

Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра публічного управління та адміністрування

ВИПУСКНА КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на тему:

«МЕХАНІЗМИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ»

Студентки 5 курсу, 3 групи,
спеціальності 074 «Публічне
управління та адміністрування»
спеціалізації «Публічне
управління та адміністрування»

(підпис студента)

Нетребенко
Яни
Сергіївни

Науковий керівник
к.держ.упр.

(підпис керівника)

Динник
Ірина
Петрівна

Гарант освітньої програми
канд. екон. наук,
доцент

(підпис гаранта)

Головня
Юлія
Ігорівна

Київ 2022

Київський національний торговельно-економічний університет

Факультет економіки, менеджменту та психології

Кафедра публічного управління та адміністрування

Освітній ступінь: бакалавр

Спеціальність: публічне управління та адміністрування

Спеціалізація: публічне управління та адміністрування

Затверджую

Зав. кафедри _____

«11» грудня 2021 р.

Завдання на випускню кваліфікаційну роботу (проект) студентові

Нетребенко Яни Сергіївни

1. Тема випускної кваліфікаційної роботи (проекту): «Механізми впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади»

Затверджена наказом ректора від «10» грудня 2021 р. № 4082

2. Строк здачі студентом закінченого проекту (роботи)

24.01.2022 р.

3. Цільова установка та вихідні дані до роботи (проекту)

Метою роботи (проекту) є обґрунтування й розробка пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Об'єктом дослідження є суспільні відносини, які виникають у процесі впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та прикладні основи механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

4. Зміст випускного кваліфікаційного проекту (роботи) (перелік питань за кожним розділом) :

ВСТУП

РОЗДІЛ 1. ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

1.1. Сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

1.2. Розвиток організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Розділ 2. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

2.1. Основні напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

2.2. Розроблення пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

ДОДАТКИ

5. Календарний план виконання роботи (проекту)

№ пор.	Назва етапів випускної кваліфікаційної роботи (проекту)	Строк виконання етапів роботи	
		за планом	фактично
1	2	3	4
1	Визначення напрямку дослідження та затвердження теми випускної кваліфікаційної роботи	До 10.12.2021	10.12.2021
2	Складання плану та підготовка індивідуального завдання для виконання випускної кваліфікаційної роботи	До 20.12.2021	20.12.2021
3	Представлення на рецензування науковому керівнику рукопису першого розділу випускної кваліфікаційної роботи	До 10.01.2022	10.01.2022

4	Представлення на рецензування науковому керівнику рукопису другого розділу випускної кваліфікаційної роботи	До 20.01.2022	20.01.2022
5	Представлення закінченої випускної кваліфікаційної роботи на кафедрі	До 21.01.2022	21.01.2022
6	Підготовка письмового відгуку на випускні кваліфікаційну роботу	До 22.01.2022	22.01.2022
7	Зовнішнє рецензування ВКР	До 22.01.2022	22.01.2022
8	Проведення попереднього захисту випускних кваліфікаційних робіт	21-23. 01.2022	21-23. 01.2022
9	Вирішення питання про допуск випускної кваліфікаційної роботи до захисту	До 25.01.2022	До 25.01.2022
10	Направлення випускної кваліфікаційної роботи із зовнішньою рецензією у ЕК для захисту	За графіком	За графіком

6. Дата видачі завдання «11» грудня 2021р.

7. Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

Динник І.П.

(прізвище, ініціали, підпис)

8. Гарант освітньої програми

Головня Ю.І.

(прізвище, ініціали, підпис)

9. Завдання прийняв до виконання студент

Нетребенко Я.С.

(прізвище, ініціали, підпис)

10. Відгук наукового керівника випускної кваліфікаційної роботи (проекту):

Випускна кваліфікаційна робота написана на актуальну тему.

Електронний документообіг є одним із проблемних питань електронного урядування і водночас містить у собі чималі позитиви у порівнянні із застарілим, паперовим обігом офіційної документації. Впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади спричинено збільшенням уваги до культури діловодства, пришвидшенням строків обробки документації, полегшенням та більш простішим способом їхнього пошуку й контролінгу за реалізацією, покращенням механізму зведення матеріалів, що надходять від великої кількості кореспондентів відповідно до зведених до єдиного вигляду електронних форм,

заощадженням витрат на тиражуванні та перенаправлення великої чисельності документації та ін.

У випускній кваліфікаційній роботі студенткою здійснено характеристику сучасного стану та нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади; визначено процес розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади; обґрунтовано ключові напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та розроблено практичні пропозиції щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Зміст випускної кваліфікаційної роботи підпорядкований поставленій у роботі меті. Проведений аналіз дозволив визначити проблемні питання у сфері механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Завдання поставлені в роботі виконані в повному обсязі, що підтверджено висновками.

Випускна кваліфікаційна робота має досить логічну структуру та відповідає вимогам оформлення. Робота написана на достатньому науковому рівні, є самостійним дослідженням студентки, повністю розкриває обрану тему. Вважаю, що випускна кваліфікаційна робота заслуговує позитивної оцінки, а її автор, Нетребенко Я.С. на отримання кваліфікації бакалавра зі спеціальності 074 «Публічне управління та адміністрування».

Науковий керівник випускної кваліфікаційної роботи (проекту)

(підпис, дата)

Відмітка про попередній захист Головня Юлія Ігорівна

(ПІБ, підпис, дата)

11. Висновок про випускну кваліфікаційну роботу (проект):

Випускна кваліфікаційна робота (проект) студента Нетребенко Я.С.

(прізвище, ініціали)

може бути допущена до захисту екзаменаційній комісії.

Гарант освітньої програми): Головня Юлія Ігорівна

(прізвище, ініціали, підпис)

Завідувач кафедри: Новікова Наталія Леонідівна

(підпис, прізвище, ініціали)

«25» січня 2022 р.

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ	5
1.1. Сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.....	5
1.2. Розвиток організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.....	15
РОЗДІЛ 2. НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ	23
2.1. Основні напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.....	23
2.2. Розроблення пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.....	31
ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ	37
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	40

ВСТУП

Актуальність теми. Перспективи сталого розвитку України на пряму мають зв'язок із створенням злагодженого й дієвого існування механізмів державного управління.

Одним із ефективних засобів покращення рівня якості державного управління виступає створення системи електронного урядування загалом та впровадження його інструментів, зокрема: електронного документообігу, надання адміністративних послуг у електронній формі, поширення електронних петицій у роботі місцевих органів виконавчої влади.

Електронний документообіг є одним із проблемних питань електронного урядування і водночас містить у собі чималі позитиви у порівнянні із застарілим, паперовим обігом офіційної документації. Впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади спричинено збільшенням уваги до культури діловодства, пришвидшенням строків обробки документації, полегшеним та більш простішим способом їхнього пошуку й контролінгу за реалізацією, покращенням механізму зведення матеріалів, що надходять від великої кількості кореспондентів відповідно до зведених до єдиного вигляду електронних форм, заощадженням витрат на тиражуванні та перенаправлення великої чисельності документації та ін. Все це зумовило вибір теми, мети та завдань випускної кваліфікаційної роботи.

Метою випускної кваліфікаційної роботи є обґрунтування й розробка пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Поставлена мета зумовила необхідність вирішення таких дослідницьких завдань:

- охарактеризувати сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;

- визначити процес розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- обґрунтувати ключові напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- розробити пропозиції щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Об'єктом дослідження є суспільні відносини, які виникають у процесі впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та прикладні основи механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Методи дослідження. Для вирішення визначених завдань, у процесі дослідження використано загальнонаукові та спеціальні методи дослідження: порівняльно-правовий метод (при аналізі сучасного стану та аналізу нормативно-правової бази щодо електронного документообігу та процесу його впровадження в місцевих органах виконавчої влади); метод аналізу та синтезу (для визначення актуальних проблем впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади в Україні та можливості їх вирішення шляхом упровадження прогресивних практик зарубіжних країн); прогностичний (для розробки пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади); аналізу та синтезу (для оцінки ефективності запропонованих рекомендацій) та ін.

Структура роботи. Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, додатків, списку використаних джерел. Повний обсяг роботи становить 44 сторінок, з них 39 сторінок основного тексту. Робота включає 4 таблиці, 2 рисунки. Список використаних джерел налічує 34 найменувань.

РОЗДІЛ 1.

ОЦІНЮВАННЯ РІВНЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

1.1. Сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

У сучасних умовах розбудови України як демократичної, правової, соціальної держави та поставленими завданнями впровадження електронного врядування постає нагальна потреба нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу як основного механізму організації взаємодії між органами державної влади та органами місцевого самоврядування, громадянами та суб'єктами господарювання [7].

У той же час проблеми впровадження технологій впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади пов'язані, в першу чергу, з відсутністю чіткого нормативного регулювання процесів електронного документообігу в Україні, що пов'язано з широким спектром питань, які не узгоджуються між собою та демонструють правові колізії. Як результат, ставлять перед органами державної влади завдання щодо необхідності внесення значних змін і доповнень в чинні документи в контексті позитивних закордонних практик [10].

Процес запровадження електронної системи управління документами в органам державного управління визначено Стратегією реформування державного управління України на період до 2021 року, яка затверджена розпорядженням Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 р. № 474-р [29]. Загалом, дана Стратегія передбачає підвищення спроможності Кабінету Міністрів України через зосередження на важливих питаннях, через зміни у системі центральних органів

виконавчої влади та зміни засад стратегічного управління та механізмів координації.

Впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади України пов'язано, передусім, із тенденціями поширення цифрових технологій у зарубіжних країнах та, як результат, засвідчення позитивного ефекту їх впровадження [10].

Міжнародними стратегічними документами визначено такі: «Декларація принципів» (Організації об'єднаних націй) та «План дій», ініційований ЮНЕСКО. Останні розкривають відповідні політики провідних країн світу [32].

Базовими документами Всесвітнього саміту з питань інформаційного суспільства виступають зустрічі на вищому рівні у двох стадіях:

1. Женевська стадія, яка відбулась 10-12 грудня 2003 року, і результатом якої стало ухвалення Декларації Принципів «Побудова інформаційного суспільства – глобальне завдання в новому тисячолітті» [4] та Женевського «Плану дій» [5].

2. Туніська стадія, яка відбулась 16-18 листопада 2005 року, і результатом якої стало ухвалення Туніського Зобов'язання й Туніської Програми для інформаційного суспільства [10].

Як засвідчує зарубіжний досвід, впровадження електронного документообігу та подальша ефективність його функціонування залежить, в першу чергу, від рівня розвитку інформаційно-комунікаційних технологій (далі - ІКТ), а тому становлення цифровізації у сфері державного управління вимагає значних стратегічних інвестицій у сферу ІКТ. Інакше, це призведе до неспроможності та неготовності системи електронного врядування функціонувати повноцінно.

