

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ  
ХАРКІВСЬКА ДЕРЖАВНА АКАДЕМІЯ КУЛЬТУРИ  
Факультет культурології та соціальних комунікацій  
Кафедра цифрових комунікацій та інформаційних технологій

**Кваліфікаційна робота**

бакалавра з теми:

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АСПЕКТИ РОЗВИТКУ СИСТЕМ  
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

Виконала:

здобувачка 4 курсу  
очної форми навчання,  
спеціальність 029 «Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа»  
ОП «Інформаційна та документаційна  
діяльність»

**Тугєєва Дарина Спартаківна**

Науковий керівник:

Філіпова Людмила Яківна  
доктор педагогічних наук,  
професор кафедри цифрових комунікацій  
та інформаційних технологій

Рецензент:

Захарова Ірина Володимирівна  
кандидат історичних наук, доцент кафедри  
права та інформаційної справи  
Східноєвропейського університету  
ім. Р.Аблязова (м. Черкаси)

Харків-2025

## ЗМІСТ

ВСТУП .....	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ.....	7
1.1 Стан наукової розробки теми дипломної роботи .....	7
1.2 Організація та технології систем ЕД в установі .....	19
РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ТА ЗНАЧЕННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АСПЕКТІВ РОЗВИТКУ СИСТЕМ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ .....	27
2.1 Нормативно-правові засади діяльності в сфері документообігу на підприємствах.....	27
2.2 Перспективні напрями розвитку систем ЕД на підприємствах .....	38
ВИСНОВКИ.....	46
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	48

## ВСТУП

У сучасних умовах розвитку України особливого значення набуває питання формування ефективної системи електронного документообігу (ЕД) в межах публічного управління та на рівні окремих установ. Це зумовлено цілою низкою об'єктивних чинників, серед яких варто виокремити курс України на європейську інтеграцію, реалізацію адміністративної реформи, активне впровадження концепції електронного урядування (ЕУ), постійне оновлення законодавчої бази у сфері державного управління, становлення інститутів громадянського суспільства, а також стрімкий розвиток цифрових технологій і інформаційно-комунікаційних систем.

На цьому тлі дослідження особливостей формування, розвитку та функціонування системи електронного документообігу в Україні — з урахуванням досвіду провідних країн світу — постає як актуальна наукова і практична проблема. Аналіз моделей ЕД у розвинених країнах світу дозволяє не лише переймати найкращі практики, а й адаптувати їх до національних умов, сприяючи реформуванню державного управління та підвищенню ефективності діяльності органів влади.

З огляду на цілісність підходу до розбудови електронного урядування в Україні, важливим є забезпечення належного правового, технічного та організаційного підґрунтя функціонування систем ЕД. Проте, попри зростання зацікавлення науковців цією тематикою, багато аспектів електронного документообігу залишаються недостатньо вивченими, зокрема у контексті законодавчого забезпечення та реалізації практичних механізмів в органах виконавчої влади.

Становлення й удосконалення системи ЕД розглядається як одна з передумов ефективного функціонування механізмів електронного урядування. Незважаючи на наявність значної кількості досліджень, присвячених інформаційному суспільству загалом, проблема електронного

документообігу ще не набула належного теоретико-практичного осмислення в наукових колах.

Варто зазначити, що деякі аспекти цієї проблематики вже були предметом уваги як вітчизняних, так і зарубіжних науковців, серед яких — С.О. Гайдученко, М.С. Демкова, П.С. Клімушин, О.Б. Кукарін, В.В. Марченко. Водночас, питання інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності органів влади, значення інформації у процесі прийняття управлінських рішень досліджували такі вчені, як В. Бакуменко, А. Дегтяр, І. Древицька, Д. Дубов, В. Князєв, В. Марущак, Ю. Машкаров, В. Мороз, Н. Нижник, І. Парубчак та інші.

Проте, попри вже наявні наукові напрацювання, значна кількість як теоретичних, так і практичних питань функціонування ЕД в умовах динамічних трансформацій державного управління, продовжує залишатися відкритою. Зокрема, недостатньо дослідженими залишаються теоретико-методологічні засади формування дієвих механізмів запровадження електронного документообігу в місцевих органах виконавчої влади, а також інтеграція концепції ЕУ на всіх рівнях управління.

Об'єктивна необхідність адаптації процедур ЕД в органах виконавчої влади до сучасних реалій, за відсутності комплексного наукового підходу, підвищує практичну значущість обраної тематики та обґрунтовує доцільність її дослідження.

Мета дослідження – аналіз та вивчення основних засад нормативно-правового регулювання розвитку систем електронного документообігу в Україні.

Об'єкт дослідження – нормативно-правові акти та законодавчі документи, що регламентують функціонування електронного документообігу в державі.

Предмет дослідження – сучасний стан, проблеми та перспективи розвитку нормативно-правового забезпечення функціонування ЕД в Україні.

Завдання дослідження:

- охарактеризувати стан наукового опрацювання теми дипломної роботи;
- розкрити особливості організації та застосування технологій ЕД в окремих установах;
- дослідити законодавчу базу щодо документообігу в діяльності підприємств та органів публічного управління;
- проаналізувати перспективні напрями вдосконалення та подальшого розвитку систем ЕД у межах сучасних умов функціонування підприємств.

Методи дослідження. Для досягнення поставленої мети використано як емпіричні, так і теоретичні методи наукового дослідження. Емпіричний рівень охоплює спостереження, порівняння, опис, прогнозування окремих явищ і процесів, пов'язаних із функціонуванням ЕД. Теоретичні методи охоплюють аналіз, узагальнення, пояснення виявлених закономірностей. Комбінація цих підходів забезпечила глибоке дослідження інформаційно-документаційного забезпечення підприємств та установ.

Інформаційна база дослідження сформована на основі сучасних джерел: наукових праць українських дослідників, монографій, підручників, періодичних видань, інтернет-ресурсів, а також офіційних нормативно-правових актів (законів, наказів, інструкцій), що регулюють інформаційно-документаційне забезпечення діяльності органів влади й підприємств в Україні.

Методологічна основа дослідження базується на застосуванні системного і комплексного підходів до аналізу об'єкта. Для вивчення різних аспектів проблеми також були застосовані методи аналізу, синтезу, історичний підхід, метод порівняльно-правового аналізу, що дало змогу розкрити специфіку функціонування ЕД в українських реаліях та порівняти її з міжнародним досвідом.

Теоретичну основу дослідження складає нормативно-правова база України, яка визначає засади електронного урядування, функціонування інформаційних систем та правове регулювання документообігу

## РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОСЛІДЖЕННЯ

### 1.1 Стан наукової розробки теми дипломної роботи

Робота з файлами є ключовим елементом інформаційно-аналітичного забезпечення діяльності будь-якої установи. Документи застосовуються в різноманітних сферах життя та професійної діяльності людини. Вони стають предметом вивчення багатьох наукових дисциплін, тому термін «документ» має різні значення залежно від контексту його використання та цілей.

Сучасні документи можуть існувати як у паперовій, так і в електронній формі. Це дозволяє не лише зберігати інформацію, а й ефективно передавати її, систематизувати, аналізувати та використовувати для прийняття управлінських рішень. Таким чином, документи є невід'ємною частиною організації управлінської, наукової, правової, освітньої та багатьох інших видів діяльності[37].

Робота з офіційними файлами включає організацію управління файлами, створення справ, зберігання офіційних паперів та їх використання в поточній діяльності компанії[11].

Робота комп'ютеризованого розподілу паперів та застосування ЕД здійснюється через Конституцію України (254К/96-вр), Цивільний кодекс України, закон України "про інформацію", "Захист інформації в автоматичних системах" (80/94-N.), Державна безпека, мандальні копії, "Мандальні копії", в національній інституції. "Нормативні юридичні заходи.Папери:

- впровадження політики об'єднаної держави електронний розподіл паперів;
- воїн прав та виправданих інтересів комп'ютеризованих записів паперів;

– юридична підтримка обробки, створення, передачі, прийняття, зберігання, використання та знищення ЕД [5].

Суб'єкти ЕД повинні зберігати комп'ютеризовані папери на комп'ютеризованих носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях. Суб'єкти ЕД розглянемо в таблиці 1.1.

Таблиця 1.1

## Суб'єкти ЕД

Суб'єкт	Визначення
Автор	Фізична або юридична особа, що є творцем електронного документа (ЕД)
Підписувач	Особа (фізична або юридична), яка засвідчила електронний документ власним електронним підписом
Виконавець	Особа, яка відповідно до законодавства виконує функції прийому, передачі, збереження та перевірки достовірності ЕД для власного використання або надає ці послуги іншим учасникам електронного документообігу
Адресат	Особа, для якої призначений електронний документ, тобто отримувач

Примітка: розроблено автором Розроблено автором на основі джерела [5]

Корисність виставки ЕД для електронної інформації повинна бути меншою, ніж термін відповідно до положень відповідних паперів на папері.

Якщо неможливо зберігати комп'ютеризовані папери в комп'ютеризованих середовищах у законно визначеному періоді для відповідних паперів у документі, комп'ютеризовані кровоносні компанії повинні отримувати кошти для відтворення паперів для декількох комп'ютеризованих середовищ та періодичного копіювання відповідно до юридично визначених процедур бухгалтерського та копіювання. Якщо такі вимоги не можуть бути виконані, комп'ютеризовані папери повинні бути збережені на папері у вигляді копії документа (без оригінального паперового документа)[15, с. 7].

Нерівномірною проблемою, пов'язаною з переходом до системи ЕД, є загроза несанкціонованого доступу до інформації, яка може завдати значної шкоди установі. Вводячи електронний потік паперів, важливо звернути увагу на працівників, які не хочуть вивчати останні методи. Щоб вирішити ці проблеми, ви повинні заохочувати працівників бухгалтерського обліку до використання потужного обладнання та вдосконалення програмного забезпечення та технічної підтримки

Електронна система управління файлами (SED) - це програмне забезпечення, за допомогою якого ви можете організувати комп'ютеризовані папери та надавати взаємозв'язки між працівниками (надсилання паперів, завдання, надсилання повідомлень тощо). Основна мета SED - не заощадити витратні матеріали, а організувати якість управління, контролю та аналізу компанії [14, с. 37].

Коли певна організація вирішує, що вестиме свій документообіг в комп'ютеризовані формі, це передбачає те, що їй буде необхідно впроваджувати систему комп'ютеризованого документообігу.

