем, которые окончены и зарегистрированы в качестве объектов авторского права. При регистрации должна прилагаться распечатка машинного кода и текста программы, информация обновляться, а регистрация продлеваться в надлежащие сроки.

До начала 90-х годов судебная практика США поддерживала доктрины "пота на бровях" ("Sweat on the brow") и индустриальности ("industriousness"). Они провозглашали, что охраняться должны даже базы данных, созданные нетворческим трудом. Впоследствии Верховным Судом США данные доктрины были отвергнуты на основании того, что простой перечень фактов без творческой обработки не охраняется, т.к автор не может создать факт.

В параграфе 118 раздела 107 книги 17 Свода законов США возможны случаи свободного использования баз данных ("Fair use rule"). Свободно могут использоваться базы данных некоммерческими библиотеками, архивами, образовательными учреждениями, общественными бюро прогнозирования. В отличии от России большую роль в установлении случаев свободного использования играет также судебная практика, которая в каждом конкретном случае устанавливает, было ли свободное использование допустимым или нет.

В абз.1 пункта "а" параграфа 1204 главы 12 книги 17 Свода законов США предусматривается уголовная ответственность за нарушение авторских прав. За умышленное нарушение авторских прав с целью наживы виновный может быть приговорен за первое преступление к штрафу до 500.000 долларов и (или) пяти годам лишения свободы. В случае неоднократности за последующие преступления может быть возложен штраф до 1.000.000 долларов и назначено наказание в виде лишения свободы на срок до 10 лет (абз.2 пункта "а" параграфа 1204 Свода законов США). Срок давности привлечения к ответственности за данное преступление - 5 лет (пункт "с" параграфа 1204 Свода законов США). [[60]](#footnote-60)

Таким образом, в соответствии с законодательством и судебной практикой США авторским правом защищаются базы данных, подобранные, организованные или структурированные оригинальным образом творческим трудом автора, и произведения, входящие в состав баз данных.

Также, творческие и нетворческие базы данных в США защищаются контрактным правом. Контракт, как правило, содержит лицензию, которая обязывает лицензиата не передавать неавторизованным лицам базу данных или какие-либо права на нее, не копировать и не использовать иным неразрешенным образом. При копировании частей или целых баз данных приобретенных в США, нужно удостовериться, что этим не нарушается дополнительные положения контракта или лицензии.

В соответствии с Единым актом о торговых секретах США база данных может защищаться в качестве коммерческой тайны. Сведения, составляющие коммерческую тайну в США, называются торговыми секретами. База данных может защищаться в качестве торгового секрета, только в том случае, если она обладает коммерческой ценностью, неизвестна заинтересованным лицам и недоступна для заинтересованных лиц законными способами.

В США до сих пор не решен вопрос о предоставлении особой защиты баз данных. В Конгресс США не раз вносился законопроект о введении института особой защиты баз данных, но исходя из того факта, что конгресс ни разу его не отвергнул, можно предположить, что в ближайшее время особая защита баз данных в США будет введена.

В США для упрощения процесса доказывания в суде прав на базу данных или фактов нарушения подобных прав, при создании баз данных часто оставляют в них так называемые "сорняки" (seeds). [[61]](#footnote-61) Для этого допускают умышленные незначительные ошибки в информации, о которых знают только составители. При незаконном копировании базы правонарушитель копирует и эти "сорняки". Довольно просто найти их во вторичной копии и доказать производность базы данных от оригинала.

Также эффективным средством является электронная цифровая подпись и "водяные знаки". Специальное программное обеспечение внедряет особый код в текст программы, что при просмотре отображается на мониторе, а при печати на материальном носителе в качестве визуального аналога денежных водяных знаков. Извлечь изображение водяного знака невозможно, не зная кода внедрившей его программы.

## 2.5.2 Охрана баз данных в Европе

Правовая защита баз данных в странах Европейского союза основывается на Директиве 96/9/ЕС от 11 марта 1996 года, которая получила прямое действие на территории государств-членов ЕС с 01.01.1998 года. [[62]](#footnote-62)

В соответствии с Директивой базы данных защищаются авторским правом и институтом особой защиты баз данных - sui generis.

Охрана баз данных авторским правом.

Объектом авторского права в Европейском Союзе являются:

Базы данных, подобранные и организованные оригинальным самостоятельным интеллектуальным трудом автора.

Произведения, входящие в состав баз данных.

Особенность законодательства ЕС состоит в том, что критерий "творческого" труда составителя не является необходимым условием защиты произведений. Главным же условием можно считать авторский собственный интеллектуальный труд. Это связано с тем, что критерием авторского собственного интеллектуального труда в преамбуле Директивы (п.16) объявляется "оригинальность" произведения, его эстетическая ценность. Однако на практике данный критерий не всегда используется.

Для защиты авторского права был установлен перечень требований к базам данных, который не может быть расширен государствами - участниками. Во всем остальном государства обладают свободой в регулировании охраны баз данных авторским правом.

Охрана баз данных с помощью института "sui generis".

В Европейском союзе базы данных, созданные нетворческим трудом, защищаются специальным правовым институтом sui generis, т.е. особой защиты, если в их подбор, удостоверение или представление сделаны качественные или количественные инвестиции.

Суть особой защиты заключается в том, что никто не может производить:

Перенос базы данных или существенной ее части в любое другое средство сообщения или изготовление экземпляра (копии) в любой форме и на любой промежуток времени (абз. а параграф 2 ст.7 Директивы);

Сообщение базы данных для всеобщего сведения любым способом или предоставление возможности использовать базу данных с помощью различных средств (абз. b параграф 2 ст.7 Директивы);

Многократные систематические извлечения или вторичные использования несущественных частей базы данных и причиняющие вред разумным интересам составителя из-за непредусмотренного использования базы данных, например, с помощью программы (п.5 ч.2 ст.7 Директивы).

Статьи 6 и 9 Директивы устанавливают случаи свободного использования баз данных. Правомерный обладатель базы данных может производить все необходимые для доступа к ее содержанию действия, на совершение которых не требуется специальное разрешение составителя. Директива позволяет государствам ЕС установить исключения для правомерных пользователей открыто опубликованных баз данных. Им разрешается совершать извлечения и вторичное использование существенной части базы данных в случаях:

Извлечения содержания неэлектронных баз для личных нужд;

Извлечения в целях иллюстрирования, обучения или научного исследования с указанием источника и в объемах, обусловленных некоммерческим характером использования;

Извлечения и/или вторичного использования в целях общественной безопасности, административного или судебного процесса.

В Европейском союзе предусматривается ответственность за нарушение прав составителей баз данных. Каждое государство самостоятельно избирает меры этой ответственности исходя из национальных правовых традиций и реалий.