Забезпечення ефективності державного управління в сучасних умовах розвитку інформаційного суспільства не може бути досягнуто без впровадження «цифрових» технологій у цій сфері. Безперечні переваги функціонування електронного урядування як форми державного управління, заснованої на застосуванні комп'ютерних та інших «цифрових» технологій, постійно демонструють закордонні практики врядування [6].

Курс на діджиталізацію, за яким рухається Україна, показав свої перші результати. Зокрема, вважаємо за доцільне, відобразити позитивну динаміку схематично (табл. 1.1).

Таблиця 1.1

Аналіз динаміки показників України у світовому рейтингу щодо індексу розвитку електронного врядування та електронного залучення

Роки	Індекс розвитку електронного врядування		Індекс електронного залучення	
	Місце в рейтингу (серед 193 країн)	Значення показника	Місце в рейтингу (серед 193 країн)	Значення показника
2003	54	0,46167	24	0,39660
2004	45	0,53255	24	0,34426
2005	48	0,54561	28	0,36507
2008	41	0,57280	14	0,56818
2010	54	0,51808	48	0,25714
2012	68	0,56530	83	0,15790
2014	87	0,50316	77	0,43137
2016	62	0,60756	32	0,74576
2018	82	0,61650	75	0,68540
2020	69	0,71190	46	0,80950

Джерело: узагальнено автором на основі даних [31]

Так, у 2020 році Україна зайняла 69-е місце у рейтингу країн із найбільш розвиненим електронним урядуванням, що на 13 позицій вище, ніж у 2018 році та на 18 позицій вище, аніж у 2014 році. Індекс електронного залучення демонструє аналогічну, позитивну тенденцію, зокрема: Україна зайняла 46-е місце у рейтингу країн із найбільш розвиненим електронним залученням, що на 29 позицій вище, аніж у 2018 році [31].

Рейтинг був створений на основі дослідження Організації Об'єднаних Націй «E-Government Survey 2020» і демонструє узагальнене дослідження показників держав відносно рівня розвитку електронного урядування впродовж 2003-2020 років та показує стійку глобальну тенденцію до підвищення рівня розвитку електронного урядування [31].

Загалом, слід констатувати, що Україна належить до групи країн із високим рівнем розвитку, проте відстає від розвинених країн Європи. Натомість її результати найбільш наближені до показників Вірменії та Азербайджану [31].

З метою підвищення ефективності функціонування усіх підсистем та процесів державного регулювання Кабінетом Міністрів України було ухвалено розпорядження «Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 67-р», яким визначено, що «реалізація Концепції дасть змогу: підвищити ефективність державного управління в результаті спрощення управлінських процедур, скорочення адміністративних витрат, застосування сучасних методів державного управління, у тому числі електронного документообігу» [25].

Проте повноцінно досягти мету вищезазначеної Концепції складно у зв'язку з відсутністю дієвих інструментів «цифровізації» публічного управління [25].

На сьогодні одним із першочергових пріоритетів реалізації Стратегії сталого розвитку «Україна – 2020» відповідно до накреслених реформ та програм розбудови держави стало реформування державного управління [30].

Нині, в Україні прийнято Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки, яка є логічним продовженням Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2016 – 2020 роки [29], реалізація якої дала змогу:

- «скоротити строки і спростити для громадських об'єднань процедури реєстрації та отримання статусу неприбуткової організації, у тому числі запровадити електронну послугу з їх реєстрації;
- удосконалити процедури проведення конкурсів для державної підтримки проектів інститутів громадянського суспільства та розпочати роботу над упровадженням електронних процедур у цій сфері;
- запровадити конкурсний механізм виділення коштів для державної підтримки громадських об'єднань ветеранів та осіб з інвалідністю;
- розробити рекомендації для органів місцевого самоврядування щодо закріплення у статутах територіальних громад інструментів громадської участі;

- частково удосконалити механізм формування та організації діяльності громадських рад при органах виконавчої влади, зокрема запровадити можливість рейтингового електронного голосування під час формування складу таких рад;
- запровадити закупівлі соціальних послуг шляхом соціального замовлення за результатами конкурсів, у яких можуть брати участь інститути громадянського суспільства;
- схвалити Концепцію розвитку громадянської освіти в Україні;
- налагодити міжсекторальну співпрацю з метою запобігання і протидії шахрайству під час публічного збору благодійних пожертв;
- організувати навчання державних службовців, посадових осіб місцевого самоврядування з питань налагодження взаємодії з інститутами громадянського суспільства» [20].

Поряд з тим, на сьогодні залишилися невирішеними ряд проблем, які не дають змогу подальшого розвитку електронного урядування в Україні, зокрема: «застосування механізмів громадської участі у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, вирішенні питань місцевого значення, створення сприятливого і безпечного середовища для діяльності інститутів громадянського суспільства та їх членів, розширення сфер співпраці цих інститутів з державою та бізнесом, диверсифікації джерел отримання інститутами громадянського суспільства фінансової підтримки, розвитку благодійної та волонтерської діяльності та інше». Так, наприклад, стратегічними напрямками Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки визначено [20]:

- забезпечення ефективних процедур громадської участі у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, вирішенні питань місцевого значення;
- створення сприятливих умов для формування та інституційного розвитку інститутів громадянського суспільства.
- створення сприятливих умов для міжсекторальної співпраці.

У Стратегії реформування державного управління України на 2022-2025 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації, затвердженою розпорядженням Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р [3], серед напрямків реалізації зазначалися такі: високоякісні послуги та зручні процедури; професійна публічна служба та управління персоналом та ефективне врядування [3].

Таким чином, паралельно розглядаються питання підвищення ефективності державного управління, розвитку інституційної спроможності апарату органів влади, а також забезпечення прозорості, відкритості і підзвітності місцевих органів виконавчої влади громадянському суспільству. Усе це набагато легше робити, застосовуючи системи електронного документообігу та інші інструменти електронного урядування [3].

Як свідчить зарубіжна практика, електронне урядування виступає ефективним механізмом державного управління, а електронний документообіг – інструментом його забезпечення [34].

Поряд з тим, процес впровадження електронного урядування загалом та впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади повинно ґрунтуватися на принципах та підходах, які декларуються державною інформаційною політикою, з урахуванням вимог нормативно-правової бази [8].

На рівні виконавчої та законодавчої влади вживаються активні заходи щодо вдосконалення системи управління інформаційною сферою, запровадженням концепції електронного урядування та електронного документообігу в діяльність органів влади [8].

Діяльність у цій галузі регламентують такі нормативно-правові акти: «Про інформацію» (1992) [18]; «Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні» (1993) [12]; «Про телебачення і радіомовлення» (1993) [27]; «Про державну таємницю» (1994) [11]; «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» (1997)» [22]; «Про Основні засади розвитку інформаційного

суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки» [21] та «Стратегія інформаційної безпеки» (2021) [24].

Основоположним документом, з якого почалося впровадження в місцеві органи виконавчої влади електронного урядування та електронного документообігу став Закон України «Про Національну програму інформатизації» (1998) [19], в межах якого визначено стратегію розв'язання проблеми забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки соціально-економічної, екологічної, науково-технічної, оборонної, національно-культурної та іншої діяльності у сферах загальнодержавного значення.

Головною метою Національної програми інформатизації є створення необхідних умов для забезпечення громадян та суспільства своєчасною, достовірною та повною інформацією шляхом широкого використання інформаційних технологій, забезпечення інформаційної безпеки [19].

Наступним етапом розвитку процесу інформатизації сфери державного управління стало прийняття Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації» [14].

Концепція Національної програми інформатизації відбита в основному завданні: «інформаційно-телекомунікаційна система органів державної влади створить умови для надання широкого спектра інформаційних послуг населенню, державним і комерційним організаціям, зарубіжним користувачам» [19].

Указом Президента України «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади» [13] визначено обов'язковість ведення органами державної влади та органами місцевого самоврядування веб-сайтів та оперативного (не пізніше п'яти робочих днів) розміщення на них офіційної інформації про діяльність відповідних органів, виконання програм, планів, чинних та скасованих нормативно-правових актів, форм і зразків документів, архівної та іншої інформації.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» [23] передбачає

обов'язковість розміщення і періодичне оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади відомчої інформації на власних веб-сайтах та створення Єдиного урядового веб-порталу, визначено склад та вимоги до інформації, що підлягає оприлюдненню.

У постанові Кабінету Міністрів України «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд» [15] визначено як одне із пріоритетних завдань щодо розвитку інформаційного суспільства надання громадянам та юридичним особам інформаційних та інших послуг шляхом використання електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», що повинна забезпечити інформаційну взаємодію органів виконавчої влади між собою, з громадянами та юридичними особами на основі сучасних інформаційних технологій.

Поряд з тим базовими елементами законодавчо-нормативної бази, які направлені на впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади стали закони України «Про електронні документи і електронний документообіг» [16] та Закон України «Про електронний цифровий підпис» [17].

Зокрема, Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» визначив основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів [16].

Законом встановлено, що електронний документ – «документ, інформацію в якому зафіксовано у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, зокрема, електронний цифровий підпис».

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму [16].

Реалізація реформування державного управління потребує якісно нового рівня електронної взаємодії та неможлива без використання сучасних інформаційних технологій та інфраструктурних телекомунікаційних рішень [8].

Програмою передбачався перехід повним обсягом до електронного документообігу між органами виконавчої влади: виконання заходів з переходу органів виконавчої влади до використання безпаперового документообігу з

урахуванням результатів реалізації пілотного проекту впровадження технологій електронного урядування; інтеграція відомчих систем електронного документообігу до єдиної системи на основі єдиних довідників, забезпечення (у разі потреби) органів виконавчої влади програмно-технічним комплексом автоматизації документообігу або запровадження єдиних форматів та протоколів обміну електронними документами; імплементація системи надання он-лайн послуг до інтегрованої системи електронного документообігу органів виконавчої влади [1]. Власне порядок електронного документообігу визначається державними органами [2], органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно із законодавством. Цю норму закладено в статті 9 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [16].

Впровадженні системи електронного документообігу мають відповідати вимогам Постанови Кабінету Міністрів України «Деякі питання документування управлінської діяльності», затвердженої від 17 січня 2018 р. № 55 [2].

Вважаємо за доцільне, сформулювати вищеподаний генезис нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади у вигляді табл. 1.2.

