

УДК 005.92

Руф Анна Андреевна, магистрант кафедры управления документами, архивами и организации работы с молодежью, исторический факультет, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: annaruf2004@mail.ru

Научный руководитель: Латышева Елена Владимировна, доктор исторических наук, профессор, заведующая кафедрой управления документами, архивами и организации работы с молодежью, Институт «Таврическая академия», Крымский федеральный университет им. В.И. Вернадского, г. Симферополь, Россия

e-mail: elenakfu@yandex.ru

ПРОБЛЕМЫ СИСТЕМНОСТИ И ПРАВОВОЙ НЕОПРЕДЕЛЕННОСТИ В СОВРЕМЕННОМ ДЕЛОПРОИЗВОДСТВЕ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ И ПУТИ ИХ РЕШЕНИЯ

Аннотация. В статье анализируются ключевые проблемы современного делопроизводства Российской Федерации, связанные с отсутствием системности и правовой определенности в условиях цифровизации управленческих процессов. Рассматриваются противоречия действующей нормативной базы, проблемы внедрения электронного документооборота, а также кадровые и организационные факторы, препятствующие формированию единой, устойчивой системы документационного обеспечения управления. Предложены пути совершенствования законодательства, стандартизации и профессиональной подготовки специалистов.

Ключевые слова: делопроизводство, правовая неопределенность, нормативно-правовое регулирование, электронный документооборот,

системность, юридическая значимость, стандартизация, информационная безопасность, цифровизация

Anna A. Ruf, Master's Student of the Department of Document Management, Archives and Organization of Work with Youth, Faculty of History, Taurida Academy Institute, V.I. Vernadsky Crimean Federal University, Simferopol, Russia

e-mail: annaruf2004@mail.ru

Scientific supervisor: Latysheva Elena Vladimirovna, Doctor of Historical Sciences, Professor, Head of the Department of Document Management, Archives and Organization of Work with Youth, Taurida Academy Institute, Vernadsky Crimean Federal University, Simferopol, Russia

e-mail: elenakfu@yandex.ru

PROBLEMS OF CONSISTENCY AND LEGAL UNCERTAINTY IN MODERN OFFICE MANAGEMENT IN THE RUSSIAN FEDERATION AND WAYS TO SOLVE THEM

Annotation. The article analyzes the key problems of modern office management in the Russian Federation related to the lack of consistency and legal certainty in the context of digitalization of management processes. The contradictions of the current regulatory framework, the difficulties of implementing electronic document management, as well as personnel and organizational factors that hinder the formation of a unified, sustainable management documentation system are considered. The directions of improving legislation, standardization and professional training of specialists are proposed.

Keywords: office work, legal uncertainty, regulatory regulation, electronic document management, consistency, legal significance, standardization, information security, digitalization

Современное делопроизводство Российской Федерации представляет собой

сложную многоуровневую систему, объединяющую правовые механизмы регулирования, организационно-управленческие процессы и современные информационные технологии. Переход к цифровой экономике, развитие электронных документов и необходимость обеспечения юридической значимости электронного документооборота выявили ряд противоречий в нормативно-правовой базе. Отсутствие единого закона о делопроизводстве, дублирование и фрагментарность подзаконных актов приводят к системной несогласованности, и повышают риски юридических ошибок, что сказывается на эффективности управленческой деятельности и правовой защищенности организаций.

Цифровизация процессов управления требует не только внедрения новых технических решений, но и обновления правового и организационного подхода к документированию деятельности. Однако действующая система регулирования остается фрагментарной, что порождает многочисленные проблемы системности и правовой неопределенности.

Цель предлагаемой статьи заключается в выявлении и систематизации основных проблем системности и правовой неопределенности в современном делопроизводстве РФ, а также в определении практических путей их решения.

Одной из ключевых проблем является отсутствие единого федерального закона, который комплексно бы регулировал вопросы делопроизводства. В настоящее время регулирование осуществляется на основе разрозненных, не согласованных между собой нормативных актов, куда входят и устаревшие документы. Из-за этого затруднена унификация делопроизводства в различных организациях, что приводит к неоднородности правовых аспектов. Как отмечает К.В. Гордеев, отсутствие системообразующего нормативного акта создает коллизионные проблемы в понятийном аппарате и препятствует эффективному правовому регулированию этой сферы [3, с. 233–238].

Нормативно-правовая база делопроизводства в России представлена совокупностью разрозненных актов, каждый из которых регулирует отдельные аспекты работы с документами. Основными законодательными источниками являются такие Федеральные законы, как: № 125-ФЗ «Об архивном деле в

Российской Федерации» [7], № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» [8], № 63-ФЗ «Об электронной подписи» [9] и № 152-ФЗ «О персональных данных» [6]. Несмотря на значимость вышеперечисленных актов, они регулируют отдельные аспекты обращения с документами, однако не образуют целостной системы, в рамках которой были бы определены общие принципы делопроизводства, структура документооборота, порядок документирования и архивного хранения, а также требования к электронным формам документов и их юридический статус.

