

DOI: 10.47026/1810-1909-2022-4-66-81

УДК 342.951:[005.92:004.63:004.63](470.344)

ББК Х401(2Рос.Чув)с51

С.Ю. МИХАЙЛОВА, С.М. ХАРИТОНОВ,  
М.Ю. ХАРИТОНОВ, М.С. НИКОЛАЕВА**ФОРМИРОВАНИЕ И РАЗВИТИЕ ПРАВОВЫХ ОСНОВ  
ЭЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБОРОТА В ОРГАНАХ ВЛАСТИ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В 1994–2010 ГОДАХ**

*Ключевые слова:* Чувашская Республика, реорганизация органов власти, внедрение электронного документооборота, законодательно-нормативное регулирование, исторический опыт.

*Статья посвящена впервые сформулированной в отечественной историографии проблеме формирования законодательно-нормативного обеспечения функционирования электронного документооборота в органах власти Чувашской Республики в 1994–2010 гг. Цель работы – комплексно исследовать процесс развития правовых основ электронного документооборота в органах власти Чувашской Республики в период их реорганизации в новых исторических условиях. На основе законодательных актов, нормативно-правовых и нормативно-методических документов с привлечением общенаучных и дисциплинарных методов освещаются эволюция правового содержания базовых понятий «документ», «электронный документ», «электронный документооборот», развитие региональной законодательно-нормативной базы по исследуемому вопросу, внедрение электронного документооборота в работу по обмену информацией и документами между ведомствами. Формирование и развитие правовых основ электронного документооборота в органах власти Чувашской Республики в 1994–2010 гг. способствовало повышению эффективности деятельности государственной власти и созданию необходимых условий для обеспечения доступа граждан к информации о деятельности государственных органов, сделав процедуру принятия государственных решений прозрачной для общества и повысив социальную ответственность должностных лиц за принимаемые решения. Полученные результаты показывают, что система законодательно-нормативного регулирования, включающая федеральный и региональный уровни, в значительной степени определяла направления развития электронного документооборота в органах власти Чувашской Республики.*

Процесс глобальной информатизации приводит к изменениям во всех сферах общества и далеко не в последнюю очередь – в государственном управлении. Оно усложняется, переходит к новым формам и способам развития, о чем наглядно свидетельствует смена бумажного документооборота к его электронным эквивалентом. Однако динамика данного процесса в нашей стране сдерживается разного рода барьерами. Один из них – недостаточное нормативно-правовое закрепление как на федеральном уровне, так и на уровне субъектов Российской Федерации. Его преодоление связано с выявлением и анализом регионального опыта нормативно-правового обеспечения электронного документооборота (далее по тексту – ЭДО) в органах власти в исторической ретроспективе.

К настоящему времени в Чувашской Республике – Чувашии развитие ЭДО в органах власти уже прошло ряд этапов. Начальный этап охватывал 1994–2010 гг., совпавшие со временем нахождения на посту руководителя региона первого Президента Чувашской Республики Н.В. Федорова, осуществившего реорганизацию государственной власти Чувашии. В рассматриваемые годы внедрение ЭДО в деятельность органов власти Чувашской Республики представляло собой масштабную инновацию, отражавшую дух времени. Направления ее воплощения на практике определяла система законодательно-нормативного регулирования

ЭДО в органах власти Чувашии. Она включала три подсистемы, охватывавшие ту или иную область регулирования: 1) основные понятия и термины в сфере ЭДО; 2) функционирование государственного делопроизводства на основе ЭДО; 3) межведомственное взаимодействие с использованием ЭДО. Каждая подсистема имела два уровня. На федеральном уровне она была представлена тремя большими группами документов: 1) законодательные акты; 2) указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, приказы министерств и ведомств; 3) нормативно-методические документы. В свою очередь, на региональном уровне речь шла об указах и распоряжениях Президента Чувашской Республики, постановлениях Кабинета министров Чувашской Республики, соответствующих ведомственных положениях и регламентах.

Система законодательно-нормативного регулирования устанавливала границы правового содержания основного инструмента реализации ЭДО – электронного документа (далее по тексту – ЭД).

В течение длительного времени в науке и практике понятие «документ» было связано с бумажным носителем. Изменения начались в 1970-е гг., когда Государственный стандарт «ГОСТ 16487–70. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» определил документ как «средство закрепления различным способом на специальном материале информации о фактах, событиях, явлениях объективной действительности и мыслительной деятельности человека» [1]. Затем в 1980-е гг. Государственный стандарт «ГОСТ 16487–83. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» охарактеризовал документ как «материальный объект с информацией, закрепленной созданным человеком способом для ее передачи во времени и пространстве» [2]. В 1990-е гг. в Государственном стандарте Российской Федерации «ГОСТ Р 51141–98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения» определение документа было сформулировано следующим образом: «Документ; документированная информация – зафиксированная на материальном носителе информация с реквизитами, позволяющими её идентифицировать» [3]. Как видно, понятие «документ» получило новые интерпретации, связанные не только с бумажным, но и другими видами носителей. В 2000-е гг. в рекомендациях по стандартизации «Р 50.1.031–2001. Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Терминологический словарь. Часть 1. Стадии жизненного цикла продукции» был впервые введен термин «электронный документ» и была сделана попытка прояснить сущность этого объекта: «Документ электронный – информационный объект, состоящий из двух частей: реквизитной, содержащей идентифицирующие атрибуты (имя, время и место создания, данные об авторе и т.д.) и электронную цифровую подпись; содержательной, включающей текстовую, числовую и/или графическую информацию, которая обрабатывается в качестве единого целого. При необходимости ЭлД может приобретать различные формы визуального отображения: на экране или бумаге» [31].

В 2000-е гг. дали свое определение и отечественные законодатели. Впервые на законодательном уровне термин «электронный документ» был введен Федеральным законом от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи», где давалась максимально широкая трактовка этого понятия: «Электронный документ – документ, в котором информация представлена в электронно-цифровой форме» [37]. Федеральный закон от 27 июля 2006 г.

№ 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» определяет электронный документ следующим образом: «Электронный документ – документированная информация, представленная в электронной форме, то есть в виде, пригодном для восприятия человеком с использованием электронных вычислительных машин, а также для передачи по информационно-телекоммуникационным сетям или обработки в информационных системах» [38]. Основа этого определения была предложена в Национальном стандарте Российской Федерации «ГОСТ Р 52292–2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения» [4].

В 2007 г. в Национальном стандарте Российской Федерации «ГОСТ Р ИСО 15489–1–2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования» было предложено дословное определение ЭД, однако в нем излагались требования к информационным системам, предназначенным для создания, текущего использования и хранения электронной документации: «Электронный документ должен содержать или постоянно быть связан с метаданными, отражающими операции, совершаемые с документом в процессе деловой деятельности» [5].

