

УТВЕРЖДЕНО

Приказ директора  
Департамента по архивам  
и делопроизводству  
Министерства юстиции  
Республики Беларусь  
30.01.2026 № 10

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Фонде цифровых копий  
архивных документов

### ГЛАВА 1 ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Настоящее Положение разработано с целью совершенствования порядка формирования, хранения, учета и обеспечения доступа к Фонду цифровых копий архивных документов (далее – ФЦК).

2. В настоящем Положении применяются следующие основные термины и их определения в значениях, определенных Законом Республики Беларусь от 25 ноября 2011 г. № 323-З «Об архивном деле и делопроизводстве», Законом Республики Беларусь от 10 ноября 2008 г. № 455-З «Об информации, информатизации и защите информации», постановлением Министерства юстиции Республики Беларусь от 31 августа 2022 г. № 119 «Об утверждении Правил работы государственных архивов», а также иные термины с соответствующими определениями:

автоматизированная информационная система государственного архива (далее – АИС архива) – сетевая информационная система, предназначенная для автоматизации основных процессов деятельности государственных архивов Республики Беларусь, связанных с комплектованием, учетом, обеспечением сохранности, созданием и совершенствованием научно-справочного аппарата и использованием принимаемых на хранение документов;

информационная система ФЦК – комплекс программно-технических средств, обеспечивающих функционирование ФЦК;

информационная услуга – деятельность по осуществлению поиска, получения, передачи, сбора, обработки, накопления, хранения, распространения и (или) предоставления, защиты информации;

носитель – запоминающее устройство (в виде USB-флеш-накопителя, оптического диска, внешнего жесткого диска и др.), предназначенное для записи, хранения и считывания данных средствами вычислительной техники и сопрягаемыми с ними устройствами;

облачное хранилище данных – выделенное место для временного

хранения данных на внешних защищенных ресурсах (серверах), предоставляемых в пользование;

оператор ФЦК – республиканское архивное учреждение, определенное Департаментом по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь (далее – Департамент) для формирования ФЦК и оказания информационных услуг;

файл – идентифицированный информационный объект на электронном носителе, поддерживаемый операционной системой, в среде которой осуществляется создание объекта и (или) обеспечивается доступ к нему;

файл описания цифровой копии (файл-паспорт цифровой копии) – файл, созданный в программе MS Excel, который содержит информацию о типе документа (опись, дело); архивных шифрах; исполнителе (исполнителях) работ по созданию цифровых копий; об оборудовании, на котором создавалась цифровая копия; о наименованиях (включая расширение имени файла) и составе файлов цифровых копий, их объемах (в байтах); датах изменения (создания). Для файлов в формате PDF, группирующих цифровые копии страниц, указываются также количество электронных страниц в каждом файле;

ФЦК – массив резервных цифровых копий архивных документов и описей дел государственных архивов, организованно хранящийся в целях обеспечения сохранности в государственном учреждении «Белорусский центр цифровизации архивной деятельности» (до 1 января 2025 г. – государственное учреждение «Белорусский научно-исследовательский центр электронной документации») в соответствии с приказом Председателя Комитета по архивам и делопроизводству при Совете Министров Республики Беларусь<sup>1</sup> от 22 июня 2005 г. № 28 «О создании Фонда цифровых копий архивных документов»;

цифровая копия архивного документа (далее – цифровая копия) – графический файл или набор файлов, содержащий образ архивного документа (описи), созданный путем сканирования или цифровой фотосъемки.

3. ФЦК формируется на постоянной основе с целью обеспечения долговременной сохранности цифровых копий архивных документов фондов пользования государственных архивов.

4. ФЦК размещается в специальном хранилище, территориально обособленном от архивных документов, с которых выполнены цифровые копии.

5. Специальное хранилище ФЦК располагается на ресурсах республиканского архивного учреждения, которое определено в качестве

---

<sup>1</sup> С 05.05.2006 – Департамент по архивам и делопроизводству Министерства юстиции Республики Беларусь.

оператора ФЦК.

6. Цифровые копии, хранящиеся в ФЦК, являются общеотраслевым резервом для фондов пользования государственных архивов на электронных носителях в случае их утраты или повреждений.

## ГЛАВА 2 ПОДГОТОВКА И ПЕРЕДАЧА ЦИФРОВЫХ КОПИЙ В ФЦК

7. Государственный архив обязан предоставить на хранение в ФЦК цифровые копии архивных документов, изготовленные для фонда пользования методом сканирования или цифровой фотосъемки.

Для этого государственным архивом проводятся проверки:

правильности указания наименований цифровых копий (как сгруппированных электронных страниц в формате PDF, так и сгруппированных папок и отдельных файлов в формате JPG);

воспроизводимости (открытия в соответствующих компьютерных программах, предназначенных для просмотра файлов);

качества изготовления цифровых копий на соответствие нормативным показателям цветности, разрешения, четкости изображений, отсутствию артефактов и т.п.

