

2. Електронні архіви. Створення електронних архівів документів та організація сховищ корпоративної інформації [Електронний ресурс] : стаття – Електрон. дані. – Київ, 2007. – Режим доступу: <http://www.korusecm.ru/solutions/elib/> (дата звернення 05.12.2015). – Назва з екрана.
3. Двойленко І. В. Вирішення типових проблем впровадження системи електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису в органах державної влади / І. В. Двойленко // Управління сучасним містом. – 2007. – № 1–12. – С. 53–58.
4. Зала Г. З. Сучасні принципи збереження і розповсюдження архівної інформації [Електронний ресурс] : стаття – Електрон. дані. – Київ, 2001. – Режим доступу: <http://www.gpntb.ru/win/inter-events/crimea2001/tom/sec2b/Doc12.HTML>. (дата звернення 05.12.2015). – Назва з екрана.
5. Лисенко А. О. Особливості співіснування електронних та друкованих книжкових видань / А. О. Лисенко // Український інформаційний простір. – 2012. – С. 241–246.
6. Семенченко А. І. Електронне урядування в Україні : проблеми та шляхи вирішення / А. І. Семенченко // Електронне урядування : міжнародний науковий фаховий журнал. – 2010. – № 1. – С. 6–17.
7. Толстих Н. В. Експертні опитування / Н. В. Толстих // Технології прикладних соціологічних досліджень. – Київ, 2003. – 5 с.

ОРГАНІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДІЛОВОДСТВА В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОГО УПРАВЛІННЯ

Т. О. Калініченко, студентка групи ДІД-71м, спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності в економічних системах – науковий керівник

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Організація роботи з документами впливає на якість роботи апарату органів державного управління, організацію і культуру праці управлінських працівників. Від того, наскільки професійно ведеться документація, залежить успіх управлінської діяльності в цілому. Ділова інформація представляється у вигляді різного роду документів, дослідження показують, що більша частина робочого часу співробітників органів державного управління витрачається на їх підготовку, супровід, заповнення, копіювання і передачу. Тому, управління документами стає од-

ним з головних факторів конкурентоспроможності будь-якого підприємства. Воно означає особливу роботу з документами та даними, координацію процесів створення, зміни поширення. Правильно організоване управління справами знижує час необхідний для пошуку, що підвищує точність і своєчасність інформації, усуває її надмірність.

На жаль, велика частина керівників органів державного управління, не знайомі з основами сучасного діловодства. Тому, проблема організації електронного діловодства в органах державного управління є актуальною. Дослідження організації електронного діловодства займалися і займаються, багато вчених, серед них, Т. І. Киселева, Т. В. Кузнецова, Г. Сельченкова, Л. І. Скібицька, Л. В. Павлюк, В. Рудюк, Л. Н. Варламова, О. В. Шпортько та багато інших. Введення електронного документообігу досліджено в роботах [1–7].

Основною метою є дослідження організації електронного діловодства в органах державного управління та надання пропозицій по формуванню електронної системи діловодства з обробки документів та їх потоків.

Швидкий розвиток інформаційно-комунікаційних технологій зумовлений багатьма факторами, але два з них мають найбільше значення. Це, звичайно, технічний прогрес, а також його руйнівна сила – потреби бізнесу та держави. Саме бізнес і держава укладають кошти і максимально використовують досягнення науково-технічного прогресу.

Одним з головних пріоритетів України, визначених Законом України «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», є прагнення побудувати орієнтовне на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, в якому кожен міг би створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися і обмінюватися ними, сприяючи суспільному і особистому розвитку та підвищуючи якість життя.

Розвиток суспільних відносин став вимогою в цілому щодо розроблення, вдосконалення та оновлення нормативно-правової бази України, створення спеціальних юридичних норм та правил регулювання сфери інформаційних правовідносин.

Позитивні приклади запровадження та функціонування електронних урядів в інших країнах, допоможуть підкреслити ре-

альні переваги цих систем та всебічно реалізувати електронне урядування в Україні [4, 7].