Приклад впровадження системи електронного документообігу (SED) можна взяти з досвіду США, де цифровізація документів є важливою частиною забезпечення ефективності роботи державних і приватних організацій. Один із таких прикладів стосується федерального уряду США, який запровадив «Federal Records Act» та «Electronic Signatures in Global and National Commerce Act» (ESIGN Act), які регулюють використання електронних підписів і зберігання документів у цифровій формі [10, с. 35].

У США багато федеральних агентств, таких як Федеральна служба архівів і документації (NARA), впровадили системи електронного документообігу, що дозволяють зберігати документи в електронному форматі з можливістю їх безпечного зберігання і доступу через

спеціалізовані архіви. Це сприяє зменшенню витрат на фізичне зберігання паперових документів та забезпечує швидкий доступ до інформації. [21].

Приклад з Канади: У Канаді багато урядових установ, таких як Канадська митна служба (Canada Border Services Agency), використовують систему електронного документообігу для обробки імпорتنих декларацій і митних паперів. Всі митні документи зберігаються в електронній формі, що дозволяє значно скоротити час на обробку та перевірку даних. Це також знижує ризик помилок при обробці паперових документів і полегшує доступ до інформації в режимі реального часу для співробітників митної служби. [17, с. 23].

У цих прикладах важливою є також проблема безпеки. Урядові установи США та Канади використовують різноманітні засоби захисту інформації, включаючи шифрування та багаторівневі системи доступу до документів, щоб захистити конфіденційну інформацію від несанкціонованого доступу

В. Грицюк зазначає: «Під системою комп'ютеризованого документообігу (СЕД) необхідно розуміти організаційно-технічну систему, яка забезпечує процес створення, управління доступом та розповсюдження ЕД у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль над потоками паперів в організації» [12, с. 59].

Загальне завдання автоматизації - підвищення ефективності інформації та документації, роботи та управління загалом. Якщо конкретна організація вирішить, що вона передає в комп'ютеризовані форми, вона повинна запровадити електронну систему управління файлами.

Як частина системи SED (електронна система циркуляції) організаційна та технічна система повинна розуміти, що пропонує процес створення, управління та розповсюдження ЕД у комп'ютерних мережах, а також пропонує контроль над потоком паперів в організації [12, с. 59].

Під основними завданнями системи циркуляції комп'ютеризованого документа S. Kandyuba, R. Matviychuk, Y. Sidorovich, P. Musisienko наступні:

- весь вхід, вихідні та внутрішні корпоративні папери реєструються в системі, яка пропонує контроль руху та виконання паперів.
- робочий процес для компаній стає більш прозорим, щоб ви могли працювати з SED у інформаційній базі даних.
- папери повинні бути зареєстровані один раз. Система пропонує можливість зберігання різних публікацій паперів.
- можливість дублювання паперів виключається;
- позначення бізнес -процесів та паперів автоматизовано[12, с.23 ].

Створення документа та бізнес -процесу автоматично впроваджується, формулює та пропонує організацію та контроль над документом. Наприклад, ви можете обмежити час виконання документа, відзначте терміновість.

На думку О. Лаби: «Концепція комп'ютеризованого урядування складається з двох взаємопов'язаних та самостійних частин: внутрішня урядова інформаційна інфраструктура, що подібна до корпоративної мережі, та зовнішня інформаційна інфраструктура, яка взаємодіє з громадянами та організаціями.»[25]

Обмін даними та інтеграція з іншими бухгалтерськими системами [15].

- Крім того, додаткові переваги SED:

Автоматизація робочого процесу дозволяє систему звітів про деталі або статус паперів.

З введенням системи управління електронними файлами ви можете організувати систему швидкого пошуку. Навіть якщо працівники не мають багато інформації, ви можете знайти потрібний документ протягом мінімального періоду часу.

Автоматизація дає змогу чітко розмежувати права користувачів, що дозволяє уникати небажаних змін у даних. Крім того, автоматизовані системи документообігу фіксують усі зміни у документах.

– система підтримує обмін інформацією та може працювати разом з іншими обліковими програмами;

– також можливе підключення до електронної пошти — всі документи, отримані через неї, автоматично реєструються в системі [15].

Бази даних документообігу можуть бути розміщені на серверах. Робочі місця працівників забезпечують їхню взаємодію з системою, і кожне таке місце має набір функцій для роботи з документами.

Програмне забезпечення реалізує всі необхідні дії для управління документами, і є основою електронної системи документообігу.

Як відзначає В. Писаренко, програмне забезпечення поділяється на три частини:

- Функціональна — керування інформацією та її обробка;
- Адміністративна — налаштування параметрів системи;
- Інтерфейсна — відображення даних у зручній для користувача формі [33].

До додаткового обладнання, яке використовується в системі, належать пристрої для введення/виведення даних, а також системи для шифрування інформації.

Для спільної роботи користувачів та взаємодії всіх частин системи потрібне мережеве обладнання.

В. Юрчак виділяє основні переваги електронного документообігу (ЕД):

Швидкий доступ до необхідних документів для певних груп співробітників. Користувачі можуть легко знайти документи, до яких мають дозвіл.

Розмежування прав доступу до бази та можливість колективної роботи. Кілька працівників можуть одночасно працювати з одним документом, що прискорює його обробку.

Контроль за документами — всі документи фіксуються у системі та зберігаються у потрібний термін. Можна відстежувати дії з файлами.

Зменшення помилок — зменшується ризик випадкової втрати або переміщення документа, економиться час на його пошук.

Автоматизація процесів — можна швидко формувати звіти про рух документів у межах організації. Звіти можуть відображати, наприклад, кількість документів в обробці або навантаження на працівників.

Пошук документів за відомими параметрами — полегшується навігація по базі.

Зниження витрат — скорочується кількість працівників, зайнятих зберіганням і обробкою паперових документів, зменшуються витрати на канцтовари, звільняється площа, яка раніше використовувалась для архівів.

Безпечна віддалена робота — завдяки СЕД можлива робота з документами через корпоративну мережу чи Інтернет без втрати безпеки [55].

Однак, попри численні переваги, впровадження системи електронного документообігу (СЕД) супроводжується певними недоліками та викликами, на які звертають увагу С. Кандзюба, Р. Матвійчук, Я. Сидорович і П. Мусієнко[7].

Психологічний бар'єр персоналу. Впровадження СЕД у компаніях, де тривалий час використовувався паперовий документообіг, може викликати труднощі в адаптації працівників.

Висока вартість реалізації. Значні фінансові витрати на придбання, впровадження та обслуговування СЕД можуть стати стримувальним фактором. Проте у довгостроковій перспективі ці витрати здатні забезпечити економію ресурсів.

Проблеми інформаційної безпеки. Існує ризик несанкціонованого доступу до системи, що вимагає застосування сучасних засобів захисту та співпраці з надійними розробниками.

Складність інтеграції. Необхідність попереднього аналізу документообігу організації та врахування її структурних особливостей може ускладнити повноцінне впровадження СЕД.

Юридична значущість документів. Для надання електронним документам юридичної сили необхідне використання кваліфікованого електронного підпису.

Міграція даних. Перенесення електронних документів до нових інформаційних систем потребує збереження їх автентичності, цілісності та придатності до використання, що часто реалізується шляхом сканування архівів.

Приклад інтеграції Системи Електронного Документообігу (СЕД)[21].

У Великобританії була проведена масштабна реформа, спрямована на переведення державних установ на електронний документообіг. Одним з основних викликів стало забезпечення юридичної значущості електронних документів. Для вирішення цього питання було запроваджено використання кваліфікованого електронного підпису (QES), що відповідало вимогам закону про електронний підпис і електронні документи (Electronic Communications Act 2000). Тільки документи, підписані таким підписом, могли бути визнані юридично дійсними.

У процесі впровадження СЕД було необхідно здійснити попередній аналіз існуючого документообігу. Це дозволило визначити, як саме нова система повинна взаємодіяти з вже існуючими процесами. Проблеми виникали через великі обсяги інформації, яку потрібно було перенести, а також через необхідність адаптації до специфічних потреб кожного департаменту.

Один із найбільших викликів полягав у перенесенні великої кількості старих документів у нову електронну систему. Для цього були створені спеціальні механізми сканування та оцифрування документів, що дозволило зберегти їх автентичність і цілісність при перенесенні. Однак, важливо було забезпечити, щоб всі дані були придатні для подальшого використання в новій системі без втрати їх функціональності та доступності

Цей досвід показує, як інтеграція СЕД вимагає детального планування і врахування юридичних, технічних та організаційних аспектів. Успішне впровадження дозволяє значно знизити витрати на зберігання та обробку документів, а також підвищити ефективність роботи державних органів[16].

СЕД є ефективним інструментом підвищення якості документообігу та управління в цілому. Вона сприяє оптимізації обміну інформацією, зниженню витрат, підвищенню безпеки та гнучкості організації, особливо в умовах нестабільності.

Автоматизований обмін файлами зменшує потребу в друці, папері, послугах кур'єрів, а функція швидкого пошуку підвищує продуктивність праці. Електронний документообіг підтверджує свій потенціал як сучасний засіб управління інформаційними потоками та покращення міжструктурної комунікації, що в підсумку веде до підвищення ефективності роботи всієї установи.

Прикладом успішного впровадження СЕД є досвід Національного банку України, який здійснив перехід до електронного формату обігу документів у внутрішній діяльності. [16].

Завдяки цьому рішенням вдалося зменшити середній час погодження внутрішніх розпорядчих документів на 40 %, скоротити обсяг використання паперу більш ніж на 60 % та забезпечити оперативний доступ працівників до актуальної документації. Водночас система була інтегрована з електронним підписом, що дозволило забезпечити юридичну значущість електронних документів та підвищити рівень безпеки інформації.

Такий приклад свідчить про реальну ефективність СЕД у масштабній установі з високими вимогами до надійності та безпеки документообігу

Таблиця 1.2

## Визначення поняття «Електронний документообіг»

Автор	Визначення «Електронний документообіг» - це
Закон України «Про комп'ютеризовані папери та електронний документообіг» [5]	сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення комп'ютеризованих паперів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких паперів.
Плаксієнко В.Я., Черненко К.В. [6]	процес, що здійснюється відповідно до законодавства України або на підставі договорів, що визначають взаємовідносини суб'єктів ЕД.
Поліновський В.В., Огурцов М.І. [7]	економічний потенціал криється у прискоренні руху паперів і зменшенні кількості помилок при прийнятті управлінських рішень за рахунок використання нових технологій керування інформаційними потоками та систем ЕД (СЕО).
Звіт «Ринок систем управління файлами – зростання, тенденції, вплив COVID-19 і прогнози (2023 – 2028)» [8]	збільшує швидкість проходження структурними підрозділами і виконання управлінських паперів, максимально скорочує оборот паперових паперів, забезпечує економію людських та виробничих ресурсів (за рахунок скорочення витрат на управління потоками паперів).

