

ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ

ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Кафедра публічного управління та адміністрування

ЗАМКІНА ВІКТОРІЯ ВІКТОРІВНА

ЕЛЕКТРОНИЙ ДОКУМЕНТООБІГ В ДЕРЖАВНИХ ОРГАНАХ

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

АВТОРЕФЕРАТ

магістерської роботи на здобуття наукового ступеня

магістра публічного управління

м. Миколаїв – 2020 рік

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

Актуальність обраної теми. Суспільство стрімко розвивається у напрямку інформаційно-комп'ютерних технологій, які стали невід'ємною частиною сучасної людини. Сьогодні не можливо уявити життя без гаджетів, Інтернету, за допомогою яких легко і швидко користуємося он-лайн ресурсами, що допомагають вчитися, працювати, самовдосконалюватися, спілкуватися, купувати чи продавати товари/послуги, подорожувати, готувати, лікуватися тощо. Декілька десятків років тому громадяни не могли уявити, що вся інформація може зберігатися в електронному вигляді, що скористатися будь-якими побутовими і державно-адміністративними послугами можна в режимі он-лайн, а роль усіх паперових документів, враховуючи навіть паспорт, свідоцтво про народження, водійське посвідчення тощо – виконуватиме електронна ID-карта, що і є інструментом ідентифікації особистості.

Суспільство поступово змінює традиційні системи управління на електронне урядування, складовою якого є електронний документообіг. Застосування міжвідомчого обміну інформацією економить час, зусилля, матеріальні витрати, а також позитивно впливає на імідж державної установи.

Лідером на пострадянському просторі у запровадженні електронного документообігу та міжвідомчої взаємодії стала Естонія, зробивши величезний стрибок на шляху до розвитку е-урядування. Завдяки досвіду прибалтійської країни та співпраці з нею наша держава сьогодні знаходиться на етапі поступового впровадження електронного урядування на усіх рівнях державного і суспільного життя.

Стан наукової розробленості проблеми.

Суспільне значення документаційного забезпечення управління викликає постійний науковий інтерес до його проблем, однак цілісних, комплексних наукових розробок у даній галузі ще замало. Важливими є принципові положення щодо електронного документування та організації

роботи з документами викладені в наукових працях таких сучасних українських вчених, як І. Антоненко, О. Загорецька, С. Кулешов, Ю. Палеха та інші.

Незважаючи на значну кількість наукових робіт та статей присвячених електронному урядуванню, саме проблемі механізмів та інструментів запровадження електронної взаємодії приділено недостатньо уваги.

Мета роботи – проаналізувати організацію електронного документування в установах, підприємствах та організаціях з метою розроблення практичних рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення електронного документообігу в їх діяльності шляхом впровадження механізмів електронної взаємодії як необхідної умови розвитку електронного урядування.

Об’єкт дослідження – електронний документообіг як невід’ємна складова електронного урядування в умовах інформаційного суспільства.

Предметом дослідження є особливості застосування та функціонування електронного документообігу в Україні на сучасному етапі.

Основні завдання:

- охарактеризувати основні поняття та категорії електронного документообігу;
- визначити роль та місце електронного документообігу в електронному урядуванні;
- дослідити Європейське законодавство та законодавство України в галузі електронного документообігу;
- проаналізувати передумови впровадження електронного документообігу в Україні
- здійснити аналіз особливостей функціонування систем електронного документообігу
- висвітлити сучасний стан та перспективи впровадження електронного документообігу (на прикладі установ – джерел формування Національного архівного фонду державного архіву Миколаївської області)

Перелік використаних методів дослідження. У роботі використана система загальнонаукових та спеціальних, емпіричних і теоретичних методів дослідження. Зокрема, використовувалися методи: аналізу – при пошуку і ознайомленні з різноманітними веб-ресурсами з електронного документообігу; порівняння – при порівнянні законодавства України в галузі електронного документообігу з Європейським законодавством.

Практичне значення роботи полягає в тому, що результати наукового дослідження можуть бути використанні для впровадження та удосконалення розвитку електронного документообігу в установах, підприємствах, організаціях, зокрема задля налагодження ефективної системи електронної взаємодії з урахуванням досвіду країн Європейського Союзу. Результати наукової роботи можуть бути використані у діяльності державного архіву Миколаївської області.

Базою дослідження магістерської роботи обрано відділ формування Національного архівного фонду та діловодства державного архіву Миколаївської області.

Апробація роботи. Матеріали дослідження обговорювалися на засіданні науково-методичної ради Державного архіву Миколаївської області, пропозиції з впровадження електронного документообігу використовувались на практиці відділом формування Національного архівного фонду державного архіву Миколаївської області.