Уже сьогодні можна стверджувати: лише глобальне застосування технології електронного безпаперового документообігу, яке об'єднує в єдиній мережі органи влади та державного управління, у змозі забезпечити швидкий цілісний обмін документами, що ведеться за єдиними оптимальними правилами й регламентами, об'єднує всі типи документів (у тому числі ті, що містять інформацію з обмеженим доступом), скеровується єдиною загальнодержавною довідниковою базою, актуальність якої постійно підтримується на належному рівні, та забезпечує реальні можливості для зміни філософії організації роботи органів влади внаслідок відходу від практики контролю формального виконання документів і запровадження аналізу ступеня досягнення результату та якості кінцевого продукту [2].

У разі переходу до безпаперових технологій документообігу в органах державного управління одним з перших постає питання: чи буде такий документообіг юридично значимим і чим забезпечуватиметься його легітимність? Єдиним інструментом, що вирішує цю проблему, є електронний цифровий підпис. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації державної форми власності для засвідчення чинності відкритого ключа використовують лише посилений сертифікат ключа.

Порядок застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності визначається Кабінетом Міністрів України. В Україні вже зроблено перші практичні кроки запровадження електронного документообігу і застосування електронного цифрового підпису.

Отже, аналізуючи вище зазначене, можна стверджувати, що на рівні органів державної влади реалізація ініціатив у сфері електронного уряду здатна кардинально підвищити якість послуг, які органи державного управління надають громадянам. Але при цьому важливо усвідомлювати, що новий рівень послуг буде досягнуто тільки тоді, коли державні структури здійснять трансформування й удосконалення своїх операцій та процесів шляхом інтеграції відомчих інформаційних систем, включаючи системи електронного управління документами й багато інших

систем. Організація такої міжвідомчої взаємодії вимагає побудови спеціальної інтеграційної інфраструктури. По суті справи, ця ж інфраструктура необхідна й для надання інтегрованих послуг через центральні урядові портали або портали регіональних і місцевих органів влади.

Список використаних джерел

1. Кушнарєнко Н. Н. Документоведение / Н. Н. Кушнарєнко. – Київ, 2006. – 242 с.
2. Пікульський В. Автоматизація документообігу в органах державного управління: етапи впровадження / В. Пікульський, С. Дубова // Вісник Книжкової палати. – 2006. – № 2. – С. 33–35.
3. Пшенко А. В. Делопроизводство: Документационное обеспечение работы офиса : учеб. пособие для студентов учреждений среднего профессионального образования / А. В. Пшенко. – Москва : Майстерство, 2002. – 176 с.
4. Редькін О. Сучасні стратегії та технології корпоративного управління / О. Редькін, В. Реген, Н. Хруц. – Одеса : Евен, 2004. – 224 с.
5. Саттон М. Дж. Д., Корпоративний документооборот / М. Дж. Д. Саттон. – Санкт-Петербург : «БМикро», «Азбука», 2002. – 416 с.
6. Сельченкова Г. Автоматизовані системи управління документами. Функціональні можливості систем, що забезпечують електронний документообіг / Г. Сельчикова // Довідник секретаря та офіс-менеджера / Г. Сельченкова. – 2008. – № 9. – С. 38–43
7. Філіпова Л. Системи управління електронним документообігом: загальні поняття термінології, організації, технології (зарубіжний досвід) / Л. Філіпова // Вісник Книжкової палати. – 2001. – № 4. – С. 15–18.

ФОРМУВАННЯ КОМП'ЮТЕРНОГО ДІЛОВОДСТВА НА ПІДПРИЄМСТВІ

О. В. Кицюк, студентка групи ДІД-61магістр, спеціальність «Документознавство та інформаційна діяльність»

Т. В. Оніпко, д. і. н., професор кафедри документознавства та інформаційної діяльності в інформаційних системах – науковий керівник

Вищий навчальний заклад Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»

Принцип роботи з інформаційно-документаційного обслуговування зводиться до набору одних і тих же операцій. В одних