8. О созданных и передаваемых в ФЦК цифровых копиях государственный архив вносит учетные записи в базу данных АИС архива и формирует комплект для передачи в ФЦК.

В состав комплекта входят цифровые копии, файлы-описания и заказ на изготовление резервных цифровых копий для хранения в ФЦК (далее – заказ с информацией о:

способе их передачи (например, на прилагаемых к заказу носителях различных типов, через облачное хранилище, через протокол FTP и т.п.);

их количестве и объеме в байтах отдельно по каждому типу (описи, дела) передаваемых цифровых копий (приложение 1);

параметрах, необходимых оператору ФЦК для скачивания файлов, которые передаются через облачное хранилище (с указанием ссылок для скачивания, параметров FTP-соединений, паролей и т.п.);

файлах описаний цифровых копий (приложения 2 и 3), которые размещаются, как правило, на тех же носителях, что и цифровые копии, и служат для контроля характеристик передаваемых цифровых копий, но в ФЦК не хранятся.

9. Заказ поступает оператору ФЦК вместе с сопроводительным письмом, оформленным на бланке для письма, по Системе межведомственного электронного документооборота государственных органов (далее – СМДО).

10. Цифровые копии на носителях пересылаются оператору ФЦК по почте заказным письмом или предоставляются нарочным (либо размещаются в облачном хранилище).

### ГЛАВА 3 ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ФОНДА ЦИФРОВЫХ КОПИЙ

11. В целях обеспечения оптимальных условий для долговременного хранения цифровых копий в ФЦК их резервные копии размещаются в защищенном хранилище оператора ФЦК.

12. После получения письма с заказом по СМДО оператор ФЦК осуществляет его регистрацию в системе электронного документооборота и в информационной системе ФЦК, обеспечивающей учет заказов и контроль исполнения.

13. Поступившие резервные цифровые копии подлежат учету в ФЦК по принадлежности к государственному архиву, фондам, описям, единицам хранения (делам).

14. Носители с цифровыми копиями после размещения резервных цифровых копий в ФЦК возвращаются в государственный архив.

15. Дата размещения цифровых копий в ФЦК регистрируется в государственном архиве посредством функций программного модуля «Учет» АИС архива.

16. По завершении исполнения заказа оператором ФЦК в исполненный заказ вносятся данные о выполнении заказа и в ответ государственному архиву предоставляются данные сверки по заказу (приложение 4) посредством СМДО.

### ГЛАВА 4 ОРГАНИЗАЦИЯ ДОСТУПА К ЦИФРОВЫМ КОПИЯМ

17. Доступ к резервным цифровым копиям ФЦК осуществляется на основании письменного разрешения или запроса на выдачу, поступившего от государственного архива, передавшего копии в ФЦК, или Департамента.

18. Учет выполнения работ с резервными цифровыми копиями ФЦК по просмотру, контролю наличия, проверке воспроизводимости, контролю целостности, копированию, организации выдачи резервных цифровых копий ведется оператором ФЦК на основании локального правового акта.

СОГЛАСОВАНО

Протокол заседания  
Центральной экспертно-  
методической комиссии  
Департамента по архивам  
и делопроизводству  
Министерства юстиции  
Республики Беларусь  
29.01.2026 № 1

## Заказ на изготовление резервных копий для хранения в ФЦК архивных документов

Наименование государственного  
архива

РАЗРЕШАЮ

\_\_\_\_\_

*(наименование должности служащего)*

\_\_\_\_\_

*руководителя государственного архива)*

Подпись

Расшифровка  
подписи

Дата

ЗАКАЗ

\_\_\_ . \_\_\_ . \_\_\_\_\_ № \_\_\_

на изготовление резервных  
копий для Фонда цифровых копий

Просим изготовить резервные копии для Фонда цифровых копий архивных документов.

Эталонные цифровые копии передаются: по почте / нарочным / по WWW

на носителях: тип \_\_\_\_\_, количество \_\_\_\_\_  
инв. № \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_;

через облачное хранилище (параметры пересылаются по Е-мэйл);

через FTP-протокол (параметры пересылаются по Е-мэйл).

### Состав и объемы файлов заказа по типам (ЦК описей, ЦК дел)

Тип ЦК	Количество файлов	Объем в байтах
Описей по заказу		
Дел по заказу		

Наименование должности служащего  
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Эталонные цифровые копии принял (по почте / нарочным / по WWW).

Наименование должности служащего  
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

(оборотная сторона)

Акт сверки и эталонные цифровые копии вернул по почте / нарочным.