В дальнейшем заочная дискуссия между нормативными документами продолжалась. Однако, к сожалению, до настоящего времени так и не сформировалось однозначного определения термина «электронный документ».

Для изучаемого периода не получится дать и четкого понимания «электронный документооборот». Основное понятие «документооборот» имело устоявшееся определение. ГОСТ 16487–83 устанавливал следующее определение термина «документооборот»: «Движение документов в организации с момента их создания или получения до завершения исполнения или отправки» [2]. ГОСТ Р ИСО 15489–1–2007 вообще не содержал таких понятий, как «документооборот» и «электронный документооборот». Вместо них используется перечисление этой «совокупности действий»: «создание, использование, хранение и уничтожение документов» [5]. Использование же термина в текущих и программных нормативных документах Правительства Российской Федерации было опосредованным, без определения термина. Так, «Концепция использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года» связывала ЭДО с использованием автоматизированной информационной системы: «Большое количество информационных ресурсов создается и используется в составе государственных автоматизированных информационных систем» [33]. Лишь в 2011 г. в документе уже за пределами изучаемого периода мы находим искомое определение. В соответствующей редакции «Правил делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» было определено, что «электронный документооборот» – документооборот с применением информационной системы». Наряду с этим в Правилах было включено определение производного термина «система электронного документооборота» (далее по тексту – СЭД), которое отсутствовало практически на протяжении всего изучаемого периода: «система электронного документооборота» – автоматизированная информационная система, обеспечивающая создание электронных документов и электронных копий документов, управление ими, их хранение и доступ к ним, а также регистрацию документов» [20].

Изучение нормативно-правовых документов Чувашской Республики за 1991–2010 гг. показало, что термины, связанные с внедрением ЭДО, достаточно долго пробивали себе дорогу. Это не говорит о том, что органы власти

не занимались этим вопросом. Специальные термины и мероприятия в области компьютеризации делопроизводства во многом терялись на фоне общих аспектов информатизации и внедрения компьютерной техники. Поэтому мы отметим как общие документы по информатизации, так и специально ориентированные на ЭДО. Следует, однако, отметить, что специального законодательства в сфере информатизации в Чувашии сформировано не было. Отдельные виды права по-своему трактовали информационные понятия.

Ряд вопросов рассматривался в рамках архивного законодательства. В 1994 г. был принят Закон Чувашской Республики «Об Архивном фонде Чувашской Республики и архивах» [10]. В нем, в частности, содержалась трактовка понятия «архивный документ»: «документ, независимо от носителя и способа фиксации информации, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его исторической и практической значимости для общества и равно имеющий ценность для собственника». Она отличалась от федеральной трактовки («документ, сохраняемый или подлежащий сохранению в силу его значимости для общества, а равно имеющий ценность для собственника») из «Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» [12]. Кроме того, в ст. 20 Закона «Об Архивном фонде Чувашской Республики и архивах» среди отдельных видов документов, для которых устанавливались сроки временного хранения, упоминались виды документов, связанных с техникой: телеметрическая документация; документы на машинных носителях. В заменившем этот акт Законе Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике», несмотря на его чрезвычайно краткий объем, упоминание ЭД появилось. В ст. 9 «Состав Архивного фонда Чувашской Республики» содержалась такая формулировка: «В состав Архивного фонда Чувашской Республики входят находящиеся на территории Чувашской Республики архивные документы независимо от источника их происхождения, времени и способа создания, вида носителя, форм собственности и места хранения, в том числе ... электронные и телеметрические документы...». Однако, что под этим подразумевалось, было неясно [9].

Еще одним законодательным документом, относящимся к нашей теме, является Закон Чувашской Республики от 13 октября 1997 г. № 18 «Об обязательном экземпляре документов» [6]. Основная цель закона – комплектование национального библиотечно-информационного фонда Чувашской Республики. Исходя из своей специфики закон устанавливает собственное понятие документа: «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 использования». Далее при характеристике того, что входит в состав обязательного бесплатного и обязательного платного экземпляров документов, кроме книг и других изданий упомянуты «следующие виды документов»: «неопубликованные документы – результаты научно-исследовательской и опытно-конструкторской деятельности (диссертации, отчеты о научно-исследовательских и опытно-конструкторских работах, депонированные научные работы, алгоритмы и программы); аудиовизуальная продукция – кино-, видео-, фото-, фонодокументы; электронные издания, включающие программы для электронных вычислительных машин и базы данных или представляющие собой программы для электронных вычислительных машин и базы данных, зарегистрированные в порядке, определяемом Кабинетом министров Чувашской Республики». Кроме

того, ст. 12 «Доставка обязательного бесплатного экземпляра электронных изданий» прямо определяла необходимость передачи в Центр электронной документации Чувашской Республики [11] этих документов: «один обязательный бесплатный экземпляр программ для электронно-вычислительных машин, входящих в состав электронных изданий или являющихся самостоятельными изданиями» и «один обязательный бесплатный экземпляр электронных изданий, включая базы данных, входящие в их состав или являющиеся самостоятельными изданиями». На основании положений ст. 18 и 19 Центр должен был хранить эти документы. В 2004 г. была принята новая версия закона – Закон Чувашской Республики от 28 апреля 2004 г. № 3 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики» [8]. В нем изменилась формулировка одного из видов документов, входящих в состав обязательного экземпляра, а именно, электронных изданий: «электронные издания – программы для электронных вычислительных машин и базы данных, а также электронные документы, прошедшие редакционно-издательскую обработку, имеющие выходные сведения, тиражируемые и распространяемые на машиночитаемых носителях». Мы видим, что она была дополнена второй частью. Однако, исходя из этой трактовки, мы не можем считать их частью управленческих документов. В 2008 г. был принят новый Закон Чувашской Республики от 17 декабря 2008 г. № 60 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики» [7], но формулировки по исследуемому вопросу там были в принципе практически идентичными предыдущему закону.

Перейдем к рассмотрению регулирования вопросов государственного делопроизводства на основе ЭДО. С 1993 г. основными нормативными документами в сфере государственного делопроизводства были «Инструкция по делопроизводству в аппарате Совета Министров Чувашской Республики» [23] и «Инструкция по делопроизводству в аппаратах местных администраций Чувашской Республики» [25]. Возможности автоматизации и машинной обработки упоминались в каждой из них всего по несколько раз, да и то вскользь.

