

ЗМІНИ У ДОКУМЕНТУВАННІ УПРАВЛІНСЬКОЇ ДІЯЛЬНОСТІ В УКРАЇНІ

Січень 2018 року є новим етапом у розвитку та становленні інформаційного суспільства в Україні. Кабінет Міністрів України прийняв постанову «Деякі питання документування управлінської діяльності». Цей документ затвердив три нових документа: типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, інструкцію міжвідомчого обміну; типову інструкцію з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади та регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі.

Прийняття цієї постанови зумовило втрату чинності 14 актів Кабінету Міністрів України [1]. По-перше, це стосується змін у Типовому порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади. По-друге, втратила чинність «Типова інструкція з діловодства у центральних органах виконавчої влади», Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади» (Офіційний вісник України, 2011 р., № 94, ст. 3433) та інші. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг», «Про електронний цифровий підпис», «Про Національний архівний фонд та архівні установи», ДСТУ 4123-2003 не втратили чинність.

Прийняття постанови зобов'язує Міністерство юстиції разом із Секретаріатом Кабінету Міністрів України розробити та внести на розгляд Кабінету Міністрів України проекти про затвердження Положення про моніторинг та контроль, Типового положення про службу моніторингу та контролю. Державне агентство з питань електронного урядування відповідає за затвердження вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади та формату електронного повідомлення. Усі міністерства, центральні та місцеві органи виконавчої влади повинні подати інструкції з діловодства у відповідно до вимог цієї постанови. На це відводилося три місяці. Органам місцевого самоврядування було рекомендовано теж оформити власні інструкції з діловодства відповідно до вимог цієї постанови. Таким чином передбачено, що з 01 липня 2018 року постанова набере чинності у повному обсязі.

Згідно з Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг» [2] електронний документообіг – це 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 постанові є уточнення, що електронний документообіг установи це обіг службових електронних документів з моменту їх створення або одержання до завершення виконання, відправлення, знищення або передавання до архіву. Тобто з'являється необхідність створення спеціального відділу в архіві установи або додавання у посадовій інструкції працівника архіву нових пунктів. Передавання електронних справ до архіву установи полягає у наданні доступу працівникам архіву установи та обмеження доступу (лише правом перегляду) до електронних справ іншим працівникам установи.

Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з законодавством. Головною зміною було чітке визначення відповідальної сторони за організацію електронного документообігу в установі. З липня 2018 року відповідальність покладається на службу діловодства. Конкретизовано завдання служби діловодства для забезпечення організації електронного документообігу в установі.

«Типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі...» визначає порядок проходження електронного документа з моменту його створення, відправлення або одержання до моменту передавання до архіву установи; засади організації документування управлінської інформації в електронній формі для установ, які тимчасово створюють

документи у паперовій формі; загальні засади функціонування та використання системи електронної взаємодії органів виконавчої влади; оперативний інформаційний обмін з використанням службової електронної пошти. Встановлює загальні правила здійснення моніторингу стану виконання управлінських рішень. Визначає, що основною формою провадження діловодства в установах повинна бути електронна.

Типова інструкція з діловодства в міністерствах, інших центральних та місцевих органах виконавчої влади встановлює вимоги щодо документування управлінської інформації та організації роботи з документами, створеними у паперовій формі, у Секретаріаті Кабінету Міністрів України, центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, включаючи їх підготовку, реєстрацію, облік і контроль за виконанням. Застосувати її можна лише у разі наявності визначених законом або актом Кабінету Міністрів України підстав, які визнаються обґрунтованими для створення та/або опрацювання установами документів у паперовій формі. Винятком є документи, що містять інформацію з обмеженим доступом, за зверненнями громадян, запитами на інформацію та визначені окремими нормативно-правовими актами.

Регламент організації взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі визначає загальні засади організації юридично значимої взаємодії органів виконавчої влади в електронній формі.

Отже, зміни у документуванні управлінської документації в Україні є одним із напрямів щодо реалізації Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України та передбачає реалізацію цілеспрямованої та інноваційної політики створення в управлінській сфері умов, які вимагають від установ замість звичного паперового документообігу використовувати саме електронний як більш ефективний, швидкий та якісний.

Список використаних джерел:

1. Постанова Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF/page>
2. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>
3. Закон України «Про електронний цифровий підпис». URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/852-15>



Василенко В. Ю.

Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця

ІНФОРМАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЯК НЕВІД'ЄМНА СКЛАДОВА СОЦІАЛЬНОЇ КОМУНІКАЦІЇ УЧАСНИКІВ ОСВІТНЬОГО ПРОЦЕСУ

Двадцять перше століття ознаменувало перехід суспільства до інформаційного, однією з умов якого є надання інформаційних послуг у сфері освіти і науки.

Під інформаційною діяльністю в рамках надання освітніх послуг будемо розуміти сукупність дій співробітників професорсько-викладацького складу, висококваліфікованих викладачів, органів державного управління, спрямованих на задоволення інформаційних потреб студентів.

Інформаційною потребою студента, перш за все, є отримання високого рівня професійних знань, орієнтованих на ведення інформаційно-аналітичної діяльності відповідно до сучасних ринкових умов.