Затверджено Порядок роботи з електронними документами та їх підготовки до передавання на архівне зберігання

28 листопада 2014 року набрав чинності наказ Мін'юсту від 11.11.2014 № 1886/5 **"Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання"**
(далі— Порядок № 1886/5). Порядком № 1886/5 встановлено загальні вимоги щодо впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, організації роботи з електронними документами у діловодстві в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях
незалежно від форм власності
та щодо їх підготовки до передавання на архівне зберігання.

Зокрема, **вищезазначеним наказом Мін'юсту затверджено:**

- Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання;

- Перелік форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання;

- Вимоги до структури та змісту XML-схеми архівних електронних документів;

- Вимоги щодо найменування файлів електронних документів;

- Вимоги щодо найменування файлів електронних облікових документів;

- Вимоги щодо найменування файлів архівних електронних документів;

- Вимоги до структури та змісту XML-схеми електронного примірника описів справ постійного зберігання;

- Вимоги щодо найменування файлів електронних примірників описів справ постійного зберігання;

- Вимоги до структури та змісту XML-схеми обкладинок архівних електронних справ;

- Вимоги щодо найменування файлів обкладинок архівних електронних справ.