В апреле 1995 г. вышел еще один документ, регулирующий сферу делопроизводства: Постановление Кабинета министров Чувашской Республики от 18 апреля 1995 г. № 121 «О системе документационного обеспечения деятельности государственных учреждений Чувашской Республики» [15]. При этом оно не отменяло вышеназванных инструкций, хотя, судя по тексту, многие положения ее повторялись. По своей сути, данный документ выполнял функции Типовой инструкции по делопроизводству. Но вопросы использования компьютерной техники получили гораздо большее разъяснение. Появился специальный пункт 1.5: «Положения настоящей системы распространяются как на традиционное делопроизводство, так и на организацию работы с документами, создаваемыми средствами вычислительной техники, машинописными и другими, независимо от их носителей. Компьютерные (автоматизированные) технологии обработки документной информации также должны соответствовать ГОСТ 6.10.4–84 УСД “Придание юридической силы документам на машинном носителе и машинограмме, создаваемые средствами вычислительной техники. Общие положения” и методическим указаниям “Порядок хранения документов на машинных носителях” (РД 50.524–84)». Видов новых документов стало больше, и поэтому они расшифровывались. В пункте «3.1. Документирование управленческой деятельности» отмечалось, что: «Документирование осуществляется на естественном языке (рукописные, машинописные, графические документы,

в том числе телеграммы, телефонограммы, машинограммы), а также на искусственных языках с использованием новых носителей (перфокарты, перфоленты, магнитные ленты, диски и др.). Роль вычислительных центров в делопроизводстве снизилась: упоминание о них, как о центрах работы с документами, пропало. Было разъяснено: «2.3. В целях эффективного использования средств вычислительной техники устанавливаются единые правила оформления документов и их реквизитов, проводится унификация состава, форм документов и процессов работы с документами». В целом можно отметить, что данный документ был большим шагом вперед в деле понимания работы с документами, создаваемыми средствами компьютерной техники. Пришло осознание, что они могут быть созданы в любой организации или ее структурном подразделении.

Постановлением Кабинета министров Чувашской Республики от 7 декабря 2001 г. № 266 «О Типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Чувашской Республики» была утверждена типовая инструкция, которая постепенно заменила три действовавших ранее документа [26]. Она появилась тогда, когда компьютерная техника уже полностью вытеснила традиционные формы работы с документами, что нашло отражение ее в тексте инструкции. Само понятие «электронный документ» в тексте отсутствует, но несколько раз упомянут термин «электронная копия документа» без его расшифровки. Устаревшие термины, связанные в том числе с машинной обработкой, – исчезли. Роль вычислительных центров в делопроизводстве исчерпала себя. Понятие «электронный документооборот» было упомянуто один раз («При применении в органах исполнительной власти электронного документооборота службой ДОО совместно со службой автоматизации разрабатываются маршруты движения документов»). Более употребительны слова с корнем «автоматизация» – именно они подчеркивают использование компьютеров. Большой раздел выделен электронной почте. Определено, что: «6.6.1. Электронная почта – один из компонентов системы автоматизации документооборота, средство доставки, отправки информации и ее передачи между пользователями как внутри органа исполнительной власти, так и между организациями, имеющими соответствующие технические и программные средства». Далее отмечено, что: «6.6.2. Электронные сообщения, посылаемые по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях при наличии определенной специфики в процессе исполнения». Данная инструкция действовала до 2010 г.

Отдельно остановимся на регулировании информационного аспекта государственного делопроизводства на основе ЭДО. Здесь многие вопросы находились в прерогативе исполнительной власти.

В 1993 г. началось активное внедрение компьютерных технологий в сферу управления. Постановление Совета министров Чувашской Республики от 25 июня 1993 г. № 191 утвердило «Временное положение о переходе Совета министров Чувашской Республики на единую автоматизированную систему документационного обеспечения» [24]. В нем было заявлено о «переходе Совета министров Чувашской Республики на единую автоматизированную систему документационного обеспечения и Инструкцию по использованию программной системы «Делопроизводство» в Совете министров Чувашской Республики». 4 октября 1995 г. было принято Постановление Кабинета министров Чувашской Республики № 257 «О создании республиканской автоматизированной системы делопроизводства»,

которое предписывало переход «на электронный обмен документами, унификацию делопроизводства и создание эталонного банка нормативных документов» [14]. Основой его должны были стать подсистемы «Делопроизводство» и «Обращение граждан» комплекса «ОФИС» «в качестве единых стандартных программных систем для организации компьютерного делопроизводства». Устанавливались и сроки: с 1 ноября 1995 г. – проведение работ по внедрению систем в опытную эксплуатацию, с 1 января 1996 г. – рабочую эксплуатацию.

В постановлении Кабинета министров Чувашской Республики от 5 октября 1995 г. № 258 «О развитии работ по информатизации органов государственной власти и местного самоуправления Чувашской Республики» содержался ряд положений, которые определили дальнейшую работу в сфере ЭДО [27]. Раздел 3 «Республиканская автоматизированная система делопроизводства» определял, что «эффективность и оперативность работы органов государственной власти во многом зависят от функционирования системы документооборота и делопроизводства». Авторы документа выделили «базовые технологические функции электронного документооборота и стандартные процедуры делопроизводства», в состав которых входили: интерфейс с системой электронной почты, позволяющий формировать структурированные банки документов; регистрация документов и реализации системы контроля за их исполнением; организация работы с письмами и обращениями граждан; поддержка банка данных по личному составу; встроенные функции электронного визирования и шифрования, обеспечивающие достоверность информации. Также выделялся «Автоматизированный архивный комплекс» в составе: ретроспективного банка данных по делопроизводству; интегрированного банка данных архивной службы; банка электронных изображений особо ценных документов.

Постановлением Кабинета министров Чувашской Республики от 31 января 2006 г. № 22 «Об удостоверяющем центре органов исполнительной власти Чувашской Республики в области использования электронной цифровой подписи» были создан корпоративный удостоверяющий центр, утверждены «Регламент регистрации и подключения к системе электронного документооборота» и «Правила обмена электронными документами и использования электронной цифровой подписи» [18]. Новые документы вводили достаточно большой объем новых понятий и терминов; все они были взяты из профильного закона.