Таблиця 1.2

Генеза нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Назва нормативно-правового акту	Характеристика
Закон України «Про Національну програму інформатизації» (1998) [19]	передбачає створення необхідних умов для забезпечення громадян та суспільства своєчасною, достовірною та повною інформацією шляхом широкого використання інформаційних технологій, забезпечення інформаційної безпеки.
Постанова КМУ «Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації» (2000) [14]	визначає механізм формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації
Указ Президента України «Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади» (2002) [13]	визначає обов'язковість ведення органами державної влади та органами місцевого самоврядування веб-сайтів та оперативного (не пізніше п'яти робочих днів) розміщення на них офіційної інформації про діяльність відповідних органів, виконання програм, планів, чинних та скасованих нормативно-правових актів, форм і зразків документів, архівної та іншої інформації

Продовження табл. 1.2

Постанова КМУ «Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади» (2002) [23]	передбачає обов'язковість розміщення і періодичне оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади відомчої інформації на власних веб-сайтах та створення Єдиного урядового веб-порталу, визначено склад та вимоги до інформації, що підлягає оприлюдненню
Постанова КМУ «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд» (2003) [15]	визначає пріоритетність завдань щодо розвитку інформаційного суспільства надання громадянам та юридичним особам інформаційних та інших послуг шляхом використання електронної інформаційної системи «Електронний Уряд», що повинна забезпечити інформаційну взаємодію органів виконавчої влади між собою, з громадянами та юридичними особами на основі сучасних інформаційних технологій
Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» (2003) [16]	визначає основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів
Розпорядження КМУ «Стратегія реформування державного управління України на 2016-2020 роки» (2016) [1]	передбачає підвищення спроможності Кабінету Міністрів України через зосередження на важливих питаннях, через зміни у системі центральних органів виконавчої влади та зміни засад стратегічного управління та механізмів координації.
Розпорядження КМУ «Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації» (2018) [25]	визначає необхідність підвищити ефективність державного управління в результаті спрощення управлінських процедур, скорочення адміністративних витрат, застосування сучасних методів державного управління, у тому числі електронного документообігу
Розпорядження КМУ «Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України» (2021) [20]	визначає, що стратегічними напрямками є: забезпечення ефективних процедур громадської участі у формуванні та реалізації державної політики на національному та регіональному рівнях, вирішенні питань місцевого значення; створення сприятливих умов для формування та інституційного розвитку інститутів громадянського суспільства; створення сприятливих умов для міжсекторальної співпраці.
Розпорядження КМУ «Деякі питання реформування державного управління України: розпорядження Кабінету Міністрів України» (2021) [3]	визначає пріоритетність високоякісних послуг та зручних процедур; професійної публічної служби та управління персоналом та ефективного врядування

Джерело : узагальнено автором на основі [1;3;13-16;19;20;25]

Таким чином, можна констатувати, що в Україні створено всі передумови для впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Оскільки має та використовує новітню нормативно-правову базу реалізації введення в дію електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, яка складається із організації діяльності в сфері інформації, шляхів функціонування електронного урядування, безпеки інформаційної безпеки і, власне, самого електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Разом із цим встановлено, що нормативно-правова база не є ідеальною, однак, і не є беззмінною, адже вона регулярно зазнає оновлень, що робить її інноваційною, беручи до уваги міжнародні регламентні документи.

1.2. Розвиток організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформаційних правовідносин та інформатизації, зокрема впровадження систем електронного документообігу в Україні, різноманітні документи та матеріали, можна дійти висновку, що в цьому напрямку в нашій країні здійснюються певні заходи. Можливо, не настільки інтенсивно, як в інших державах, але можна стверджувати, що через певний час Україна, за умови системної правової та практичної розбудови системи електронного документообороту, також буде відома значними здобутками у цій сфері. Для активного впровадження електронного урядування загалом і електронного документообігу зокрема державні службовці сучасного рівня повинні мати широкі знання щодо всіх цих процесів [8].

Впровадження електронного документообігу в діяльність органу державної влади допоможе прискорити оброблення інформації в ньому, між та всередині його підрозділів, поліпшити та прискорити процес ухвалення управлінського рішення, його якість, посилити контроль за його виконанням, поліпшити взаємодію та координацію безпосередньо між органами влади. Актуальним це питання є ще й тому, що однією із найскладніших сфер для впровадження автоматизованих інформаційних систем в Україні є передовсім документообіг владних структур. І це є значною проблемою, оскільки документообіг у нашій державі є системою, що забезпечує роботу з документами, які надходять ззовні та складаються всередині установи, насамперед реєструються, передаються працівникам організації, допомагають здійснювати контроль за виконанням певних робіт, вести довідкову роботу і, з рештою, зберігати їх [8].

Нині в Україні вже існує певний досвід впровадження електронного документообігу на всіх рівнях державного управління. Водночас, урахувавши різні погляди на реалізацію завдання інформатизації місцевих органів виконавчої влади та при одночасній відсутності практичних рекомендацій, стандартів і методології впровадження електронного документообігу, кожен місцевий орган виконавчої влади формує свої вимоги до концепції застосування, обсягів охоплення та глибини застосування їх у своїй діяльності [8].

Основними проблемами успішного використання електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади є фактична відсутність на цей час справді ефективних організаційних, а також правових механізмів з їх упровадження, слабо розвинена загальна методологічна база з використання електронного документообігу та специфічність у роботі виконавчого апарату. Усе це заважає втіленню в життя стандартних рішень в означеній галузі. Окрім цього, переведення місцевих органів виконавчої влади на електронний документообіг ускладнюється недостатнім розумінням користувачами електронного документообігу основних завдань, що повинен вирішувати електронний документообіг, та моральна неготовність державних службовців до використання нових інформаційних технологій у своїй повсякденній діяльності. Як доведено, основною умовою для створення ефективних механізмів взаємодії місцевих органів виконавчої влади та суспільства є інформатизація всіх процесів, що наявні в їх повсякденній діяльності [6].

Разом з тим, для подальшого розвитку нормативно-правової бази залишається зробити не так багато – на практиці визнання членства України в Міжнародній організації зі стандартизації ISO, ратифікація міжнародних договорів, розробка та впровадження необхідних технічних та інших стандартів, які вже функціонують в Європейському Союзі та, безперечно, адаптувати вже прийняті закони до вимог європейського законодавства [33].

Водночас варто відзначити, що навіть активна діяльність в цьому напрямку не дозволяє швидко запровадити нові відносини у сфері електронного документообігу через затримку розробки нормативно-правових актів. Таким

чином, концепція електронного урядування складається з двох взаємопов'язаних і водночас незалежних структур [10].

Внутрішня державна інформаційна інфраструктура, аналогічна корпоративній мережі, та зовнішня інформаційна інфраструктура, яка взаємодіє з громадянами та організаціями. В межах «електронної держави» інтегровано-інформаційні ресурси органів державної влади, створюється система онлайн-сервісів [10].

З метою підвищення ефективності роботи органів державної влади в межах реалізації завдань (проектів) Національної програми інформатизації передбачається об'єднання наявних у цих органах інформаційних систем та тих, що будуть розроблятися в єдиний інформаційно-аналітичний комплекс – Інтегровану інформаційно-аналітичну систему органів державної влади України [19]. Метою створення такої інтегрованої системи електронного документообігу національного рівня є забезпечення руху документів (укази, постанови, закони, розпорядження, повідомлення, звіти, аналітичні довідки тощо), скорочення терміну підготовки та ухвалення рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання документів в органах державної влади [8]. З метою забезпечення якнайбільшої ефективності дана система інтегрованої системи електронного документообігу повинна бути доповнена принципами, які здатні вдосконалити функціонування механізму впровадження електронного документообігу в контексті більш комплексного підходу до його розгляду (табл. 1.2).

Окрім того, існує й проблема впровадження в діяльність місцевих органів виконавчої влади типових організаційно-технологічних рішень у сфері електронного урядування, зважаючи на їх відсутність і специфічність бізнес-процесів, що відбуваються всередині державної установи [8].

Проведення операцій з електронними документами, у тому числі і передача на довгострокове зберігання до архівних установ, ускладнюється не до кінця визначеним юридичним статусом електронного документа та відсутністю уніфікованої системи форматів даних і стандартів для зберігання інформації документа в електронному вигляді. Зважаючи на вищевикладене, можна

стверджувати, що про реалізацію єдиної інформаційно-телекомунікаційної інфраструктури місцевих органів виконавчої влади говорити ще зарано [30].

Таблиця 1.3

Основні принципи, які направлені на вдосконалення організаційного механізму впровадження електронного документообігу

Назва	Характеристика
Принцип системності	визначення зв'язку між структурними одиницями інформаційної системи, які дають змогу забезпечити цілісність функцій та проблем управління діяльністю органів державної влади.
Принцип розвитку	здатність поповнювати та оновлювати функції та склад системи електронного документообігу, не здійснюючи порушень її функціонування.
Принцип стандартизації	стандартизація інформаційної системи та її компонентів для мінімізації різного роду витрат, уніфікації прийомів, методів та інструкцій, якими керується користувач під час роботи з системою.
Принцип ефективності	раціональне співвідношення між витратами з метою створення системи електронного документообігу та цільовими ефектами, досягнутими за рахунок її функціонування, причому вони можуть мати не лише грошову форму, а й економію часу, підвищення якості та зручності надання державних послуг.
Принцип сумісності	створення системи повинно бути реалізовано за рахунок інформаційних інтерфейсів, які можуть взаємодіяти з іншими системами за встановленими правилами (наприклад, з аналогічними системами Європейського Союзу).
Принцип нових завдань	визначення переліку завдань, які доцільно включити до інформаційної системи, основні технологічні операції обробки документів та завдань, що впливають з необхідності забезпечення повноти, своєчасності та оптимальності прийняття державних рішень, раніше не виконуваних через обмежені можливості обробки інформації
Принцип надійності	інформаційна система повинна функціонувати, навіть якщо апаратне та програмне забезпечення виходить з ладу. З цією метою здійснюється дублювання інформації та використовуються джерела безперебійного живлення. В такому випадку важливим є точність, доступність та здатність надавати інформацію без жодних затримок. Якщо система виходить з ладу, дані необхідно відновити, а пошкодження виправити.
Принцип безпеки даних	інформаційні ресурси повинні бути надійно захищені як під час їх безпосередньої обробки та зберігання в системі, так і під час обміну між комп'ютерами; слід виключити можливість несанкціонованого доступу до даних; всі операції в системі фіксуються, виявлено будь-які порушення системи безпеки.
Принцип єдиної інформаційної бази	застосування єдиної системи класифікації та кодування одних і тих самих структурних підрозділів державних інформаційних ресурсів.
Принцип пристосування (адаптації)	здатність інформаційної системи до модифікування та розширення. Більше того, з часом систему можна повністю перепроектувати, але при цьому слід зберегти її інформаційні ресурси. Водночас із розширенням кола завдань державних органів, обсягів послуг та кількості користувачів системи вона має бути здатною до розширення без порушення її цілісності.

Джерело : узагальнено автором на основі [32-34]

При запровадженні електронного документообігу слід зважати на те, що процес впровадження його систем в органах державної влади суттєво відрізняється від процесу впровадження у комерційних організаціях: діловодство

в органах державної влади функціонує відповідно до чинного законодавства; суттєву роль відіграє регламент організації, на базі якого чітко описано правила і порядок розгляду, опрацювання, маршрутизації документів, життєвий цикл документа, рівень виконання, посадові обов'язки та ін [8].

Водночас розвитку та практичному поширенню електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису заважає недостатня координація діяльності органів державної влади на всіх рівнях впровадження вищезазначених технологій та низька мотивація персоналу цих органів з точки зору впровадження нових підходів до їх роботи [17].