Примітка: розроблено автором Розроблено автором на основі джерела [13]

На додаток до негативних тенденцій, багато вчених визначають переваги комп'ютеризованого обігу паперів на рівні не лише компанії, але й усієї держави. 1.3.

Таблиця 1.3

## Переваги ЕД для України

Мета	Подвійний ефект	Для України	Для зовнішніх об'єктів	Приклад
Політична	Прозорість влади, зменшення корупції, розширення	Прозора робота уряду, відкритість до громадян	Глобалізація міжнародних відносин і подолання	Впровадження платформи «Дія», що забезпечує онлайн-доступ до

Мета	Подвійний ефект	Для України	Для зовнішніх об'єктів	Приклад
	політичних зв'язків		міжполітичних непорозумінь	держпослуг, зменшуючи корупційні ризики
<b>Економічна</b>	Диверсифікація діяльності компаній, створення нових фірм у віртуальному середовищі	Очікування прибутку від розвитку цифрової економіки	Економічне зростання за рахунок розвитку нових продуктів і послуг у сфері ІТ	Вихід українських стартапів на глобальний ринок: приклад компанії Grammarly
<b>Соціальна</b>	Розширення зв'язків, поєднання культур, покращення умов життя	Формування активного громадянського суспільства	Поширення соціальних ініціатив та об'єднань на міжнародному рівні	Платформа «Зміни» або «ProZorro», яка об'єднує громадян задля контролю державних закупівель
<b>Правова</b>	Розвиток нормативно-правової бази згідно зі світовими стандартами	Уніфікація законодавства з міжнародним правом	Спрощення міжнародної юридичної співпраці	Закон України «Про електронні довірчі послуги», гармонізований із законодавством ЄС
<b>Наукова</b>	Спільні дослідження, прискорення обміну знаннями	Інтеграція у світовий науковий простір	Проведення міжнародних наукових конференцій онлайн	Участь українських університетів у програмах Horizon Europe, ERASMUS+, Zoom-семінари
<b>Екологічна</b>	Економія паперу, зменшення навантаження на довкілля	Впровадження електронного документообігу	Скорочення використання природних ресурсів, стимулювання вторинної переробки	У Мінекономіки лише за 2,5 роки зекономлено понад 30 тонн паперу — збережено понад 1000 дерев

Розроблено автором на основі джерела [22]

Тому для ефективної роботи підприємств, за умови використання інформаційно-комунікаційних технологій, впровадження ЕД відкриває нові можливості в різних сферах: політичній, економічній, соціальній, правовій, культурній, науковій, екологічній.

Органи державної влади, як суб'єкти ЕД забезпечують збереження ЕД шляхом передавання паперів до архівних відділів установи. Створення архівів ЕД, подання ЕД до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством [7].

## 1.2 Організація та технології систем ЕД в установі

У роки незалежності в Україні було прийнято ряд юридичних положень та після нього, які представляють регуляторну структуру регулювання циркуляції комп'ютеризованого документа. Такі положення України, які регулюють деякі аспекти комп'ютеризованого розподілу паперів, "про інформацію", "про конфіденційність держави", "про національну інформаційну програму", "про національні архівні архіви" тощо. Закон підлягає особливому місці, яке пов'язане з електронними записами. Значним доповненням до законів про список використання ЕД як частини реєстрації було припущення "робочих процедур з електронними файлами для підтримки документації та підготовки до передачі для зберігання архівів". Цей документ встановлює загальні вимоги до комп'ютеризованого обігу паперів, використовуючи електронний цифровий підпис, організовуючи комп'ютеризовані папери під управлінням стану, розташування. [13].

Компанії, установи та організації, незалежно від майна та підготовки до передачі в архів [8]. В одному з головних паперів, що регулюють державні органи влади, рішення Кабінету Міністра України 17 січня 2018 року №55 "Деякі проблеми документації управління". [22].

Ця резолюція була затверджена:

- Типові інструкції щодо адміністративної документації для електронної організації управління та роботи з електронними файлами в рамках зберігання документації, електронний відсоток;
- Типові записи в міністерствах, інші центральні та місцеві виконавчі органи;
- Положення організації взаємодії виконавчих органів в електронному вигляді.

Згідно з цими файлами, він визначається:

- 1) процедура надсилання комп'ютеризованого документа з моменту його створення, померла або отримана до передачі архівного відділу;
- 2) правила організації електронної інформаційної документації щодо управління структурними підрозділами, які тимчасово створюють папери у вигляді паперу;
- 3) загальні принципи функціонування та використання електронної системи взаємодії виконавчих органів;
- 4) Обмін оперативною інформацією за допомогою служби електронної пошти [9].

У листопаді 2018 року був здійснений Закон про комп'ютеризовані довірчі послуги, щоб мати можливість керувати файлами в паперових документах та переході до Інтернет -послуг.

Результатом прийняття цього права повинен бути швидкий процес прийняття рішень, прозорості, тимчасових заощаджень та розширення довіри до влади [11].

Ці нормативні юридичні дії вказують на етапи організації в комп'ютеризовані формі для установ, які працюють з паперовими файлами. Процедура надсилання комп'ютеризованого документа з моменту, коли установа (руйнування) передається в архів. Обмін інформацією за допомогою

служби електронної пошти; Загальні основи використання та функціонування системи електронної взаємодії між дієтичними тілами [12].

Однією з головних проблем у впровадженні адміністративних послуг в комп'ютеризовані форми в Україні є низький електронний обіг паперів у державних органах та місцевих органах незалежних органів. Наприклад, автоматичні системи управління файлами у виконавчих органах (100 % центральних виконавчих органів та 80 % регіональних державних адміністрацій) використовують лише третину (34 % центральних виконавчих органів та 36 % регіональної державної адміністрації) [13].

Ще однією важливою термінологічною та правовою проблемою є невідповідність українських нормативно-правових актів міжнародним стандартам у сфері комп'ютеризованого документообігу. Зокрема, в Україні досі використовують поняття «електронний цифровий підпис», тоді як у країнах Європейського Союзу вже давно перейшли на більш універсальний термін — «електронний підпис». Ця зміна відображає прагнення уникнути технологічної прив'язаності та забезпечити більшу гнучкість у правовому регулюванні електронної взаємодії.

Термін «електронний підпис» був офіційно запропонований Європейською Комісією в оновленому варіанті Директиви ЄС 1999/93/EG. Його запровадження мало на меті створення технологічно нейтрального підходу до ідентифікації користувачів у цифровому середовищі. Такий підхід дозволяє адаптувати правову базу до стрімкого розвитку цифрових технологій та забезпечити сумісність між різними національними системами електронного документообігу [13].

Внутрішня система управління електронними файлами, яка містить усі етапи від створення паперів до вильоту, була введена в половину органів виконавчої влади (46 %). Тим не менш, лише 13 % з них підключили всі структурні одиниці до системи управління електронними файлами. Майже немає комп'ютеризованих архівів документації вступу та відступу. [13].

Інформація в системі також низька: лише невелика частина використовує безпечні канали зв'язку для обміну електронними файлами з іншими державними організаціями, інші використовують електронну пошту[3]. У співпраці із зовнішніми користувачами не використовується додаткові захисні інструменти. Створення державних органів у галузі кровеносних ЕД також приділяється невідповідній уваги, що покращує кваліфікацію Е -уряд.

Наприклад, факт затвердження міністерською адміністрацією став концепцією комп'ютеризованого управління в Україні, це не є результатом детального плану конкретних інструментів для впровадження основних принципів цієї концепції[27].

Перш за все, немає загального формату комп'ютеризованого документа та презентації його частини, саме тому різна реалізація комп'ютеризованих документальних систем несумісна. В даний час державні органи, які приймають комп'ютеризовані звіти, мають до дванадцяти різних форм паперів.

По-друге, непідтвержені формати залишилися два роки, щоб представити електронний цифровий підпис та час протоколу, без якого система управління файлами просто не може повністю функціонувати. Те саме стосується інших необхідних технічних характеристик[22].

По -третє, немає регуляторних вимог до ключових центрів, які містять обов'язкові правила сертифікації для термінальних, типових працівників та багатьох інших. На додаток до регуляторних проблем, ряд організаційних проблем перешкоджали розвитку національної системи EDS та розподілу комп'ютеризованих цілей: проблема створення національної інтегрованої мережі з метою забезпечення зовнішнього управління файлами між державними органами та державою, а не стандартними органами (включаючи рекламу).

Надання цивільного ЄЦП та інших необхідних коштів для захисту криптографічної інформації; Проблема створення комп'ютеризованих архівів, включаючи передачу паперів із папером, що створює електроніку [15].

Поступово очікуються технологічні вдосконалення:

- видалення традиційної концепції паперових файлів;
- оптимізуйте ділову активність;
- він буде більш ефективним за допомогою сучасних скромних технологій та відповідного програмного забезпечення.

Одна з найпопулярніших платформ у світі зі швидким розширенням персоналу, що переноситься на потік паперів Е, що дозволило оптимізувати робочий процес.

Цей же досвід – це невелика компанія *fujifil*. Витрати компанії збільшилися: затвердження паперів; Довгий спосіб передачі паперів змусив компанію перейти до комп'ютеризованого потоку паперів[17].

Що стосується ситуації в Україні, веб-сайт працює. Це означає, що електронне управління файлами в Україні наразі є кульмінацією.

Розглянемо основні системи, що використовуються для комп'ютеризованого обігу паперів на українському ринку.