В 2004 г. органы власти Чувашии постепенно стали переходить на новую систему электронного документооборота (далее по тексту – СЭД) «Дело-2004». Этот переход официально был закреплен 31 марта 2006 г. распоряжением Администрации Президента Чувашской Республики «Об утверждении временного регламента работы с системой электронного документооборота в Администрации Президента Чувашской Республики» в целях обеспечения использования системы электронного документооборота в делопроизводстве Администрации Президента Чувашской Республики [34]. Данное Положение определяло порядок работы с различными видами документов в Администрации Президента Чувашской Республики, оборот которых автоматизирован с помощью СЭД «Дело-2004». Регламент определял последовательность работы с входящими документами (роли пользователей, этапы движения документов), с исходящими документами (роли пользователей, статусы документов, этапы движения документов), с внутренними документами (роли пользователей, этапы движения документов), с протоколами совещаний (роли пользователей, этапы движения документов), с письмами граждан (роли пользователей, этапы движения

документов), по приему граждан, а также контроль за исполнением нормативно-правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики (роли пользователей, этапы обработки документов). Временный регламент 2006 г. был подготовлен фирмой-разработчиком СЭД «Дело-2004», поэтому он не до конца учитывал требования «Типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Чувашской Республики» 2001 г. Регламент требовалось переработать. В июле 2009 г. был утвержден «Типовой регламент работы с системой электронного документооборота в органах исполнительной власти Чувашской Республики» [16]. Этот документ стал основой ЭДО в органах власти Чувашской Республики фактически вплоть до настоящего времени.

Одним из самых динамично развивавшихся разделов ЭДО являлся межведомственный документооборот.

В советский период вопрос о необходимости законодательного регулирования межведомственного взаимодействия, в том числе информационного, не ставился. Практические вопросы обмена информацией, особенно со стороны правоохранительных органов, решались без дополнительных бюрократических процедур и согласований. Для решения же задач, стоящих перед гражданином, в частности при необходимости получения льгот и пособий, сбор документов полностью ложился на плечи заявителя. Ситуация стала меняться в 1990-е гг. В это время во многих законодательных актах и нормативных документах, прежде всего регулирующих осуществление полномочий органами правопорядка и контроля, наделения социальными льготами для выяснения определенных фактов или подтверждения их, появляется термин «межведомственный запрос».

Отдельно надо остановиться на работе органов управления в нашей стране. С советских времен в органах исполнительной власти существовала практика наличия как в отдельных законах, так и во внутренних документах расписывания порядка работы исполнительных органов. Так, в частности, такие процедуры предусматривались при согласовании проектов отдельных правовых документов, плановых заданий, ответов на запросы вышестоящих органов власти и т. д. В рамках своих полномочий министерства и ведомства также утверждали положения об учреждении и регламенты внутренней организации, где также расписывалась часть вопросов о выполнении функций межведомственного взаимодействия. Для усиления и более четкой организации создания таких документов было принято Постановление Кабинета министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» [17].

Технические вопросы создания писем, оформления запросов в вышестоящие организации, контроль за исполнением запросов (писем) регулировались инструкциями по делопроизводству. В исследуемый период времени действовали «Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Российской Федерации» 1992 г. [35], типовые инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти 2000 г. [30] и 2005 г. [28].

С появлением средств компьютеризации элементы межведомственности стали проникать и в них, в частности, они присутствовали уже в СЭД «Офис», внедряемой с 1995 г. Позднее с появлением в органах власти Чувашской Республики версии СЭД «Дело-2004» эти функции были еще более расширены. Регулирующие деятельность СЭД документы («Временный регламент работы с системой электронного документооборота в Администрации Президента Чувашской



Республики» (2006 г.); «Типовой регламент работы с системой электронного документооборота в органах исполнительной власти Чувашской Республики» (2009 г.) нормативно утвердили эту работу. Также в 2006 г. в целях организации обмена информацией в электронном виде с использованием средств криптографической защиты информации между органами исполнительной власти Чувашской Республики и органами местного самоуправления, Кабинетом министров Чувашской Республики был принят «Регламент регистрации и подключения к системе электронного документооборота» [18]. Документ устанавливал условия участия в обмене ЭД, общие принципы обмена ЭД, права и обязанности клиента, права и обязанности удостоверяющего центра, ответственность сторон, порядок решения споров, срок действия договора.

Большое значение имело постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» [19]. В соответствии с ним межведомственный электронный документооборот (далее по тексту – МЭДО) представляет собой взаимодействие информационных систем электронного документооборота федеральных органов государственной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации и иных государственных органов, созданных для выполнения задач, поставленных перед Правительством Российской Федерации. Под взаимодействием информационных систем электронного документооборота в Положении понимается обмен электронными сообщениями (ведение служебной переписки в электронной форме) между участниками МЭДО, что было особенно важно при передаче документов между федеральными и региональными органами власти. Участниками МЭДО являются Администрация Президента Российской Федерации, Аппарат Правительства Российской Федерации, федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также иные государственные органы и государственные организации, а организатором является Федеральная служба охраны.

В распоряжении Правительства Российской Федерации от 2 октября 2009 г. № 1403-р «О технических требованиях к организации взаимодействия системы межведомственного документооборота с системами электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти» устанавливаются технические требования к организации взаимодействия системы МЭДО, в частности, требования к шлюзу, адаптеру системы ЭДО, и их взаимодействию, а также требования к информационной безопасности [32]. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» определило назначение и правила функционирования единой системы межведомственного электронного взаимодействия, а также принципы информационного обмена [22]. В 2010 г. был принят приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» [29]. Данные технические требования определяют правила интеграции информационных систем органов власти. При этом входящие электронные сообщения, полученные по каналам связи системы взаимодействия, проходят проверку электронной цифровой подписи и формально-логическую проверку электронного сообщения. В 2011 г. было принято постановление Правительства Российской Федерации «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем,

используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме», которое определяет требования к инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем [21]. Фактически, положение обязало использовать СМЭВ государственные органы и другие организации, участвующие в предоставлении государственных услуг. Федеральный закон от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» внес изменения в Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (в частности добавлены ст. 7.1. «Требования к межведомственному информационному взаимодействию при предоставлении государственных и муниципальных услуг» и ст. 7.2. «Межведомственный запрос о предоставлении документов и информации, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг, в рамках межведомственного информационного взаимодействия») [36]. Этим законом окончательно были увязаны в единую систему процессы информационного взаимодействия между ведомствами в Российской Федерации.

На основе этих документов Чувашская Республика создала свой сегмент СМЭВ, что было закреплено постановлением Кабинета министров Чувашской Республики от 15 декабря 2011 г. № 582 «О республиканской информационной системе межведомственного электронного взаимодействия в Чувашской Республике». Его работа уже выходит за пределы нашего исследования [13].

Таким образом, в 1994–2010 гг. развитие правовых основ ЭДО в органах власти Чувашской Республики способствовало повышению эффективности деятельности государственной власти и созданию необходимых условий для обеспечения доступа граждан к информации о деятельности государственных органов, сделав процедуру принятия государственных решений прозрачной для общества и повысив социальную ответственность должностных лиц за принимаемые решения. Изменения в законодательно-нормативном регулировании определенного вида деятельности наиболее ярко отражаются в изменении формулировок базовых понятий и терминов. Региональное («низовое») законодотворчество на первом этапе внедрения новых идей и технологий опережает федеральное, но после утверждения федерального нормативного акта, с одной стороны, происходит унификация норм права, а с другой – консервация этих норм, и зачастую новые явления в этой сфере уже с трудом пробивают себе дорогу.

