

## ДОЛГОВРЕМЕННЫЙ АРХИВ КАК ЭЛЕМЕНТ ЦИФРОВОЙ ЭКОСИСТЕМЫ: ТРЕБОВАНИЯ И ВОЗМОЖНОСТИ

Горшкова А.А. (Университет ИТМО)

Научный руководитель – преподаватель Изотова А. Г. (Университет ИТМО)

**Введение.** Долговременный архив – это важный элемент корпоративных информационных систем, обеспечивающий хранение, защиту и доступ к документам, имеющим длительную или постоянную ценность. Сегодня все больше документов создаются и подписываются в электронном виде. Соответственно, возникает задача их хранения, в том числе долговременного. Таким образом, вопрос хранения электронных документов стал актуален для всех компаний, вставших на путь цифровизации [2].

**Основная часть.** Цифровой долговременный архив призван решать комплекс задач, связанных с управлением данными, которые имеют длительную или постоянную ценность. Основные проблемы, на решение которых направлены современные технологии архивного хранения, включают следующие аспекты:

- соблюдение нормативных требований;
- минимизация операционных рисков;
- оптимизация рабочих процессов;
- снижение затрат на содержание архивов.

Одной из ключевых проблем является несоответствие текущих процессов управления документами законодательным стандартам. В частности, согласно приказам Федерального архивного агентства от 20.12.2019 №236 и от 31.07.2023 №77 и приказу №77 Федерального архивного агентства от 31.07.2023, предприятия обязаны обеспечивать сохранность архивных документов в течение сроков их хранения, установленных федеральными законами, иными нормативными актами РФ, а также перечнями документов, предусмотренными частью 3 статьи 6 и частями 1 и 1.1 статьи 23 настоящего Федерального закона [3]. Открытая статистика по количеству организаций, оштрафованных за несоблюдение требований законодательства к ведению долговременного архива, отсутствует, однако, в 2020 году были внесены изменения в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, ужесточающие ответственность за нарушение правил хранения, комплектования, учета или использования архивных документов. Такое ужесточение законодательства свидетельствует о стремлении государства повысить ответственность за соблюдение правил архивного дела. Таким образом, эффективное управление долгосрочными данными становится стратегически важным для компаний, так как оно влияет на их операционную эффективность и конкурентоспособность.

Многие компании сталкиваются с рисками, связанными с потерей важных данных, ошибками при классификации документов или их уничтожением до истечения установленных сроков хранения. так, цифровой долговременный архив позволит автоматически отслеживать сроки передачи дел в архив, контролировать состояние каждого документа и формировать необходимые акты уничтожения или описи дел по истечении сроков хранения [1]. Это существенно снижает вероятность нарушений и повышает юридическую безопасность организации.

Упрощение работы делопроизводителя тоже является немаловажной задачей. Рутинные операции, такие как формирование номенклатур дел, поиск документов и их физическое перемещение между отделами, занимают значительное время сотрудников. Цифровой архив предлагает автоматизированные решения для этих задач, позволяя работникам сосредоточиться на более стратегических аспектах своей работы.

Наконец, минимизация расходов на обслуживание архивов и освобождение пространства, ранее занимаемого бумажными носителями, становится возможной благодаря переходу к цифровым технологиям. Физическое хранение документов требует значительных затрат на аренду помещений, поддержание необходимых условий для сохранности бумаг (температура, влажность), а также привлечения персонала для обслуживания архивов.

Внедрение цифровых решений позволит снизить эти издержки, заменив физические хранилища на электронные, которые требуют меньших материальных ресурсов для поддержания.

**Выводы.** Внедрение цифрового долговременного архива в корпоративные информационные системы представляет собой важнейший этап развития компаний в условиях цифровизации. Он решает проблемы, связанные с соблюдением нормативных требований, минимизацией рисков и оптимизацией процессов хранения данных. Эффективное управление архивом способствует снижению затрат на его содержание, а также повышению юридической безопасности. Автоматизация процессов упрощает работу сотрудников, позволяет повысить эффективность и освободить ресурсы для более важных задач. В результате, переход на цифровые архивы не только соответствует законодательным требованиям, но и значительно снижает операционные расходы и повышает конкурентоспособность компаний.

#### **Список использованных источников:**

1. Подповетная Ю.В. Управление электронным архивом предприятия // Управление в информационных системах. – 2019. – №4 (24). – С. 55-61.

2. Долговременный архив: зачем и как его создавать? [Электронный ресурс]. – URL: [https://www.tadviser.ru/index.php/Статья:Долговременный\\_архив:\\_зачем\\_и\\_как\\_его\\_создавать\\_TAD](https://www.tadviser.ru/index.php/Статья:Долговременный_архив:_зачем_и_как_его_создавать_TAD) (дата обращения: 12.02.2025).

3. Приказ Росархива от 13.02.2024 N 19 «Об утверждении Руководства по соблюдению обязательных требований, являющихся предметом контроля при осуществлении регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением законодательства об архивном деле» [Электронный ресурс]. – URL: [https://www.consultant.ru/document/cons\\_doc\\_LAW\\_470282/](https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_470282/) (дата обращения: 12.02.2025).