**Божук Л.В.**

*к.і.н., доцент кафедри історії та документознавства ННГМІ Національного авіаційного університету*

*Україна, м. Київ*

**Сучасні інформаційно-комунікаційні технології системи діловодства в органах державної влади**

Важливою складовою діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування є належна організація системи діловодства, яка охоплює питання роботи з документами при виконанні управлінських функцій і включає всі види робіт з оформлення, виготовлення документів, оброблення вхідних та вихідних документів, контролю за їх виконанням, зберігання тощо. Інформаційно-документаційне забезпечення управління, побудоване на основі традиційних методів складання, опрацювання, зберігання та пошуку значних обсягів документації, характеризується підвищеною трудомісткістю. Тому для органів державної влади та місцевого самоврядування життєво необхідним, і тут ми цілком погоджуємося з думкою І. Петрової, є упровадження систем електронного документообігу, методів інформаційного забезпечення керування, моніторингу документних потоків в установі тощо [1, с.3]. Окрім того, на процеси, що охоп­люються поняттям діловодства, впливає застосування інформаційно-комунікаційних технологій в усіх сферах життєдіяльності сучасного суспільства та новітніх методів інформаційно-документаційного забез­пе­чен­ня управління.

Варто зазначити, що в органах державної влади та місцевого самоврядування як типова, так і профільна документація представлені переважно загальними видами управлінських документів. Відтак ефективне використання інформаційних технологій уможливлює якісне впорядкування усієї вхідної та вихідної інформації, носіями якої є електронні документи. Значну роль у справі оптимізації документаційних процесів у межах країни відіграє єдина державна система документообігу **–** науково впорядкований комплекс правил, нормативів та рекомендацій щодо ведення діловодства, починаючи з надходження або створення документа й до передачі його до архіву, застосування норм національного стандарту ДСТУ 4423:2005 «Інформація та документація. Керування документацій ними процесами» [2] та Наказу Міністерства юстиції України «Порядок роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» від 11.11.2014 р. № 1886/5 [3]. Зокрема, вищезазначений Наказ встановлює загальні вимоги щодо впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису, організації роботи з електронними документами у діловодстві в органах державної влади та місцевого самоврядування.

Центральні і місцеві органи виконавчої влади, їх структурні підрозділи під час документування управлінської інформації та виконання дій з електронними документами керуються низкою чинних нормативно-правових актів: «Типовим порядком здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади» [4], «Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади» [5], «Типовою інструкцією з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» [6] та ін.

Застосування сучасних інформаційних технологій забезпечує можливість створення документів на електронних та паперових носіях інформації під час документування управлінської інформації в установі, їх опрацювання і користування ними. Тобто надає можливість організації реалізувати всі етапи документообігу, а також оперативно зберігати документи у тій системі, в якій вони були створені. Питання вибору технологій та реалізації процесів документування вирішуються під час розроблення технічного завдання на створення конкретної інформаційно-аналітичної системи (далі – ІАС) або її модернізації. Захист інформації в ІАС установи забезпечується Законом України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» [7] та іншими нормативно-правовими актами у сфері захисту інформації.

Розвиток інформаційно-комунікаційних технологій, впровадження автоматизованих систем управління вимагали уніфікації документів як за формою, так і за послідовністю розташування у них інформації, що спонукало до розробки уніфікованих систем документації, які містять інформацію, необхідну для використання у певній сфері діяльності. Створення загальнодержавних уніфікованих систем документації поставило на порядок денний завдання розробки державних стандартів для кожної системи та єдиних уніфікованих форм докуменів, що використовуються в управлінні на різних рівнях. Уніфіковані форми документів проектуються на основі ДСТУ 4163-2003 «Уніфікована система організаційно-розпорядної документації. Вимоги до оформлення документів» [8]. У формулярі-зразку, який складається для сукупності документів, об’єднаних за їх функціональним призначенням і рівнем користування (загальнодержавних, галузевих та ін.), встановлюються формати, розміри полів документів, вимоги щодо побудови конструкційної сітки, розташування реквізитів.