Таблиця 1.4

#### Постачальники програмного забезпечення для ЕД в Україні

Назва системи ЕД	Основна функція	Вартість	Розробник	Приклад використання
<b>Documentum</b>	Управління файлами, знаннями, бізнес-процесами на великих підприємствах	700–1500 \$ на одне робоче місце	Американська компанія	Використовується великими корпораціями для централізованого управління документацією
<b>1С:Підприємство 8. Документообіг КОРП</b>	Автоматизація діловодства: робота з вхідними,	3300 грн (без ПДВ) за одне робоче місце	1С — російська компанія	Використовується на підприємствах для внутрішнього документообігу

Назва системи ЕД	Основна функція	Вартість	Розробник	Приклад використання
	вихідними та внутрішніми файлами, архівування, систематизація, пошук			
<b>PaperLess</b>	Сервіс електронного документообігу	Безкоштовно	АТ КБ «ПриватБанк»	Використовується клієнтами ПриватБанку для підписання договорів та актів онлайн
<b>M.E.Doc</b>	Подача звітності до податкових органів, обмін первинними файлами між контрагентами	Від 500 грн (ФОП) до 4252 грн	ТОВ «Інтелект-сервіс», Україна	ФОП або підприємства використовують для подання звітності та обміну рахунками
<b>Сервіс «Вчасно»</b>	Програма для електронного документообігу з можливістю юридично значущого підпису	Від 200 до 5500 грн, є безкоштовний тариф	ТОВ «Вчасно Сервіс», Україна	Використовується малими і середніми підприємствами для підпису договорів
<b>Document.Online</b>	Платформа для внутрішнього та зовнішнього документообігу	Від 150 до 9000 грн/рік	ТОВ «Документ онлайн», Україна	Застосовується для обміну договорами, рахунками-фактурами, актами між філіями компанії

Примітка: розроблено автором на основі джерел [11,41, 44].

Шапошник Т. М. наголошує: «Темпи міграції від російської програми «1-С»: за рік війни на українське ПЗ перейшло 10–15 тис. Компаній. Для порівняння, на початок 2023 року Держкомстат нарахував в Україні 660 тис. Діючих підприємств. За даними Opendatabot, у 2022 році з'явилося 203 000 ФОП і приблизно 33 400 нових компаній» [54].

Основним не бажаннями переходити на програмне забезпечення вітчизняного виробництва, як зазначили вітчизняні спеціалісти, є наступні:

– підприємства вже давно працюють з «1С» забезпеченням і вклали гроші в нього і його оновлення і не хочуть провадити заміну програмного забезпечення;

- невідповідність форм документообігу різних розробників. [36].

Можна виділити програмний сервіс Document.Online, який намагається допомогти вітчизняним підприємствам з переходом «1С» на вітчизняні сервіси.

Використання систем ЕД (СЕД) при виборі маркетингової або логістичної стратегії діяльності підприємства іноді стає обов'язковою умовою для співпраці з:

- підприємствами (контрагентами);
- логістичними операторами;
- функціонування веб-сайту в рамках маркетингової стратегії. [41].

Попри наявність значної кількості вітчизняних програмних рішень, велика частина українських підприємств продовжує використовувати російське програмне забезпечення «1С». Це створює низку ризиків як у сфері інформаційної безпеки, так і з точки зору економічної незалежності. Однією з актуальних проблем сучасного документообігу є необхідність поступового переходу на українське програмне забезпечення, що відповідає національним стандартам та інтересам.

Крім того, важливим викликом є адаптація законодавчої бази до вимог цифрового часу, а також забезпечення повсюдного впровадження електронного документообігу (ЕД) усіма суб'єктами господарювання. Це передбачає як оновлення технічної інфраструктури підприємств, так і підвищення цифрової грамотності персоналу, що має стати частиною загальнодержавної стратегії цифровізації.

Отже, для перспективного розвитку комп'ютеризованого діловодства можна виділити два напрямки:

- нормативно-правове регулювання комп'ютеризованого діловодства;
- впровадження інформаційних технологій у діловодні процеси, які забезпечують безпаперове, тобто електронне, діловодство. [28].

Серед основних шляхів нормативно-правового регулювання є прийняття Закону «Про діловодство» з розділом «Електронне діловодство», в якому б урегулювалися стандарти щодо систем керування документаційними процесами, законодавче та нормативне забезпечення уніфікації форматів даних комп'ютеризованого документа.

До речі, особисто розмірковуючи на тему електронного підпису та його юридичної сили, хочу висловити власну думку, до якої я дійшла після недовгих роздумів. Як би там не було: сучасні технології, ера штучного інтелекту, діджиталізація всього можливого тощо — але простоті та зручності електронних підписів протистоїть проблема приватності й безпеки цього процесу.

## **РОЗДІЛ 2. ЗМІСТ ТА ЗНАЧЕННЯ НОРМАТИВНО-ПРАВОВИХ АСПЕКТІВ РОЗВИТКУ СИСТЕМ КОМП'ЮТЕРИЗОВАНОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

2.1 Нормативно-правові засади діяльності в сфері документообігу на підприємствах

Відповідно до ч.1 ст.5 Закону України «Про комп'ютеризовані папери та Електронний документообіг» (далі – Закон) електронним документом визнається документ, інформація в якому зафіксована у вигляді комп'ютеризованих даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Стаття 7 Закону передбачає, що оригіналом комп'ютеризованого документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним підписом автора або підписом, прирівняним до власноручного підпису відповідно до Закону України "Про комп'ютеризовані довірчі послуги". [32].

Якщо ви надсилаєте ЕД декільком адресам або зберігаєте його в декількох комп'ютеризованих носіях, кожна з комп'ютеризованих копій вважається оригіналом комп'ютеризованого документа. Якщо автор створений за допомогою документальної інформації та детально описує ЕД та документ на папері, кожен із паперів є оригінальним і має однакову юридичну силу.

Оригінальний ЕД повинен довести свою цілісність та справжність відповідно до процедури, встановленої законом; У випадках, визначених законом, він може бути представлений у візуальній формі дисплея, включаючи паперову копію[31].

Електронна копія комп'ютеризованого документа повинна бути сертифікована в порядку, визначеному законодавством. Копія паперового документа для комп'ютеризованого документа - це візуальна презентація

комп'ютеризованого документа на папері, який сертифікований відповідно до процедури, призначеної законом.

Слід зазначити, що управління електронним управлінням файлами у виконавчих органах регулюється положеннями про модельні інструкції щодо документування інформації про електронне управління та організацію роботи з електронними файлами згідно з файлами, електронною інтерв'ю-біржею, затвердженою Управлінням українських міністрів, декретами № 55 січня 2018 року [40].

Перевірка цілісності комп'ютеризованого документа проводиться шляхом перевірки комп'ютеризованого цифрового підпису.

Верховною Радою України були прийняті закони, такі як: «Про комп'ютеризовані папери та Електронний документообіг» [38], «Про обов'язковий примірник документів» [47], «Про Національну програму інформатизації» [45], «Про комп'ютеризовані комунікації» [39], «Про Національну систему конфіденційного зв'язку» [46], «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» [42] тощо.

Закон України «Про комп'ютеризовані документи та Електронний документообіг» [38] визначив основні принципи ЕД та використання ЕД. Згідно з цим законом, ЕД – це документ, де інформація зберігається у вигляді комп'ютеризованих даних, включаючи всі необхідні реквізити, зокрема, електронний цифровий підпис [38]. Юридична сила комп'ютеризованого документа не може бути відхилена лише через його електронний формат. [10].

Тим не менш, закон також визначає обмеження щодо використання комп'ютеризованого документа як оригіналу. Наприклад, початковий сертифікат закону про спадщину не може бути створений в комп'ютеризованій формі та в інших документах, які доступні лише в копії

відповідно до закону (до створення централізованого зберігання оригінальних ЕД).

Наразі в Україні існує значна кількість правил, які керують відносинами у галузі інформаційних технологій. Тим не менш, багатьом з них потрібні зміни та доповнення, оскільки вони не завжди взаємодіють між собою і не можуть ефективно вирішити проблеми, що виникають. За словами О. Лаби “концепція е-урядового складається з двох взаємопов'язаних та незалежних частин: інформаційної інфраструктури внутрішнього уряду, яка схожа на мережу компанії, та зовнішню інформаційну інфраструктуру, яка взаємодіє з громадянами та організаціями.”[25]

З метою підвищення ефективності державної та місцевої влади як частини Національної інформаційної програми, вона повинна поєднувати існуючі та майбутні інформаційні системи цих областей у цілісну інформацію та аналітичну складну інформацію та аналітичну систему державної та місцевої влади в Україні. Враховуючи різноманітність існуючих систем комп'ютеризованого обігу паперів у державних та місцевих органах влади, він повинен створити єдину систему циркуляції комп'ютеризованого документа [25]. Мета цієї системи - гарантувати швидкість поширення паперів (указів, правил, законів, замовлень, новин, звітів, аналітичних сертифікатів тощо), а також скорочене прийняття часу, необхідного для прийняття рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання паперів. Тим не менш, сьогодні немає жодного регуляторного закону, який повністю регулює відносини в галузі комп'ютеризованих систем [25].

У липні 2000 року президент України дав указ "про заходи щодо розробки національного компонента веб-сайту глобальної інформації Інтернету та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні". Цей

указ передбачає, що розвиток національного компонента Інтернету та доступ до громадян та юридичних компаній має пріоритет державної політики в галузі інформації. Відповідно, вказівник є основними завданнями для розробки інфраструктури інформаційних послуг через Інтернет та впровадження сучасних інформаційних технологій у системі державного управління [43].

Крім усього іншого, регуляторні правові дії, що визначають правила в інформаційній області, - це рішення Кабміну міністра України 4 січня 2002 року відповідно до № 3 "Про процедуру публікації інформації про діяльність виконавчих органів в Інтернеті". Цей документ публікує інформацію про роботу виконавчих органів в Інтернеті з метою підвищення ефективності та прозорості вашої діяльності за допомогою використання сучасних інформаційних технологій для надання публічної інформації та інших послуг. Існує публікація інформації про діяльність державних установ в Інтернеті:

- регулярне оновлення інформації на веб -сайті міністерств, інших центральних та місцевих виконавчих органів відповідно до визначеної процедури;

- виробництво єдиного веб-порталу кабінету міністра України, який призначений для інтеграції веб-сайтів виконавчої влади та розміщення інформаційних ресурсів відповідно до вимог громадян [48].

З метою вирішення питань, що стосуються впровадження системи ЕУ в Україні, 24 лютого 2003 року була прийнята Постанова Кабінету Міністрів України № 208 «Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд». Згідно з цією постановою передбачається створення необхідних нормативно-правових основ для функціонування системи «Електронний уряд», забезпечення можливостей для швидкого та доступного надання інформаційних послуг громадянам та юридичним

особам за допомогою цієї електронної інформаційної системи. Система «Електронний уряд» забезпечує взаємодію між органами виконавчої влади та громадянами та юридичними особами на основі сучасних інформаційних технологій і інтеграцію державних комп'ютеризованих інформаційних ресурсів і систем в Єдиний веб-портал органів виконавчої влади [44].