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел, додатків. Повний обсяг становить 95 сторінки, з них додаток – 11 стор. Список використаних джерел налічує 101 найменування. У першому розділі розкриваються основні поняття та категорії дослідження електронного документообігу. У другому розділі розглядаються закордонний досвід реалізації електронного документообігу та особливості його впровадження в Україні. У третьому розділі аналізуються проблеми реалізації електронного документообігу.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ МАГІСТЕРСЬКОЇ РОБОТИ

У *вступі* обґрунтовується актуальність теми дослідження, формулюються мета й завдання магістерської роботи, визначаються методи дослідження, наукова новизна й значимість результатів дослідження.

У *першому розділі* **«ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ДОСЛІДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ»** розглядаються основні поняття та категорії електронного документообігу, визначається роль та місце електронного документообігу в електронному урядуванні, охарактеризовано нормативно-правові акти, які регулюють електронний документообіг.

У *другому розділі* **«ЗАКОРДОННИЙ ДОСВІД РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ ТА ОСОБЛИВОСТІ ЙОГО ВПРОВАДЖЕННЯ В УКРАЇНІ»** досліджено Європейське законодавство (зокрема Франції, Німеччини, Великобританії) та законодавство України в галузі електронного документообігу; проаналізовано передумови впровадження електронного документообігу в Україні.

У *висновках* до розділу визначається, що Україні при створенні правових основ електронного документообігу необхідно орієнтуватись на досвід Німеччини – де розумне втручання держави в діяльність учасників електронного документообігу. Оскільки правовідносини з використанням електронного документа виникли відносно недавно, ще жодна країна не має ефективно діючого законодавства у цій галузі, і пускати процес побудови таких норм на самоплив представляється нерозумним. Тут необхідний контроль з боку держави, хоча б на початковому етапі. До того ж треба враховувати економічну ситуацію і рівень розвитку правової системи в Україні, які значно відрізняються від існуючих в інших країнах, і просте копіювання без урахування національної специфіки іноземного законодавства (яке є досить таки ліберальним, - наприклад, у Франції) може обернутися дуже негативними наслідками.

Враховуючи практичний досвід упровадження електронного документообігу в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, запропоновано можливі етапи організації цього процесу.

Третій розділ «ПРОБЛЕМИ РЕАЛІЗАЦІЇ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ» присвячений аналізу особливостей функціонування систем електронного документообігу, сучасного стану та перспектив впровадження електронного документообігу (на прикладі установ – джерел формування Національного архівного фонду державного архіву Миколаївської області).

ВИСНОВКИ

На підставі проведеного дослідження сформульовано такі головні висновки та запропоновано пропозиції, що мають важливе теоретичне й практичне значення.

Автором охарактеризовано основні поняття та категорії електронного документообігу, визначено роль та місце електронного документообігу в електронному урядуванні.

Головне завдання е-документообігу - прозорість діяльності, підвищення продуктивності праці працівників і перерозподіл часу на виконання інших завдань.

Електронний документообіг дозволяє створити єдиний інформаційний простір, передбачає переведення усіх процесів по роботі з документами в цифровий формат. Крім того, дозволяє перенести весь процес (файли та цифрові таблиці, відправлення кореспонденції, підписи, печатки, та інші інструменти верифікації) у цифровий вимір та відмовитися від паперу, і, як наслідок, заощадити величезну кількість часу та ресурсів.

Електронний документообіг в органах виконавчої та судової влади – є елементом електронної демократії, що має забезпечувати доступність, підзвітність, ефективність та прозорість діяльності державних органів.

Електронний документообіг є невід’ємним атрибутом електронного урядування і має значні переваги порівняно зі звичним, паперовим

документообігом. Впровадження електронного документообігу в державних органах зумовлено підвищенням культури діловодства, прискоренням термінів опрацювання документів, спрощенням їх пошуку та контролю за виконанням, удосконаленням механізмів узагальнення матеріалів, наданих від багатьох кореспондентів за уніфікованими електронними формами, економією коштів на тиражування та пересилання значної кількості документів тощо.

Під час роботи вивчено законодавство України та Європейського союзу в галузі електронного документообігу. Проблеми правового регулювання електронного документообігу як в середині суверенних держав, так і на міжнародній арені, набувають у даний час все більшої актуальності у зв'язку з впровадженням ефективних інформаційно-комп'ютерних технологій майже у всі сфери життя. Зростає кількість проектів, метою яких є організація обміну конфіденційною інформацією між підприємцями та державними органами по телекомунікаційним мережам. Основний напрямок законодавчого регулювання – це визнання юридичної сили електронного документа, електронного підпису в певній сфері та обмеження щодо їх використання. Оскільки, з юридичної точки зору поняття електронного документообігу відрізняється від поняття електронного обміну даними. В основі першого лежить легітимність (процесуальна допустимість і доказова сила) електронних документів. Тому поряд з удосконаленням інформаційних технологій важливу роль в процесі створення інфраструктури електронного документообігу повинна зіграти його законодавча підтримка, суть якої полягає в наданні даними, створюваним і переданим електронним способом, юридичного статусу документа.