Таким образом, базы данных охраняются в Европейском союзе национальным авторским правом на основании критериев охраноспособности, установленных в Директиве. Базы данных, созданные нетворческим трудом составителя, но требовавшие существенных инвестиций, защищаются правом на базу данных или sui generis.

## Глава 3. Интернет-ресурсы

Интернет-ресурсы являются одной из разновидностей электронных документов. В настоящее время особенно актуально изучение вопроса о возможности отбора на хранение ресурсов Интернета, которые постепенно превращаются в важную разновидность источников по истории современной эпохи, частью культурного, научного и исторического наследия человечества.

Интернет занимает все более заметное место в общественной жизни развитых стран. Все большую популярность завоевывает концепция "электронного правительства" (e-government) как средства взаимодействия между органами управления государством и населением. Так, например, в проекте федерального бюджета США на 2002 г. предложено создать фонд электронного правительства в размере 100 млн. долларов. Как было заявлено Дж. Бушем, электронное правительство будет "представлять в Сети федеральные и местные органы управления, а также давать возможность простым гражданам взаимодействовать с правительством более эффективно".

Рейтинг электронного правительства, отношение властных структур к массовому применению Интернета для решения административных и производственных задач постепенно становится одним из важнейших показателей достигнутого страной уровня освоения современных технологий.

Международная сеть Интернет является перспективным способом рекламы. Так, известная фирма H. W. Wilson Company использует систему Интернет для рекламы своей продукции для пользователей во всем мире. [[63]](#footnote-63)

Интернет представляет собой глобальное объединение компьютерных сетей, информационных ресурсов и различных информационно-телекоммуникационных сервисов, то есть это технологическая среда, в которой, реализуются различные правоотношения. Значительная часть этих отношений, характеризуется противоречивостью интересов их участников.

Нормативное регулирование является одним из основных способов согласования интересов людей и их объединений и предусматривает два вида норм: социальные и технические. В отношениях с использованием сети Интернет, прежде всего, применяются технические нормы и правила, которые позволяют беспрепятственно устанавливать связи между пользователями, обеспечивать доступ и передачу информации. По мере развития Сети и формирования киберсообщества возникла необходимость во внедрении социальных норм, регулирующих отношения между участниками.

В настоящее время деятельность общества и институтов государства осуществляется с использованием информационных и коммуникационных технологий (ИКТ), включая Интернет. [[64]](#footnote-64) Вместе с тем, во всем мире происходит замена парадигм: от решения задач развития процессов информатизации (внедрения ИКТ) мир переходит к решению задачи построения информационного общества.

Вопрос о сохранении ресурсов Интернета рассматривается в настоящее время архивными службами разных стран мира. Так, например, на 6-й международной конференции "Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив" (Москва, 24-25 ноября 1999 г) отмечалось, что сохранить богатство современной жизни, отраженное в архивных документах, не удастся без решения проблемы сохранности материалов глобальных сетей. В рекомендациях Всероссийской научно-практической конференции "Информационные технологии в архивном деле" (Москва, 14-15 декабря 2000 г) обращалось внимание на изучение проблемы "архивирования сайтов". [[65]](#footnote-65) Данная проблема нашла отражение в рекомендациях XIV Международного конгресса архивов в Севилье (2000), XV Международного конгресса архивов в Вене (2004), VI Европейской конференции архивов во Флоренции (2001).

12 декабря 2003 г. в Женеве состоялась всемирная встреча на высшем уровне по вопросам информационного общества, которая определила приоритеты и вектор развития законодательства в данной сфере в контексте глобальных процессов становления информационного общества. План действий, принятый на Всемирной встрече, предусматривает, что к 2005 году все страны должны разработать всеобъемлющие, перспективные и устойчивые национальные электронные стратегии. Ведущая роль в этом процессе должна принадлежать органам государственного управления. Частный сектор и гражданское общество, должны сыграть важную консультативную роль в формировании национальных электронных стратегий. Итогом встречи на высшем уровне явилась разработка ряда мер направленных на решение проблем связанных с правовым регулированием отношений, которые возникают в процессе использования Интернета.

Большую роль в подготовке этой встречи и принятии итоговых документов сыграла ЮНЕСКО, которая в течение нескольких лет предложила на обсуждение и приняла ряд важнейших международных актов:

Хартию о сохранении цифрового наследия;

Рекомендации о развитии и использовании многоязычия и всеобщем доступе к киберпространству;

Руководящие принципы политики совершенствования информации, являющейся общественным достоянием, создаваемой государственными органами;

Рекомендация о доступе к информации, находящейся в распоряжении государственных ведомств.

Развитие и распространение сети Интернет в нашей стране (как и во всем мире) неизбежно привело к необходимости законодательного регулирования возникающих проблем. Однакоформирование правовой базы осуществляется недостаточно интенсивно, без необходимого анализа практики правоприменения и учета рекомендаций международных организаций, членом которых является Россия. Противоречивость и неразвитость правового регулирования общественных отношений в информационной сфере приводят к серьезным негативным последствиям. Не обеспечивается эффективная реализация и защита конституционных прав личности на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, защиту чести и достоинства (на это указывают масштабы неконтролируемого распространения баз, содержащих персональные данные, распространение таких данных в Интернет и т.п.). Ошибки и тенденции развития федерального законодательства полностью повторяются на уровне субъектов Российской Федерации.

Основными проблемами, которые требуют законодательного решения в России, в связи с развитием сети Интернет являются:

Обеспечение свободного подключения к Интернету и обмена информацией в сети;

Правовая охрана авторских прав и иных объектов интеллектуальной собственности;

Защита персональных данных, в частности, тех данных, которые собираются в процессе деятельности операторов сети (в том числе адреса, телефоны и другие персональные данные подписчиков или покупателей в системе "электронной коммерции");

Подключение государственных органов к Интернету и обеспечение граждан информацией о деятельности этих органов;

Предотвращение распространения оскорбительной и непристойной информации, призывов к разжиганию национальной, расовой, религиозной розни и т.п.;

Электронный документооборот, электронная подпись, подтверждение подлинности информации в информационных продуктах, средствах просмотра и передачи информации;

Электронная коммерция;

Информационная безопасность: компьютерные вирусы, несанкционированный доступ к информации, взлом серверов и сетей, разрушение и подмена информации;

Применение средств криптозащиты;

Юрисдикция: законодательство какого государства необходимо применять для урегулирования действий, совершаемых в сети;

Регулирование распространения информации, которая пропагандирует идеи терроризма и ксенофобии, порнографической информации и информации о сексуальных услугах;

Властные структуры России обратили внимание на Интернет относительно недавно. В законодательных актах первое существенное упоминание об Интернете встретилось в октябре 2000 г., когда в Госдуму был внесен законопроект, регулирующий использование Интернета федеральными органами государственной власти. Проект оформлен в виде поправок в федеральные законы "О статусе депутата Совета Федерации и статусе депутата Государственной Думы РФ" и "О порядке освещения деятельности органов государственной власти в государственных средствах массовой информации". Предусматривается, что информация о деятельности федерального органа государственной власти должна быть размещена на сервере федерального органа государственной власти в сети Интернет для открытого доступа. Объем и порядок размещения такой информации в Интернете определяются Правительством РФ.