Существенным шагом в направлении модернизации нормативной базы стало введение нового ГОСТ Р 7.0.97-2025. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» [4], пришедшего на смену ГОСТ Р 7.0.97-2016 «СИБИД. Документы текстовые. Правила оформления», который за последние годы не в полной мере учитывал цифровую трансформацию документооборота, и поэтому морально устарел.

Однако и обновленный стандарт не устраняет все существующие противоречия, поскольку не закрепляет обязательные требования к электронным документам и не обеспечивает их юридической однозначности при передаче между различными системами электронного документооборота.

Нормативное регулирование электронного документооборота всё также остается неполным и несогласованным. ГОСТы и методические документы, такие, как ГОСТ Р 7.0.97-2025. «Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов» [4] и ГОСТ Р ИСО 15489-1-2019 «Управление документацией. Общие положения» [5], имеют преимущественно рекомендательный характер и не обеспечивают правовой определенности при обработке, передаче и хранении электронных документов. Из-за чего различные органы власти и коммерческие организации используют несовместимые программные решения, что приводит к дублированию функций,

ошибкам в ведении архивов и невозможности интеграции информационных систем.

Проблема юридической силы электронных документов остается одной из наиболее острых. Несмотря на нормативное регулирование электронной подписи, на практике сохраняются затруднения с признанием электронных документов юридически значимыми при их межведомственном обмене. Недостаточно урегулированы вопросы долговременного хранения электронных документов, их аутентичности, идентификации метаданных и подтверждения целостности. В результате возникает риск утраты доказательственного значения электронных документов в правоприменительной практике.

Наряду с правовыми проблемами сохраняются и организационные. В большинстве государственных и муниципальных учреждений процесс цифровизации сопровождается сохранением дублирующего бумажного документооборота, что снижает эффективность и увеличивает издержки. Отсутствие единых стандартов документооборота приводит к неоднородности внутренних регламентов, разночтению понятий и снижению юридической устойчивости управленческих решений.

Кроме того, существующие правила делопроизводства не устанавливают четкого понятийного аппарата, что приводит к различиям в интерпретации и применении терминов. Это особенно актуально в условиях цифровизации, где необходима точная и единообразная терминология для эффективного взаимодействия между различными информационными системами. Эту проблему подчеркивает Л.Н. Варламова, отмечая необходимость регулярной разработки и внедрения современных стандартов, отражающих текущие реалии и потребности делопроизводства с учетом динамики технологического развития [2, с. 450].

Не менее значимой проблемой остается кадровый дефицит. Большинство сотрудников служб документационного обеспечения не обладают достаточными компетенциями в области цифрового права, информационной безопасности и работы с электронными системами. По данным профильных исследователей, более половины специалистов, занятых в сфере делопроизводства, не проходят

регулярное повышение квалификации, что негативно сказывается на качестве документирования управленческих процессов.

Решение обозначенных проблем требует системного подхода, основанного на сочетании законодательных, организационных и технологических мер. Принятие Федерального закона «О делопроизводстве» представляется необходимым условием для установления единых принципов, понятий и процедур работы с документами всех видов – от бумажных до цифровых. Такой закон должен определить жизненный цикл документа – от создания до архивного хранения, установить требования к юридической значимости электронных документов, регламенты их подписания, архивного хранения и верификации подлинности.

Одновременно требуется разработка и внедрение единых государственных стандартов электронного делопроизводства, которые бы обеспечивали совместимость информационных систем, унификацию форматов данных и обязательные требования к безопасности хранения документов. Введение государственной сертификации систем электронного документооборота и электронных архивов, использующих технологии шифрования и резервного копирования, повысит доверие к цифровым процессам и гарантирует их соответствие требованиям законодательства.

Ключевую роль в решении проблем системности занимает человеческий фактор. Требуется модернизация системы профессиональной подготовки кадров в области документационного обеспечения управления. Образовательные программы вузов и курсы повышения квалификации должны включать модули по цифровому делопроизводству, правовому регулированию электронных документов и кибербезопасности. Профессиональная подготовка кадров станет ключевым элементом обеспечения системности и правовой устойчивости управленческих процессов.

В условиях роста угроз информационной безопасности особое значение приобретает защита персональных данных и предотвращение утечек информации. Для этого необходимо усилить требования к соблюдению норм Федерального закона № 152-ФЗ [6], внедрить систему аудита безопасности,

многофакторную аутентификацию, криптографическую защиту и резервное хранение информации. Нарушение этих требований должно влечь за собой административную и дисциплинарную ответственность [1, с. 8; 11].