Отже основними причинами, які стримують процес переходу від паперового до електронного документообігу є: «відсутність інтегрованої системи національних інформаційних ресурсів та інформаційної взаємодії місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування; відсутність єдиних форматів і протоколів електронного цифрового підпису, єдиного для державних органів влади центру сертифікації ключів; низький рівень обізнаності державних службовців і посадових осіб місцевого самоврядування щодо суті та переваг електронного документообігу; прагнення unikнути новизни в роботі, консерватизм персоналу, зумовлений небажанням навчатися і перенавчатися, стереотипи мислення працівників, які звикли працювати з паперовими документами; складність міграції наявних документів із паперової форми в електронну; моральна застарілість і фізична зношеність переважної більшості комп'ютерної техніки, відсутність доступу до мережі Інтернет; потреба в забезпеченні юридичної сили електронних документів шляхом упровадження електронного цифрового підпису» [26].

З технологічної точки зору система електронного документообігу є інтеграційною системою, яка охоплює діловодство та підготовку документів та поєднує їх із зовнішнім середовищем електронних обмінів [16].

Іншою проблемою виступає низький рівень комп'ютерної грамотності серед державних службовців та посадових осіб місцевих органів виконавчої влади, відсутність інституцій, здатних інформувати населення про переваги та

можливості електронного урядування, а також забезпечити якісне навчання та підвищення кваліфікації відповідних працівників [10].

Впровадження та повне використання сучасних інформаційних технологій в сфері державного управління забезпечує інформаційно-аналітичне забезпечення прийняття управлінських рішень на всіх її рівнях, супроводжує інформаційне забезпечення соціально-економічної діяльності окремих регіонів та держави в цілому, а також забезпечує інформаційні потреби посадових осіб та послуги, які вони надають [8].

Таким чином, загально визнано, що впровадження електронного документообігу має тактичні та стратегічні переваги [8].

Тактичні переваги визначаються зниженням витрат при впровадженні електронного документообігу, пов'язаними із ліквідацією фізичного простору для зберігання документів, зниженням витрат на копіювання та доставку документів у паперовій формі, зниженням витрат на персонал та обладнання [8].

До стратегічних можна віднести переваги, пов'язані з підвищенням ефективності роботи організації, а саме: можливість колективної роботи з документами (що неможливо в паперовому процесі); значне прискорення пошуку та відбору документів (за різними ознаками); підвищена інформаційна безпека через те, що робота з обігу електронних документів з незареєстрованого робочого місця неможлива, а кожному користувачеві обігу електронних документів закріплюються права доступу до інформації; підвищення рівня інформаційної безпеки [8].

Так, наприклад, аналізуючи портал Київської міської державної адміністрації в контексті розвитку організаційного механізму впровадження електронного документообігу, варто констатувати про наявні недоліки та проблеми, які, в свою чергу, гальмують роботу з проектами розпоряджень Київської міської державної адміністрації в системі електронного документообігу «АСКОД», яка дає змогу автоматизувати процеси роботи з вхідною, вихідною, розпорядчою, службовою кореспонденцією, зверненнями громадян та юридичних осіб, проектами документів, фінансовими документами, договорами, законами.

В межах системи електронного документообігу «АСКОД» передбачено здатність маршрутизації.

В основі функціонування організаційного механізму впровадження електронного документообігу покладено нормативні регламенти, зокрема [28]:

- Регламент виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження від 08.10.2013 №1810;
- Порядок роботи з документами в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва», розпорядження від 28.12.2012 №2368 на базі електронного діловодства «АСКОД»;
- Технологічна картка погодження проектів розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядження від 30.10.2015 №1065;
- Інструкція з діловодства у виконавчому органі Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації), районних в місті Києві державних адміністраціях, на підприємствах, в установах та організаціях, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва, розпорядження від 25.09.2018 №1747.

Варто виокремити такі основні проблеми електронного документообігу, притаманні організаційному механізму Київської міської державної адміністрації, а саме:

- структурні підрозділи не дотримуються строків опрацювання проектів розпоряджень, що не відповідає вимогам, затвердженим вищевказаними нормативними документами: Регламентом та Технологічною Карткою.
- структурні підрозділи не дотримуються поетапності здійснення процесів погодження проектів розпоряджень, яке регламентовано Технологічною карткою.
- недостатня організація електронного документообігу, що пов'язано з відсутністю в системі електронного документообігу «АСКОД» функціоналу, який забезпечує автоматизацію моніторингу та контролю процесів

погодження проектів розпоряджень; неналежним заповненням учасниками процесів погоджень розпоряджень; відсутністю в системі електронного документообігу механізму відкликання проектів розпоряджень по причині втрати актуальності.

- неналежний рівень організації централізованого контролю за порядком роботи з проектами розпоряджень;
- наявність дублювання погоджень проектів розпоряджень в паперовому вигляді після їх погодження в електронній системі.

Як наслідок, маємо відзначити про необхідність підвищити ефективність в системі електронного документообігу Київської міської державної адміністрації шляхом доопрацювання її програмного забезпечення, налагодження системи централізованого контролю в Апараті та, що є вкрай важливо, підвищення виконавчої дисципліни в усіх структурних підрозділах Київської міської державної адміністрації. Все це актуалізує доповнення вищенаведеними принципами роботи організаційного механізму впровадження електронного документообігу Київської міської державної адміністрації.

Таким чином, встановлено, що ефективність існуючого механізму можна досягти шляхом його доповнення такими принципами формування, реалізації та існування систем електронного документообігу як: уніфіковані технічні стандарти та єдина поєднуваність; прихованість та безпека особистих даних та електронних ресурсів інформації держави; націленість на зацікавлення та запити системних користувачів; легкість використання програмного устаткування; правове підґрунтя для поширення електронної інформації між системами електронної інформації та джерелами відомостей органів місцевої виконавчої влади; пояснення методів та результатів, які застосовують у рамках реалізації систем електронного документообігу.

РОЗДІЛ 2.

НАПРЯМИ УДОСКОНАЛЕННЯ МЕХАНІЗМІВ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

2.1. Основні напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

У період реформ державного керування збільшується важливість утворення новітньої культури корпорації як складника модернізування та професіоналізації державних служб. Культура корпорації – це єдність головних переконань, які отримують усі робітники що беруть на роботу як такі, що є вірними: спосіб мислення, почерговість дій та образ сприймання того, що здійснюється. До унікальностей культури корпорації державних служб слід зарахувати й той факт, що державна служба має публічний характер, а саме перебуває між країною та громадянами, представляючи потреби конкретних груп людей, з однієї сторони, а з іншої – структур країни. Відповідно до цього, культуру корпорації в органах влади країни необхідно сприймати як єдність мети, цінностей, традиційності, нормативних факторів, їхніх особливостей, що сепаратизують та акумулюють держслужбовці, гарантуючи реалізацію функцій управління виконавчої влади [10].

Обов'язковим складником культури корпорації є здатність здійснювати роботу із документацією, саме тому необхідно регулярно покращувати ці процеси. Не зважаючи на певні підструктури, загалом структура місцевого органу виконавчої влади для опрацювання документації містить три окремих рівні структури користувачів, які об'єднують всі підструктури: керівники; контролюючі служби та служби діловодства; власне самі виконавці [8].

Керівництво завіряє документацію, приймає рішення щодо майбутнього виконання документації (обирають тих, хто виконуватиме, строки реалізації,

фіксують рішення), здійснюють аналізування зведення із метою стану реалізації документації, ухвалюють рішення, щоб покращити дисципліну виконання [8].

Щодо отримання документів, первинне фіксування вхідної документації у систему закладу, відправку документації керівництву та тим, хто виконуватиме, контролювання за коригуванням та зміною документації, одержання даних щодо реалізації чи невиконання від тих, на кого покладено це завдання видання довідок про попередження та різноманітних зведень, зняття документації з-під контролювання та відправлення їх до архіву у випадку необхідності здійснюють служби контролю та діловодства [8].

Тим, хто виконує надається документація із метою реалізації, вони здійснюють підготовку вихідної документації та можуть, при необхідності, співпрацювати із суміжними виконавцями, здійснюють підписання документів у керівників та надають службі діловодства із метою наступної реалізації, отримують нагадування щодо завершення чи наближення строку реалізації, іншу інформацію розпорядництва та надають інформацію контролюючим службам щодо перебігу реалізації документів [8].

До того ж велике заощадження коштів бюджету на значних тиражах чисельності документації, які переміщуються в органах місцевої виконавчої влади, у моменти відправки документації великій кількості виконавців та одержання звітування щодо стану виконання завдань цієї документації відбувається за допомогою електронного документообігу.

В автоматизованій базі даних діловодства та контролювання, якою користується заклад і розміщується електронна документація [7].

Далі, вважаємо за доцільне, сформувані ключові напрями удосконалення структури електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади у вигляді табл. 2.1.

Таким чином, перший підхід є розвитком систем електронного обігу документів із еволюційної точки зору, а другий – зміною аналітично-інформаційною систематизацією підтримки прийняття рішень, а третій – є відносно інноваційним, адже частково в об'єднанні із підсистемними структурами

надання послуг адміністрування у зв'язку із тим, що приклади об'єднання із географічно інформаційною систематизацією уже здійснено [7-8].

Таблиця 2.4

Основні напрями удосконалення структури електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Назва напрямку	Характеристика
зміна системи електронного документообігу до систем корпоративного електронного документообігу	дає змогу реалізовувати поширення електронної документації не лише між підрозділами організації, а й між іншими територіально відмінними організаціями, які включає у себе відомча система електронного документообігу. Подібні умови є підґрунтям для дієвої доступності до джерел інформації та аналітично-інформаційних структур організації
об'єднання систем електронного документообігу аналітично-інформаційними модулями та утворення ситуативних кабінетів керівництва	дає змогу реалізовувати більш ефективний процес керування за рахунок попереднього аналізу спеціальним програмним забезпеченням.
об'єднання систем електронного документообігу шляхом поповнення їх підсистеми такими як GIS чи підсистема надання адміністративних послуг	дає змогу здійснити повномасштабний аналіз ситуації, в результаті чого прийняти більш ефективне управлінське рішення, враховуючи геолокацію та стан надання відповідей на той чи інший запит

Джерело : узагальнено автором на основі [30]

Як спостерігаємо, значна чисельність таких задач націлено на покращення відкритості органів влади, враховуючи й використання інструментарію електронного урядування. Однак, при цьому, якщо у структурі не враховано новітні комунікативно-інформаційні технології, то їхнє використання здійснюватиме позитивний вплив для якіснішого, більш дієвого та швидшого процесу участі громадян [30].