На думку українських дослідників, використання стандартів під час електронного документування забезпечує юридичну силу документів, сприяє їхньому оперативному виконанню з наступним використанням у довідкових, наукових та будь-яких інших цілях, створює передумови для автоматизованого оброблення інформації, що в них міститься, оперативного її пошуку, скорочення затрат праці та коштів на документування й опрацювання документів.

Діяльність органів державної влади та місцевого самоврядування нині спрямо­вується на створення системи електронних інформаційних ресурсів. Структурні підрозділи установ, відповідальні за діловодство, використовують у роботі нові технологічні засоби документування, опрацювання та передавання задокументованої інформації, насамперед через спеціальні інформаційно-комунікаційні системи та Інтернет (електронна пошта, веб-сайти тощо). Завдяки цьому взаємодія органів державної влади, місце­вого самоврядування з громадянами стає більш зручною та ефективною на відміну від традиційних засобів спілкування (особис­тих прийомів, листування, телефонних переговорів тощо).

Так, наприклад, служби діловодства органів державної влади та місцевого самоврядування м. Києва опрацьовують документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», запровадженої Розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 28.12.2012 р. №2368 [9], а також у системі електронного документообігу «АСКОД». Застосування ж інформаційних технологій на державному рівні дозволило створити в Україні єдину інформаційно-аналітичну систему соціального захисту населення – ІАССЗН, єдиний державний автоматизований реєстр осіб, які мають право на пільги – ЄДАРП, централізований банк даних з проблем інвалідності – ЦБІ, єдину інформаційну базу даних внутрішньо переміщених осіб та інші визначені інформаційні системи та реєстри, тобто забезпечило підтримку єдиного інформаційного і телекомунікаційного середовища у складі інформаційної інфраструктури Міністерства соціальної політики та власного сегменту локальної мережі.

Таким чином, ефективність функціонування систем діловодства в органах державної влади та місцевого самоврядування залежить від якнайширшого застосування сучасних інформаційно-комунікаційних технологій для створення спеціальних програмних комплексів та здійснення координації роботи як окремих структурних підрозділів, так і окремих державних установ.

Література

1. Петрова І. О. Документаційне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку: автореф. дис... канд. іст. наук / І. О. Петрова; Держ. ком. архівів України. – К., 2008. – 21 с.

2. Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Частина 1. Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD): ДСТУ 4423-1:2005. – Введено вперше: чинний від 2007-04-01. – К.: Держспоживстандарт України, 2005. – 33 с.

3. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання [Електронний ресурс]: Наказ від 11.11.2014 №1886/5 // Міністерство юстиції України. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14. − Заголовок з екрана (дата звернення: 16.10.2017).

4. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова від 28.10.2004 №1453 (Редакціявід 01.01.2007) // Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/1453-2004-п. − Заголовок з екрана (дата звернення: 16.10.2017).

5. Про електронний обмін службовими документами в органах виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова від 17.07.2009 №733 (Редакціявід 13.10.2011) // Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/733-2009-п. − Заголовок з екрана (дата звернення: 13.10.2017).

6. Про затвердження Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади [Електронний ресурс]: Постанова від 30.11.2011 №1242 (Редакціявід 15.08.2016) // Кабінет Міністрів України. – Режим доступу: http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/1242-2011-п. − Заголовок з екрана ( дата звернення: 16.10.2017).

7. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах [Електронний ресурс]: Закон України від 05.07.1994 №80/94-ВР (Редакціявід 19.04.2014) // Відомості Верховної Ради України. – Режим доступу : http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр. − Заголовок з екрана (дата звернення: 03.10.2017).

8. Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно*-*розпорядчої документації*.* Вимоги до оформлювання документів: ДСТУ 4163-2003. – Чинний від 2003-09-01. – К. : Держспоживстандарт України, 2003. – 22 с. – (Нац. Стандарт України).

9. Про затвердження Порядку роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях [Електронний ресурс]: Розпорядження від 28.12.2012 р. №2368 (Редакція від 30.06.2015) // Київська міська державна адміністрація. – Режим доступу: http://kievcity.gov.ua/news/3611.html. − Заголовок з екрана (дата звернення: 16.10.2017).