



# ДЕРЖАВНЕ АГЕНТСТВО З ПИТАНЬ ЕЛЕКТРОННОГО УРЯДУВАННЯ УКРАЇНИ

## НАКАЗ

04.09.2018

м. Київ

№ 60

Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

“ 20 ” листопада 2018 р.

за № 1309/3206-1

Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_

Відповідно до Законів України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги», підпункту 9 пункту 4 Положення про Державне агентство з питань електронного урядування України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 01 жовтня 2014 року № 492, та пункту 5 постанови Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», з метою встановлення вимог до форматів даних електронних документів та електронного документообігу в органах державної влади

### НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Вимоги до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади, що додаються.

2. Департаменту інформаційних технологій (Брусіловський В.Б.) забезпечити:

1) подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України в установленому законодавством порядку;

2) оприлюднення цього наказу на офіційному веб-сайті Державного агентства з питань електронного урядування України.

3. Цей наказ набирає чинності з дня його офіційного опублікування.

4. Рекомендувати органам державної влади протягом року з дня набрання чинності цим наказом привести формати даних електронних документів та електронного документообігу у відповідність до Вимог.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на заступника Голови Бакала В.О.

**Голова**



**Олександр РИЖЕНКО**

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Державного агентства з питань  
електронного урядування України

04 Вересня 2018 року № 60

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України

“ 20 ” листопада 2018 р.

за № 1309/32761

Керівник реєструючого  
органу \_\_\_\_\_



## ВИМОГИ

### до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади

#### І. Загальні положення

1. Ці Вимоги встановлюють формати даних електронних документів, електронного документообігу в органах державної влади (далі – суб'єкти електронного документообігу).

2. У цих Вимогах терміни вживаються у таких значеннях:

електронні дані – файли, електронні підписи, електронні печатки, накладені на дані відповідних файлів, папок, метаданих, що містяться у контейнері;

контейнер – файл, структура і зміст якого відповідають вимогам специфікації формату ZIP та ISO/IEC 21320-1:2015 Information technology – Document Container File – Part 1: Core (Інформаційні технології – Файл контейнера документа – Частина 1: Зміст);

машиночитана форма – форма подання даних, придатних до автоматичного або автоматизованого використання;

метадані – дані про інформаційні об'єкти та їх окремі структури, що є складовими формату даних електронного документообігу, а також процеси, які відбуваються над цими інформаційними об'єктами;

формат даних електронного документообігу – визначені структура та зміст контейнера, призначеного для приймання-передавання даних в електронному документообігу.

Інші терміни вживаються у значеннях, наведених у Законах України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронні довірчі послуги» та національних стандартах України.

## **II. Вимоги до форматів даних електронного документообігу**

1. Електронні дані, що містяться в контейнері, структуруються у відповідній ієрархії, яка визначається форматом даних цього контейнера.

2. Контейнер має одночасно містити дані в машиночитаній формі та у формі, придатній для сприймання їх людиною, якщо інше не передбачено законодавством або попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу.

У разі конфлікту між формами подання даних пріоритет мають дані, придатні для сприймання їх людиною.

3. Вимоги до форми подання даних, придатної для сприймання їх людиною, визначаються Переліком форматів даних електронних документів постійного і тривалого (понад 10 років) зберігання, затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1422/26199.

4. Вимоги до машиночитаної форми подання даних обов'язкових реквізитів електронних документів визначаються Вимогами до структури та

змісту XML-схеми архівних електронних документів, затвердженими наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5, зареєстрованими у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1423/26200.

5. Формат даних контейнера має відповідати вимогам національного стандарту ДСТУ ETSI EN 319 162-1:2016 (ETSI EN 319 162-1:2016, IDT) «Електронні підписи й інфраструктури (ESI). Контейнери, пов'язані з підписом (ASiC). Частина 1. Структурні блоки та базові контейнери ASiC».

### **III. Вимоги до обов'язкових реквізитів електронних документів**

1. Електронний документ оформлюється за загальними правилами документообігу та має реквізити, аналогічні документу з паперовим носієм інформації, з урахуванням таких особливостей:

1) створення окремих реквізитів електронного документа (електронного підпису та/або електронної печатки) здійснюється відповідно до законодавства у сферах електронного документообігу та електронних довірчих послуг;

2) для електронних документів постійного та тривалого (понад 10 років) строку зберігання обов'язковим є використання електронних підписів та/або печаток у форматі, придатному для тривалого архівного зберігання.

2. Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначаються цими Вимогами та наказом Міністерства юстиції України від 11 листопада 2014 року № 1886/5 «Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 11 листопада 2014 року за № 1421/26198.

#### **IV. Процедура перевірки електронного документа**

1. Процедура перевірки електронного документа полягає у перевірці наявності всіх його обов'язкових реквізитів та його цілісності шляхом перевірки та підтвердження кваліфікованого електронного підпису та/або печатки.

2. Перевірка та підтвердження кваліфікованих електронних підписів та/або печаток здійснюється з дотриманням вимог частини другої статті 18 Закону України «Про електронні довірчі послуги».

**Директор департаменту  
інформаційних технологій**



**Володимир БРУСІЛОВСЬКИЙ**