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

ХУДЯКОВА ТЕТЯНА МИКОЛАЇВНА

«ПОРЯДОК ЗАСТОСУВАННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ЦИФРОВОГО ПІДПИСУ ТА ЗДІЙСНЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ОРГАНАХ ВЛАДИ»

Спеціальність: 281 Публічне управління та адміністрування

АВТОРЕФЕРАТ

кваліфікаційної роботи за другим рівнем вищої освіти (магістр)

Миколаїв – 2021

ЗАГАЛЬНА ХАРАКТЕРИСТИКА КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

Актуальність теми дослідження.

Актуальність теми. На сучасному етапі побудови інформаційного суспільства серед тенденцій розвитку електронної галузі виокремлюються ті, які активно використовують електронне середовища та формують систему електронних інформаційних ресурсів. Характерною ознакою сьогодення є збільшення виробництва інформації в електронному вигляді. Цьому сприяє розвиток інформаційних технологій, що базуються на засобах комп'ютерної техніки та зв'язку телекомунікацій .

Ефективність управління державних органів та органів місцевого самоврядування у сучасних умовах переважно залежить від створення електронних документів, контролю за їх виконанням, від організації збереження, а також пошуку та використання.

Інформаційне забезпечення установи тісно пов'язане як з наявністю інформаційних ресурсів, так із можливістю впровадження інновацій у впорядкуванні документаційних та інформаційних потоків установи. Ефективна обробка невпинно зростаючих обсягів інформації, основу яких складають документи, можлива тільки при їх автоматизованій обробці. З втіленням в сучасне ділове життя системи електронного урядування з'явилася реальна можливість підняти спілкування в діловій сфері. Це форма організації державного управління, за якою відбувається активна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування між собою, суспільством за допомогою комп'ютерних технологій.

Існуюче становище дуже далеке від ідеального і не відповідає інтересам ні держави, ні самих учасників електронної комерції, що також обумовлює актуальність дослідження. Таким чином, комплексне теоретичне дослідження аспектів електронної комерції, а також тісно пов'язаного з нею процесу електронного документообігу, є доцільним та актуальним.

Поняття ЕД в основному розглядається як частина електронного документообігу і тому є предметом дослідження багатьох галузей як гуманітарних (документознавства, права), так і технічних наук (інформатика, кібернетика). Але, незважаючи на це, у вітчизняній юридичній науці вивченню цього питання, на нашу думку, приділяється недостатньо уваги. Більшість досліджень проводилися в межах господарського права, де ЕД розглядався як інструмент щодо електронної комерції.

Електронний документообіг охоплює всі стадії підготовки документів і вільний обмін інформацією по комп'ютерній мережі. У даній роботі розглядаються ті програмні продукти, що підпадають під це визначення.

Практичне значення: під час проведення аналізу та дослідження системи документування управлінської діяльності доведено, що здійснення та організація управлінської діяльності органами державного управління є неможливою без відповідної організації роботи з документами.

Публікації. Матеріали дослідження частково були представлені у тезах доповіді до Науково-практичної конференції «Досвід та тенденції розвитку суспільства в Україні : глобальний, національний та регіональний аспект» в рамках Всеукраїнської щорічної науково-методичної конференції «Могилянські читання – 2021».

Стан наукової розробки теми.

Автоматизацію документаційних процесів та класифікування автоматизованих систем управління документаційними потоками розглядала С.Сельченкова. На термінологічних аспектах електронного документообігу зосереджував свою увагу М.Цивін. Питання впровадження електронного документообігу в визначенні критеріїв вибору систем електронного діловодства розкривала в своїх роботах Г.Перехрест. Методи, принципи й основні правила створення електронних документів охарактеризував П.Марченко. Методи підходів до автоматизації документообігу описав Г.Асєєв. Життєвий цикл документа в межах системи електронного документообігувідстужив С.Плотніков [14].

