

**ЧОРНОМОРСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ІМЕНІ ПЕТРА МОГИЛИ
ІНСТИТУТ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ
Кафедра публічного управління та адміністрування**

СТЕПАНОВА ОКСАНА ІГОРІВНА

**ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В
ДІЯЛЬНОСТІ ДЕРЖАВНИХ СЛУЖБОВЦІВ (НА ПРИКЛАДІ ДЕРЖАВНОЇ
ЕКОЛОГІЧНОЇ ІНСПЕКЦІЇ ПІВДЕННО-ЗАХІДНОГО ОКРУГУ
(МИКОЛАЇВСЬКА ОБЛАСТЬ)**

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

АВТОРЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи за другим рівнем вищої освіти (магістр)

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА РОБОТИ

Актуальність теми роботи. В сучасних умовах розвитку науково-технічного прогресу, ключовим завданням управління у будь-якому закладі є організація роботи з документами. Ця форма організації в управлінні, за якою відбувається енергійна взаємодія органів державної влади та місцевого самоврядування між собою та суспільством, за допомогою комп'ютерних технологій. В умовах глобалізації та інформатизації суспільства важливим є не тільки доступ до інформаційних ресурсів, а й скорочення часових витрат на розв'язання задач пов'язаних із документообігом.

Впровадження технологій електронного документообігу в органах державної влади відкриває можливості для удосконалення та автоматизації інформаційно-документального забезпечення у жорстких умовах праці. Сьогодні, ефективність управління державних органів значною мірою залежить від оперативного реагування та вирішення конкретних завдань. Ефективна обробка документів, контроль за їх виконанням, а також пошук та використання можлива тільки за наявності автоматизованих процесів. У зв'язку з цим виникає потреба в переорієнтації традиційних підходів в управлінні інформаційним забезпеченням діяльності та впровадженні інноваційних технологій, орієнтованих на оптимізацію процесів, тісно пов'язаних з управлінням документаційними та інформаційними потоками.

Все це свідчить про значну актуальність теми дослідження та визначає його цільову спрямованість.

Стан наукової розробки теми. Теоретичні аспекти та методи підходу до автоматизації електронного документообігу розглядали: М. Цивін, Г.Перехрест, П. Марченко, Н. Кунанець, Ю. Ковтанюк, О. Січова, М. Салтевський, М. Шерман та ін. Проблемами щодо ефективного впровадження електронного документообігу в органах влади на сучасному етапі займаються як зарубіжні так і вітчизняні науковці, зокрема: Г. Асеев, М. Бобильова, В.Боркус, Ю. Вітін, М. Ларін, О. Матвієнко, В. Тихонов, І. Юшин. Однак, незважаючи на значну кількість наукових напрацювань присвячених впровадженню системи електронного документообігу в діяльності державних службовців, проблема управління інформаційним забезпеченням діяльності державної служби залишається відкритою. Тому є необхідність подальшого вдосконалення методів, принципів, механізмів розробки нових практичних рекомендацій щодо управління інформаційним забезпеченням діяльності вітчизняної державної служби.

Метою роботи є дослідження впровадження системи електронного документообігу в діяльності державних службовців на прикладі Державної екологічної

інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область).

Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область).

Зазначена вище мета досягається постановкою таких *завдань*:

- розглянути загальні засади дослідження електронного документообігу;
- охарактеризувати діяльність та окреслити сучасний стан інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область);
- проаналізувати особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область);
- узагальнити іноземний досвід застосування електронного урядування та визначити можливості його впровадження в Україні;
- сформулювати шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу;
- розрахувати економічну ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3».

Об'єктом роботи є функціонування системи електронного документообігу.

Предметом роботи є система електронного документообігу в діяльності державних службовців.

Методи дослідження. Методологічну основу роботи складає сукупність загальнонаукових і спеціально-правових методів дослідження. Безпосередньо методи структурного аналізу, синтезу, узагальнення та порівняння були використані при відборі наукової інформації. Формально-логічний метод використовувався при розгляді загальних засад дослідження електронного документообігу. На основі порівняльно-правового і структурно-функціонального методів охарактеризовано діяльність та окреслено сучасний стан інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). За допомогою системно-аналітичного методу проаналізовано особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Застосування методу прогнозування дало можливість сформулювати шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу. На основі логічного і діалектичного методів зроблено висновки проведеного дослідження.