Крім того, здійснивши аналіз існуючої моделі впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, на прикладі Київської міської державної адміністрації [28], де вже впродовж тривалого періоду функціонував класичний ланцюг документообігу (рис. 2.1), в основі якої покладено систему «АСКОД», нами було запропоновано інтегрувати модуль електронних петицій та громадського контролю для здійснення відкритих консультацій, які стосуються проектів рішень місцевих органів виконавчої влади з метою підвищення його ефективності та гласності (рис. 2.2).

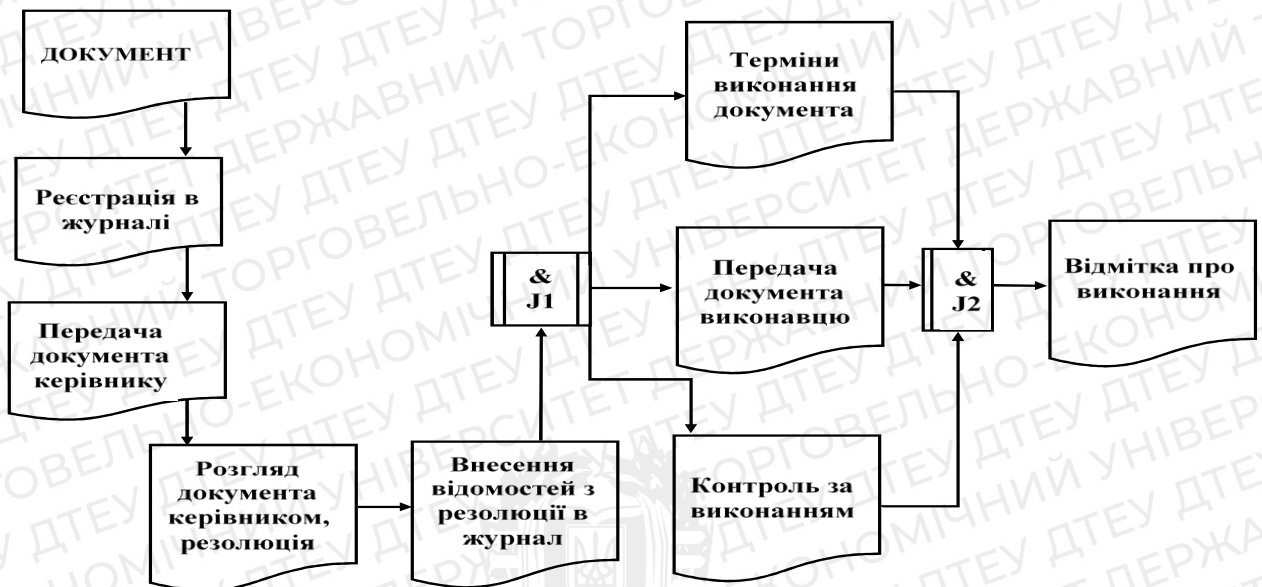


Рис. 2.1 Схематичне відображення процесу документообігу в Київській міській державній адміністрації

Джерело : складено автором на основі [28]

Модульно-інтеграційна модель вдосконалена такими функціональними можливостями як: здатність проведення аудіо- та відео-конференції; кадрової роботи; можливість подання електронних петицій та проведення громадського контролю, а також контроль за наданням адміністративних послуг в електронному вигляді, що, в комплексі, дає змогу забезпечити своєчасність та посилити ефективність існуючого документообігу в контексті реалізації Національної стратегії сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 та Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки [20].

Із цією метою необхідно врахувати у ньому послідовність врахування обробки відповідної документації та застосувати процедуру, що ми пропонуємо:

1. Створення проєкту документа за допомогою засобів системи електронного обігу документації (СЕД) місцевих органів виконавчої влади;
2. Оприлюднення проєкту на сайті місцевого органу виконавчої влади (або із застосуванням front-end додатку СЕД);

3. Пошук та обробка відгуків та пропозицій щодо інструментів сайту або СЕД із зазначенням хронології та суб'єкта, що надав пропозицію (технічне обговорення);

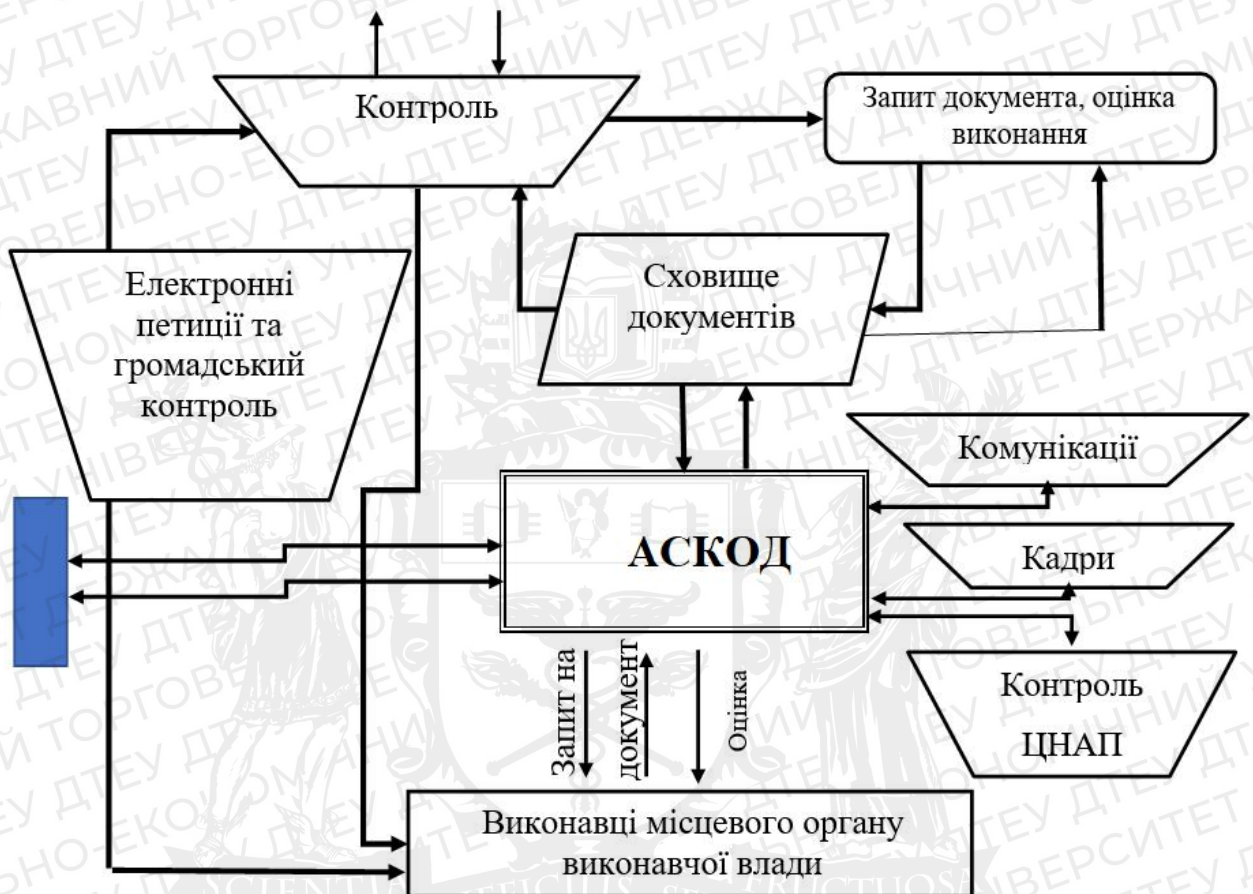


Рис. 2.2. Модульно-інтеграційна модель впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Джерело : сформовано автором на основі вивчення [28]

4. Підготовка попередньої версії документа із зазначенням пропозицій автоматичними засобами СЕД або державними службовцями, що відповідають за це;

5. Розгляд та обговорення (у разі необхідності – на громадських слуханнях) та прийняття рішення щодо документа відповідно до діючої процедури творення норм [30].

Проаналізуємо дану процедуру детальніше. Спочатку ми створюємо документ (із метою подальшого прийняття рішень в управлінні), використовуючи шаблони чи створені раніше документи.

Формування документів за допомогою шаблону значно полегшує створення нових документів. Шаблоном називається прототип документів, поєднувальна складова між інформаційною даною, що містить у собі показники полів документів та його графічним оформленням. Саме шаблон демонструє вигляд документу у кінцевому вигляді друку й у системі електронного обігу документів [30].

У процесі формування новоствореного документу згідно з шаблоном ви розпочинаєте роботу не «з білого аркуша», а з шаблонної копії. Так, наприклад, у разі існування готового шаблону для створення наказів чи розпоряджень керівників, то в процесі утворення нового наказу його заголовки, логотип та ін. вже знаходяться відповідно до своїх місць. Необхідно зазначити тільки номер та текст наказу. До того ж для всіх текстових складників наказу у шаблоні представлено уже готові стилі. Відповідно до цього оформлення всіх наказів є ідентичним [30].

Водночас із цим, при формуванні документу, який має або повинен мати інформацію експертів, є доцільно створити шаблони, які містять конкретну структурованість. Це необхідно із метою створення єдиної стандартизації для типової документації в закладі. У структурах електронного обігу документів шаблони застосовують саме із цією ціллю [30].

До того ж формування нового документа за допомогою структурованого шаблону надає здатність роботи групи даному документі та створенні єдиного рішення управління. У такому випадку над відмінними складовими структури можуть здійснювати роботу відмінні підрозділи структури органів місцевої виконавчої влади, і, як результат, ми матимемо кінцевий документ для прийняття рішень управління держслужбовцем чи колегією органу місцевої виконавчої влади [30].

Застосування документації, що сформовано попередньо у вигляді основи для створення нових також є раціональним, за умови, що рішення управління, прийняті на їх основі, було перевірено та показали власну дієвість. У разі частого утворення подібної документації, то їх варто додати до шаблонів і у подальшому користуватись відповідно до процедури, що ми вище назвали [30].

Наступним, другим етапом, є оприлюднення проєкту рішення із метою його обговорення. Подібне публікування може здійснюватись як у ручному, так і в автоматичному режимах, та, як ми вже вказували, із використанням технологічно-інноваційних методів [30].

Таким чином, проєкт рішень може бути розміщений фахівцем, що має у своїх повноваженнях наповнення сайту органу місцевої виконавчої влади чи із використанням потрібного інструменту особисто, «вручну» [30].

Разом із цим проєкт рішення може оприлюднюватись на сайті автоматично, у випадку, коли дану дію записано у розпорядку роботи системи електронного обігу документів, за допомогою певних апаратно-програмних (технологічних) шляхів [34].

Всі ці методи мають, як позитивні сторони, так і негативні. Основним позитивом режиму автоматизації є відсутність людського фактору, однак цей позитив спроможний стати й негативним чинником у разі публікування невірної документи чи відсутності його публікації [30; 34].

Водночас із цим оприлюднення власноруч спеціалістом займає більше часу, але частково знижує можливість публікування невірної документи [30].

У великій кількості випадків застосовують систему змішування. У цьому випадку документ публікується автоматично, однак спеціаліст має здатність виправити недолік у разі його виникнення [8].