В России на рост ресурсов русскоязычного сегмента глобальной сети оказало значительное влияние реализация федеральных целевых программ: "Электронная Россия на 2002-2010 гг. "; "Развитие электронной торговли в России на 2002-2006 годы"; "Развитие единой информационно-образовательной среды Российской Федерации в 2002-2006 гг. "; "Создание и развитие информационно-телекоммуникационной системы специального назначения в интересах органов государственной власти на 2001-2007 годы". Делаются первые шаги в деле сохранения информации, почерпнутой из глобальной сети. Так, Центральным архивом документов на электронных носителях города Москвы (ЦАДЭНМ), проводилась работа по выявлению и сохранению информации электронных СМИ. Русскоязычная часть Интернета - Рунет является уникальным источником сведений о России и мире, информационное богатство которого необходимо сохранить. [[66]](#footnote-66)

Стратегическим документом, который максимально связан с проблематикой применения информационных и телекоммуникационных технологий, включая Интернет, является только Доктрина информационной безопасности Российской Федерации, однако ее нельзя рассматривать в качестве национальной электронной стратегии.

В целях совершенствования нормативного правового обеспечения информационной безопасности, были приняты следующие нормативно-правовые акты: Новая редакция Федерального закона "О связи", Федеральные законы "О противодействии экстремистской деятельности", "Об электронной цифровой подписи" и "О коммерческой тайне", Федеральные законы "О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных", "Об авторском праве и смежных правах", "Об обязательном экземпляре документов", "О рекламе", "Об информации, информационных технологиях и защите информации". Приняты кодифицированные нормативные правовые акты, отдельные положения которых составляют нормативную базу обеспечения информационной безопасности, в том числе: Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации (часть четвертая).

Однако остались невыполненными большинство мер по совершенствованию нормативного правового обеспечения информационной безопасности в области обеспечения конституционных прав и свобод человека и гражданина, реализуемые в информационной сфере; в области информационного обеспечения государственной политики Российской Федерации; в области защиты информационных ресурсов от несанкционированного доступа; в области функционирования системы обеспечения информационной безопасности Российской Федерации.

## 3.1 Интернет-библиотеки

В настоящее время происходит процесс становления и развития так называемых "сетевых электронных библиотек" и они пользуются очень большой популярностью.

В России на смену советской системе книгоиздания, состоявшей из 230-250 издательств, пришла совершенно иная структура. Лицензии на право ведения издательской деятельности сегодня имеют более 15 тысяч юридических и физических лиц, отвечающих требованиям Закона РФ "О средствах массовой информации". Как и для большинства развитых стран характерна дифференциация издательств по масштабам и направлениям работы. Постоянно растет число книготорговых организаций, имеющих выход в Интернет. Сегодня Интернет имеют более 300 издательско-книготорговых организаций. Библиотеки являются активными участниками книжного рынка и довольно успешно ведут бизнес, имеют возможность привлекать авторов, оплачивать их творческую работу. Практически все крупные российские библиотеки имеют компьютерные средства, компьютерные сети, работают с Интернетом, переходят к электронным версиям печатных изданий.

Электронная библиотека - это информационная система, позволяющая надежно сохранять и эффективно использовать разнообразные коллекции электронных документов (текстовых, изобразительных, звуковых, видео и др.), локализованных в самой системе, а также доступных ей через телекоммуникационные сети. [[67]](#footnote-67) Электронную библиотеку можно рассматривать как нетиражируемое электронное издание архивных документов.

В рамках архива-библиотеки должны быть решены следующие задачи:

выявление источников комплектования и организация экспертизы ценности электронных копий архивного хранения для формирования страхового фонда;

формирование электронного каталога как формы реализации НСА;

фондирование и составление описей фондов в электронном виде как форма реализации учетных функций;

участие в межархивном обмене дубликатами страхового фонда электронных копий;

формирование фонда пользования как в локальных, так и сетевых формах доведения до потребителей, представление материалов фонда пользования в электронных публикациях;

обеспечение сохранности информационных массивов и реализация автоматизированного поиска и доведения информации до конечного потребителя.

Сегодня, в России существуют и создаются (организациями, а чаще отдельными энтузиастами) электронные библиотеки по самым различным направлениям и на основании самых разных принципов: от гигантской (по российским меркам) библиотеки Машкова, до "цифровой библиотеки коллекции первопечатных славянских книг". Существуют небольшие электронные библиотеки по жанрам (поэзия, проза серебряного века и т.д.), по авторам (Пушкина, Цветаевой, Владимира Высоцкого и т.д.), по событиям (1812 года и др.). [[68]](#footnote-68) Однако деятельность электронных библиотек законодательно не регулируется.

Интернет-библиотеки имеют ряд преимуществ:

Потребность в аренде читальных залов, закупке дорогостоящего оборудования, найме персонала и оплате его труда значительно сокращается;

Огромное количество информации, а также объектов авторского права - электронных копий произведений литературы и искусства, содержащиеся в сети, способно удовлетворить любые информационные потребности пользователей;

Открыть Интернет-сайт или растиражировать книгу на CD-R намного проще, быстрее и дешевле, чем наладить выпуск и сбыт печатной продукции. Достаточно лишь приобрести один экземпляр произведения и сканер для его "оцифровки". [[69]](#footnote-69)

Задачу сохранения Интернет ресурсов взяли на себя Национальные библиотеки. Причина этого достаточна проста: Национальные библиотеки - это учреждения со стабильным финансированием, большим опытом работы с документами, законодательно закрепленной ответственностью за хранение национальных печатных изданий.

Национальные библиотеки некоторых европейских стран приступили к созданию электронных коллекций веб-документов. Первым проектом, который предполагает создание постоянной электронной коллекции веб-документов в библиотеке, был проект EPPP (Electronic Publication Pilot Project) Национальной библиотеки Канады (1994). В июне 1996 года Национальная библиотека Австралии начала проект PANDORA; в сентябре 1996 года национальная библиотека Швеции - проект Kulturarw; в июне 1997 года в Финляндии стартовал проект EVA; в 2000 году в Библиотеке Конгрессе США - проект MINERVA; в Национальной библиотеке Эстонии - проект ERIC; в национальной библиотеке Австрии - проект AOLA. [[70]](#footnote-70)

Сетевые документы могут изменяться в течение времени и иметь разные содержания и объем. Документы World Wide Web, как правило, являясь гипертекстовыми файлами, содержат ссылки на другие документы. Гипертекстовый файл может включать рисунки, звук, видео и ссылки на другие текстовые файлы. Учитывая международный характер сети, очень сложно определить национальную принадлежность документа.