Крім того, одним із найважливіших паперів, які використовуються державними органами, є рішення Кабміну міністра України 17 січня 2018 року.

- типові інструкції для документації інформації про управління в комп'ютеризованій формі та організацію роботи з електронними файлами у підтримці записів, комп'ютеризованого відомчого обміну;

- типова служба нот у міністерствах, інші центральні та місцеві виконавчі органи;

- Регулювання організації взаємодії виконавчих органів в комп'ютеризованій формі [13].

Ефективний процес освіти та впровадження державної політики вимагає формування відповідної регуляторної основи. З схваленням вдосконалених правил формування державної політики, передній план зосереджується на їх ефективному використанні та якості паперів.

За словами В. Петровича «Центральна база даних паперів, дій, рішень та індивідуальних інструкцій та інформації про хід вашої реалізації, які доступні протягом будь-якого періоду часу, зменшується завдяки використанню інститутів сучасної автоматизованої інформаційної системи розподілу та контролю документа» [31].

Важливим місцем дослідження регуляторної структури комп'ютеризованого потоку документа є електронний цифровий підпис, з яким ви можете підтвердити цілісність комп'ютеризованого документа, тобто ваш захист від не автопірованих спотворень, руйнування або руйнування під час передачі від відправника до одержувача. Електронний

цифровий підпис на законному статусі має таку ж значну цінність, що і ваш власний підпис або печатка людини, якщо[32]: підтверджується збільшенням ключових сертифікатів та важливими сертифікатами, а Кордон відповідає надійному цифровому підпису. У тесті використовуються розширені ключові сертифікати, які є дійсними під час комп'ютеризованого цифрового підпису. Особистий ключ підписанта відповідає відкритому ключу, наведеному в сертифікаті для всіх учасників обігу комп'ютеризованого документа[15].

Юридичні та природні особи можуть підтвердити дійсність ключа відкритого ключа за допомогою ключа сертифіката та використовувати електронний цифровий підпис навіть без ключового сертифіката. Тому використання комп'ютеризованого цифрового підпису має на меті полегшити та прискорити поширення паперів між бізнес -організаціями. Це, в свою чергу, сприяє підвищенню конкурентоспроможності вітчизняних компаній, оскільки процедура завершення цивільного законодавства та ділових угод, реєстрація експорту імпорту та надання банківських послуг спрощується через Інтернет.

Здійснення ЕД також було врегульоване низкою нормативно-правових актів, а саме, «Порядок надсилання електронною поштою службових паперів» від 07 серпня 2009 р. № 753, «Положення про систему електронної взаємодії органів виконавчої влади» від 18 липня 2012 р. № 670, що регулюють питання:

- попереднього погодження проектів нормативно-правових актів;
- доведення інформації про порядок денний засідань Кабінету Міністрів України, нарад та відповідних матеріалів;
- оперативного доведення інформації, що передбачає вжиття невідкладних заходів, а її доставка в паперовому вигляді не може бути своєчасно забезпечена поштою, телеграфом чи службою фельдзв'язку;
- обміну інформацією між органами виконавчої влади та Секретаріатом Кабінету Міністрів України[47].

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5 вересня 2012 року № 634-р було затверджено «Концепцію створення та функціонування інформаційної системи електронної взаємодії державних комп'ютеризованих інформаційних ресурсів». Основною метою цієї концепції є впровадження системи електронного урядування (ЕУ), яка дозволить автоматизувати електронну взаємодію між державними установами під час обслуговування фізичних та юридичних осіб. Система повинна забезпечити використання єдиної, достовірної та узгодженої інформації, що зберігається в державних інформаційних системах та базах даних. Крім того, передбачається впровадження принципу «єдиного вікна» для зручного комп'ютеризованого обслуговування громадян і підприємств із використанням електронного цифрового підпису (ЕЦП) [12].

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від від 20 вересня 2017 р. № 649-р було схвалено «Концепцію розвитку ЕУ в Україні». Електронне урядування проголошено формою організації державного управління, яка сприяє підвищенню ефективності, відкритості та прозорості діяльності органів державної влади та підприємств (установ) з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій для формування нового типу держави, орієнтованої на задоволення потреб громадян [13].

З огляду на міжнародний досвід розвиток ЕУ є одним з основних факторів забезпечення успішності реформування та підвищення конкурентоспроможності країни.

Перша згадка про регуляторний ЕД містить Конвенцію про Міжнародну Генеральну Асамблею ООН від 16 грудня 1952 року, в якій зазначалося, що "звіт про інформацію", згаданий до інформаційних матеріалів, які надсилаються у формі, що використовується інформаційними агентствами для надання інформації [18]. Потім розробка інформаційних та комунікаційних технологій у світі вимагала асоціації міжнародних норм, зокрема, стосовно визначення понять у цій галузі. Як результат, акт

моделювання електронної торгівлі, яка була прийнята Комісією Організації Об'єднаних Націй з міжнародної торгівлі (UNCITRAL) та затверджено Генеральною Асамблеєю А/51/628 ООН, було встановлено, що "оголошення даних означає, що інформація, яка була надіслана, надіслана або Е компенсація для публікації, телебачення та телебачення, але не обмежена з неї. Запрошена для одного з фондів для отримання інформації та магазину.

Система управління електронними файлами в Україні - це довгий варіант освіти та розвитку. Процеси модернізації державної та муніципальної системи управління, які були активовані в дев'яностих роках у відповідь на внутрішні та зовнішні проблеми в Україні. - на початку 21 століття. Щоб прийняти український закон, він привів "до ЕД та адміністрування ЕД" від 22 травня 2003 р. № 851-IV та Закон України "про електронний цифровий підпис" 22 травня 2003 року. № 852-IV. [58]. Закон також був розроблений та прийнятий для гармонізації українського законодавства із законодавством ЄС. Ці нормативні заходи, передбачені організаційними та юридичними принципами комп'ютеризованого обігу паперів, забезпечують юридичний статус комп'ютеризованого цифрового підпису з метою визначення основних умов куля. [58].

Однак слід вважати, що прийняття цих положень не призвело до широкого використання запропонованої інтелектуальної інформації та юридичної продукції в галузі державного управління.

Через те, що положення містили загальні положення комп'ютеризованого обігу паперів, виконавчі органи застосовували власні регуляторні інструкції в процесі обміну електронними файлами. У той же час, необхідні виконавчою владою, які не були розроблені та прийняті необхідними графіками на основі закону та були прийняті та прийняті, які були узагальнені та організовані в його впровадженні.

Потім Управління міністра України визначило "деякі питання документальних фільмів" 17 січня 2018 року, № 55, процедура передачі

старішого документа з моменту, коли його формулювання зареєстровано, а також відділення або місцеві виконавчі органи та організація роботи з електронними файлами в комп'ютеризованій документації. Електронна влада [23]. Затвердження офісу міністра визнало електронну реєстрацію основною реєстрацією. У певному сенсі, перехід державного органу до комп'ютеризованого обігу паперів, що "відмовилися від уряду для отримання паперів з 2019 року у вигляді не комп'ютеризованого 2019 року, Міністерство та інші виконавчі органи успішно почали впроваджувати електронний потік паперів.

Згідно з зобов'язанням щодо згоди, згідно з зобов'язанням відповідно до зобов'язання відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до тарифи відповідно до інформації відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до відповідності відповідно до тарифи відповідно до інформації.

Основним джерелом комп'ютеризованого обігу паперів є ЕД, який "український закон про комп'ютеризовані папери та управління електронними файлами" від 22-го травня 2003 р. Визначений як "документ, інформація у вигляді комп'ютеризованих даних, включаючи обов'язкові деталі документа" (частина 1 ст. 5). [51].

Відповідно до домовленості Агентства Агратури Державного електроніки в Україні "затвердження вимог до комп'ютеризованих форм даних у державній стороні" 07.09.2018 № 60 ЕД був розроблений відповідно до загальних принципів обігу паперів і містить детальну інформацію, схожу на документ із паперовими ЗМІ, враховуючи наступні функції:

- 1) створити окремі частини комп'ютеризованого документа (електронний підпис та/або електронне ущільнення);

2) Для ЕД постійного та тривалого (протягом 10 років) періоду пам'яті необхідно використовувати комп'ютеризовані підписи та/або ущільнення у форматі, який підходить для тривалого архівного зберігання. [50].

Документування управлінської інформації в установах нині здійснюється у комп'ютеризованій формі із застосуванням кваліфікованого електронного підпису, електронної печатки та електронної позначки часу. Завершення створення електронного документа відбувається шляхом накладання електронного підпису або електронної печатки. Такий документ може бути створений, переданий, збережений і відображений за допомогою електронних засобів, а також за потреби перетворений у візуальну форму — як на екрані, так і на папері — для зручного сприйняття його змісту людиною.

Оригіналом електронного документа визнається його електронний примірник, що містить усі обов'язкові реквізити, зокрема електронний підпис автора або інший підпис, прирівняний до власноручного згідно з чинним законодавством. Такий документ має повну юридичну силу, і вона не може бути поставлена під сумнів лише через електронну форму його існування. При цьому не допускається одночасне існування одного й того ж документа в електронному та паперовому вигляді в межах офіційного діловодства установи — потрібно обирати лише один формат обігу.

Відповідно, Електронний документообіг – це «сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення ЕД, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких паперів» (ч. 1 ст. 9) [20]. Система ЕД установи повинна відповідати вимогам законодавства до форматів даних, сервісу інтеграції до системи взаємодії та вимогам нормативно-правових актів у сфері захисту інформації. В той же час чинне законодавство визначає підстави для документування управлінської інформації лише у паперовій формі, якими визнаються: папери, що містять

інформацію з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом; комп'ютеризовані папери, що не можуть бути застосовані як оригінал згідно з вимогами закону; папери, вимога щодо опрацювання яких у паперовій формі встановлена актами Кабінету Міністрів України [25].

Розглядаючи організаційні засади функціонування електронного документообігу (ЕД), варто підкреслити, що формування та реалізацію державної політики у цій сфері забезпечують Кабінет Міністрів України та інші органи виконавчої влади відповідно до своїх законодавчо визначених повноважень. Їх діяльність спрямована на створення ефективної та безпечної системи електронного документообігу в державі.