Наступним, третім, етапом є зібрання та обробки відгуків чи пропозицій проєкту рішень, а саме технічне обговорення. Даний етап має важливість із точки зору ясності процесу державного керування в органах місцевої виконавчої влади та збільшення дієвості рішень керування, що приймаються ґрунтуючись на даній документації [30].

У даному випадку системи електронного обігу документів спроможні використовувати певні процедури утворення структуризації пропозиції та зауважень до проєктів рішень із зазначенням часу, суб'єктів запропонованих змін, їх контактів тощо [30].

До того ж, системи електронного обігу документів спроможні структурувати пропозиції та зауваження відповідно до конкретних критеріїв, створювати їх зміст і відповідності до вигляду самого документу тощо [32].

Необхідно зазначити, що інформація щодо суб'єкту наданих пропозицій спроможна публікуватись на сайті із зазначенням самої пропозиції чи застосовуватись лише всередині системи, а дані заходи здійснюються за допомогою застосування потрібних способів кібербезпеки й згідно з чинним законодавством [30].

Наступним, четвертим, етапом є утворення варіанту документа враховуючи зауваження та пропозиції, які було зазначено під час технічного обговорення. Дана процедура може здійснюватись аналогічно процесу оприлюднення проєкту рішень – як автоматично, так й спеціалістами, які за це відповідають. Для стандартизованої документації застосування автоматичного створення тексту документів застосовують часто, так, наприклад, у разі стандартної ситуації при формуванні судового позову. Водночас із цим, рішення управління, які приймають органи місцевої виконавчої влади, не мають постійної стандартизації [32].

У зв'язку із цим, ми вважаємо, варто звернути увагу та врахувати зауваження й пропозиції спеціалістів певної галузі управління [6].

У даному випадку система електронного обігу документів може здійснювати такі функції як: здійснення роботи групою над проєктом; збереження варіативності документів із примітками автора; формування відомостей у формі, що є зручною для обробки спеціалістом; створення результативної версії документу [30].

Останній, п'ятий, етап включає у себе здійснення, після обговорення результативного варіанту документа та прийняття рішення згідно з процедур

нормотворення, у разі необхідності, системою електронного обігу документів дій, що є однаковими із третім етапом [30].

Об'єднання систем електронного обігу документів у поєднанні з системами, які надають адміністративні послуги в електронному вигляді – це саме та тенденція, яка у найближчому майбутньому зможе покращити не лише процеси впровадження подібних послуг, а й зробить їх ближчими до громадськості і, як результат, допомагатиме покращенню рівня якості життя громадян.

Отже, нами визначено, що одним із напрямів удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади виступає впровадження інтеграційно-модульної моделі електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, що враховує здатність додати технологічно численні модулі із ціллю покращення системної багатозадачності. Така модель є незакритою та спроможна покращуватися не лише із точки зору взаємної роботи із зовнішнім середовищем, а й із їхніми локальними підструктурами (за допомогою конкретних програмно-технологічних шлюзів). Встановлено, що модель спроможна покращуватися за допомогою налагодження взаємодії всередині - шляхом створення нових модулів, налаштування правил обробки документації за допомогою бізнес-логіки, що є вбудованою та ін.

2.2. Розроблення пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади

Головним ресурсом прийняття рішень управління для дієвого впровадження політики держави є правдива й повна інформація щодо стану місцевих справ. Через це для розуміння інформаційної актуальності невирішеним залишається питання оперативного її одержання із застосуванням новітніх телекомунікаційно-інформаційних засобів [32].

Поетапна та систематична заміна органів виконавчої влади щодо безпаперового обігу документів, автоматизування облікових процесів та контролінгу

реалізації документів має відбуватись ґрунтуючись на основі єдиної форми та стандартизування відомостей, сумісних ресурсів [6].

Стан запровадження електронного обігу документів в Україні вказує на необхідність покращення не лише нормативно-правової бази, а й переосмислення менталітету виконавців, що звикли опрацьовувати «паперову» документацію [7].

Електронний обіг документів в органах влади дає дозвіл, за винятком збільшення культури діловодства, створювати значну економію витрат на тиражах та пересилках великої чисельності документації, що є досить нагальною справою на сьогоднішній день в умовах обмежених фінансувань органів місцевої виконавчої влади. До того ж, пришвидшуються строки обробки документації, знижується відсоток буденних операцій, в тому числі, шляхом полегшення пошуку документації, покращення механізму установи та реалізації документів та модернізується культура процесів діловодства [7].

Державна політика має створювати та застосовувати політику інформатизації шляхом регулярного погодження нових ідей та принципів, які називають та демонструють завдання, форму та склад організаційно-правових, економічних та решти взаємних відносин не лише між країною та суб'єктом, а й між власне самими суб'єктами інформаційної сфери [32].

Звідси зрозуміло, що державні органи влади теж не спроможні перебувати у стороні процесів загального суспільного інформатизування, а їхня діяльність має бути відповідною до сьогоднішніх потреб [8].

«Цифрові» інноваційні технології у державному секторі України є фундаментом створення його реформ та наочний приклад для всієї держави, як саме необхідно користуватись позитивними сторонами світу «цифрових» технологій. Об'єднаний ресурс мобільних, соціальних та «хмарних» технологій, а також технологічного аналізування відомостей та «інтернету речей» єдино спроможні створити трансформування державного керування, тобто змінити державний сектор України на більш дієвий, швидкий та дорожчий [8].

Створення системи «Електронного уряду» теж представило, що у більшій кількості випадків її здатності спроможні, а загалом зобов'язані, стати

поширеними не лише із метою взаємної дії органів влади, а й мають створювати одержання громадянами чи юридичними особами послуг адміністрування різного напрямлення [10].

Відповідно до цього, створення та використання єдиної системи електронного документообігу в органах місцевої виконавчої влади, на основі досвіду у Київській міській державній адміністрації, є потрібною задачею на сьогоднішній день у галузі створення новітніх комунікативно-інформаційних технологій.

Для стандартизування шляхів та застосування єдиного принципу існування систем електронного обігу документації у місті Києві прийнято рішення щодо розробки та запровадження Комплексної міської цільової програми «Електронна столиця» на 2019-2022 роки [9].

Запровадження цієї Концепції впродовж показало певні переваги, що можуть бути розвинуті в дальших наукових розвідках та використані в діяльності місцевих органів виконавчої влади вже сьогодні і на основі яких можна сформулювати певні практичні рекомендації, які спрямовані на удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, наприклад:

1) Забезпечення комп'ютерною технікою в органах місцевої влади, що використовується із метою електронного обігу документів, у переважній чисельності випадків є відповідною до вимог, які вимагаються до неї системами електронного обігу документів, а застосування «хмарних» технологій (що досліджено вище) майже повністю знижають необхідність в її інноваційності чи використанні додаткової чисельності техніки;

2) Щодо необхідності закупівлі готової системи електронного документообігу чи здійснення замовлення її розробки враховуючи конкретні принципи та задачі – досвід Київської міської державної адміністрації продемонстрував, що кожен із цих способів має як позитивні, так і негативні сторони. За умови розгляду їх більш детально, то:

а. До позитивних сторін готової системи електронного документообігу необхідно зарахувати порівняно високу швидкість установаження (у зв'язку із тим,

що вже існує готова продукція) й раціональну техпідтримку (у разі закупівлі системи електронного документообігу у фірмі із великою базою клієнтів). До негативних сторін необхідно зарахувати необхідність пристосування системи електронного документообігу до потреб певної структури.

б. До позитивних сторін системи електронного документообігу, яку створюють відповідно до певної структури, необхідно назвати чудову відповідність вимог та дій системи електронного документообігу вимогам та діям органу місцевої виконавчої влади. До негативних сторін – порівняно довгий строк розробки, високу ціну розробки, присутність ризику нереалізування проекту чи невисокого рівня технічної підтримки у подальшому. До того ж, існують й конкретні рамки у застосуванні, які мають на меті права інтелектуальної власності продукту [28].

У Київській міській державній адміністрації є досвід створення системи електронного документообігу, створених відповідно до обох принципів. На початку було створено систему під замовлення, що цілком була відповідною всім потребам, які було названо у технічному завданні. Цю систему електронного документообігу було застосовано у роботі Київської міської державної адміністрації. Однак, роботі завадили ризики, що названо вище – причини, що не залежать від Київської міської державної адміністрації, які спричинили збанкрутування фірми, яка створювала дану продукцію, тому не мала більше можливостей продовжувати його підтримку та використання [9].

У зв'язку із цією ситуацією прийнято рішення використовувати варіант «коробки» системи електронного документообігу від перевіреного українського дистриб'ютора системи електронного документообігу для різнорівневих органів влади із певним пристосуванням до конкретних вимог. Даний проєкт був здійснений й обрана система електронного документообігу, яка дієво реалізується в Київській міській державній адміністрації та має регулярну підтримку консультативно та технологічно [28];

3) Технічні вимоги та проєкт технічних задач для формування та запровадження в органах місцевої влади системи електронного документообігу із

використанням ЕЦП має враховувати вимоги та процедури, які існують в органах місцевої виконавчої влади. Проте при пристосуванні ми зіштовхнулися із важливістю здійснення перепроєктування бізнес-процесів з метою поліпшення якості функціонування наших внутрішніх процесів із метою, щоб у майбутньому було значно простіше та раціональніше здійснювати засоби інформаційних технологій. Водночас із цим реінжиніринг вказав на «вузькі» зони в процесах управління, які здійснюються офф-лайн і дозволив їх покращити [17];

4) При здійсненні процедури підготовки адміністраторів системи електронного документообігу та персоналу органів місцевої виконавчої влади для обробки процесів безпаперового руху документації у великій чисельності труднощів не було – робітники розуміються у роботі із системами комп'ютерів. Однак необхідно детально опрацювати фрагменти процедур, які не враховують здатності невиконання чи зміни терміну конкретних дій, адже це є можливо лише при використанні паперового обігу документації [9].

До того ж, при здійсненні перших етапів ми зустрілись із тим, що робітники не завжди завершували роботу із документом на етапі його підпису використовуючи ЕЦП, та відправляли його на подальші етапи без підпису. Це перешкоджало подальшій роботі із цим документом у звичайному режимі, адже сама система показувала його у вигляді чернетки. Та все ж, цей етап не був довгим, враховуючи те, що ми здійснили прохання розробника додати ще одну перевірку на наявність ЕЦП при відправці документів на подальші етапи [17];

5) Досить незвичним та потрібним здається практика здійснення періодичних рольових занять робітників органів місцевої влади із метою обробки головних процесів безпаперового обігу документів. Такі навчання дозволяють робітникам спробувати інші ролі (серед них і здійснення обов'язків їхніх керівників) під час процесу електронного обігу документів та практично отримати суттєвіші навички про умови та процеси електронного обігу документів та про процедури управління, які здійснює їхня установа, організація чи підрозділи [34];

6) У процесі реалізації переміщення паперової документації в електронну форму і відмови від створення паперових сховищ варто слідкувати за важливістю

точності заповнення інформації, найбільше всіх даних електронних документів, адже у подальшому саме із їхньою допомогою здійснюється пошук та обробка документів, що було сформовано перед цим. Відповідно до цього, зрозуміло, що для здійснення цих опрацювань необхідно назначати робітників, що мають досвід роботи із документацією та безсумнівно знають про процеси роботи системи електронного документообігу [9];

За умови здійснення усіх перерахованих вище пропозицій можливо сформувати повний цикл безпаперового отримання документів, що надходять та надсилаються органами місцевої виконавчої влади та організувати їхню діяльність із більшою дієвістю.