### Литература

1. ГОСТ 16487–70. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов, 1970. 12 с.
2. ГОСТ 16487–83. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Госстандарт СССР, 1984. 12 с.
3. ГОСТ Р 51141–98. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов, 1998. 12 с.
4. ГОСТ Р 52292–2004. Информационная технология. Электронный обмен информацией. Термины и определения. М.: Изд-во стандартов, 2005. 20 с.
5. ГОСТ Р ИСО 15489–1–2007. Система стандартов по информации, библиотечному и издательскому делу. Управление документами. Общие требования. М.: Стандартинформ, 2007. 23 с.
6. Закон Чувашской Республики от 13 октября 1997 г. № 18 «Об обязательном экземпляре документов» // Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики. 1997. № 21. Ст. 18.
7. Закон Чувашской Республики от 17 декабря 2008 г. № 60 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2008. № 12(1). Ст. 857.

8. Закон Чувашской Республики от 28 апреля 2004 г. № 3 «Об обязательном экземпляре документов Чувашской Республики» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2004. № 4. Ст. 137.

9. Закон Чувашской Республики от 30 марта 2006 г. № 3 «Об архивном деле в Чувашской Республике» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2006. № 3. Ст. 73.

10. Закон Чувашской Республики от 31 декабря 1994 г. № 9 «Об Архивном фонде Чувашской Республики и архивах» // Ведомости Государственного Совета Чувашской Республики. 1995. № 4. Ст. 95.

11. Кузнецов А.К. Центр электронной документации Чувашской Республики: проблемы и достижения (1996–2004 гг.) // Вестник Чувашского университета. 2010. № 1. С. 45–52.

12. Постановление Верховного Совета Российской Федерации от 7 июля 1993 г. № 5341-1 «О порядке введения в действие Основ законодательства Российской Федерации об Архивном фонде Российской Федерации и архивах» // Ведомости съезда народных депутатов Российской Федерации и Верховного Совета Российской Федерации. 1993. № 33. Ст. 1312.

13. Постановление Кабинета Министров ЧР от 15 декабря 2011 г. № 582 «О республиканской информационной системе межведомственного электронного взаимодействия в Чувашской Республике» // Вести Чувашии. 2011. № 52.

14. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 04 октября 1995 г. № 257 «О создании республиканской автоматизированной системы делопроизводства» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473605578> (дата обращения: 27.09.2022).

15. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 18 апреля 1995 г. № 121 «О Системе документационного обеспечения деятельности государственных учреждений Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473601372> (дата обращения: 27.09.2022).

16. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2009 г. № 236 «Об утверждении Типового регламента с системой электронного документооборота в органах исполнительной власти Чувашской Республики» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2009. № 7. Ст. 1565.

17. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 26 ноября 2005 г. № 288 «О Типовом регламенте внутренней организации деятельности министерств и иных органов исполнительной власти Чувашской Республики» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2005. № 11. Ст. 754.

18. Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 31 января 2006 г. № 22 «Об удостоверяющем центре органов исполнительной власти Чувашской Республики в области использования электронной цифровой подписи» // Собрание законодательства Чувашской Республики. 2006. № 1. Ст. 26.

19. Постановление Правительства Российской Федерации от 22 сентября 2009 г. № 754 «Об утверждении Положения о системе межведомственного электронного документооборота» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. № 39. Ст. 4614.

20. Постановление Правительства Российской Федерации от 7 сентября 2011 г. № 751 «О внесении изменений в Правила делопроизводства в федеральных органах исполнительной власти» // Собрании законодательства Российской Федерации. 2011. № 37. Ст. 5263.

21. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 июня 2011 г. № 451 «Об инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг и исполнения государственных и муниципальных функций в электронной форме» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 24. Ст. 3503.

22. Постановление Правительства Российской Федерации от 8 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2010. № 38. Ст. 4823.

23. Постановление Совета Министров Чувашской Республики от 01 февраля 1993 г. № 15 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в аппарате Совета Министров Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473602687> (дата обращения: 27.09.2022).

24. Постановление Совета Министров Чувашской Республики от 25 июня 1993 г. № 191 «О введении автоматизированной системы документационного обеспечения в опытную эксплуатацию» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473603690> (дата обращения: 27.09.2022).

25. Постановление Совета Министров Чувашской Республики от 27 января 1993 г. № 5 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в аппаратах местных администраций Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473610898> (дата обращения: 27.09.2022).

26. Постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 7 декабря 2001 г. № 266 «О Типовой инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473605817> (дата обращения: 27.09.2022).

27. Постановлении Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 октября 1995 г. № 258 «О развитии работ по информатизации органов государственной власти и местного самоуправления Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/473605591> (дата обращения: 27.09.2022).

28. Приказ Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации от 8 ноября 2005 г. № 536 «О Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти» // Российская газета. 2006. № 24.

29. Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации от 27 декабря 2010 г. № 190 «Об утверждении Технических требований к взаимодействию информационных систем в единой системе межведомственного электронного взаимодействия» [Электронный ресурс]. URL: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-minkomsvjazi-rf-ot-27122010-n-190/> (дата обращения: 27.09.2022).

30. Приказ Росархива от 27 ноября 2000 г. № 68 Об утверждении "Типовой инструкции по делопроизводству в федеральных органах исполнительной власти [Электронный ресурс]. URL: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-rosarkhiva-ot-27112000-n-68-ob/> (дата обращения: 27.09.2022).

31. Р 50.1.031–2001. Информационные технологии поддержки жизненного цикла продукции. Терминологический словарь. Часть 1. Стадии жизненного цикла продукции. М.: ИПК Издательство стандартов, 2001. 28 с.

32. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 2 октября 2009 г. № 1403-р «О технических требованиях к организации взаимодействия системы межведомственного документооборота с системами электронного документооборота федеральных органов исполнительной власти» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2009. № 41. Ст. 4818.

33. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2004 г. № 1244-р «Об утверждении Концепции использования информационных технологий в деятельности федеральных органов государственной власти до 2010 года и плана по реализации ее мероприятий» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2004. № 40. Ст. 3981.

34. Распоряжением Администрации Президента Чувашской Республики от 31 марта 2006 г. № 91 «Об утверждении временного регламента работы с системой электронного документооборота в Администрации Президента Чувашской Республики» [Электронный ресурс]. URL: <https://docs.cntd.ru/document/444773090> (дата обращения: 27.09.2022).

35. Типовая инструкция по делопроизводству в министерствах и ведомствах Российской Федерации (утв. Росархивом 6 июля 1992 г.) // Российские вести. 1993. № 159.