Державне регулювання у сфері ЕД має на меті впровадження єдиної державної політики, захист прав і законних інтересів усіх учасників процесу електронного документообігу, а також створення нормативно-правових засад для організації всіх етапів життєвого циклу електронного документа — від його створення та обробки до передачі, отримання, зберігання, використання й остаточного знищення (відповідно до статті 4 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»)

Законом України «Про комп'ютеризовані папери та Електронний документообіг» встановлено основні організаційно-правові засади ЕД та використання ЕД.

Проте, подальший розвиток сфери ЕД поставив цілу низку питань правового характеру.

Загальні інвестиції в Україну в Україні погрожували впровадити важливі реформи, включаючи місцеві органи влади. Незважаючи на проблеми, пов'язані з війною, громади підтримки постійного розвитку намагаються працювати в дефіциті бюджету та продовжувати процеси оцифрування, які розпочалися до конфлікту. Протягом трьох останніх років, не зважаючи на тяжкі умови, спричинені повномасштабною війною, влада на

місцях забезпечує ефективне керування в громадах для покращення життя населення та відновлення країни. Не останню роль в оптимізації керівних процесів та впровадженні інноваційних рішень відіграє діджиталізація. Вона пропонує оптимальні рішення для місцевого управління по боротьбі з кіберзлочинами, розвитком бізнесу, впровадженням комп'ютеризованого обігу паперів, різних навчальних програм, ведення землеустрою, залучення коштів для розвитку громад [24].

Впровадження системи ЕД сприятиме забезпеченню ефективних взаємовідносин між населенням, владою та різними структурними підрозділами.

## 2.2 Перспективні напрями розвитку систем ЕД на підприємствах

Пошук, обробка, зберігання, передача та документація інформації вимагають значних фінансових матеріалів, роботи та часу. Тому організація ефективної роботи з файлами та вдосконалення процесів інформації та документації є важливим аспектом управління діяльністю [40].

Для досягнення цих цілей висококваліфіковані фахівці, які можуть створювати папери управління, можуть здійснити ефективний контроль над виконанням рішень та організувати та керувати роботою Департаменту управління файлами. Ви повинні розуміти в інформаційному середовищі, створити адміністративну інформацію відповідно до нових вимог щодо управління якісними файлами, враховуючи умови реалізації та отримання адрес.

Впровадження комп'ютеризованого тиражу паперу сприяє цифровому модернізації України. У випадку якісних змін важливе існування відповідних реформованих положень, що створює законне визначення статусу суб'єктів суб'єкта процесу значної трансформації. Статус комп'ютеризованого

документа реєструється в законодавстві ЄС та України відповідно, статус циркуляції комп'ютеризованого документа визначається на основі положень нинішнього національного законодавства. Електронна форма документів забезпечує необхідний рівень інформаційної безпеки учасників у юридичних відносинах, оскільки обмін файлами зашифровано за допомогою кваліфікованого комп'ютеризованого підпису. Заміна джерельних комп'ютеризованих файлів надзвичайно швидка, як показує практика - протягом трьох хвилин, що економить час відносин. Є заощадження в людських та матеріальних ресурсах, які раніше використовувались для друку, надсилання та зберігання документів. Віддалені переваги забезпечують мобільність та легкість передачі документів за допомогою комп'ютеризованих платформ у обігу документів або електронної пошти. Встановлення цієї системи управління файлами дозволяє створювати комп'ютеризовані архіви для більш ефективного зберігання робіт.

Країна - це також епоха комп'ютеризованого архівування як частина робочого процесу. Лекція пілотного проекту, яка розпочалася в 2019 році., Впровадження комп'ютеризованого архіву та створення відповідних умов для постійного зберігання комп'ютеризованих документів Фонду Національного архіву та державних комп'ютеризованих інформаційних ресурсів, здійснених Міністерством юстиції, Державною архівною службою України та Міністерством цифрових трансформацій з ЄС-євстичним проектом. У зв'язку з впровадженням комп'ютеризованого обігу документів у Комітеті з питань міжрегіональної справедливості Півночі (Poltava, SUM), може бути забезпечена безперервність регіональних структур Міністерства юстиції та підтримання всіх документації під час тимчасових скорочень частини реального простору в 2022 році [34]. Насправді, введення комп'ютеризованого обігу документів у державних органах та місцевому самоконтролі не було завершено, а продовжує військові норми, оскільки ми говоримо про підтримку функції держави.

Тому можна припустити, що основним ефектом введення комп'ютеризованого кровообігу документа є ресурс (особа, матеріал, тимчасовий, психологічний тощо). У той же час слід враховувати ризик впровадження комп'ютеризованого обігу документів як державними органами, так і в місіонерському уряді та економіці. Важливо захистити інформацію в галузі інформації, комп'ютеризованих систем зв'язку та інформації проти несанкціонованої діяльності, тобто проводиться з порушенням процедури доступу для цієї інформації, визначеної відповідно до закону. Захист інформації в документах є значущим у приміщенні, а в бойовому законодавстві він стає значущим. Об'єкти захисту системи - це інформація, яка обробляється в ньому, та програмне забезпечення, призначене для обробки цієї інформації [28]. Як правило, юридичний, організаційний та технічний захист відрізняється.

На нашу думку, подальший електронний обіг документів у країні буде функціонувати безпосередньо в системі державного управління:

- кваліфікований персонал місцевих чиновників та чиновників, які мають відповідні знання з питань інформації, технічних, юридичних та управлінських навичок;
- доставка державних органів та місцевого само -контролю за допомогою стандартизованих інтелектуальних продуктів з високим вмістом та програмним забезпеченням;
- створення інформаційної системи однієї країни за допомогою наявності відповідних державних органів та взаємодії різних автоматизованих інформаційних та довідкових систем, реєстрів та баз даних державних органів, які створюються та контролюються в різних сферах суспільного життя, що допомагає покращити зв'язок держави з суспільством та скоротити час рішення.

Сьогодні в воєнному законодавстві це пов'язано з доступом до організацій комп'ютеризованого обігу паперів щодо послуг системної

електроенергії та кабелів для створення, відправлення, передачі, квитанції, квитанції,

Дослідження показали, що більшість вітчизняних підприємств автоматизують свій документообіг, використовуючи програмне забезпечення корпорації Microsoft. Це зумовлено простотою експлуатації і великими перспективами для майбутнього удосконалення [17].

Наступними факторами є надійність функціонування системи управління електронними файлами (SED):

- надійність технічної підтримки;
- дотримання технічних вимог з точки зору роботи та профілактики;
- виключить можливість незаконного вторгнення в базу даних. [ ? ].

Україна має значний науковий та технічний потенціал, а також основні успіхи в галузі інформатики. Весь світ знає досягнення наших вчених, які надали понад 70 % стратегічного важливості для інновацій у створенні не тактики комп'ютерної архітектури, а також для системного аналізу, моделювання, оптимізації та розвитку штучного інтелекту. Україна має певний рівень концентрації наукових галузей та понад 70 відсотків стратегічних матеріалів для електронної промисловості в Європі. [44].

Ключовим фактором подолання затримки України в інформаційній області є державне керівництво в цій галузі, яка включає національну інформаційну програму та її ефективну реалізацію. Регулювання держави гарантує систематичну, складну та координовану розробку інформації, підтримки та контролю країни.

Основні пріоритети включають створення регуляторної та юридичної бази для інформації про захист захисту авторських прав та персональних даних. Важливими завданнями є створення інфраструктури електронної комунікації, включаючи оптимізацію існуючої мережі. Національна інформаційна програма визначає свою основну мету - громадяни та суспільство з швидкою та всебічною та всебічною інформацією за рахунок

активного використання інформаційних технологій та гарантії для захисту інформації про державу [9].

Найважливішим кроком для прискорення введення комп'ютеризованого розподілу паперів у державному управлінні було взяти на себе посаду міністра України № 56 від 30 січня 2018 року "Деякі проблеми з цифровим розвитком". [32].

Ця резолюція забезпечує цифрову реалізацію цифрового принципу за замовчуванням. Відповідно до цього принципу, електронний формат буде пріоритетним методом впровадження процесів, описаних у документах. Нормативна та юридична діяльність піддається цифровим іспитам.

З метою підвищення якості життя громадян по всій Україні, покращення організації виконавчої влади, забезпечення фінансової самостійності громад та своєчасного надання публічних послуг, у 2014 році було започатковано реформу децентралізації. У межах цієї реформи було створено органи місцевого самоврядування — об'єднані територіальні громади (ОТГ), у яких відбулися перші місцеві вибори [23].

Однією з перших успішних громад стала Байковецька ОТГ Тернопільської області, яка змогла ефективно використати нові повноваження: було створено Центр надання адміністративних послуг (ЦНАП), покращено інфраструктуру та налагоджено прозорий бюджетний процес на місцевому рівні[29].

Сьогодні Україна змінюється в європейській адміністративній системі, що позитивно впливає на розвиток. Впровадження лише комп'ютеризованого обігу паперів може порушити звичайний робочий процес у закладі, особливо якщо працівники не мають комп'ютерних технологій, що не є в жодних рекомендаціях з комп'ютерних технологій віддалених територіальних спільнот. Це підтримує адміністрацію змішаних паперів у місцевих органах влади.

Окрім впровадження комп'ютеризованого розподілу паперів, існує загроза переданою інформацією в комп'ютеризовані форми: інформаційна безпека, дотримання звітів про обмін даними, ризик у оновленні клієнтів, безпеки з адміністратором системи, загрози від віддаленого адміністратора, загрози від активного вмісту (www), загрози від руйнування, небезпека отримання повідомлень про неприйнятний вміст тощо.

У наш час питання впровадження систем електронного документообігу (СЕД) стало надзвичайно актуальним для будь-якої організації. Використання таких систем є необхідною умовою ефективної роботи організацій незалежно від їхнього виду діяльності, форми власності чи розміру. Попит на СЕД зростає з кожним роком, і, згідно з думкою спеціалістів, це тенденція, яка не зменшиться в найближчому майбутньому. Завдяки таким системам, організації отримують можливість значно спростити обробку та зберігання інформації, прискорити процеси в управлінні та підвищити прозорість діяльності. Впровадження СЕД дозволяє не лише збільшити ефективність управлінських рішень і контролю за якістю, але й скоротити витрати на зберігання та обробку паперових документів. Крім того, це підвищує рівень безпеки інформації, оскільки кожному користувачу надаються індивідуальні повноваження для доступу до даних, що забезпечує високий рівень конфіденційності.