В ході написання роботи також були опрацьовані наукові праці таких вчених, як: Кисельов М., Лаба О., Лютенко К.Т., Новицька Н., Охотень О., Пішеніна Т.І., Радченко С.В. Семенюк В.В., Шапошник Т.М. та ін.

. Серед українських дослідників-правознавців необхідно відмітити праці А.В. Чучковської та М.М. Дутова. У російській юридичній науці зазначеній проблемі присвячено більше уваги. Питання визначення поняття ЕД висвітлювали такі дослідники, як І.Л. Бачило, О.Л. Градов, Я.О. Карев, Т.Ю. Кулик, О.В. Ткачов, О.Ю. Шишаєва, О.О. Шелепіна, А.В. Шамраєв та ін.

Об'єкт.

Об'єктом дослідження є процес здійснення електронного документообігу в органах влади.

Предмет.

Предметом дослідження є порядок застосування електронного цифрового підпису та здійснення електронного документообігу в органах влади.

Мета роботи.

Метою роботи є аналіз теоретичних та практичних підходів щодо порядку застосування електронного цифрового підпису та здійснення електронного документообігу в органах влади.

Завдання.

Відповідно до поставленої мети були вирішені такі завдання:

- розглянути теоретичні засади електронного документообігу;
- здійснити характеристику застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування та організаціями державної форми власності;
- провести аналіз гарантування безпеки ведення електронного документообігу;
- здійснити оцінку безпеки електронного документообігу та проблеми його захисту;

- провести аналіз принципів роботи електронного документообігу в органах місцевого самоврядування.

Методи дослідження.

Методами дослідження даної роботи став комплекс загальнонаукових і спеціальних методів: визначення загального поняття, а саме метод узагальнення, порівняння, аналізу та синтезу для уточнення та удосконалення категоріального апарату наукового дослідження електронного документообігу в органах державної влади та місцевого самоврядування; системний аналіз для вивчення та розкриття нормативно-правового регулювання впровадження електронного урядування в Україні;

Наукова новизна дослідження.

Наукова новизна роботи полягає у тому, що було запропоновано способи удосконалення процесів електронного документообігу, з метою підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Проблеми електронного діловодства й документообігу уже стали об’єктами наукових досліджень, про що свідчить значна кількість публікацій.

Автоматизацію документаційних процесів та класифікування автоматизованих систем управління документаційними потоками розглядала С.Сельченкова. На термінологічних аспектах електронного документообігу зосереджував свою увагу М.Цивін. Питання впровадження електронного документообігу в визначенні критеріїв вибору систем електронного діловодства розкривала в своїх роботах Г.Перехрест. Методи, принципи й основні правила створення електронних документів охарактеризував П.Марченко. Методипідходів до автоматизації документообігу описав Г.Асєєв. Життєвий цикл документа в межах системи електронного документообігу відстежив С.Плотніков [14].

В ході написання роботи також були опрацьовані наукові праці таких вчених, як: Кисельов М., Лаба О., Лютенко К.Т., Новицька Н., Охотень О., Пішеніна Т.І., Радченко С.В. Семенюк В.В., Шапошник Т.М. та ін.

Електронний документообіг охоплює всі стадії підготовки документів і вільний обмін інформацією по комп'ютерній мережі. У даній роботі розглядаються ті програмні продукти, що підпадають під це визначення.

Практичне значення.

Під час проведення аналізу та дослідження системи документування управлінської діяльності доведено, що здійснення та організація управлінської діяльності органами державного управління є неможливою без відповідної організації роботи з документами.

Структура роботи.

Загальний обсяг дипломної роботи магістра складає 88 сторінок, в тому числі 2 таблиці, 2 рисунка, 80 використаних джерел.

ОСНОВНИЙ ЗМІСТ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

У вступі обґрунтовано теоретичні й практичні проблеми забезпечення розвитку електронного документообігу.