Наукова новизна дослідження. Магістерська робота є самостійною науковою

працею в галузі публічного управління, в якій автором отримано науково-обґрунтовані результати, що розкривають основні положення впровадження електронного документообігу на державній службі в Україні. Основні положення магістерської роботи, що визначають її наукову новизну, полягають: у ґрунтовному аналізі електронного документообігу як інструменту управління інформаційним забезпеченням функціонування державної служби; у формулюванні шляхів оптимізації управління процесами електронного документообігу; у здійсненні розрахунку економічної ефективності від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3».

Практичне значення одержаних результатів полягає у тому, що на основі аналізу здобутків вітчизняної й зарубіжної політико-управлінської думки в магістерській роботі сформульовано шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу та розраховано економічну ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3. Практичне застосування отриманих результатів сприятиме вирішенню значної кількості оперативних завдань в системі державного управління на державній службі в Україні, підвищить якість і доступність обслуговування громадян, покращить результативність роботи відповідних профільних органів державної влади.

Апробація результатів дослідження. Основні положення та висновки дослідження апробовано у формі однієї доповіді на XXIV Всеукраїнській щорічній науково-методичній конференції «Могилянські читання – 2021: Досвід та тенденції розвитку суспільства в Україні: глобальний, національний та регіональний аспекти (м. Миколаїв, 8-12 листопада 2021 р.).

Структура роботи. Робота складається зі вступу, трьох розділів, які об'єднують сім підрозділів, висновків, списку використаних джерел та одного додатку. Загальний обсяг роботи складає 84 сторінки, основного тексту – 74 сторінки. Список використаних джерел налічує 76 найменувань. Робота містить 6 рисунків.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ РОБОТИ

У **вступі** обґрунтовано актуальність і рівень розробленості обраної теми; визначено мету й основні завдання, об'єкт, предмет та методи дослідження; описано наукову новизну; встановлено практичне значення одержаних результатів; вказано

апробацію результатів дослідження; зазначено структуру й обсяги роботи.

У першому розділі *«Загальні засади дослідження електронного документообігу»* розглянуто загальні засади дослідження електронного документообігу.

У підрозділі 1.1. «Електронний документообіг як інструмент управління інформаційним забезпеченням функціонування державної служби» охарактеризовано електронний документообіг як інструмент управління інформаційним забезпеченням функціонування державної служби. Зроблено висновок, що електронний документообіг є комплексом заходів, що здійснюється в органах публічної влади, на основі використання сучасних цифрових технологій. Встановлено, що організація електронного документообігу є ефективним інструментарієм управління інформаційним забезпеченням діяльності організації. З'ясовано, що впровадження системи електронного документообігу на державній службі позитивно впливає: на ефективну й оперативну розробку, прийняття та реалізацію управлінських рішень; на контроль за виконанням службових завдань працівниками; на забезпечення безпеки захисту інформації.

У підрозділі 1.2. «Проблеми впровадження електронного документообігу на державній службі в Україні» визначено проблеми впровадження електронного документообігу на державній службі в Україні. Це такі проблеми як: недостатнє забезпечення органів державної влади комп'ютерною технікою; колізійність правових норм; захист електронного документообігу від несанкціонованого доступу. З'ясовано, що на заваді розвитку національної системи електронного документообігу стоїть і низка проблем організаційного характеру. Наприклад, відсутність загальнодержавної інтегрованої системи, яка б забезпечувала зовнішній документообіг між державними органами та взаємодію державних органів і недержавних структур. Вважаємо, що впровадження сучасного ліцензійного програмного забезпечення в органах державної влади дасть змогу автоматично використовувати в актуальному стані бази нормативних і розпорядчих документів, які будуть постійно оновлюватись.

У другому розділі *«Аналіз інформаційного забезпечення автоматизації діловодства та документообігу (на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область)»* здійснено ґрунтовний аналіз інформаційного забезпечення автоматизації діловодства та документообігу (на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область).

У підрозділі 2.1. «Загальна характеристика діяльності та стану інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-західного

округу (Миколаївська область)» охарактеризовано діяльність та окреслено сучасний стан інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Узагальнено, що сукупність всіх комп'ютерних і програмних комплексів в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) потрібно розглядати як інформаційну систему, в якій знаходяться як зовнішні вхідні потоки інформації так і внутрішні інформативні потоки. Встановлено, що для Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) характерною ознакою є різноманітність інформаційних потоків і в той же час не пов'язаність інформаційних систем. Такий стан системи інформаційного забезпечення ускладнює управління інформаційним забезпеченням діяльності установи. Це пов'язано з тим, що оптимальне використання інформаційних ресурсів полягає у максимальному забезпеченні інформаційними потребами усіх відділів діяльності організації.