Наприклад, компанія «Київстар» активно використовує систему електронного документообігу для автоматизації внутрішніх процесів. Завдяки цьому їм вдалося значно знизити витрати на обробку паперових документів, а також скоротити час, що витрачається на пошук, зберігання та доставку матеріалів між підрозділами. Крім того, система дозволяє покращити ефективність роботи співробітників, знижуючи їх навантаження та звільняючи час для виконання більш важливих завдань[48].

Для успішного переходу до системи електронного документообігу (ЕД) насамперед необхідно здійснити глибокий аналіз організаційної структури

управління підприємством з урахуванням особливостей документально-комунікаційних процесів. Важливо оцінити ефективність існуючих процедур, проаналізувати всі інформаційні потоки — вхідні, вихідні та внутрішні — а також визначити слабкі місця в поточному документообігу.

На основі цього аналізу слід сформулювати конкретні пропозиції щодо його оптимізації та підвищення ефективності. Доцільно також розробити чіткий план дій, який охоплює технічні, організаційні та нормативні аспекти впровадження електронної системи. Такий підхід дозволить мінімізувати ризики, уникнути хаосу під час переходу та забезпечити безперервність ділових процесів підприємства.

Необхідність законодавчого регулювання збереження електронного документообігу та забезпечення відповідальності за порушення безпеки таких систем є нагальною в умовах сучасної цифровізації та глобалізації. У зв'язку з постійним зростанням обсягу оброблюваної інформації та використанням електронних каналів для документообігу, виникає потреба в чітких правових нормах, які визначають не тільки правила збереження, а й відповідальність за зломи, витік інформації, несанкціонований доступ до конфіденційних даних та інші порушення

Проте просто встановлення законодавчих норм недостатньо. Для ефективної реалізації цих норм необхідно також забезпечити відповідальність за порушення. Це включає як адміністративні, так і кримінальні санкції за незаконне втручання в електронний документообіг, порушення вимог щодо збереження та передачі даних, а також за несанкціоноване розкриття інформації або її зміну

В Україні, відповідно до Закону «Про захист персональних даних», компанії зобов'язані вживати заходів для забезпечення захисту інформації та відповідати за витік персональних даних через порушення безпеки. У разі несанкціонованого доступу до баз даних або в разі витоку інформації,

компанія несе адміністративну відповідальність і може бути оштрафована або навіть піддана кримінальному переслідуванню, залежно від серйозності порушення. Введення таких норм сприяє підвищенню рівня безпеки даних і створює правову основу для ефективної боротьби з кіберзлочинністю[24]

Необхідність створення окремих статей у законодавстві зумовлена стрімким розвитком електронного документообігу в Україні. Із його поширенням дедалі частіше виникають випадки підробки цифрових підписів, знищення або фальсифікації електронних документів, а також несанкціонованого доступу до систем електронного документообігу. При цьому чинне законодавство не завжди прямо охоплює подібні порушення, що створює прогалини в правовому захисті.

Запровадження окремих норм дозволить забезпечити належний рівень захисту цифрових процесів. Воно дасть змогу чітко кваліфікувати правопорушення, призначати адекватне покарання відповідно до ступеня суспільної небезпеки таких дій, а також сприятиме формуванню правової культури цифрової взаємодії як серед громадян, так і в діловому середовищі

## ВИСНОВКИ

У результаті проведеного дослідження інформаційно-документаційної діяльності та процесу інформатизації підприємств в Україні були сформульовані кілька важливих висновків, які підкреслюють необхідність подальшого розвитку та вдосконалення системи електронного документообігу (СЕД) в країні.

Управлінське документознавство є ключовим елементом для оптимізації роботи з управлінською інформацією, її функціями та аспектами. Цей науковий напрямок вивчає особливості документування управлінської інформації як у державних органах, так і в приватних підприємствах, установах та громадських організаціях. Зокрема, управлінське документознавство займається дослідженням методів створення управлінських документів, аналізом закономірностей їх організації та розробленням правил уніфікації паперів. Важливою складовою цієї діяльності є регулювання не лише паперового, але й електронного документообігу. З організаційної точки зору, документальне забезпечення управління визначає діяльність управлінського апарату та сприяє ефективному виконанню управлінських функцій через правильну організацію документообігу.

Важливим аспектом є функціональні характеристики управлінських документів. Вони поділяються на загальні та соціальні функції, що забезпечують ефективну реалізацію управлінських задач на всіх рівнях. Залежно від призначення, документи можуть бути організаційно-розпорядчими (як закони, постанови, розпорядження), довідково-інформаційними (як довідки, службові листи, протоколи) та з особового складу (працівники, їх кваліфікація, стажування).

Перехід на електронний документообіг виявив численні переваги, серед яких зменшення часу на підготовку та виконання документів,

підвищення прозорості процесів, покращення захисту від несанкціонованого доступу, зниження витрат на розмноження та зберігання паперових документів. Важливим є також підвищення безпеки даних через обмеження доступу та посилення контролю за процесами документообігу.

Розвиток електронного документообігу в Україні потребує значних змін у законодавчій сфері та активного застосування передових інформаційних технологій в органах державної влади та місцевого самоврядування. В Україні існують різноманітні СЕД, проте для оптимізації роботи державних органів і налагодження міжвідомчої електронної взаємодії створено систему електронної взаємодії органів виконавчої влади (СЕВ ОВВ). Вона передбачає автоматизацію процесів створення, передачі та обробки документів, зберігання і знищення електронних копій, а також використання цифрових підписів для підтвердження автентичності документа.

Важливість впровадження електронного документообігу для органів місцевого самоврядування не можна недооцінювати. Від ефективності цієї системи залежить рівень взаємодії громадян з органами влади, а також доступність публічних послуг. Для подальшого розвитку України в міжнародному інформаційному просторі необхідно впроваджувати європейські принципи цифровізації та забезпечення прозорості управлінських процесів. Впровадження таких систем сприятиме покращенню взаємодії громадян та влади, підвищенню ефективності управлінських рішень, а також забезпеченню зручного і швидкого доступу громадян до якісних публічних послуг.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артеменкова А. Архіви ЕД. Інформація та соціум : зб. матеріалів VIII Міжнар. наук.-практ. конф. м. Вінниця, 02 червн.
2. Бих О. О., Качковська Л. Р. Сучасне документознавство в Україні: зміст та трансформаційні процеси. Молода наука Волині: пріоритети та перспективи досліджень : Матеріали XVI Міжнар. наук.-практ. конф. аспір. і студ. (Луцьк, 17 трав. 2022 року). м. Луцьк, 2021. С. 528–530.
3. Бих О. О., Петрович В. В. Основні засади функціонування систем ЕД. Україна у світовому просторі: минуле і сучасність : матеріали III Всеукр. наук.-практ. конф. студ. та аспір. м. Луцьк, 22 трав. 2024 р. Луцьк, 2024. С. 217–221.
4. Бих О. О., Петрович В. В. Особливості удосконалення документообігу в органах державної влади України. Культура та інформаційне суспільство XXI століття: зб. матеріалів Міжнар. наук.-теорет. конф. мол. учен., м. Харків, 18–19 квіт. 2024 р. Харків, 2024. С. 166–167.
5. Вакуліч С., Марковець О. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. Інформація, комунікація, суспільство 2020 : матеріали 9-ї Міжнар. наук. конф. ICS-2020. м. Львів, 21–23 трав, 2020 р. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2020. С. 121–122. URL: [https://ics.skidlp.info/2020/ics\\_2020.pdf#page=121](https://ics.skidlp.info/2020/ics_2020.pdf#page=121)
6. Васін К. Моделі та програмне забезпечення для зберігання ЕД з цифровим підписом за технологією Blockchain: магіст. дис. на здоб. ступ. магіст. за спец. 121 Інженерія програмного забезпечення.2018.122с.URL: [https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/27145/1/Vasin\\_magistr.pdf](https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/27145/1/Vasin_magistr.pdf)
7. Волкова А., Прус В. Захист паперів за допомогою комп'ютеризованого цифрового підпису. Інформаційні технології та автоматизація-2018: матеріали XI Міжнар. наук.-практ. конф. 2018. Ч. II. м. Одеса, 4–5 жовт. 2018 р. Одеса, 2018. С. 42.

URL: <https://card-file.ontu.edu.ua/server/api/core/bitstreams/9182ac0d-723a4a43-8780-0a73ebbe6d7b/content>

8. Вощенко В., Онищенко М. Електронний архів як система структурованого зберігання паперів : тези 75-ї наук. конф. проф., викл., наук. прац., аспір. та студ. Національного університету «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка». м. Полтава, 02–25 трав. 2023 р. С.290–291. URL: [https://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PolNTU/12283/1/zbirnyk2\\_75\\_290-291.pdf](https://reposit.nupp.edu.ua/bitstream/PolNTU/12283/1/zbirnyk2_75_290-291.pdf).

9. Гарматюк О. Проблеми впровадження та реалізації системи ЕД. Фундаментальні та прикладні проблеми сучасних технологій : матеріали Міжнар. наук.-тех. конф. м. Тернопіль, 14–15 трав. 2020 р. С. 243–244.

10. Глебова Н. Електронний цифровий підпис: обліковий та податковий аспекти. Науковий вісник Ужгородського національного університету. 2018. Вип. 18. С. 94–97. URL: <http://surl.li/ubpgf>

11. Гриб Л. Електронний архів як новітня форма керування документними потоками. Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: зб. матеріалів II Всеукр. наук. конф. за підсумками наук.-досл. роб. студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність». Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2017. С. 28–30.

12. Грицюк В. В., Кульчицький О. С., Зотова І. Г., Гудим В. М. Аналіз сучасної нормативно-правової бази у сфері електронної ідентифікації та автентифікації користувачів існуючих та перспективних інформаційних систем. Збірник наукових праць Центру воєнно-стратегічних досліджень Національного університету оборони України імені Івана Черняхівського. 2017. № 3. С. 57–61. URL: [http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpcvdsd\\_2017\\_3\\_12\\_](http://nbuv.gov.ua/UJRN/Znpcvdsd_2017_3_12_)

13. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF>

14. Дубов М., Федотова О. Комп'ютеризовані технології зберігання паперів органів місцевого самоврядування України в умовах збройних

конфліктів. *Věda a perspektivy*. 2023. № 11 (30). С. 537–552. URL: <http://perspectives.pp.ua/index.php/vp/article/download/7440/7484>

15. Електронне урядування та електронна демократія : навч. посіб. : у 15 ч. / за заг. ред. А. І. Семенченка, В. М. Дрешпака. К., 2017. 64 с. URL: [https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part\\_009\\_Feb\\_2018.pdf](https://onat.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_009_Feb_2018.pdf)

16. Електронний документообіг та захист інформації : навч. посіб. За заг. ред. д.держ.упр., проф. Н. В. Грицяк. К.: НАДУ, 2015. 84 с.

