

Впровадження електронного документообігу до органів місцевого самоврядування України передбачає виконання таких послідовних етапів.

Література

1. Україна. Закони. Про електронні документи та електронний документообіг [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/851-15>. – Назва з екрану.
2. Внедрение системы электронного документооборота – этапы, сроки, деньги [Электронный ресурс]. – Режим доступа: <http://www.mdi.ru/articles/el-docs/elektronnaya-kantselyariya/vnedrenie-sistemy-elektronnogo-dokumentoooborota-etapy-sroki-dengi>. – Название с экрана.
3. Охріменко, Г. В. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації [Текст] / Г. В. Охріменко // Наукові записки Національного університету «Острозька академії». Серія «Культура і соціальні комунікації». – Острог, 2009. – Вип. 1. – С. 300-307.
4. Писаренко, В. П. Упровадження електронного документування в органах державної влади та місцевого самоврядування [Текст] В. П. Писаренко. // Публічне адміністрування: теорія та практика . – 2012. – Вип. 2. – С. 43-54.
5. Тарнавський, Ю. А. Системи електронного документообігу [Текст] / Ю. А. Тарнавський. – К.: ІПК ДСЗУ, 2007. – 70 с.

Аліна Онищенко

Маріупольський державний університет,

Маріуполь, Україна

ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ З ЕЛЕКТРОННИМИ ДОКУМЕНТАМИ В УКРАЇНІ

Висвітлюються основні аспекти організації електронного документообігу в Україні, нормативно-правове забезпечення цього процесу.

Ключові слова: електронний документ, автоматизація документообігу.

Освещаются основные аспекты организации электронного документооборота в Украине, нормативно-правовое обеспечение этого процесса.

Ключевые слова: электронный документ, автоматизация документооборота.

This article presents the main aspects of the organization of electronic documents in Ukraine, regulatory support this process.

Keywords: electronic document, automation of document turnover.

Стрімкий розвиток інформаційно-комунікативних технологій є одним із факторів, що визначає розвиток світової спільноти ХХІ століття та її спрямованість на формування інформаційного суспільства.

У зв'язку з активним розвитком інформаційних технологій та їх впровадженням у різні сфери життя все більшої актуальності набуває впровадження систем електронного діловодства. Це є запорукою підвищення рівня ефективності виконання управлінських та виробничих функцій і вимогою часу.

Електронне діловодство визначається як вид автоматизованого діловодства з використанням сучасних документаційних систем, яке передбачає автоматизацію роботи з будь-якими документами та організацію роботи з документами з електронним носієм інформації.

У свою чергу, згідно із Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» електронний документообіг – це сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів [2].

За роки незалежності в Україні прийнято низку законів та підзаконних актів, що складають базу нормативно-правового регулювання електронного документообігу. Серед законів України, які регламентують окремі аспекти організації електронного документообігу, а саме: «Про інформацію», «Про державну таємницю», «Про Національну програму інформатизації», «Про Національний архівний фонд та архівні установи» тощо, окреме місце займають два закони, які безпосередньо стосуються електронного

діловодства – це закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис» [3]. Вони встановлюють загальні положення організації електронного документообігу.

Суттєвим доповненням переліку підзаконних актів [4] з питань використання електронних документів в діловодстві стало прийняття 11 листопада 2014 року «Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» (далі – Порядок). Цей документ встановлює 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 [1].

Нормативно-правовий акт містить в собі вісім розділів, в яких описано вимоги до створення електронних документів, технологічні особливості оформлення реквізитів, надані рекомендації щодо створення та конвертування електронних документів. У III розділі зазначено, що організація документообігу в умовах застосування засобів автоматизації діловодства забезпечує сумісність традиційного та автоматизованого опрацювання документів із можливостями цих засобів. Що стосується доставки електронних документів, то вона відбувається відповідно до вимог, визначених законодавством щодо обміну електронними документами між установами. У разі відсутності законодавчого врегулювання цього питання доставка електронних документів до установи відбувається за домовленістю відправника-отримувача з використанням будь-яких носіїв інформації, якщо це не суперечить політиці безпеки в установі та вимогам законодавства з питань технічного захисту інформації. Для електронних документів в установах застосовується їх автоматизована наскрізна електронна реєстрація разом з документами з іншими носіями інформації.

У Порядку акцентується увага на систематизації та зберіганні електронних документів, особливостях організації роботи в архіві установи. Також у даному нормативно-правовому акті містяться додатки, які полегшать роботу працівників установи щодо організації електронного документообігу.

В сучасному світі дуже важливим є аспект автоматизації та інформатизації будь-якого виробництва. В автоматизації діловодства та впровадженні електронних технологій в роботу зі службовими документами є багато переваг, таких як: забезпечення оперативної взаємодії між органами влади; підвищення надійності доставки документів; зменшення термінів доставки та обробки документів; підвищення прозорості розгляду документів; збільшення ефективності роботи державних службовців; оптимізація системи діловодства в цілому.

Література:

1. Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: наказ Міністерства юстиції України від 11.11.2014 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14/page>
2. Про електронні документи та електронний документообіг: закон України від 22.05.2003 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
3. Про інформацію: закон України від 02.10.1992 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>; Про державну таємницю: закон України від 21.01.1994 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/3855-12/page>; Про Національну програму інформатизації: закон України від 04.02.1998 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/74/98-%D0%B2%D1%80>; Про Національний архівний фонд та архівні установи: закон України від 13.12.2001 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/3814-12/page>
4. Типовий порядок здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади: постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/1453-2004-%D0%BF>; Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної

влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності: постанова Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2004 року [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://zakon1.rada.gov.ua/laws/show/1452-2004-%D0%BF>; Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів: постанова Кабінету Міністрів України від 17.03.2004 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.archives.gov.ua/Law-base/Provisions/index.php?2004-326-p>.

Катерина Лец
Національний аерокосмічний університет
імені М. Є. Жуковського «ХАІ»
Харків, Україна

ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ: ПЕРСПЕКТИВИ СИСТЕМНИХ ДОСЛІДЖЕНЬ

У статті розглядається проблема дослідження феномену електронного документу як одиниці смислової інформації.

Ключові слова: електронний документ, електронний документообіг, електронна інформація.

В статье рассматривается проблема исследования феномена электронного документа как единицы смысловой информации.

Ключевые слова: электронный документ, электронный документооборот, электронная информация.

The article deals with the problem of studying the phenomenon of an electronic document as a unit of semantic information.

Keywords: electronic document, electronic document management, electronic information.

В інформаційну епоху електронні документи все частіше використовуються у різних сферах людської діяльності, конкуруючи, а іноді й взагалі витісняючи аналогові. Однією з глобальних конкурентних переваг електронних документів в даному випадку є швидкість їх передачі. У свою чергу, така швидкість можлива завдяки такій властивості як (умовна) нематеріальність. Якщо аналоговий документ складається з двох частин – інформаційної та матеріальної, і в