36. Федеральный закон от 1 июля 2011 г. № 169-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2011. № 27. Ст. 3880.

37. Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 1-ФЗ «Об электронной цифровой подписи» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2002. № 2. Ст. 127.

38. Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» // Собрание законодательства Российской Федерации. 2006. № 31 (часть 1). Ст. 3448.

---

**МИХАЙЛОВА СВЕТЛАНА ЮРЬЕВНА** – доктор исторических наук, профессор кафедры документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин, Чувашский государственный университет, Россия, Чебоксары (svemikh1@rambler.ru).

**ХАРИТОНОВ СТЕПАН МИХАЙЛОВИЧ** – аспирант кафедры документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин, Чувашский государственный университет, Россия, Чебоксары (kharitonov.stepan@rambler.ru).

**ХАРИТОНОВ МИХАИЛ ЮРЬЕВИЧ** – кандидат исторических наук, доцент, заведующий кафедрой документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин, Чувашский государственный университет, Россия, Чебоксары (muha21@mail.ru; ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-8498-6978>).

**НИКОЛАЕВА МАРИЯ СЕРГЕЕВНА** – аспирант кафедры документоведения, информационных ресурсов и вспомогательных исторических дисциплин, Чувашский государственный университет, Россия, Чебоксары, (mari.skvortsova.94@inbox.ru).

---

Svetlana Yu. MIKHAILOVA, Stepan M. KHARITONOV,  
Mikhail Yu. KHARITONOV, Maria S. NIKOLAEVA

**FORMATION AND DEVELOPMENT OF THE LEGAL FOUNDATIONS  
FOR ELECTRONIC DOCUMENT FLOW IN GOVERNMENT AUTHORITIES  
OF THE CHUVASH REPUBLIC IN 1994–2010**

**Key words:** the Chuvash Republic, reorganization of government authorities, introduction of electronic document flow, legislative and statutory regulation, historical experience.

The article is devoted to the problem of forming the legislative and regulatory support for electronic document flow functioning in the government authorities of the Chuvash Republic in 1994–2010, which is formulated for the first time in Russian historiography. The purpose of the work is to comprehensively study the process of legal foundations development for electronic document flow in government authorities of the Chuvash Republic during their reorganization in new historical conditions. On the basis of legislative acts, regulatory and methodological documents with the involvement of general scientific and disciplinary methods, the article clarifies the evolution in the legal content of the basic concepts "document", "electronic document", "electronic document flow", the development of regional legislative and regulatory framework on the issue under study, introduction of electronic document flow in the exchange of information and documents between departments. The formation and development of legal foundations for electronic document flow in the government authorities of the Chuvash Republic in 1994–2010 contributed to improving the efficiency of public authorities' activities and creating necessary conditions to ensure citizens' access to information about the activities of state bodies, making the procedure for making public decisions transparent to the society and increasing the officials' social responsibility for decisions made. The results obtained show that the system of legislative and statutory regulation, including its federal and regional levels, largely determined the directions for the development of electronic document flow in government authorities of the Chuvash Republic.

### References

1. GOST 16487–70. *Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo. Terminy i opredeleniya*. [State Standard 16487–70. Record keeping and archival business. Terms and definitions.] Moscow, 1970, 12 p.
2. GOST 16487–83. *Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo. Terminy i opredeleniya*. [State Standard 16487–83. Record keeping and archival business. Terms and definitions.] Moscow, 1984, 12 p.
3. GOST R 51141–98. *Deloproizvodstvo i arkhivnoe delo. Terminy i opredeleniya*. [State Standard 51141–98. Record keeping and archival business. Terms and definitions.] Moscow, 1998, 12 p.
4. GOST R 52292–2004. *Informatsionnaya tekhnologiya. Elektronnii obmen informatsiei. Terminy i opredeleniya*. [State Standard 52292–2004. Information technology. Electronic exchange of information. Terms and definitions]. Moscow, 2005. 20 p.
5. GOST R ISO 15489–1–2007. *Sistema standartov po informatsii, biblioteknomu i izdatel'skomu delu. Upravlenie dokumentami. Obshchie trebovaniya*. [State Standard 15489–1–2007. A system of standards for information, library and publishing. Document management. General requirements]. Moscow, 2007, 23 p.
6. *Zakon Chuvashskoi Respubliki ot 13 oktyabrya 1997 g. № 18 «Ob obyazatel'nom ekzempliare dokumentov»* [Law of the Chuvash Republic of October 13, 1997 № 18 «On mandatory copies of documents»]. *Vedomosti Gosudarstvennogo Soveta Chuvashskoi Respubliki*, 1997, no. 21, Article 18.
7. *Zakon Chuvashskoi Respubliki ot 17 dekabrya 2008 g. № 60 «Ob obyazatel'nom ekzempliare dokumentov Chuvashskoi Respubliki»* [Law of the Chuvash Republic of December 17, 2008 № 60 «On the mandatory copy of documents of the Chuvash Republic»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2008, no. 12 (1), Article 857.
8. *Zakon Chuvashskoi Respubliki ot 28 aprelya 2004 g. № 3 «Ob obyazatel'nom ekzempliare dokumentov Chuvashskoi Respubliki»* [Law of the Chuvash Republic of April 28, 2004 № 3 «On the mandatory copy of documents of the Chuvash Republic»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2004, no. 4, Article 137.
9. *Zakon Chuvashskoi Respubliki ot 30 marta 2006 g. № 3 «Ob arkhivnom dele v Chuvashskoi Respublike»* [Law of the Chuvash Republic of March 30, 2006 № 3 «On Archival affairs in the Chuvash Republic»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2006, no. 3, Article 73.
10. *Zakon Chuvashskoi Respubliki ot 31 dekabrya 1994 g. № 9 «Ob Arkhivnom fonde Chuvashskoi Respubliki i arkhivakh»* [Law of the Chuvash Republic of December 31, 1994 № 9 «On the Archival Fund of the Chuvash Republic and archives»]. *Vedomosti Gosudarstvennogo Soveta Chuvashskoi Respubliki*, 1995, no. 4, Article 95.

11. Kuznetsov A.K. *Tsentr elektronnoi dokumentatsii Chuvashskoi Respubliki: problemy i dostizheniya (1996-2004 gg.)* [Electronic Documentation Center of the Chuvash Republic: problems and Achievements (1996–2004)]. *Vestnik Chuvashskogo universiteta*, 2010, no. 1, pp. 45–52.