Основною функцією традиційного документа є посвідчення деякою інформацією. При складанні і використанні документа присутні два аспекти: по-перше, деяка інформація, а по-друге, сам документ як матеріальна річ, яку можна пред'явити або передати. Наявність цієї матеріальної речі дозволяє підтвердити істинність інформації, що міститься в документі. Можливо, для

підтвердження істинності необхідно виконати якусь процедуру - експертизу по перевірці автентичності документа.

Саму інформацію, що міститься в документі, теж можна розділити на дві частини. Перша частина – безпосередньо зміст, друга – допоміжна інформація, яка дає можливість встановити його автентичність (справжність). До неї відносяться реквізити типу вихідного номера, підписів і печаток.

До складу інформації, як змістовної, так і про носії, можуть входити і дані про час, умови та місце складання документа.

Необхідно також відзначити, що в разі паперового документа оригінал існує в обмеженому, відомому заздалегідь кількості примірників. Наприклад, може бути зазначено, що договір укладений у трьох примірниках, які мають однакову силу.

На шляху впровадження електронного документообігу Уряду необхідно налагодити зв'язок з громадянами через спеціальні курси, семінари з метою отримання їхньої довіри, залучати до участі приватний бізнес. Всі програми Уряду, регіональні програми повинні бути забезпечені коштами для виконання заходів, які передбачені ними. Кожен наступний крок повинен бути виваженим із метою захисту інформації та персональних даних від втрати, несанкціонованих втручань.

Архівні документи в електронній формі – явище складне й недостатньо досліджене, тому нагальною є потреба в подальшому науковому пошуку ефективних технологій комплектування архівів документами в електронній формі та створення відповідної нормативно-правової бази для унормування цих процесів.

Електронний документообіг повинен не витіснити паперовий, ці дві форми мають ефективно співіснувати і давати можливість вільно застосовувати будь-яку з них, відповідно до конкретних обставин. А для документів постійного та тривалого (понад 10 років) зберігання варто створити паперовий відповідник відразу після завершення їх виконання.

СПИСОК ОПУБЛІКОВАНИХ ПРАЦЬ ЗА ТЕМОЮ

Замкіна В.В. Електронний документообіг: сучасні реалії // Всеукраїнська науково-практична конференція «Могилянські читання – 2019: досвід та тенденції розвитку суспільства в Україні: глобальний, національний та регіональний аспекти». Тези. 11-16 листопада 2019 р. Миколаїв, 2019. С. 139–141.

АНОТАЦІЯ

Замкіна В.В. Електронний документообіг в органах державної влади

Магістерська робота на здобуття освітнього ступеню «магістр». Чорноморський національний університет імені Петра Могили. – Миколаїв, 2020.

Основна мета роботи – аналіз організації електронного документування в установах, підприємствах та організаціях з метою розроблення практичних рекомендацій та пропозицій щодо удосконалення електронного документообігу в їх діяльності шляхом впровадження механізмів електронної взаємодії як необхідної умови розвитку електронного урядування.

У роботі розглядаються основні поняття та категорії електронного документообігу, визначається роль та місце електронного документообігу в електронному урядуванні, охарактеризовано нормативно-правові акти, які регулюють електронний документообіг, досліджено Європейське законодавство (зокрема Франції, Німеччини, Великобританії) та законодавство України в галузі електронного документообігу; проаналізовано передумови впровадження електронного документообігу в Україні та сучасний стан та перспективи впровадження електронного документообігу.

Ключові слова: державне управління, електронний документообіг, документ, архівний документ.

SUMMARY

Zamkina V.V. Electronic circulation of documents is in public authorities

Graduate work for obtaining an educational degree «Master». Petro Mohyla Black Sea National University. – Mykolaiv, 2020.

The main purpose of the work is to analyze the organization of electronic documentation in institutions, enterprises and organizations in order to develop practical recommendations and proposals for improving electronic document flow

in their activities by introducing mechanisms of electronic interaction as a necessary condition for the development of electronic governance.

The paper deals with the basic concepts and categories of electronic document management, defines the role and place of electronic document management in e-governance, describes the legal acts that regulate electronic document management, investigated European legislation (including France, Germany, UK) and the legislation of Ukraine; prerequisites for introduction of electronic document flow in Ukraine and the current state and prospects of implementation of electronic document flow are analyzed.

Keywords: public administration, electronic document circulation, document, archival document.