Таким чином підвищити ефективність впровадження електронного документообігу в Київській міській державній адміністрації.

Отже, в межах даного підpunkту нами було запропоновано ключові напрями покращення системи електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, на прикладі Київської міської державної адміністрації, в основі яких покладено ідею заміни існуючу систему електронного документообігу на корпоративну; об'єднання із системами електронного документообігу аналітично-інформаційних модулів та розробка ситуативних кабінетів керівництва; об'єднання із системами електронного документообігу решти підструктур, таких, як GIS підструктур реалізації адміністративних послуг.

ВИСНОВКИ ТА ПРОПОЗИЦІЇ

У випускній кваліфікаційній роботі досліджено механізми впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Охарактеризовано сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, визначено процес розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, обґрунтовано ключові напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та розроблено пропозиції щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Результати проведеного дослідження механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та розробка пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, дозволили відповідно до мети та завдань зробити такі висновки та узагальнення.

1. В процесі аналізу сучасного стану та нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади встановлено, що Україна характеризується розвинутою нормативно-правовою базою забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, яка передбачає процес нормативного регулювання інформаційної діяльності, засад захисту інформації та, безпосередньо, визначає регламентацію електронного документообігу. До таких нормативно-правових актів слід віднести: Закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис». Поряд з тим, встановлено, що, порівняно, з закордонною практикою регулювання електронного документообігу, національній системі притаманні ряд недоліків, які негативно впливають на ефективність здійснення електронного документообігу зокрема та процесу забезпечення електронного врядування загалом.

2. У ході визначення процесу розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади було проаналізовано стан функціонування організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади загалом та, наприкладі, Київської міської державної адміністрації. Визначені основні нормативні документи, що регламентують здійснення електронного документообігу. Виявлені основні проблеми, вирішити які можливо шляхом доповнення існуючого організаційного механізму електронного документообігу такими принципами формування, реалізації та існування систем електронного документообігу як: уніфіковані технічні стандарти та єдина поєднуваність; прихованість та безпека особистих даних та електронних ресурсів інформації держави; націленість на зацікавлення та запити системних користувачів; легкість використання програмного устаткування; правове підґрунтя для поширення електронної інформації між системами електронної інформації та джерелами відомостей органів місцевої виконавчої влади; пояснення методів та результатів, які застосовують у рамках реалізації систем електронного документообігу.

3. Обґрунтовано ключові напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, в основі яких покладено необхідність впровадження інтеграційно-модульної моделі електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, яка здатна підвищити ефективність функціонування систем електронного документообігу місцевих органів виконавчої влади за рахунок можливості багатозадачності. Зокрема, пропоновані доповнення стосуються можливості проведення аудіо- та відео-конференцій, що стало вкрай важливим в контексті викликів пандемії COVID-19; модуля для кадрової роботи та процесу подання електронних петицій, здійснення громадського контролю, а також проведення контролю за наданням адміністративних послуг в електронному вигляді. Перевагою такої системи є те, що вона є відкритою та спроможна підвищувати свою ефективність не лише з точки зору взаємної роботи із зовнішнім середовищем, а й із їхніми локальними підструктурами.

4. На основі виявлених ключових проблем функціонування механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади розроблено пропозиції щодо напрямів удосконалення, зокрема необхідність переходу від системи електронного документообігу до корпоративних систем забезпечення електронного обміну інформацією; необхідність інтеграції систем електронного документообігу з інформаційно-аналітичними модулями та формування ситуаційних платформ керівництва, а також з геоінформаційними системами GIS чи підсистемами надання адміністративних послуг.



СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Деякі питання реформування державного управління України: розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 р. № 474-р / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/474-2016-p> (дата звернення: 26.12.2021).
2. Деякі питання документування управлінської діяльності: постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55 / Верховна Рада України. URL: Режим доступу: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-p> (дата звернення: 12.12.2021).
3. Деякі питання реформування державного управління України: розпорядження Кабінету Міністрів України від 21 липня 2021 р. № 831-р / Верховна Рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/831-2021-%D1%80#Text> (дата звернення: 17.12.2021).
4. Женевська Декларація принципів. Підсумкові документи Всесвітнього саміту з питань інформаційного суспільства (Женева 2003 – Туніс 2005). URL: <http://aritu.org.ua/wsis/dp> (дата звернення: 16.12.2021).
5. Женевський План дій. Підсумкові документи Всесвітнього саміту з питань інформаційного суспільства (Женева 2003 – Туніс 2005). URL: <http://aritu.org.ua/wsis/pd> (дата звернення: 16.12.2021).
6. Электронное правительство Франции. URL: <http://open.gov.ru/events/5511751/> (дата звернення: 18.12.2021).
7. Ключевський В.І. Основні принципи формування концепції електронного документообігу в місцевих органах влади. *Аналітика і влада : журн. експерт.-аналіт. матеріалів і наук. пр. Ін-ту пробл. держ. упр. і місц. самоврядування*. 2013. №8. С. 324-333.
8. Ключевський В.І. Використання сучасних цифрових технологій при наданні адміністративних послуг на регіональному рівні. Децентралізація влади

в Україні: гуманітарний та соціально-політичний аспекти / за ред. Іжі М.М., Бакуменка В.Д., Попова С.А. Одеса: ОРІДУ НАДУ, 2019. 372 с.

9. Комплексна міська цільова програма «Електронна столиця» на 2019-2022 роки: рішення Київської міської ради від 18 грудня 2018 р. № 461/6512 / Київська міська державна адміністрація. URL: <https://kmr.gov.ua/sites/default/files/461-6512.pdf> (дата звернення: 17.12.2021).

10. Лопушинський І.П. «Цифровізація» як основа державного управління на шляху трансформації та реформування українського суспільства. *Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування*. 2018. № 2. URL: <http://www.srbss-nbuiv.ua/>

11. Про державну таємницю: закон України від 21 січня 1994 року №3855-XII // Відомості Верховної Ради України (ВВР), в редакції Закону N 1079-XIV (1079-14) від 21.09.99, 1999, N 49, ст. 428. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text> (дата звернення: 17.12.2021).

12. Про друковані засоби масової інформації (преси) в Україні: Закон України від 16 листопада 1992 року // Відомості Верховної Ради України, 2011, N 32, ст.313 (зі змінами від 13.01.2011). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2782-12#Text> (дата звернення: 17.12.2021).

13. Про додаткові заходи щодо забезпечення відкритості у діяльності органів державної влади : указ Президента України від 01.08.2002 № 683/2002. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/683/2002> (дата звернення: 18.12.2021).

14. Про затвердження Порядку формування та виконання регіональної програми і проекту інформатизації : постанова Кабінету Міністрів України від 12 квітня 2000 року № 644. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/644-2000-%D0%BF> (дата звернення: 18.12.2021).

15. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи „Електронний уряд : постанова Кабінету Міністрів України від 24.02.2003 №208. URL: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-п> (дата звернення: 18.12.2021).

16. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 року №851-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=851-15> (дата звернення: 17.12.2021).

17. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22 травня 2003 року №852-IV. URL: <http://zakon1.rada.gov.ua/cgi-bin/laws/main.cgi?nreg=852-15> (дата звернення: 19.12.2021).

18. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII // Відомості Верховної Ради України, 1992, N 48, ст.650 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 19.12.2021).

19. Про Національну програму інформатизації : Закон України від 4 лютого 1998 року № 74/98-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1998, N 27-28, ст.181 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 18.12.2021).

20. Про Національну стратегію сприяння розвитку громадянського суспільства в Україні на 2021-2026 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 вересня 2021 року № 487/2021. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/487/2021#Text> (дата звернення: 19.12.2021).

21. Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007 - 2015 роки : Закон України від 9 січня 2007 року № 537-V // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2007, № 12, ст.102. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text> (дата звернення: 20.12.2021).

22. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон України від 23 вересня 1997 року №539/97-ВР // Відомості Верховної Ради України (ВВР), в редакції Закону N 2938-УІ від 13.01.2011, 2011, N 32, ст.313. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 20.12.2021).

23. Про Порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади : постанова Кабінету Міністрів України від 04.01.2002

№3. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3-2002-%D0%BF> (дата звернення: 22.12.2021).

24. Про рішення Ради національної безпеки і оборони України "Про Стратегію інформаційної безпеки": указ Президента України від 28 грудня 2021 року № 685/2021 / Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/685/2021#Text> (дата звернення: 24.12.2021).

25. Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації: розпорядження Кабінету Міністрів України: розпорядження Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 67-р. / Верховна рада України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/67-2018-%D1%80#Text> (дата звернення: 22.12.2021).

26. Про схвалення Концепції створення системи електронного документообігу в МНС: наказ Міністерства з питань надзвичайних ситуацій України від 30 серпня 2011 року № 906. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0906735-11> (дата звернення: 22.12.2021).

27. Про телебачення і радіомовлення : Закон України від 21 груд. 1993 р. // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 1994, N 10, ст. 43. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3759-12#Text> (дата звернення: 22.12.2021).

28. Офіційний вебсайт Київської міської державної адміністрації. URL: <https://kyivcity.gov.ua/> (дата звернення: 25.12.2021).

29. Стратегія реформування державного управління України на 2016–2020 роки : розпорядження Кабінету Міністрів України від 24 червня 2016 р. № 474-р. URL: <https://xn--80aagahqwyibe8an.com/kabineta-ministriv-rozporuyadjennya/rozporuyadjennya-vid-chervnya-2016-474-rdeyaki323573.html> (дата звернення: 26.12.2021).

30. Цифрова адженда України – 2020 («Цифровий порядок денний» – 2020): Концептуальні засади (версія 1.0). Першочергові сфери, ініціативи, проекти «цифровізації» України до 2020 року: Проект. URL: <https://ucci.org.ua/uploads/files/58e78ee3c3922.pdf>. (дата звернення: 26.12.2021).

31. E-Government Knowledgebase. Country Data. URL:
<https://publicadministration.un.org/egovkb/en-us/Data-Center> (дата звернення:
26.12.2021).

32. Envyng Estonia's Digital Government. URL:
<https://www.bloomberg.com/opinion/articles/2019-02-24/rise-of-shale-oil-and-pec-cuts-leave-supertankers-empty> (дата звернення: 27.12.2021).