У першому розділі «_ТЕОЕТИЧНІ ЗАСАДИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ_» охарактеризоване запровадження системи електронного документообігу в Україні, підходи до електронного документообігу, порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності.

У другому розділі «__ОСОБЛИВОСТІ ГАРАНТУВАННЯ БЕЗПЕКИ ВЕДЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ __» досліджено оцінку безпеки електронного документообігу, суб'єкти електронного документообігу та проблеми його захисту, компоненти автоматизованої моделі електронного документообігу.

У третьому розділі «_ОСОБЛИВОСТІ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ_» з'ясовано принципи роботи документообігу в

органах місцевого самоврядування, етапи впровадження електронного документообігу в органах місцевого самоврядування, перспективи впровадження систем електронного документообігу в органах державного управління.

ВИСНОВКИ

Досліджуючи принцип роботи діловодства в органах державної влади та місцевого самоврядувння, дійшли висновку, що основним завданням служби діловодства є встановлення в установі єдиного порядку документування управлінської діяльності і роботи з документами, із застосуванням сучасних методів роботи з дотриманням установленого порядку роботи з документами в структурних підрозділах установи. Визначили поступову етапність впровадження електронного документообігу в органах державної влади та місцевого самоврядування.

1.Виявили що така організація роботи в установі та кількість автоматизованих робочих місць на сьогоднішній день, яка існує не дозволяє відмовитись від паперових носіїв інформації і перейти на повноцінний електронний документообіг. З виявлених методів роботи з документами, зробили висновок що, єдиним шляхом вирішення проблем в даному напрямку є повна автоматизація діловодства і документообігу шляхом впровадження повноцінної системи електронного документообігу.

У зв'язку з дефіцитом бюджетних коштів найкращою перспективою для впровадження електронного документообігу в даному випадку було б запровадження єдиної безкоштовної державної програми (системи) електронного документообігу, яка б об’єднала всі установи, підприємства, організації в єдину систему ведення діловодства в електронному вигляді. Але з огляду на дану ситуацію найоптимальнішим варіантом для ефективного впровадження електронного документообігу в місцевих органах державного

управління є об’єднання в єдину систему документообігу в межах області з розмежуванням доступу для відповідних користувачів до інформації.

Головним завданням цієї системи електронного документообігу має бути раціональний рух, опрацювання та збереження електронних документів, організований пошук за відповідними параметрами.

Електронний документообіг в державі є системою, що матеріалізує процеси збору, зберігання інформації, перетворення, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням. Враховуючи різноманітність існуючих систем електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування (ОДВ й ОМС), при розробці та реалізації пілот-проекту ІІАС передбачається створення інтегрованої системи електронного документообігу (ІСЕД).

Метою створення такої системи є забезпечення руху документів (укази, постанови, закони, розпорядження, повідомлення, звіти, аналітичні довідки, тощо), скорочення терміну підготовки та прийняття рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання документів в органах державної влади.

2. В даний час складним і неурегульованим є механізм сертифікації засобів створення і перевірки ЕЦП, тому обґрунтовується необхідність його удосконалення. Пропонується, зокрема, не включати в законопроект визначення надійних засобів ЕЦП, яке містить у собі сертифікацію, допущення до експлуатації і позитивний експертний висновок. Різниця між даними трьома дефініціями не проводиться. Додатково не визначається, які правові наслідки несе використання несертифікованих засобів ЕЦП, а також чим держава гарантує свої експертні висновки. Для виправлення вказаних недоліків пропонується введення механізму добровільної сертифікації засобів ЕЦП за винятком тих, котрі будуть використовуватися у відносинах з державними органами.

Електронний документообіг (обіг електронних документів) — 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.