17. Євдокимов С. О., Лукьянчиков С. Д. Актуальні проблеми кібербезпеки автоматизованої банківської системи. Інформаційні технології в моделюванні: науковий журнал / за ред. Сергія Устенка. № 1 (5), квітень 2018. Миколаїв: МНУ імені В.О. Сухомлинського, 2018. С. 120 с.

18. Євкодимов С. Розроблення засобів забезпечення інформаційної безпеки для систем ЕД. Наукові записки молодих учених. 2021. № 8. С. 68–77. URL: <https://phm.cuspu.edu.ua/ojs/index.php/SNYS/article/view/1878>

19. Захарченко Н., Маслій Н. Вплив ЕД на ефективність діяльності підприємства. Молодий вчений. 2017. № 5 (45). С. 582– 587. URL: <http://surl.li/ubphb>

20. Ільєнко А. В. Сучасні шляхи удосконалення процедури формування та верифікації електронно- цифрового підпису. Наукоємні технології. № 1 (37). 2018. С. 61–66.

21. Калакура Я., Палієнко М. Концептуалізація комп'ютеризованого архівознавства в контексті цифровізації українського суспільства. Архіви України. 2021. Вип. 3. 328. С. 36–64. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/121/83>

22. Копняк К. В. Електронний документообіг : опор. конс. лекц. Вінниця : Видавничо-редакційний відділ ВТЕІ КНТЕУ, 2018. 63 с.

23. Кравченко О., Ткаченко А. Електронний документообіг в системі управління підприємством. Науковий вісник Міжнародного гуманітарного

університету. 2018. Вип. 31. С. 116–119. URL: <https://er.chdtu.edu.ua/bitstream/ChSTU/1254/1/31-2018.pdf>

24. Красношапкіна А., Чередник А. Комп'ютеризовані архіви: проблеми і перспективи розвитку. Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: зб. матеріалів II Всеукр. наук. конф. за підсумками наук.-досл. роб. студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність». Вінниця : ДонНУ імені Василя Стуса, 2017. С. 63–66.

25. Лаба О. В. До питання визначення місця комп'ютеризованого діловодства у структурі традиційного діловодства. Соціум. Документ. Комунікація. Вип. 8/2. Переяслав- Хмельницький : ФОП Домбровська Я. М. 2020. С. 137–156.

26. Липова С. В. Особливості ЕД у роботі з файлами, що містять таємну інформацію. Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері: зб. матеріалів VI Всеукр. наук. конф. за підсумками наук.-досл. роб. студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність». Вінниця: ДонНУ імені Василя Стуса, 2021. С. 19–21.

27. Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу. Електронний ресурс. URL: [http://iub.at.ua/\\_ld/0/1\\_37\\_EL\\_DOC\\_by\\_ww.pdf](http://iub.at.ua/_ld/0/1_37_EL_DOC_by_ww.pdf)

28. Мельничук Л. І., Головченко М. М. Питання впровадження ЕД в органах державної влади. Вчені записки ТНУ ім. В. І. Вернадського. 2019. № 1. С. 154–159.

29. Олашина А. Електронний цифровий підпис: персоніфікація та захист. Кібербезпека в Україні: правові та організаційні питання: Одеса : Одеський державний університет внутрішніх справ, 2017. С. 119–120. URL: <https://dspace.oduvs.edu.ua/server/api/core/bitstreams/2a28ebc9-ae86-4c64ad92-70ccc11358d6/content>

30. Охріменко Г. В. Основні принципи та проблеми впровадження ЕД в організації. Наукові записки. Серія «Культура та соціальні комунікації».

Острого : Видавництво національного університету «Острозька академія», 2009. Вип. 1. С. 300–307.

31. Петрович В. Електронне документування управлінської діяльності в органах державного управління. Комп'ютеризовані комунікації в бібліотечноінформаційній освіті, науці та практиці : тези доп. II Всеукр. наук.-практ. інтернет-конф. м. Надвірна, 05 травня 2023 року. Надвірна: ВСП «Надвірнянський фаховий коледж НТУ», 2023. С. 56–59.

32. Петрович В. Застосування систем комп'ютеризованого документування в органах державного управління. X Політологічні читання імені професора Богдана Яроша : зб. наук. пр. / за заг. ред. В. І. Бортнікова, Я. Б. Яроша. Луцьк-с. Світязь, 16–17 квіт. 2021 р. Луцьк : Вежа-Друк, 2021. Вип. 10. С. 96–100.

33. Писаренко В. П. Упровадження комп'ютеризованого документування в органах державної влади та місцевого самоврядування. Електронний ресурс. URL: [http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02\(8\)/12rvrvms.pdf](http://www.dridu.dp.ua/zbirnik/2012-02(8)/12rvrvms.pdf) (дата звернення 29квітня2024).

34. Піддубна Л., Павліченко В. Інформаційна безпека в системах ЕД. Науковий вісник Полтавського університету економіки і торгівлі. 2019. № 4 (95).С.59–66.URL:

<https://scholar.archive.org/work/x5ekyc5hmjhm1aontsvquxnrci/access/wayback/http://journal.puet.edu.ua/index.php/nven/article/download/1588/1422>

35. Подворнюк О. О. Перспективи впровадження ЕД в публічному управлінні. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Державне управління. 2021. Том 32 (71) № 5. С. 19–23.

36. Поліванов Д., Єрмагамбетов С. Переваги комп'ютеризованих архівів. Інформаційне суспільство: технологічні, економічні та технічні аспекти становлення : матеріали Міжнар. наук. інтер.-конф. Вип. 78. Тернопіль : ФО-П Шпак В. Б., 2023. С. 191–193. URL:

[http://www.konferenciaonline.org.ua/data/downloads/file\\_1693298685.pdf#page=191](http://www.konferenciaonline.org.ua/data/downloads/file_1693298685.pdf#page=191)

37. Порядок роботи з електронними файлами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання : наказ Мін'юсту 11.11.2014 № 886/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14>

38. Про комп'ютеризовані папери та Електронний документообіг : Закон України від 22 травня 2003 р. № 851-IV (Редакція від 31.12.2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text>

39. Про комп'ютеризовані комунікації: Закон України від 16 грудня 2020 року № 1089-IX (Редакція від 01.01.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1089-20#Text>

40. Про електронну ідентифікацію та комп'ютеризовані довірчі послуги : Закон України від 05 жовтня 2017 року № 2155-VIII (Редакція від 01.01.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text>

41. Про електронну комерцію : Закон України від 03 вересня 2015 р. № 675-VIII (Редакція від 01.01.2024). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19#Text>

42. Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах : Закон України від 05 липня 1994 року № 80/94-ВР (Редакція від 04квітня2024).URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-%D0%B2%D1%80#Text>

43. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні : указ Президента України від 31 липня 2000 року № 928/2000. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/928/2000#Text>

44. Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи «Електронний уряд» : Постанова кабінету Міністрів України від 24 лютого 2003 р. № 208. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/208-2003-%D0%BF#Text>

45. Про Національну програму інформатизації : Закон України від 01 грудня 2022 року № 2807-IX (Редакція від 01березня2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2807-20#Text> (дата звернення 30квітня2024).

46. Про Національну систему конфіденційного зв'язку : Закон України від 10 січня 2002 року № 2919-III (Редакція від 01.01.2022). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2919-14#Text> (дата звернення 30квітня2024)

47. Про обов'язковий примірник паперів : Закон України від 9 квітня 1999 року № 595-XIV (Редакція від 31березня2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14#Text> (дата звернення 25квітня2024).

48. Про порядок розміщення інформації про діяльність органів виконавчої влади в мережі Інтернет : Постанова кабінету Міністрів України від 04 січня 2002 р. № 3 (Редакція від 25липня2023). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3-2002-%D0%BF#Text>

49. Прокопець Л., Сторцун К. Електронний документообіг в Україні. Економічна наука. 2021. № 5. С. 87–91. URL: [http://www.economy.in.ua/pdf/5\\_2021/17.pdf](http://www.economy.in.ua/pdf/5_2021/17.pdf)

50. Система ЕД FossDoc. Електронний ресурс. URL: <https://fossdoc.com/>

51. Терлецька Н. М., Білоконь К. В. Сучасні інформаційні технології як чинник ефективності інтегрованої інформаційно-аналітичної інформації. Науковий вісник Чернівецького університету. 2019. № 861. С. 103–104.

52. Філіпова Л. Цифрові архіви в сучасному суспільстві: термінологічний та змістовний аспект. Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2018. Вип. 2. С. 6–11.

53. Черненко К. Електронний цифровий підпис. Модернізація економіки: сучасні реалії, прогностні сценарії та перспективи розвитку:

матеріали I Міжнар. наук.-практ. конф. м. Херсон, 25–26 квіт. 2019 р. Херсон: Видавництво ФОП Вишемирського В. С., 2019. С. 589–592. URL: <http://surl.li/ubprrr>

54. Шапошник Т. М. Дообіг як елемент ЕУ. Формування ефективних механізмів державного управління та менеджменту в умовах сучасної економіки: теорія і практика : матеріали VI Міжнар. заоч. наук.-практ. конф. м. Запоріжжя, 30 лист. 2018 р. Запоріжжя: Класичний приватний університет, 2018. URL: [http://virtuni.education.zp.ua/info\\_cpu/node/5091](http://virtuni.education.zp.ua/info_cpu/node/5091)

55. Юрчак В. Ю. Перспективи правового забезпечення безпеки інформації державної таємниці. Київ, 2019. 473 с.

56. Ясінська А. Проблеми та перспективи ЕД в умовах цифрової трансформації. Молодий вчений. 2022. № 11 (111). С. 128

57. Цивільний кодекс України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), 2003, №№ 40-44, ст.356 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0573-2/conv#n14>

58. Про електронний цифровий підпис : Закон України {Закон втратив чинність на підставі Закону № 2155-VIII від 05.10.2017, ВВР, 2017, № 45, ст.400}. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/852-15#Text> (дата звернення 30квітня2024).