Средняя продолжительность жизни документа в сети составляет приблизительно от 30 дней до четырех месяцев. В связи с этим главной задачей является своевременное осуществление сбора и накопление Интернет-документов в библиотеках, во избежание их невосполнимой потери.

При создании Интернет-библиотек выделяют следующие процессы: комплектование, учет и обработка фонда, размещение и доставка документов по требованиям абонентов, обеспечение сохранности фонда.

В качестве единицы учета фонда Интернет-документов используют веб-сайт. Процесс комплектования фонда заключается в создании в библиотеке копии ("зеркала") веб-сайта. Периодически необходимо создавать зеркало одного и того же сайта.

Для хранения накопленной информации используются магнитные ленты. Основными техническими проблемами являются: обеспечение сохранности носителя информации и неизменности самой информации в нем; обеспечение наличия программных и аппаратных средств, необходимых для прочтения информации с авторским "внешним видом" документа.

В странах, где широко развита сеть Интернет количество веб-сайтов значительно больше, чем количество издательств выпускающих печатную продукцию. Например, в Швеции - около 60 000 веб-сайтов, это в 20 раз больше, чем традиционных носителей. В настоящее время архив состоит из 138 млн. файлов объемом в 4 497 гигабайт. "Снимки" Интернет производились 9 раз. Для формирования архива используется программа-робот, которая ищет Интернет-документы, используя специальный алгоритм, а затем сохраняет найденные документы на компьютере библиотеки. При использовании метода автоматического сбора объем одного "снимка" Интернет превышает 1 терабайт. Процедура сбора полного "снимка" может занимать несколько месяцев. Из-за изменчивости сети в течение времени нет гарантии, что документы связанные гиперссылками, будут соответствовать по содержанию именно тем документам, которые предполагались авторами. Для Швеции характерно нерешенность правовых вопросов создания таких архивов: предоставление в пользование документов архива, копирование документов без согласия автора - нарушение закона об авторском праве. Исходя из этого, доступ к архиву закрыт.

В национальной библиотеке Австралии отбор сохраняемых веб-ресурсов производится персоналом библиотеки. Отбор Интернет-документов производится на основе анализа содержания и определения их ценности. Документ включается в архив, если его большая часть посвящена общественной, политической, культурной, религиозной, научной или экономической жизни Австралии или автор документа - австралиец, внесший вклад в познание мира. После того как документ отобран для включения в архив, библиотека обращается к издателю с просьбой разрешить включить публикацию в архив и если необходимо получить помощь в создании копии.

В Австралии существует практика заключения договоров между библиотекой и автором Интернет-ресурса. Поэтому доступ в архив в отличие от Швеции открыт. Периодичность изменения Интернет-документов колеблется от одного дня до нескольких лет. Ресурсы, имеющие периодические изменения чаще сохраняются благодаря тому, что в архив не попадают "дублеты".

Оба этих принципиально разных метода сочетаются в проекте Библиотеки Конгресса США - MINERVA. Проект осуществляется благодаря сотрудничеству между библиотекой и некоммерческой организацией Internet Archive, которая хранит и обеспечивает доступ к общедоступным с 1996 года мировым Интернет-ресурсам. [[71]](#footnote-71)

Из всех проблем, которые возникают в процессе создания архивов Интернет-библиотек, наиболее сложной является проблема, связанная с соблюдением имущественных интересов обладателей авторских прав.

В России в соответствии со ст.16 ФЗ "Об авторском праве и смежных правах", автору в отношении созданного им произведения принадлежат исключительные имущественные права на его использование в любой форме и любым способом, в том числе право на воспроизведение, распространение, сообщение для всеобщего сведения по кабелю. Все перечисленные имущественные авторские права могут передаваться другим лицам только на основании авторского договора, который заключается в письменной форме и его существенным условием является размер авторского вознаграждения.

Однако цифровые копии произведений могут использоваться без согласия обладателя исключительных авторских прав и без выплаты ему вознаграждения исключительно в личных целях. Сюда можно отнести домашние компьютерные библиотеки и архивы, экземпляры цифровой подписи, предназначенные для личного использования. Электронные библиотеки, доступ к которым не ограничивается кругом семьи их создателя, под нормы о "свободном" использовании не подпадают. Библиотеки создаваемые, в Internet или при учебных заведениях для свободного посещения, корпоративные библиотеки и даже традиционные публичные библиотеки, желающие увековечить свои старые фонды, должны оформить отношения с обладателем исключительных авторских прав еще до начала использования электронных копий произведений.

Лицо, не выполняющее указанные требования Закона, является нарушителем авторских прав и может быть привлечено к гражданской, административной или уголовной ответственности.

Также необходимо определить правовой статус Интернет и других электронных библиотек. В соответствии с Федеральным законом "О библиотечном деле" библиотекой является информационное, культурное, образовательное учреждение, располагающее организованным фондом тиражированных документов и представляющее их во временное пользование физическим и юридическим лицам. Под "документом" понимается материальный объект с зафиксированной на нем информацией в виде текста звукозаписи или изображения, предназначенный для передачи во времени и пространстве в целях хранения и общественного пользования. Таким образом, фонд электронных документов, сообщаемых потребителям посредством информационных сетей, юридически к библиотекам не относится. [[72]](#footnote-72)

## 3.2 Экспертиза ценности Интернет-ресурсов

Анализ содержания российской части Интернета (Рунета) показывает, что основное место в данном сегменте сети занимают сайты развлекательного, познавательного и информационного характера. Российский Интернет динамично развивается. Особенно популярны объекты авторского права и смежных прав - литературные, художественные произведения, фонограммы. В связи с языковым "отчуждением" значительной части населения нашей страны от остального мира наибольшее распространение в Рунете получили в основном российские произведения и иностранные произведения, переведенные на русский язык.

Для анализа сайтов прежде всего их следует классифицировать. Классификация ресурсов Интернета может быть осуществлена по различным принципам. Так, например, по *авторскому*:

сайты электронных СМИ;

сайты государственных учреждений;

сайты учреждений культуры, науки и образования;

сайты политических партий и организаций;

сайты других негосударственных объединений;

персональные сайты политических, культурных деятелей и другие.

по *видовому*:

электронные библиотеки;

службы баз данных;

персональные странички;

коммуникативные ресурсы (чаты, форумы) и др.

Также Интернет-ресурсы классифицируются с точки зрения возможности их использования в процессе изучения современного этапа истории России:

исторические источники;

историография.