Принятие комплексного Федерального закона «О делопроизводстве», развитие единых национальных стандартов ЭДО, усиление требований к информационной безопасности и совершенствование системы профессиональной подготовки специалистов позволят преодолеть существующие противоречия и обеспечить устойчивое развитие российской системы документационного обеспечения управления.

Таким образом, проведенный анализ позволил выявить, что системность и правовая определенность являются базовыми условиями устойчивого функционирования делопроизводства в цифровой среде. Отсутствие единого нормативного акта, разрозненность подзаконных документов, неопределенность статуса электронных документов и кадровый дефицит снижают эффективность управления и препятствуют переходу к полноценному электронному документообороту. Были определены основные проблемы современной нормативной базы на конкретных примерах, изучен правовой аспект регулирования делопроизводственных процессов, а также предложены пути их решения. Реализация указанных мер позволит сформировать целостную, устойчивую и правовую защищенную систему документационного обеспечения управления, отвечающую требованиям цифровой эпохи.

Список литературы

1. Байгужин, З.Р. Ведение делопроизводства в условиях цифровизации: основные преимущества и угрозы / З. Р. Байгузина. // Документ в современном обществе: на пути к междисциплинарному изучению: материалы XV Всероссийской студенческой научно-практической конференции, г. Екатеринбург, 8–9 апреля 2022 г. / РГППУ, УрФУ им. Б. Н. Ельцина. Екатеринбург: РГППУ, 2022. С. 6–9.
2. Варламова Л.Н. Стандартизация как инструмент государственного

управления документами // Историко-культурное наследие в институциональном измерении: Материалы II Уральского историко-архивного форума, посвященного 30-летию подготовки документоведов и 20-летию подготовки специалистов в сфере туризма и гостеприимства в Уральском федеральном университете, Екатеринбург, 6–9 октября 2022 года / Отв. редактор Л.Н. Мазур. Екатеринбург: Уральский федеральный университет имени первого Президента России Б.Н. Ельцина, 2022. С. 445–451.

3. Гордеев К.В. Отдельные проблемы правового регулирования делопроизводства в Российской Федерации // Закон и право. 2022. № 3. С. 233–238.

4. ГОСТ Р 7.0.97 – 2025. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Организационно-распорядительная документация. Требования к оформлению документов: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 июня 2025 г. № 622-ст / разработан Федеральным бюджетным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД) Федерального архивного агентства. Москва: Стандартинформ, 2025. 29 с.

5. ГОСТ Р ИСО 15489-1 – 2019. Информация и документация. Управление документами. Часть 1. Понятия и принципы: национальный стандарт Российской Федерации: издание официальное: утвержден и введен в действие Приказом Федерального агентства по техническому регулированию и метрологии от 26 марта 2019 г. № 101-ст / разработан Федеральным бюджетным учреждением «Всероссийский научно-исследовательский институт документоведения и архивного дела» (ВНИИДАД) Федерального архивного агентства. Москва: Стандартинформ, 2019. 23 с.

6. О персональных данных: Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ. – ФЗ с изм. и доп. в ред. от 07.07.2025. // Консультант Плюс: информационно-правовой портал. Москва, 1997–2012. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61801/ (дата обращения:

20.10.2025).

7. Об архивном деле в Российской Федерации: Федеральный закон от 22.10.2004 № 125-ФЗ с изм. и доп. в ред. от 28.12.2024 // Консультант Плюс: информационно-правовой портал. Москва, 1997–2012. URL: https://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_1406/ (дата обращения: 20.10.2025).

8. Об информации, информационных технологиях и о защите информации: Федеральный закон от 27.07.2006 №149–ФЗ. // Консультант Плюс: информационно-правовой портал. Москва, 1997–2012. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_61798/ (дата обращения: 20.10.2025).

9. Об электронной подписи: Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ. – ФЗ с изм. и доп. в ред. от 31.07.2025 // Консультант Плюс: информационно-правовой портал. Москва, 1997–2012. URL: http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_112701/ (дата обращения: 20.10.2025).

10. Орлова М.М. История и современные тенденции развития систем электронного документооборота / М. М. Орлова. // Вестник ВНИИДАД. 2022. № 3. С. 52–62.

11. Документ в современном обществе: исторические, концептуальные и методические аспекты изучения: Коллективная монография. Вып. 2: к 240-летию вхождения Крыма в состав России / И. С. Башкова, Н. Д. Борщик [и др.]; отв. ред. Н.Д. Борщик. Симферополь; Курск: Изд-во ЗАО «Университетская книга», 2024. 256 с.