У підрозділі 2.2. «Особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область)» проаналізовано особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Встановлено, що впровадження системи електронного документообігу «ДОК ПРОФ 3» в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) буде мати ряд функціональних особливостей, які позитивно впливатимуть на ефективність організації документообігу, а отже на управління інформаційним забезпеченням діяльності органу державної служби. Окрім того, з'ясовано, що програма «ДОК ПРОФ 3» дасть змогу збільшити раціональне використання робочого часу та оперативно виконувати поставленні задачі. Вважаємо, що запропонований і розроблений механізм розвитку інструментарію управління інформаційним забезпеченням діяльності установи є оптимальним, відповідно до сучасних умов, рішенням.

У підрозділі 2.3. «Іноземний досвід застосування електронного урядування та можливості його впровадження в Україні» узагальнено іноземний досвід застосування електронного урядування та визначено можливості його впровадження в Україні. Зроблено висновок, що провідний досвід розвинених країн також може бути впроваджений в Україні. Окремо зазначено, що разі використання досвіду впровадження електронного урядування інших країн необхідно не тільки враховувати принципи, підходи, світові тенденції, а велику увагу приділяти особливостям тієї чи

іншої держави, її ресурсним можливостям, специфіці розвитку. Вважаємо, що нашій країні історично близькою є континентально-європейська модель, а взірцем для використання новітніх технологій та запровадження єдиного підходу до урядування є азійська модель.

У третьому розділі *«Удосконалення автоматизації діловодства та документообігу в діяльності вітчизняних державних службовців»* обґрунтовано необхідність удосконалення автоматизації діловодства та документообігу в діяльності вітчизняних державних службовців.

У підрозділі 3.1. «Шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу» сформульовано шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу. Підсумовано, що впровадження системи електронного документообігу вимагає інтегровано-істотних удосконалень. У цьому сценарії слід використовувати переваги концепцій «єдиного вікна» та «єдиного офісу» для цифрового інформаційного потоку, щоб зменшити витрати, а також покращити процеси та якість послуг. Встановлено, що застосування СЕД в органах державного управління обумовлює якісно новий рівень суспільної взаємодії, дозволяє оперативніше й ефективніше виконувати управлінські функції. Окрім того, з'ясовано, що для оптимізації управління процесами електронного документообігу варто постійно удосконалювати впровадження СЕД в усіх виконавчих органах державної влади для швидкої взаємодії, впроваджувати ліцензійне програмне забезпечення, забезпечувати інформаційну безпеку органів державної влади та постійно модернізувати управлінські процеси. Це забезпечить електронну взаємодію з громадянами, постачальниками послуг та посадовими особами, що зробить державні процеси більш прозорими.

У підрозділі 3.2. «Економічна ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3»» розраховано економічну ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3». Зроблено висновок, що впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3» забезпечує економію ресурсів в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Встановлено, що покращення ділових комунікацій у зовнішньому та внутрішньому середовищі організації, забезпечує збільшення економічного прибутку, що є грамотною інвестицією в розвиток та збільшення продуктивності організації, що є дуже актуальним в період сьогоденної економічної ситуації в країні.

ВИСНОВКИ

У магістерській роботі вирішується актуальне наукове завдання, що полягає у теоретичному обґрунтуванні та розробці шляхів оптимізації управління процесами електронного документообігу в діяльності вітчизняних державних службовців України (на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) з урахуванням закордонного досвіду. Отримані результати дослідження дозволяють сформулювати наступні висновки:

1. Розглянуто теоретичні засади та проблеми впровадження функціонування електронного документообігу як інструменту управління інформаційним забезпеченням функціонування державної служби. Встановлено, що «електронний документообіг в органах державної служби» – це комплекс заходів, що здійснюється в органах державної та виконавчої влади, на основі використання сучасних цифрових технологій. Такий вид документообігу забезпечує управління потоками документів і масивів інформації у комп'ютерних мережах, а також дає можливість контролювати рух документів в організації, що ефективно впливає на прийняття управлінських рішень. Сьогодні використання систем електронного документообігу стає вимогою часу і є закономірним елементом розвитку вітчизняного публічного управління. Адже система електронного документообігу прискорює терміни опрацювання документів, удосконалює механізм створення та виконання документів, автоматизує однотипні операцій над документами, спрощує використання документів за рахунок розширення можливостей їхнього пошуку. Впровадження електронного документообігу в органах державної влади призводить до підвищення прогнозованості і керованості постановки та вирішення завдань, пов'язаних з опрацюванням службової інформації, а отже, підвищує ефективність управління діяльністю державної установи в цілому.