Видовой состав публикуемых в Интернете источников довольно широк - это статистика, законодательство, нормативные материалы, материалы периодической печати и других СМИ, публицистика, мемуары. Публикация источников осуществляется на сайтах СМИ, информагентств, электронных библиотек, государственных учреждений, общественных организаций и др. [[73]](#footnote-73)

Историографические материалы можно обнаружить на сайтах электронных издательств, электронных библиотек, научных учреждений, организаций.

При рассмотрении Интернет-ресурсов следуя тематическому принципу, выявляют сайты по какой-то одной теме - русское зарубежье, военная история, искусство.

Остановимся подробнее на изучении отдельных видов сайтов:

1. Сайты государственных учреждений.

Сайты государственных учреждений являются новой разновидностью источников по истории современной России. Их создание активизировалось в связи с принятием федеральной целевой программы "Электронная Россия", в рамках которой предполагается развитие такого направления как "электронное правительство". Цель программы - сначала сделать власть более открытой путем всестороннего информирования в сети о деятельности государственных структур, а впоследствии перейти к нормальному взаимодействию общества и власти посредством "обратной связи".

В настоящее время в сети представлены сайты:

Сайт "Президента России" - http://www.kremlin.ru (первоначально - сайт Администрации президента РФ). Основная его часть посвящена краткой хронике деятельности президента, публикациям последних указов Президента, фотоархиву и архиву периодики. На сайте опубликованы подборки документов по "приоритетным направлениям государственной политики", база нормативно-правовых и распорядительных документов, подписываемых Президентом России (модуль "Документы"), публикации данной базы не имеют юридической силы и носят справочный характер;

Сайт Государственной думы - http://www.duma.gov.ru. Он содержит: хроники работ Государственной думы, публикацию законодательных и нормативных актов (Конституции РФ, федеральных законов и др.), законопроекты и сведения об их движении, данные о структуре и депутатах Думы, указатели периодических изданий и телепередач Думы, электронные версии "Думского обозрения", Думской панорамы" и др.;

Сайт Совета Федерации - http://council.gov.ru. Сюда входят данные о составе и структуре, законодательной деятельности СФ, хроника работы, аналитические материалы, каталог ссылок;

Сайт Правительства РФ - www.government.ru. Он содержит хронику работы правительства, министерств и ведомств, сведения о председателе, членах аппарата Правительства, структуре исполнительной ветви власти, новые постановления правительства и другие нормативные документы;

Сайты федеральных министерств и ведомств (Сайт Министерства иностранных дел РФ - http://www.mid.ru; Министерства финансов РФ - http://www.minfin.ru; Министерства образования и науки РФ - http://www.ed.gov.ru и другие). В последние годы происходит создание ведомственных порталов, которые объединили данные обо всех федеральных органах управления отраслью (министерстве, федеральной службе, агентстве) и подведомственных организациях в регионах. Примером может служить портал "Архивы России". [[74]](#footnote-74)

2. Сайты общественных организаций и политических партий.

Сайты общественных организаций и политических партий содержат очень важные сведения для партийных структур широкого политического спектра. Наиболее информативными являются сайты:

Сайт партии "Яблоко" - http://www.yabloko.ru. На сайте размещены программные документы, обширный архив публикаций прессы о партии (с 1990 года), электронные публикации изданий партии, выступления и пресс-конференции лидеров партии и другие данные;

Сайт Демократического союза - http://www.ds.ru. Здесь размещены программные документы и заявления партии, фото-, видео-, аудиоархив, тексты выступлений, ценные материалы архива партии с 1988 года;

Сайт ЛДПР - http://www.ldpr.ru. Он включает хронику деятельности партии, программные документы, биографию В.В. Жириновского, фотоархив, тексты законопроектов, выпуски периодических изданий - газета "ЛДПР" и др.;

Сайт КПРФ - http://www.kprf.ru. На сайте подробно освещена деятельность партии, ее региональных отделений. Содержатся базы данных, ссылки на персональные странички лидеров партии и другие сведения. [[75]](#footnote-75)

3. Сайты общественно-политических деятелей.

Здесь содержатся сведения биографического характера, публикация статей, интервью и заявлений. Более информативные сайты содержат публикации книг, фото - и видеоматериалы (сайт Арбатовой М.И. - http://www.arbatova.ru; сайт Афанасьева Ю.Н. - www.yuri-afanasiev.ru. Труды политических деятелей на сайтах публикуются редко. Например, на сайте фонда М.С. Горбачева - http://gorbu.ru, публикуются только интервью и статьи последних лет.

4. Публикации по законодательству и статистике.

Коммерческие информационные правовые системы ("Консультант", "Гарант", "Кодекс" и другие) публикуют в режиме открытого доступа небольшой объем текущих законодательных актов, а полнотекстовая версия системы, специализированная по определенной отрасли права, распространяется по подписке. Для этих систем главной остается проблема обеспечения аутентичности электронных версий законодательных актов, высылаемых пользователям.

Статистика публикуется на сайтах государственных учреждений, общественных организаций и исследовательских центров (Всероссийский центр изучения общественного мнения - http://www.wciom.ru). Так например, на сайте Государственного комитета РФ по статистике опубликованы основные социально-экономические показатели России, электронные версии статистических сборников Госкомстата России, история статистических органов 1802-1996 гг. - http://www.gks.ru.

5. Исследования по истории постсоветской России.

Они представлены на сайтах электронных библиотек и издательств, а также на сайтах научных организаций и вузов, персональных сайтов ученых.

В Университетской электронной библиотеке "In Folio" созданной на основе Анжеро-Сунженского филиала Кемеровского Университета, представлено около 4365 текстов, по учебным дисциплинам филологического факультета, доступно 1533 (http://infolio. asf.ru).

В Геополитической библиотеке, основанной альманахом "Геополитика" Центра по проблемам европейской интеграции Европейского гуманитарного Университета (Минск), представлены тексты по геополитике (http://europa. ehu. by/geolibrary. htm).

Среди сайтов издательств можно выделить сайты Московского центра Карнеги (http://pubs. carnegie.ru/books) и издательства "Вагриус".

6. Сайты по истории России.

Наиболее посещаемыми сайтами по истории России являются сайты по тематике и авторству:

Всеобщая история;

История России;

История России XX век;

Военная история России;

Региональная история и краеведение;

История семьи, генеалогия;

Общественно-политическая история;

История казачества;

Освоение космоса;

История Русской Православной Церкви;

Внешняя политика;

Социально-экономическая история;

Геральдика.

