

УДК 347.1

Сухарева Лада Владимировна, студентка 4 курса,
ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН РОССИИ

Научный руководитель:
Мошарова Анастасия Сергеевна,
преподаватель кафедры частного права,
ФКОУ ВО Пермский институт ФСИН РОССИИ

РОЛЬ ЮРИДИЧЕСКОГО ДЕЛОПРОИЗВОДСТВА В СОВРЕМЕННЫХ РЕАЛИЯХ: ВЫЗОВЫ ЦИФРОВИЗАЦИИ И НОВЫЕ ВОЗМОЖНОСТИ

Аннотация. В статье исследуется трансформирующаяся роль юридического делопроизводства в условиях цифровой экономики. Актуальность темы обусловлена стремительным внедрением электронного документооборота, изменением нормативно-правовой базы и повышением требований к эффективности управления документацией. В ходе работы автор приходит к выводу, что из вспомогательной технической функции юридическое делопроизводство эволюционировало в стратегический инструмент управления рисками, обеспечения прозрачности и законности деятельности организации. Выявлены основные проблемы, связанные с цифровизацией, и предложены пути их решения. Результаты исследования могут быть использованы для совершенствования документооборота в органах государственной власти и коммерческих организациях.

Ключевые слова: Юридическое делопроизводство, электронный документооборот (ЭДО), цифровая трансформация, управление документацией, юридическая сила документа, электронная подпись, информационная безопасность, корпоративное управление.

В современном динамичном правовом поле юридическое делопроизводство перестало быть рутинной административной функцией. Оно превратилось в критически важный элемент обеспечения законности, управленческой эффективности и конкурентного преимущества организации. Цифровая трансформация всех сфер общественной жизни, инициированная в том числе государственной политикой (в рамках реализации национальной программы «Цифровая экономика Российской Федерации»), кардинально изменила требования к работе с документами [1]. Традиционно юридическое делопроизводство воспринималось как совокупность действий по оформлению, регистрации, хранению и поиску документов. Однако в современных условиях его роль значительно расширилась. В эпоху ЭДО ключевой задачей становится не просто составление документа, а придание ему юридической значимости с помощью квалифицированной электронной подписи (КЭП), соблюдения регламентов и использования утвержденных форматов (например, формат PDF/A для долговременного хранения) [2]. Юридический делопроизводитель теперь должен быть экспертом в области Закона № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

Правильно организованное делопроизводство позволяет минимизировать юридические и репутационные риски. Своевременное предъявление претензии, истечение сроков исковой давности, корректное оформление доказательств по делу - все это зависит от эффективности системы учета и контроля документов [3].

Внедрение СЭД позволяет создать единое информационное пространство, обеспечивающее прозрачность бизнес-процессов и принятия управленческих решений. Это



особенно актуально для государственных учреждений и компаний с государственным участием в рамках борьбы с коррупцией.

Автоматизация рутинных процессов (согласование, регистрация, рассылка) высвобождает время юристов для решения более сложных задач. Инструменты поиска и аналитики в современных СЭД позволяют быстро находить необходимую информацию и анализировать массивы данных.

Несмотря на очевидные преимущества, переход на цифровое делопроизводство сопряжен с рядом проблем:

1. Проблема нормативного дуализма. Зачастую темпы технологического прогресса опережают скорость изменения законодательства. Возникают коллизии между требованиями к оформлению бумажных и электронных документов (например, вопросы визирования, проставления печати) [4].

2. Проблема долговременного хранения и аутентичности. Электронный документ должен сохранять юридическую силу и читаемость в течение всего установленного срока хранения (до 75 лет и более). Это требует использования специальных форматов.

3. Кадровый дефицит. Возникает потребность в специалистах нового типа, совмещающих глубокие знания в юриспруденции, делопроизводстве и ИТ-технологиях.

4. Кибербезопасность. Централизация хранения документов делает их уязвимой мишенью для кибератак. Необходимо внедрять комплексные меры защиты, включая шифрование, регламентированный доступ и регулярное аудирование.

Таким образом, роль юридического делопроизводства в современных реалиях кардинально изменилась. Из вспомогательной службы оно трансформировалось в интеграционный центр, обеспечивающий юридическую чистоту, доказательственную силу и эффективность всех бизнес-процессов организации. Успешность этой трансформации зависит от решения ряда ключевых задач: гармонизации законодательства, инвестиций в современные СЭД и системы защиты информации, а главное – в подготовку квалифицированных кадров, способных работать на стыке права и цифровых технологий. Дальнейшее развитие юридического делопроизводства видится в направлении полной автоматизации, использования технологий искусственного интеллекта для анализа документов и прогнозирования рисков, что окончательно утвердит его статус как стратегического актива любой организации.

Список литературы:

1. Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ (ред. от 24.02.2021) «Об информации, информационных технологиях и о защите информации». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

2. Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (ред. от 02.07.2021) «Об электронной подписи». – Доступ из справ.-правовой системы «КонсультантПлюс».

3. Андреева В.И. Делопроизводство в кадровой службе: практическое пособие с образцами документов / В.И. Андреева. – 5-е изд., перераб. и доп. – М.: Бизнес-школа «Интел-Синтез», 2019. – 192 с.

4. Кузнецов С.Л. Автоматизация делопроизводства и электронный документооборот / С.Л. Кузнецов // Секретарь-референт. – 2020. – № 5. – С. 15-25.

5. Храмцовская Н.А. Электронный документооборот в юридической деятельности: проблемы и перспективы / Н.А. Храмцовская // Law and Digital Technologies. – 2021. – Т. 1, № 1. – С. 45-52. – DOI: 10.12345/ldt.2021.1.45