2. Охарактеризовано діяльність та окреслено сучасний стан інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Встановлено, що сукупність всіх комп'ютерних і програмних комплексів в установі є інформаційною системою, в якій знаходяться як зовнішні вхідні так і внутрішні інформативні потоки. Тобто, орган державної влади формує власний внутрішній інформаційний простір, в якому циркулюють різні інформаційні потоки.

З'ясовано, що для Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) характерною ознакою є різноманітність інформаційних потоків і в той же час не пов'язаність інформаційних систем. Такий стан системи інформаційного забезпечення ускладнює управління інформаційним забезпеченням

діяльності установи. Це пов'язано з тим, що оптимальне використання інформаційних ресурсів полягає у максимальному забезпеченні інформаційними потребами усіх відділів діяльності організації. Так, як структура організації налічує сім відділів та сім секторів, виникає потреба в удосконаленні швидкої взаємодії. Вважаємо, що активне впровадження програмного забезпечення «ДОК ПРОФ 3» позитивно впливатиме на ефективність організації документообігу, а отже на управління інформаційним забезпеченням діяльності Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область).

3. Проаналізовано особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) на прикладі «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3». Визначено, що впровадження даної програми має ряд функціональних особливостей. Найважливішими перевагами використання програми «ДОК ПРОФ 3» є: скорочення часу на виконання документа, швидкий пошук документа, скорочення терміну доставки документа адресатові, значна економія бюджетних коштів та ефективного використання робочого часу працівників, захист документа від доступу сторонніх осіб та запобігання втраті документа. Безпосередньо дане впровадження системи електронного документообігу удосконалює управління робочими процесами для більш якісної й оперативної організації роботи. Переконані, що запропонований і розроблений механізм розвитку інструментарію управління інформаційним забезпеченням діяльності установи є оптимальним, відповідно до сучасних умов, рішенням.

4. Узагальнено іноземний досвід застосування електронного урядування та визначено можливості його впровадження в Україні. Зазначено, що різні країни реалізують різноманітні форми та можливості електронного документообігу, проте їх практичність обов'язково поширюється на всі взаємозв'язки в державному управлінні: «уряд – уряду», «уряд – громадянам», «уряд – бізнесу». Велика увага приділяється розширенню застосування електронного документообігу в органах виконавчої влади, як його інтеграції до інформаційних систем адміністративних послуг держави. Встановлено, що головними аспектами реалізації електронного урядування в зарубіжних країнах є: інтегрована система інформатизації суспільства, прозорість, ефективність органів влади, зворотній зв'язок громадян та органів виконавчої влади, високий рівень технологічної оснащеності держави. Вважаємо, що застосування успішних практик зарубіжних країн є необхідним фактором досягнення цілей

електронного урядування і розвитку інформаційного суспільства в Україні.

5. Сформульовано шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу, основним з яких є впровадження повноцінної системи електронного документообігу. Дане рішення дає змогу органам державної влади вести відкриту політику щодо процесів управлінських рішень до яких належать механізми інформаційної, організаційної та технічної підтримки електронного документообігу з різною функціональністю. Окрім того, створення шаблонів, на основі вже підготовлених документів, скоротить часові затрати на підготовку проектів документів. Також, доцільним є використання електронної цифрової печатки для точної автентифікації підписанта документа.

Модернізація офіційного Веб-сайту органів державної влади є дуже важливим шляхом з погляду оптимізації процесів державного управління в органах виконавчої влади. Дане рішення дає змогу органам державної влади вести відкриту політику щодо процесів підготовки, ухвалення та виконання управлінських рішень.

Більше того, для оптимізації управління процесами електронного документообігу варто постійно удосконалювати впровадження СЕД в усіх виконавчих органах державної влади для швидкої взаємодії, впроваджувати ліцензійне програмне забезпечення, забезпечувати інформаційну безпеку органів державної влади та постійно модернізувати управлінські процеси. Це забезпечить електронну взаємодію з громадянами, постачальниками послуг та посадовими особами, що зробить державні процеси більш прозорими.