У процесі електронного документообігу, руху (переміщення) документів між пунктами їх обробки, входять облік, забезпечення руху, пошук, зберігання і використання документів. При цьому вирішуються наступні задачі:

— створення умов для функціонування електронного документообігу;

— упорядкування електронного документообігу і забезпечення контролю виконання документів;

— зменшення трудовитрат на рутинні операції;

— забезпечення автоматизованого контролю за своєчасним рухом документів у їх життєвому циклі;

— скорочення часу руху та виконання документів;

— забезпечення централізованого зберігання документів та облікових карток;

— єдиний порядок роботи з документами;

— можливість роботи з різними класами уніфікованих систем документації в рамках єдиної системи.

На сьогодні є необхідність комплексного застосування сучасних підходів і методів роботи з документами.

Головними напрямами подальшого функціонування ОМС є:

— активне застосування інформаційно-комп’ютерних технологій, щоб безпосередньо впроваджувати у діловодство електронну систему документообігу;

— створення і широке застосування типових технологій у всіх напрямах діяльності ОМС;

— перехід на якісно новий рівень роботи із документами та взагалі на новий рівень менеджементу й управління.

3. Електронний цифровий підпис як засіб контролю походження і цілісності інформації є ефективним інструментом забезпечення

інформаційної безпеки на всіх рівнях інфраструктури суспільства: від персональної інформаційної безпеки людини до інформаційної безпеки держави. Тому ЕЦП, зокрема, і інфраструктура відкритих ключів, у цілому, є стратегічною оборонною технологією, від якості й надійності реалізації якої залежить Інформаційна безпека України.

Закон України „Про електронний цифровий підпис" передбачає, що повинні застосовуватися національні стандарти криптографії або ті, на які „дав добро" орган державного управління, який реалізує державну політику в сфері криптографічного захисту інформації, тобто ще один суб'єкт правових відносин у сфері послуг електронного цифрового підпису – контрольний орган. Нині для визначення алгоритмів формування та перевірки цифрового підпису в Україні діють два стандарти: міждержавний стандарт ГОСТ 34.310-95 „Информационная технология. Процедура выработки и проверки цифровой подписи на базе асимметричного криптографического алгоритма" та стандарт України ДСТУ 4145-2002 „Інформаційні технології. Криптографічний захист інформації. Цифровий підпис, що ґрунтується на еліптичних кривих. Формування та перевіряння", затверджений наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 28.12.2002 № 31 [2].

4. Існують системи захисту електронного документа, а саме: забезпечення збереженості документів. В першу чергу – це резервне копіювання. В другу чергу – це його зберігання у архіві, який знаходить у захищеному хмарному середовищі на кількох дата центрах.

Закритий доступ. Щоб увійти до свого облікового запису, користувачу необхідно пройти автентифікацію. Це може бути один із варіантів – пароль, USB-ключ або відбиток пальця. А може бути і багатоетапний, який містить кілька способів: наприклад, пароль і ключ, або пароль і біометрична фіксація.

Розмежування прав доступу. Цей функціонал дозволяє одним користувачам мати доступ до певних документів, а іншим ні. Такий маршрут

може включати в себе ще й не лише видимість документів, але і дозвіл на їх підписання.

Конфіденційність. Для збереження її застосовують криптографічні методи – це можливість зашифрувати дані, які ніхто крім власника та призначених ним користувачів не зможе бачити.[69]

Забезпечення достовірності інформації. Зрозуміти, що документ дійсний можна за наявності ЕЦП/КЕП (кваліфікований електронний підпис). Засіб кваліфікованого електронного підпису – апаратно-програмний або апаратний пристрій чи програмне забезпечення, які реалізують криптографічні алгоритми генерації пар ключів та/або створення кваліфікованого електронного підпису, та/або перевірки кваліфікованого електронного підпису, та/або зберігання особистого ключа кваліфікованого електронного підпису, який відповідає вимогам цього Закону «Про електронні довірчі послуги».

Необхідно зазначити що, з метою правового визнання електронного підпису в 1999 році Європейським Парламентом і Радою було прийнято Директиву 1999/93/ЄС від 13.12.1999 р. В цьому документі дане широке та відкрите поняття електронного підпису, а в статті 5 Директиви однозначно визначається що, у разі використання електронного підпису без атрибутів сертифікації не втрачається його правове значення [5].