Наименование должности служащего  
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

Акт сверки и эталонные цифровые копии получил по почте / нарочным.

Наименование должности служащего  
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата

**Пример содержимого файла описания цифровой копии описи (дела)  
при полистном сканировании  
(лист книги MS Excel)**

Основные данные		
1	<b>Полное наименование архива</b>	Государственное учреждение «Национальный архив Республики Беларусь»
2	Идентификатор архива (рус.)	НАРБ
3	Идентификатор архива (лат.)	NARB
4	<b>Номер фонда</b>	6
5	<b>Номер описи</b>	1
6	<b>Номер дела</b>	39
7	<b>Количество листов в деле</b>	172
8	Номера оцифрованных листов	
9	Количество электронных страниц	254
10	Объем файлов в байтах	339 955 452
11	Объем файлов в мегабайтах	324,20
12	<b>Изготовитель цифровых копий</b>	Отдел автоматизированных архивных технологий
13	<b>Оборудование</b>	Элар ПланСкан А2-600Р
14	<b>ПО, использованное для изготовления цифровых копий</b>	ПланСкан А2-600Р
15	Общее количество оцифрованных дел	
16	Общее количество электронных страниц	
17	Общий объем файлов в килобайтах	
18	Общий объем файлов в мегабайтах	

Файлы					
№ п/п	Файлы	Объем	Дата создания	Дата размещения в ФЦК	Исполнитель
1	NARB LA 6 1 39 000 000.jpg	4518975	23.07.2025		Иванов. И.И.
2	NARB LA 6 1 39 000 001.jpg	2293271	23.07.2025		Иванов. И.И.
3	NARB LA 6 1 39 000 002.jpg	2536237	23.07.2025		Иванов. И.И.
4	NARB LA 6 1 39 000 003.jpg	3099927	23.07.2025		Иванов. И.И.
5	NARB LA 6 1 39 000 004.jpg	2348136	23.07.2025		Иванов. И.И.
6	NARB LA 6 1 39 001.jpg	3888384	23.07.2025		Иванов. И.И.
7	NARB LA 6 1 39 002.jpg	1881696	23.07.2025		Иванов. И.И.
8	NARB LA 6 1 39 002b.jpg	1741838	23.07.2025		Иванов. И.И.
253	NARB LA 6 1 39 end 003.jpg	1376544	23.07.2025		Иванов. И.И.
254	NARB LA 6 1 39 end 004.jpg	1299212	23.07.2025		Иванов. И.И.

**Пример содержимого файла описания цифровой копии описи (дела)  
для описания нескольких цифровых копий дел одной описи одного  
фонда  
(лист книги MS Excel)**

<b>Общее описание</b>	
Полное наименование архива	Учреждение «Зональный государственный архив в г. Молодечно»
Идентификатор архива (рус.)	ЗГАМол
Идентификатор архива (лат.)	ZGAMol
Номер фонда	214
Номер описи	3
Общее количество единиц хранения	4
Количество листов в делах	
Общее количество электронных страниц	132
Объем файлов в байтах	122 288 318
Объем файлов в мегабайтах	116,62
Изготовитель цифровых копий	Учреждение «Зональный государственный архив в г. Молодечно»
Тип оборудования	сканер HP ScanJet G2410
ПО, использованное для изготовления цифровых копий	Foxit PhantomPDF, Foxit Reader, Image Composite Editor, Центр решений HP

<b>Файлы</b>					
№ п/п	Имя файла	Объем в байтах	Дата изготовления файла	Исполнитель	Кол-во электронных стр.
1	ZGAMol_GA_214_3_4.pdf	6 590 954	15.07.2024	Иванов И.И.	11
2	ZGAMol_GA_214_3_5.pdf	23 524 850	16.07.2024	Иванов И.И.	31
3	ZGAMol_GA_214_3_11.pdf	82 600 918	05.07.2024	Иванов И.И.	76
4	ZGAMol_GA_214_3_14.pdf	9 571 596	16.07.2024	Иванов И.И.	14
		<b>122 288 318</b>			132

**АКТ СВЕРКИ**

по результатам обработки заказа № \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
на размещение цифровых копий архивных документов в ФЦК

\_\_\_\_\_ (наименование государственного архива)

на \_\_\_\_\_ (дата)

Тип ЦК	Количество файлов	Объем в байтах
Описей по заказу №		
Дел по заказу №		
<b>Описей в ФЦК (всего)</b>		
<b>Дел в ФЦК (всего)</b>		

Резервные цифровые копии размещены в Фонде цифровых копий архивных документов.

Замечания к файлам заказа: (если имеются – по наименованиям файлов, по качеству и объемам ЦК).

Наименование должности служащего  
работника

Подпись

Расшифровка подписи

Дата