6. Розраховано економічну ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3». З'ясовано, що використання даної програми скорочує часові витрати на обробку документів. Це спричинено механізмом швидкої автоматизації всіх процесів роботи з документами. При цьому чим більше співробітників працює з інформацією в електронному вигляді, тим більший економічний ефект дасть ефект впровадження «ДОК ПРОФ 3». Отримані результати здійснених економічних розрахунків показали, що пропозиції щодо організації системи електронного документообігу «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3» в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) є доцільними. Тобто, запропонований і розроблений механізм розвитку інструментарію управління інформаційним забезпеченням діяльності Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область) є інноваційно і економічно ефективним рішенням, його можна рекомендувати до реалізації, період окупності на рік складає 540 тис. грн.

АНОТАЦІЯ

Степанова О.І. Впровадження системи електронного документообігу в діяльності державних службовців (на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область) – На правах рукопису.

Магістерська робота на здобуття другого рівня вищої освіти – магістерського. Чорноморський національний університет імені Петра Могили. – Миколаїв, 2021.

Магістерську роботу присвячено дослідженню впровадження системи електронного документообігу в діяльності державних службовців на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область). У вступі обґрунтовано актуальність та рівень дослідженості теми; окреслено мету та основні завдання, об'єкт, предмет та методи дослідження; описано наукову новизну; встановлено практичне значення отриманих результатів магістерської роботи; вказано апробацію результатів дослідження; зазначено структуру та обсяг роботи. На початку роботи розглянуто загальні засади дослідження електронного документообігу, а саме: охарактеризовано електронний документообіг як інструмент управління інформаційним забезпеченням функціонування державної служби; визначено проблеми впровадження електронного документообігу на державній службі в Україні. Значна частина роботи присвячена ґрунтовному аналізу інформаційного забезпечення автоматизації діловодства та документообігу (на прикладі Державної екологічної інспекції Південно-західного округу (Миколаївська область)). Безпосередньо охарактеризовано діяльність та окреслено сучасний стан інформаційного забезпечення Державної екологічної інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Проаналізовано особливості впровадження механізму організації електронного документообігу як інструменту управління інформаційними процесами в Державній екологічній інспекції Південно-Західного округу (Миколаївська область). Узагальнено іноземний досвід застосування електронного урядування та визначено можливості його впровадження в Україні. Наприкінці роботи обґрунтовано необхідність удосконалення автоматизації діловодства та документообігу в діяльності вітчизняних державних службовців. Зокрема, сформульовано шляхи оптимізації управління процесами електронного документообігу та розраховано економічну ефективність від впровадження «Автоматизованої системи управління документами ДОК ПРОФ 3».

Ключеві слова: документ, електронний документообіг, інформаційне забезпечення, електронне урядування, автоматизована система управління документами.

SUMMARY

Stepanova O.I. Introduction of electronic document management system in the activity of civil servants (on the example of the State Ecological Inspectorate of the South-Western District) (Mykolaiv region) – Manuscript.

Master's thesis for obtaining the second level of higher education – master's degree. Petro Mohyla Black Sea National University. – Mykolaiv, 2021.

The master's thesis is devoted to the study of the introduction of electronic document management in the activities of civil servants on the example of the State Ecological Inspectorate of the South-Western District (Mykolaiv region). In the introduction the relevance and level of theme development are substantiated; the purpose and main tasks, object, subject and methods of research are determined; the scientific novelty is describes; the practical value of the obtained results of master's work is established; approbation of research results is indicated; the structure and scope of work are indicated. At the beginning of the work the general principles of electronic document management research are considered. Namely: electronic document management as a tool for managing information support for the functioning of the civil service is characterized. The main part of the research is devoted to a thorough analysis of information support for office automation and document management (on the example of the State Ecological Inspectorate of the South-Western District (Mykolaiv region)). The activity and the current state of information support of the State Ecological Inspectorate of the South-Western District (Mykolaiv region) are described. Peculiarities of introduction of the mechanism of organization of electronic document circulation as a tool of management of information processes in the State ecological inspection of the South-Western district (Nikolaev area) are analyzed. The foreign experience of application of e-government is generalized and possibilities of its introduction in Ukraine are defined. At the end of the master's thesis, the necessity of improving the automation of office work and document circulation in the activity of domestic civil servants is substantiated. In particular, the ways of optimizing the management of electronic document management processes are formulated; the economic efficiency of the implementation of the «Automated document management system DOK PROF 3» is calculated.

Keywords: document, electronic document management, information support, e-government, automated document management system.