Сайты по содержанию, авторам и целевому назначению:

Сайты истфаков вузов;

Электронные библиотеки;

Каталоги Интернет-ссылок;

Энциклопедии, справочники;

Учебники, обучающие системы, авторские курсы;

Исторические журналы ON-Line;

Календари исторических дат;

Сборники исторических анекдотов;

Сайты исторических клубов, фондов и других общественных организаций;

Публикации исторических источников;

Сайты издательств;

Публикации трудов по истории;

Сайты музеев;

Персональные собрания сочинений;

Сайты коллекционеров;

Описи, каталоги библиотек и архивов;

Сайты научно-исследовательских учреждений. [[76]](#footnote-76)

Таким образом, проблемы сохранения культурного наследия современного российского общества не могут не касаться разнообразных публикаций и демонстраций в пространстве Интернета. В последние годы его русскоязычная часть - Рунет стала реальностью повседневной жизни. Она наполнилась событиями политической, общественной, культурной значимости, проявлениями интереса пользователей к различным сторонам российской действительности. Одна только справочно-информационная составляющая Рунета в будущем может оказаться уникальным источником сведений о России и мире. Важнейшими направлениями архивоведческих исследований должны стать разработка правовых вопросов и принципов экспертизы ценности Интернет-публикаций, процедур комплектования, способов обеспечения их сохранности и аутентичности и т.п.

## 3.3 Проблема распространения электронных вирусов и спама

Вирус - специальная компьютерная программа, или макрос (макрокоманда или набор макрокоманд, используемый для автоматического выполнения некоторых операций), способная "размножаться" и "заражать" другие программы, вставляя в них собственную копию. Вирусы представляют серьезную опасность, как для пользователей, так и для всей сети Интернет.д.ействие вируса может привести к полной потере информации на компьютере.

Разновидность компьютерных вирусов, содержащаяся в макросах, называется макровирусом и содержится в файлах документов, в шаблоне. При открытии документа, содержащего макровирус, а также при выполнении действий, вызывающих запуск макровируса, макровирус может быть активизирован, перенесен на компьютер и сохранен в шаблоне Normal. Dot или в общем шаблоне. С этого момента каждый открываемый документ может автоматически "заразиться" макровирусом и при открытии зараженных документов другими пользователями макровирус переносится на их компьютеры. [[77]](#footnote-77)

Защиту от вирусов обеспечивает специальное антивирусное программное обеспечение. Антивирусные программы предотвращают проникновение вирусов на компьютеры, выявляют инфицированные файлы и осуществляют "лечение" зараженного компьютера. Особенно опасны вирусы в условиях локальной сети, когда проникнув на один компьютер, вирус может поразить все компьютеры объединенные в сеть.

Основными источниками вирусов являются:

нелегальное программное обеспечение (чаще всего игры);

дискеты, зараженные вирусом, находящимся в загрузочном секторе;

документы MS Word и Excel зараженные макровирусами.

Проверку компьютера, выявление вирусов и их уничтожение осуществляет ряд антивирусных программ. Наиболее известны отечественные программы фирм "Диалог-Наука" (Aidstest, Doctor Web, ADinf) и "Ками" (AntiViral Toolkit Pro или Антивирус Касперского), из зарубежных - Norton AntiVirus фирмы Symantec. [[78]](#footnote-78)

Еще одним важным аспектом антивирусной защиты является регулярное обновление антивирусных баз данных. Это связано с тем, что новые разновидности уже известных вирусов появляются очень часто, и если в антивирусной программе нет сведений о данном вирусе, она может просто его не заметить или пропустить. Если своевременно не обновить антивирусные базы, есть риск, что вирус будет упущен и распространится по всей организации. Программы могут загружать обновления автоматически, при наличии соединения с Интернетом, либо вручную. [[79]](#footnote-79)

Спам (массовая персонально рассылаемая посредством электронной почты реклама, не заказывавшаяся получателем) не менее опасен для сети Интернет. Распространение спама приводит к снижению скорости работы Интернета и перегрузке каналов связи, может полностью блокировать работу почтовых серверов, вызывает недовольство клиентов большим объемом корреспонденции, не имеющей к нему никакого отношения.

В отличие от программных средств для борьбы с вирусами защите от спама не уделялось должного внимания. Только недавно появились программные средства для борьбы с ними. Программное обеспечение реализовано в следующем виде:

Проверка входящей почты на наличие фраз характерных для спама;

Создание так называемого "черного" и "белого" списка почтовых адресов;

Фильтр входящей почты по определенным признакам; например, отсев корреспонденции по длине адреса или по наличию в адресе комбинаций букв, характерных для спама;

Некоторые провайдеры автоматически удаляют или блокируют почтовый ящик, если с него было отправлено за короткое время большое количество писем;

Отдельные системные администраторы запрещают прием почты на корпоративных серверах с бесплатных почтовых ящиков. Это позволяет отсекать большую часть (до 80%) спама, так как в основном спам идет с бесплатных почтовых серверов. [[80]](#footnote-80)

Правовое регулирование данных явлений имеет свои особенности:

Статья 23 Конституции РФ провозгласила, что каждый имеет право на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну, тайну переписки, телефонных переговоров, почтовых, телеграфных и иных сообщений. Право на частную жизнь гарантируется такими конституционными установлениями, как возможность беспрепятственного общения с другими людьми посредством почты, телеграфа, телефона, электронной почты, Интернета и т.д. Нарушение тайны переписки, телефонных переговоров и телеграфных сообщений является уголовным преступлением. В федеральном законе "О связи" также устанавливается тайна переписки, телефонных переговоров, почтовых отправлений, телеграфных и иных сообщений, передаваемых по сетям электрической и почтовой связи. С другой стороны, ч.4 ст.29 Конституции РФ установила, что каждый имеет право свободно искать, получать, передавать, производить и распространять информацию любым законным способом. Исходя из того факта, что спам и компьютерные вирусы являются своеобразным видом информации, остается нерешенным вопрос о законности распространения спама.

В соответствии с 273 ст. УК РФ устанавливается ответственность за создание, использование и распространение вредоносных программ для ЭВМ (вирусов) - лишение свободы на срок до трех лет со штрафом в размере от 200 до 500 минимальных размеров оплаты труда или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период от двух до пяти месяцев. [[81]](#footnote-81) Распространение спама не подпадает под действие данной статью УК РФ и соответственно не образует состава преступления.

1. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 66. [↑](#footnote-ref-1)
2. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 79. [↑](#footnote-ref-2)
3. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Современные концепции электронных архивов // Отечественные архивы. 1999. №1. С. 18. [↑](#footnote-ref-3)
4. Тихонов В.И. Методология экспертизы ценности электронных документов нуждается в развитии // Отечественные архивы. 2003. №5. С. 33. [↑](#footnote-ref-4)
5. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Электронные архивы и электронный документооборот // Отечественные архивы. 1999. №2. С. 18. [↑](#footnote-ref-5)
6. Тихонов В.И. Юшин И.Ф. Становление и развитие архивов машиночитаемых данных в 1960-1980 годы //Отечественные архивы. – 1998. - №6. – С. 42. [↑](#footnote-ref-6)
7. Тихонов В.И. Юшин И.Ф. Становление и развитие архивов машиночитаемых данных в 1960-1980 годы //Отечественные архивы. – 1998. - №6. – С. 43. [↑](#footnote-ref-7)
8. ГОСТ 6.10.4-84. «Унифицированные системы документации. Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемым средствами вычислительной техники». [↑](#footnote-ref-8)
9. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 102. [↑](#footnote-ref-9)
10. Лебедева Н.Н. Электронный документ как доказательство в Российском процессуальном праве //Право и экономика. – 2006. - №11. – С. 114. [↑](#footnote-ref-10)
11. ГОСТ 16487-83 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». [↑](#footnote-ref-11)
12. ГОСТ Р 51141-98 «Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения». [↑](#footnote-ref-12)
13. Вехов В. Документы на машинном носителе //Законность. – 2004. - №2. – С. 18. [↑](#footnote-ref-13)
14. Тихонов В.И. Методологические и практические аспекты экспертизы ценности электронных документов // Вестник архивиста. – 2007. - №3. – С. 135. [↑](#footnote-ref-14)
15. Тихонов В.И. Методология экспертизы ценности электронных документов нуждается в развитии //Отечественные архивы. – 2003. - №5. – С. 35. [↑](#footnote-ref-15)
16. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Электронные архивы и электронный документооборот //Отечественные архивы. – 1999. - №2. – С.20. [↑](#footnote-ref-16)
17. Тихонов В.И. Методологические и практические аспекты экспертизы ценности электронных документов //Вестник архивиста. – 2007. - №3. – С. 123. [↑](#footnote-ref-17)
18. Рысков О.И. О некоторых проблемах использования электронных документов в делопроизводстве Федеральных органов исполнительной власти //Делопроизводство. – 2004. - №1. – С. 12. [↑](#footnote-ref-18)
19. Кузнецов С.Л. Методические рекомендации по организации хранения электронных документов //Делопроизводство: информационно-практический журнал. – 2006. - № 4. – С. 48. [↑](#footnote-ref-19)
20. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Будут ли в «электронной» России электронные архивы? // Отечественные архивы. 2002. №5. С. 12. [↑](#footnote-ref-20)
21. Рысков О.И. О некоторых проблемах использования электронных документов в делопроизводстве Федеральных органов исполнительной власти //Делопроизводство. – 2004. - №1. – С. 12. [↑](#footnote-ref-21)
22. Закупень Т.В. Информация и ее правовое регулирование //Журнал Российского права. – 2004. - №1. – С. 31. [↑](#footnote-ref-22)
23. Воробьева Е.В. К вопросу о понятии предмета информационного права //Финансовое право. – 2007. - №7. – С.23. [↑](#footnote-ref-23)
24. Мозолин В.П. Информация и право //Журнал Российского права. – 2004. - №8. – С. 54. [↑](#footnote-ref-24)
25. Федеральный закон «Об информации, информатизации и защите информации» от 20.02.1995 года №24-ФЗ. Ст. 2. [↑](#footnote-ref-25)
26. Федеральный закон «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» от 27.07.2006 г. № 149-ФЗ. Ст. 2. [↑](#footnote-ref-26)
27. Варламова Л.Н. Новый стандарт в области делопроизводства //Секретарь-референт. -2007. - № 6. [↑](#footnote-ref-27)
28. Варламова Л.Н. Новый стандарт в области делопроизводства //Секретарь-референт. -2007. - № 6. [↑](#footnote-ref-28)
29. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Будут ли в «электронной» России электронные архивы? //Отечественные архивы. – 2002. - №5. – С. 19. [↑](#footnote-ref-29)
30. Степанов О.А. Ключевые аспекты правового регулирования использования и развития информационно-электронных технологий // Государство и право. – 2004. – №4. – С.72. [↑](#footnote-ref-30)
31. Ларин М. В. Форум по электронным документам //Отечественные архивы. – 1997. - №2. – С. 100. [↑](#footnote-ref-31)
32. Вальберг Х. Электронные документы в архивах // Отечественные архивы. – 2004. - №1. – С. 77. [↑](#footnote-ref-32)
33. Банасюкевич В.Д., Сокова А.Н. Управление документацией (из зарубежного опыта) //Отечественные архивы. – 1992. - №2. – С.101. [↑](#footnote-ref-33)
34. Варламова Л.Н. Новый стандарт в области делопроизводства // Секретарь-референт. – 2007. - №6. [↑](#footnote-ref-34)
35. Рысков О.И. Об основных направлениях деятельности зарубежных архивных органов в области исследования и нормативного регулирования работы с электронной документацией // Секретарское дело. – 2005. - № 3. – С. 82. [↑](#footnote-ref-35)
36. Варламова Л.Н. Новый стандарт в области делопроизводства // Секретарь-референт. – 2007. - №6. [↑](#footnote-ref-36)
37. Кузнецов С.Л. Международные требования к системам автоматизации делопроизводства. //Делопроизводство: Информационно-практический журнал. – 2006. - № 3. – С.63. [↑](#footnote-ref-37)
38. Рысков О.И. Управление документацией в Австралии // Отечественные архивы. – 2005. - № 2. – С. 82. [↑](#footnote-ref-38)
39. Рысков О.И. Об основных направлениях деятельности зарубежных архивных органов в области исследования и нормативного регулирования работы с электронной документацией // Секретарское дело. – 2005. - № 3. – С. 85. [↑](#footnote-ref-39)
40. Митченко О.Ю. Применение международного стандарта ИСО 15489-2001 при создании системы управления документацией в организации // Секретарское дело. – 2004. - № 6. [↑](#footnote-ref-40)
41. Рысков О.И. Основные направления деятельности национальных архивов США и Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии в области управления электронными документами правительственных учреждений // Отечественные архивы. – 2004. - № 3. – С. 58. [↑](#footnote-ref-41)
42. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 115. [↑](#footnote-ref-42)
43. Рысков О.И. Об основных направлениях деятельности зарубежных архивных органов в области исследования и нормативного регулирования работы с электронной документацией // Секретарское дело. – 2005. - № 3. – С. 76. [↑](#footnote-ref-43)