33. EUROPE 2020 A strategy for smart, sustainable and inclusive growth. URL:
[http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/
LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:EN:PDF](http://eur-lex.europa.eu/LexUriServ/LexUriServ.do?uri=COM:2010:2020:FIN:EN:PDF) (дата звернення: 25.12.2021).

34. Le seul portail des services publics en France. URL: mon.service-public.fr
(дата звернення: 24.12.2021).



Київський національний торговельно-економічний університет
Кафедра публічного управління та адміністрування

РЕФЕРАТ
ВИПУСКНОЇ КВАЛІФІКАЦІЙНОЇ РОБОТИ

на тему:

**«МЕХАНІЗМИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО
ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ
ВЛАДИ»**

Студентки 5 курсу, 3 групи,
спеціальності 074 «Публічне
управління та адміністрування»
спеціалізації «Публічне
управління та адміністрування»

Нетребенко
Яни
Сергіївни

(підпис студента)

Науковий керівник
к.держ.упр.

Динник
Ірина
Петрівна

(підпис керівника)

Гарант освітньої програми
канд. екон. наук,
доцент

Головня
Юлія
Ігорівна

(підпис гаранта)

Київ 2022

Випускна кваліфікаційна робота складається зі вступу, двох розділів, висновків, списку використаних джерел (34 найменувань). Основний зміст роботи викладено на 39 сторінках комп'ютерного тексту. Робота містить 2 рисунки, 4 таблиці.

Метою роботи є обґрунтування й розробка пропозицій щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Поставлена мета зумовила необхідність вирішення таких дослідницьких завдань:

- охарактеризувати сучасний стан та нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- визначити процес розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- обґрунтувати ключові напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади;
- розробити практичні пропозиції щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Об'єктом дослідження є суспільні відносини, які виникають у процесі впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Предметом дослідження є теоретико-методичні та прикладні основи механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Для вирішення визначених завдань, у процесі дослідження використано загальнонаукові та спеціальні методи дослідження: порівняльно-правовий метод (при аналізі сучасного стану та аналізу нормативно-правової бази щодо електронного документообігу та процесу його впровадження в місцевих органах виконавчої влади); метод аналізу та синтезу (для визначення актуальних проблем впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади в Україні та можливості їх вирішення шляхом упровадження прогресивних практик зарубіжних країн); прогностичний (для розробки практичних пропозицій

щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади); аналізу та синтезу (для оцінки ефективності запропонованих рекомендацій) та ін.

У першому розділі розкриваються сутнісні характеристики рівня впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади шляхом оцінки сучасного стану нормативно-правового забезпечення та розвитку організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

У другому розділі здійснюється оцінювання існуючої системи електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, на прикладі Київської міської державної адміністрації та викладено пропозиції щодо напрямів удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади.

Одержані результати можуть бути використані при удосконаленні діяльності Київської міської державної адміністрації у сфері впровадження електронного документообігу.

АНОТАЦІЯ

У даній кваліфікаційній роботі висвітлено механізми впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Здійснено оцінку рівня механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, визначено нормативно-правове підґрунтя його функціонування та процес розвитку його організаційного механізму. Досліджено особливості електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та розроблено практичні пропозиції щодо його удосконалення.

У першому розділі характеризується та розкривається стан нормативно-правового забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та особливостей розвитку організаційного механізму електронного документообігу. У другому розділі, на основі проведеного аналізу, сформульовано ключові напрями удосконалення механізмів впровадження

електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, які полягають у впровадженні інтеграційно-модульної моделі, а також повноцінної заміни існуючої системи електронного документообігу на корпоративну; об'єднання із системами електронного документообігу аналітично-інформаційних модулів та розробка ситуативних кабінетів керівництва; об'єднання із системами електронного документообігу решти підструктур, таких, як GIS підструктур реалізації адміністративних послуг.

Ключові слова: електронне врядування, електронний документообіг, місцеві органи виконавчої влади, модульно-інтеграційна модель.

SUMMARY

In the final qualification work the mechanisms of implementation of electronic document management in local executive bodies are highlighted. The level of mechanisms of introduction of the electronic document circulation in local executive bodies is estimated, the normative-legal basis of its functioning and the process of development of its organizational mechanism are determined. The peculiarities of electronic document management in local executive bodies have been studied and the practical proposals for its improvement have been developed.

In the first section the state of regulatory and legal support for the introduction of electronic document management in local executive bodies and the peculiarities of the development of the organizational mechanism of electronic document management is characterized and revealed. In the second section, based on the analysis, the key areas for improving the mechanisms of electronic document management in local executive bodies is formulated, which are to implement an integration-modular model, as well as a full replacement from the existed system of electronic document management to incorporated; integration of analytical and information modules with electronic document management systems and development of situational management offices; integration

with electronic document management systems of other substructures, such as GIS substructures for the implementation of administrative services.

Keywords: e-government, e-document management, local executive bodies, the modular integration model.



РЕЦЕНЗІЯ

на випускню кваліфікаційну роботу студентки 5-го курсу 3 групи
заочної форми навчання освітнього ступеня “бакалавр”
спеціальності 074 “Публічне управління та адміністрування”
Київського національного торговельно-економічного університету
Дяденко (Нетребенко) Яни Сергіївни
на тему: **“Механізми впровадження електронного документообігу в
місцевих органах виконавчої влади”**

В умовах розбудови цифрового суспільства та глобалізації традиційних способів взаємодії органів державної влади та місцевого самоврядування з громадянами та бізнесом стають недостатньо ефективними. В контексті створення нових, більш ефективних методів доступу до інформації та послуг все більш популярними стають сучасні інформаційно-комунікаційні технології. Одним із перших і найважливіших кроків у створенні яких є розвиток електронного урядування, одним із інструментом якого виступає впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, що в результаті, дозволить підвищити ефективність їх функціонування в цілому.

Впровадження електронного документообігу в системі державного управління дає змогу підвищити ефективність роботи з документами, швидкість їх проходження та якість управлінських рішень, їх прозорість і керованість країни в цілому на всіх рівнях управління. Електронний документообіг слугує фундаментом електронного урядування і має значні переваги порівняно зі звичним, паперовим документообігом. Впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади зумовлено підвищенням культури діловодства, прискоренням термінів опрацювання документів, спрощенням їх пошуку та контролю за виконанням, удосконаленням механізмів узагальнення матеріалів, наданих від багатьох кореспондентів за уніфікованими електронними формами, економією коштів на тиражування та пересилання значної кількості документів. Усе це обумовлює актуальність теми випускної кваліфікаційної роботи.

Позитивним моментом випускної кваліфікаційної роботи Нетребенко Я.С. є те, що в процесі дослідження проблеми, автором були запропоновані практичні заходи щодо вдосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади шляхом удосконалення основних принципів та підходів до функціонування системи електронного документообігу. Окрім того, варто відзначити, що результати випускної кваліфікаційної роботи можуть бути впроваджені у сфері розвитку електронного документообігу в Київській міській державній адміністрації через удосконалення модульно-інтеграційної моделі впровадження електронного документообігу.

Випускна кваліфікаційна робота, яку подано на рецензування, виконана у повному обсязі у встановлений термін. У випускній кваліфікаційній роботі використано наукові праці провідних вітчизняних та зарубіжних вчених,

запропоновані наукові підходи до вирішення постановлених завдань, детально проаналізовано нормативно-правову базу, що стосується об'єкта дослідження.

Автором висвітлено історичний генезис процесу нормативно-правове забезпечення впровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Визначено основні здобутки системи реформування електронного врядування в Україні. Акцентовано увагу на стратегічних напрямках, визначених на державному рівні, в контексті впровадження електронного документообігу. Розглянуто розвиток організаційного механізму електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади та визначено необхідність удосконалення принципів та підходів до функціонування системи електронного документообігу. На основі аналізу зарубіжного досвіду обґрунтовано основні напрями удосконалення електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади. Виділено проблеми та запропоновано практичні рекомендації щодо удосконалення механізмів впровадження електронного документообігу в Київській міській державній адміністрації.

В роботі чітко визначено об'єкт та предмет дослідження, сформульовані мета і завдання наукового пошуку. Для вирішення поставлених завдань автор Нетребенко Я.С. вдало застосувала систему загально філософських та загальнонаукових методів зокрема: методи аналізу та синтезу, історичний та логічний методи, порівняльно-правовий метод, а також метод узагальнення.

Аналіз змісту роботи дозволяє дійти висновку, що в процесі здійснення бакалаврського дослідження здобувачу вдалося в цілому успішно вирішити поставлені завдання та зробити певний теоретичний та практичний внесок у вирішення зазначеної проблеми у сфері публічного управління.

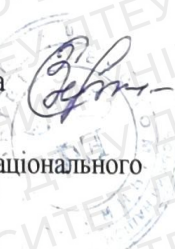
Випускна кваліфікаційна робота Дяденко (Нетребенко) Яни Сергіївни за змістом та оформленням відповідає поставленим вимогам, мета та завдання розкриті. Враховуючи вищевикладене випускна кваліфікаційна робота рекомендується до захисту та заслуговує на позитивну оцінку.

Рецензент,

Д-р. держ. упр.,
проф. кафедри

економіки, менеджменту та
комерційної діяльності

Центральноукраїнського національного
технічного університету



ЗЕЛІНСЬКИЙ Сергій Едуардович

Завідувачу кафедри публічного
управління та адміністрування
Новіковій Н.Л.

Заява

Я, Нетребенко Яна Сергіївна, повідомляю, що за результатами проведення самостійної перевірки з використанням програмно-технічних засобів у наданій випускній кваліфікаційній роботі на тему: «МЕХАНІЗМИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ» не міститься елементів академічного плагіату. У випадках використання прямих запозичень з друкованих та електронних джерел, вказані відповідні посилання.

Робота для перевірки надається у друкованому та електронному варіантах.

Електронна версія моєї роботи ідентична з друкованою.

«24» січня 2022 року



(підпис)

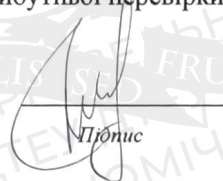
Згода

Я, Нетребенко Яна Сергіївна, цим засвідчую, що є автором випускної кваліфікаційної роботи на тему: "МЕХАНІЗМИ ВПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБИГУ В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ" несу повну відповідальність за достовірність, точність та повноту поданої у роботі інформації, жодна частина роботи не була скопійована, за винятком випадків, коли робиться належне підтвердження в присвоєнні. Я підтверджую, що у роботі не міститься державної таємниці або інформації для службового користування.

Цим засвідчую, що жодна частина цієї роботи не була опублікована мною раніше.

Я даю дозвіл на те, що моя робота буде направлена в інституційний депозитарій Київського національного торговельно-економічного університету і збережена в базі даних для майбутньої перевірки плагіату.

« 24 » січня 2022 року



Підпис

(Нетребенко Я. С.)

Прізвище, ініціали