12. *Postanovlenie Verkhovnogo Soveta Rossiiskoi Federatsii ot 7 iyulya 1993 g. № 5341-1 «O poryadke vvedeniya v deistvie Osnov zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii ob Arkhivnom fonde Rossiiskoi Federatsii i arkhivakh»* [Resolution of the Supreme Council of the Russian Federation № 5341-1 of July 7, 1993 «On the Procedure for Putting into Effect the Fundamentals of the Legislation of the Russian Federation on the Archival Fund of the Russian Federation and Archives»]. *Vedomosti s'ezda narodnykh deputatov Rossiiskoi Federatsii i Verkhovnogo Soveta Rossiiskoi Federatsii*, 1993, no. 33, Article 1312.

13. *Postanovlenie Kabineta Ministrov ChR ot 15 dekabrya 2011 g. № 582 «O respublikanskoj informatsionnoi sisteme mezhvedomstvennogo elektronnoho vzaimodeistviya v Chuvashskoi Respublike»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic № 582 dated December 15, 2011 «On the Republican Information System of Interdepartmental electronic interaction in the Chuvash Republic»]. *Vesti Chuvashii*, 2011, no. 52.

14. *Postanovlenie Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 04 oktyabrya 1995 g. № 257 «O sozdanii respublikanskoj avtomatizirovannoi sistemy deloproizvodstva»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated October 04, 1995 № 257 «On the establishment of the Republican automated system of record keeping»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473605578> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

15. *Postanovlenie Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 18 aprelya 1995 g. № 121 «O Sisteme dokumentatsionnogo obespecheniya deyatelnosti gosudarstvennykh uchrezhdenii Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated April 18, 1995 № 121 «On the System of documentation support for the activities of state institutions of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473601372> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

16. *Postanovlenie Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 23 iyulya 2009 g. № 236 «Ob utverzhdenii Tipovogo reglamenta s sistemoi elektronnoho dokumentooborota v organakh ispolnitel'noi vlasti Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated July 23, 2009 № 236 «On Approval of the Standard Regulations with the Electronic Document Management System in the Executive authorities of the Chuvash Republic»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2009, no. 7, Article 1565.

17. *Postanovlenie Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 26 noyabrya 2005 g. № 288 «O Tipovom reglamente vnutrennei organizatsii deyatelnosti ministerstv i inykh organov ispolnitel'noi vlasti Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated November 26, 2005 № 288 «On the Standard Regulations for the Internal Organization of the Activities of Ministries and Other Executive Authorities of the Chuvash Republic»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2005, no. 11, Article 754.

18. *Postanovlenie Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 31 yanvarya 2006 g. № 22 «Ob udostoverayushchem tsentre organov ispolnitel'noi vlasti Chuvashskoi Respubliki v oblasti ispol'zovaniya elektronnoi tsifrovoy podpisi»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated January 31, 2006 №22 «On the Certifying Center of the Executive authorities of the Chuvash Republic in the field of the use of electronic digital signature»]. *Sobranie zakonodatel'stva Chuvashskoi Respubliki*, 2006, no. 1, Article 26.

19. *Postanovlenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 22 sentyabrya 2009 g. № 754 «Ob utverzhdenii Polozheniya o sisteme mezhvedomstvennogo elektronnoho dokumentooborota»* [Resolution of the Government of the Russian Federation № 754 of September 22, 2009 «On Approval of the Regulations on the Interdepartmental Electronic Document Management System»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2009, no. 39, Article 4614.

20. *Postanovlenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 7 sentyabrya 2011 g. № 751 «O vnesenii izmenenii v Pravila deloproizvodstva v federal'nykh organakh ispolnitel'noi vlasti»* [Resolution of the Government of the Russian Federation № 751 of September 7, 2011 «On Amendments to the Rules of Record Keeping in Federal Executive Bodies»]. *Sobranii zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2011, no. 37, Article 5263.

21. *Postanovlenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 8 iyunya 2011 g. № 451 «Ob infrastrukture, obespechivayushchei informatsionno-tekhnologicheskoe vzaimodeistvie informatsionnykh sistem, ispol'zuemykh dlya predostavleniya gosudarstvennykh i munitsipal'nykh uslug i ispolneniya gosudarstvennykh i munitsipal'nykh funktsii v elektronnoi forme»* [Decree of the Government of the Russian Federation № 451 of June 8, 2011 «On Infrastructure providing information and technological interaction of Information Systems Used to Provide State and Municipal Services and Perform State and Municipal Functions in electronic form»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2011, no. 24, Article 3503.

22. *Postanovlenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 8 sentyabrya 2010 g. № 697 «O edinoj sisteme mezhvedomstvennogo elektronnoho vzaimodeistviya»* [Resolution of the Government of the

Russian Federation of September 8, 2010 № 697 «On the Unified System of Interdepartmental electronic interaction»). *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2010, no. 38, Article 4823.

23. *Postanovlenie Soveta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 01 fevralya 1993 g. № 15 «Ob utverzhdenii Instruktsii po deloproizvodstvu v apparate Soveta Ministrov Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Council of Ministers of the Chuvash Republic dated February 01, 1993 №15 «On approval of the Instructions on Office work in the Apparatus of the Council of Ministers of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473602687> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

24. *Postanovlenie Soveta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 25 iyunya 1993 g. № 191 «O vvedenii avtomatizirovannoi sistemy dokumentatsionnogo obespecheniya v opytnuyu ekspluatatsiyu»* [Resolution of the Council of Ministers of the Chuvash Republic of June 25, 1993 № 191 «On the introduction of an automated documentation support system into trial operation»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473603690> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

25. *Postanovlenie Soveta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 27 yanvarya 1993 g. № 5 «Ob utverzhdenii instruktsii po deloproizvodstvu v apparatakh mestnykh administratsii Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Council of Ministers of the Chuvash Republic of January 27, 1993 № 5 «On approval of the instructions for office work in the offices of local administrations of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473610898> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

26. *Postanovleniem Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 7 dekabrya 2001 g. № 266 «O Tipovoi instruktsii po deloproizvodstvu v organakh ispolnitel'noi vlasti Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic of December 7, 2001 № 266 «On Standard Instructions for Office Work in the executive authorities of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473605817> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

27. *Postanovlenii Kabineta Ministrov Chuvashskoi Respubliki ot 5 oktyabrya 1995 g. № 258 «O razvitiy rabot po informatizatsii organov gosudarstvennoi vlasti i mestnogo samoupravleniya Chuvashskoi Respubliki»* [Resolution of the Cabinet of Ministers of the Chuvash Republic dated October 5, 1995 № 258 «On the development of works on informatization of state authorities and local self-government of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/473605591> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

28. *Prikaz Ministerstva kul'tury i massovykh kommunikatsii Rossiiskoi Federatsii ot 8 noyabrya 2005 g. № 536 «O Tipovoi instruktsii po deloproizvodstvu v federal'nykh organakh ispolnitel'noi vlasti»* [Order of the Ministry of Culture and Mass Communications of the Russian Federation № 536 dated November 8, 2005 «On Standard Instructions for Office Work in Federal Executive Authorities»]. *Rossiiskaya gazeta*, 2006, no. 24.