44. Рысков О.И. Основные направления деятельности национальных архивов США и Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии в области управления электронными документами правительственных учреждений // Отечественные архивы. – 2004. - № 3. – С. 58. [↑](#footnote-ref-44)
45. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 114. [↑](#footnote-ref-45)
46. Вальберг Х. Электронные документы в архивах // Отечественные архивы. – 2004. – № 1. – С.76. [↑](#footnote-ref-46)
47. Стратегический план Национального архива США на 1997-2007 гг. // Вестник архивиста. – 2001.- № 6. – С. 239. [↑](#footnote-ref-47)
48. Финько О.А. О законодательном регулировании правоотношений возникающих в связи с развитием сети Интернет в России. //Информационные ресурсы. – 1999. - №6. – С. 16. [↑](#footnote-ref-48)
49. Лебедева Н.Н. Электронный документ как доказательство в Российском процессуальном праве. //Право и экономика. – 2006. - №11. – С. 119. [↑](#footnote-ref-49)
50. Вальберг Х. Электронные документы в архивах // Отечественные архивы. – 2004. – № 1. – С. 72. [↑](#footnote-ref-50)
51. Афанасьева Л.П. Автоматизированные архивные технологии., Федерал. агентство по образ. Гос. Образовательного учреждения высшего проф. образ. Рос. Гос. Гуманитарный ун-т. – М.: 2005. – С. 115. [↑](#footnote-ref-51)
52. Рысков О.И. Основные направления деятельности национальных архивов США и Соединенного Королевства Великобритании и Северной Ирландии в области управления электронными документами правительственных учреждений // Отечественные архивы. – 2004. - № 3. – С. 63. [↑](#footnote-ref-52)
53. Рысков О.И. Об основных направлениях деятельности зарубежных архивных органов в области исследования и нормативного регулирования работы с электронной документацией // Секретарское дело. – 2005. - № 3. – С. 84. [↑](#footnote-ref-53)
54. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Современные концепции электронных архивов // Отечественные архивы. – 1999. - №1. – С.19. [↑](#footnote-ref-54)
55. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Современные концепции электронных архивов // Отечественные архивы. – 1999. - №1. – С.21. [↑](#footnote-ref-55)
56. Тихонов В.И., Юшин И.Ф. Современные концепции электронных архивов // Отечественные архивы. – 1999. - №1. – С.23. [↑](#footnote-ref-56)
57. Леонтьева О.Г. Работа архивистов с электронными документами и технологиями: зарубежный опыт // Отечественные архивы. – 2000. - №3. – С.86. [↑](#footnote-ref-57)
58. Федеральный закон «О правовой охране программ для электронных вычислительных машин и баз данных от 23 сентября 1992 года № 3523-1. Глава 1. Статья 1. [↑](#footnote-ref-58)
59. Вайшнурс А.А. Современность и перспективы правовой охраны баз данных в России, США и Европейском союзе //Юрист. – 2003. - №11. – С.49. [↑](#footnote-ref-59)
60. Вайшнурс А.А. Современность и перспективы правовой охраны баз данных в России, США и Европейском союзе //Юрист. – 2003. - №12. – С. 45. [↑](#footnote-ref-60)
61. Вайшнурс А.А. Современность и перспективы правовой охраны баз данных в России, США и Европейском союзе //Юрист. – 2003. - №12. – С. 47. [↑](#footnote-ref-61)
62. Вайшнурс А.А. Современность и перспективы правовой охраны баз данных в России, США и Европейском союзе //Юрист. – 2003. - №12. С.45. [↑](#footnote-ref-62)
63. Соболев В.Е. Маркетинг ретроспективной информации по России на мировом рынке: Перспективные товары и ценовая политика //Вестник архивиста. – 2000. - №2-3. – С. 231. [↑](#footnote-ref-63)
64. Соловяненко Н. Заключение договоров с использованием электронных документов в системах электронной торговли //Хозяйство и право. – 2005. - №3. – С. 50. [↑](#footnote-ref-64)
65. Афанасьева Л.П. Проблема экспертизы ценности Интернет-ресурсов на примере сайтов. //Вестник архивиста. – 2005. - №4. – С.118. [↑](#footnote-ref-65)
66. Афанасьева Л.П. Проблема экспертизы ценности Интернет-ресурсов на примере сайтов. //Вестник архивиста. – 2005. - №4. – С. 119. [↑](#footnote-ref-66)
67. Грум-Гржимайло Ю.В., Сабенникова И.В. Некоторые проблемы публикации архивных документов в электронных изданиях //Вестник архивиста. – 2006. – №2-3. – С. 312. [↑](#footnote-ref-67)
68. http://www.vinilib neva.ru/rus/lib/resources/thesis/authorsr.html. [↑](#footnote-ref-68)
69. Погуляев В. Интернет-библиотеки: пределы цифрового копирования //Хозяйство и право. – 2003. - №11. – С. 116. [↑](#footnote-ref-69)
70. Нежурбеда Г.Г. Создание архивов Интернет документов как новая задача национальных библиотек. http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea 2002/trud/sec 3/Doc 19.HTML . [↑](#footnote-ref-70)
71. Нежурбеда Г.Г. Создание архивов Интернет документов как новая задача национальных библиотек. http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea 2002/trud/sec 3/Doc 19.HTML. [↑](#footnote-ref-71)
72. Погуляев В. Интернет-библиотеки: пределы цифрового копирования // Хозяйство и право. – 2003. - №11. – С. 118. [↑](#footnote-ref-72)
73. Афанасьева Л.П. Проблема экспертизы ценности Интернет-ресурсов на примере сайтов //Вестник архивиста. – 2005. - №4. – С.121. [↑](#footnote-ref-73)
74. Афанасьева Л.П. Ресурсы Интернета как объект архивного хранения: Проблемы экспертизы ценности. //Секретарское дело. – 2004. - №10. – С. 71. [↑](#footnote-ref-74)
75. Афанасьева Л.П. Ресурсы Интернета как объект архивного хранения: Проблемы экспертизы ценности. //Секретарское дело. – 2004. - №10. – С. 72. [↑](#footnote-ref-75)
76. Афанасьева Л.П. Проблема экспертизы ценности Интернет-ресурсов на примере сайтов //Вестник архивиста. – 2005. - №4. – С. 123. [↑](#footnote-ref-76)
77. Максимович Г.Ю. Современные информационные технологии хранения информации и организация доступа к ней. //Секретарское дело. – 2005. - №1. – С. 34. [↑](#footnote-ref-77)
78. Делопроизводство (Организация и технологии документационного обеспечения управления): Учебник для вузов. Под. ред. проф. Кузнецовой Т.В. – М.: Юнити-Дана. – 2003. – С. 324. [↑](#footnote-ref-78)
79. Кузнецов С.Л. Обеспечение сохранности документов в электронной форме. //Секретарское дело. – 2004. - №10. – С. 27. [↑](#footnote-ref-79)
80. Михайленко Е.В. Проверка провайдером электронной почты на наличие вирусов и спама //Закон и право. – 2004. - №10. – С. 59-60. [↑](#footnote-ref-80)
81. Михайленко Е.В. Проверка провайдером электронной почты на наличие вирусов и спама //Закон и право. – 2004. - №10. – С. 59. [↑](#footnote-ref-81)