5.Виходячи з викладеного вище можна стверджувати що, для активного розвитку електронно-цифрової держави необхідно:

· максимально гармонізувати вітчизняне законодавство про електронний документообіг з міжнародним, зокрема з європейським;

· законодавчо закріпити юридичну самостійність електронного документа;

· електронному цифровому підпису надати статусу специфічного реквізиту електронного документа.

надати право бізнесовим структурам, фізичним особам в процесі документованих взаємовідносин вільно, за взаємною домовленістю, вибрати

будь-яку систему реалізації електронного підпису, у тому числі, при певному ступені довіри, і державний, тобто цифровий, електронний підпис, так як Закон України “Про електронний цифровий підпис” не може бути застосований до відкритих мереж електронного бізнесу (наприклад, електронна комерція).

Розвиток та широке впровадження в життя таких елементів сьогодення як електронний підпис є обов’язковим елементом формування інформаційної культури суспільства задля сталого розвитку електронно-цифрової держави. Необхідно усвідомити, що електронний підпис є, за своєю суттю рівнозначним із своїм паперовим носієм.

Підсумовуючи тему роботи необхідно зауважити, що повне охоплення системою електронного документообігу значно полегшить виконання завдань, які поставлені перед адміністрацією та органами виконавчої влади в цілому.

АНОТАЦІЯ

У роботі розглянуто теоретичні та методичні основи щодо впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Під час проведення аналізу та дослідження системи документування управлінської діяльності доведено, що здійснення та організація управлінської діяльності органами державного управління є неможливою без відповідної організації роботи з документами.

Досліджено поняття «електронний документообіг», «електронний документ» та виділено основні вимоги до організації електронного документообігу в органах державної влади. Досліджено принцип роботи з документами в установі.

Визначено, що найбільш поширеною формою на сьогодні організації діловодного процесу є змішаний документообіг, але йде тенденція до впровадження електронного документообігу.

Проведено порівняльний аналіз систем електронного документообігу, які використовуються в Україні. Аналіз показав, що програмне забезпечення для електронного документообігу є дуже ефективним засобом зберігання інформації і може значно скоротити трудовитрати, необхідні для виконання завдань. Досліджено нормативно-правове забезпечення системи електронного документообігу в Україні.

З метою вирішення проблем, які виникають в роботі з документами запропоновано напрями удосконалення процесудокументування в місцевих органах державного управління. Реалізація зазначених напрямків сприятиме повноцінному переведенню роботи органів державного управління на електронний документообіг, формуванню цілісної системи організації взаємодії в системі державних органів у виключноелектронній формі, оптимізації і підвищенню ефективності роботи органів державної влади та місцевого самоврядування.

SUMMARY

The paper considers the theoretical and methodological foundations for the introduction of electronic document management in local executive bodies.

During the analysis and research of the system of documenting management activities, it was proved that the implementation and organization of management activities by public administration bodies is impossible without the appropriate organization of work with documents.

The concept of "electronic document management", "electronic document" is studied and the basic requirements to the organization of electronic document management in public authorities are allocated. The principle of working with documents in the institution is studied.

It is determined that the most common form of organization of the office process today is mixed document management, but there is a tendency to introduce electronic document management.

A comparative analysis of electronic document management systems used in Ukraine has been conducted. The analysis showed that electronic document management software is a very effective means of storing information and can significantly reduce the labor costs required to perform tasks. The legal support of the electronic document management system in Ukraine has been studied.

In order to solve the problems that arise in working with documents, the proposed ways to improve the process of documentation in local government. The implementation of these areas will contribute to the full transfer of public administration to electronic document management, the formation of a holistic system of organization of interaction in the system of public authorities in an exclusively electronic form, optimizing and improving the efficiency of public authorities and local governments.