29. *Prikaz Ministerstva svyazi i massovykh kommunikatsii Rossiiskoi Federatsii ot 27 dekabrya 2010 g. № 190 «Ob utverzhdenii Tekhnicheskikh trebovaniy k vzaimodeistviyu informatsionnykh sistem v edinoi sisteme mezhvedomstvennogo elektronnoho vzaimodeistviya»* [Order of the Ministry of Communications and Mass Communications of the Russian Federation №190 dated December 27, 2010 «On Approval of Technical requirements for the Interaction of Information systems in the Unified System of Interdepartmental electronic interaction»]. Available at: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-minkomsvyazi-rf-ot-27122010-n-190> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

30. *Prikaz Rosarkhiva ot 27 noyabrya 2000 g. № 68 Ob utverzhdenii "Tipovoi instruktsii po deloproizvodstvu v federal'nykh organakh ispolnitel'noi vlasti»* [Order of the Federal Archive of November 27, 2000 № 68 On approval of the «Standard Instructions for Office Work in Federal Executive Authorities»]. Available at: <https://legalacts.ru/doc/prikaz-rosarkhiva-ot-27112000-n-68-ob> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

31. R 50.1.031–2001. *Informatsionnye tekhnologii podderzhki zhiznennogo tsikla produktsii. Terminologicheskii slovar'. Chast' 1. Stadii zhiznennogo tsikla produktsii*. [Recommendations for standardization 50.1.031–2001. Information technologies for product lifecycle support. Terminology dictionary. Part 1. Stages of the product life cycle]. Moscow, 2001, 28 p.

32. *Rasporyazhenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 2 oktyabrya 2009 g. № 1403-r «O tekhnicheskikh trebovaniyakh k organizatsii vzaimodeistviya sistemy mezhvedomstvennogo dokumentooborota s sistemami elektronnoho dokumentooborota federal'nykh organov ispolnitel'noi vlasti»* [Decree of the Government of the Russian Federation №1403-r dated October 2, 2009 «On Technical Requirements for the Organization of interaction of the Interdepartmental Document Management System with Electronic Document Management Systems of Federal Executive Authorities»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2009, no. 41, Article 4818.

33. *Rasporyazhenie Pravitel'stva Rossiiskoi Federatsii ot 27 sentyabrya 2004 g. № 1244-r «Ob utverzhdenii Kontseptsii ispol'zovaniya informatsionnykh tekhnologii v deyatelnosti federal'nykh organov gosudarstvennoi vlasti do 2010 goda i plana po realizatsii ee meropriyatii»* [Decree of the Government of the Russian Federation №1244-r of September 27, 2004 «On Approval of the Concept of the Use of Information Technologies in the Activities of Federal Public Authorities until 2010 and the Plan for the Implementation of its activities»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2004, no. 40, Article 3981.

34. *Rasporyazheniem Administratsii Prezidenta Chuvashskoi Respubliki ot 31 marta 2006 g. № 91 «Ob utverzhenii vremennogo reglamenta raboty s sistemoi elektronnoho dokumentooborota v Administratsii Prezidenta Chuvashskoi Respubliki»* [By Order of the Administration of the President of the Chuvash Republic dated March 31, 2006 № 91 «On approval of the Temporary regulations for working with the electronic document management system in the Administration of the President of the Chuvash Republic»]. Available at: <https://docs.cntd.ru/document/444773090> (Accessed Date: 2022, Sept. 27).

35. *Tipovaya instruktsiya po deloproizvodstvu v ministerstvakh i vedomstvakh Rossiiskoi Federatsii (utv. Rosarkhivom 6 iyulya 1992 g.)* [Standard instruction on office work in ministries and departments of the Russian Federation]. *Rossiiskie vesti*, 1993, no. 159.

36. *Federal'nyi zakon ot 1 iyulya 2011 g. № 169-FZ «O vnesenii izmenenii v ot-del'nye zakonodatel'nye akty Rossiiskoi Federatsii»* [Federal Law №169-ФЗ of July 1, 2011 «On Amendments to Certain Legislative Acts of the Russian Federation»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2011, no. 27, Article 3880.

37. *Federal'nyi zakon ot 10 yanvarya 2002 g. № 1-FZ «Ob elektronnoi tsifrovoi podpisi»* [Federal Law №1-ФЗ of January 10, 2002 «On Electronic Digital Signature»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2002, no. 2, Article 127.

38. *Federal'nyi zakon ot 27 iyulya 2006 g. № 149-FZ «Ob informatsii, informatsionnykh tekhnologiyakh i o zashchite informatsii»* [Federal Law №149-ФЗ of July 27, 2006 «On Information, Information Technologies and Information Protection»]. *Sobranie zakonodatel'stva Rossiiskoi Federatsii*, 2006, no. 31 (chast' 1), Article 3448.

---

**SVETLANA Yu. MIKHAILOVA** – Doctor of Historical Sciences, Professor, Department of Document Science, Information Resources and Auxiliary Historical Disciplines, Chuvash State University, Russia, Cheboksary ([svemikh1@rambler.ru](mailto:svemikh1@rambler.ru)).

**STEPAN M. KHARITONOV** – Post-Graduate Student, Department of Document Science, Information Resources and Auxiliary Historical Disciplines, Chuvash State University, Russia, Cheboksary ([kharitonov.stepan@rambler.ru](mailto:kharitonov.stepan@rambler.ru)).

**MIKHAIL Yu KHARITONOV** – Candidate of Historical Sciences, Associate Professor, Head of the Department of Document Science, Information Resources and Auxiliary Historical Disciplines, Chuvash State University, Russia, Cheboksary ([muha21@mail.ru](mailto:muha21@mail.ru); ORCID: <https://orcid.org/0000-0001-8498-6978>).

**MARIA S. NIKOLAEVA** – Post-Graduate Student, Department of Document Science, Information Resources and Auxiliary Historical Disciplines, Chuvash State University, Cheboksary, Russia, ([mari.skvortsova.94@inbox.ru](mailto:mari.skvortsova.94@inbox.ru)).

---

**Формат цитирования:** Михайлова С.Ю., Харитонов С.М., Харитонов М.Ю., Николаева М.С. Формирование и развитие правовых основ электронного документооборота в органах власти Чувашской Республики в 1994–2010 годах // Вестник Чувашского университета. – 2022. – № 4. – С. 66–81. DOI: 10.47026/1810-1909-2022-4-66-81.