

Міністерство освіти і науки України
Національний університет
«Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка»
Поморська академія в Слупську (Республіка Польща)
Коледж Санта-Фе (США)
Центральна бібліотека Болгарської академії наук (Болгарія)
Державний університет Сан-Паулу (Бразилія)
Інститут мов (Федеративна Республіка Німеччина)
Західноукраїнський національний університет (Тернопіль)
Державний архів Полтавської області
Полтавська обласна універсальна наукова бібліотека
імені І. П. Котляревського
Державний історико-культурний заповідник «Поле Полтавської битви»

Документно-інформаційні комунікації в умовах глобалізації: стан, проблеми і перспективи

**МАТЕРІАЛИ
VII МІЖНАРОДНОЇ НАУКОВО-ПРАКТИЧНОЇ КОНФЕРЕНЦІЇ**

24 листопада 2022 року

Полтава

3. Тетяна Дуплик. Дистанційне навчання у Первомайську очима батьків і вчителів. Ми запитали — ви відповіли. URL:<https://thegard.city/articles/179148/pro-distancijne-navchannya> (дата звернення 09.09.2022)

Людмила Дерев'янку,

к.філол.н., доцент

Юлія Кондратенко,

здобувачка,

м. Полтава

УПРОВАДЖЕННЯ НОВІТНІХ ТЕХНОЛОГІЙ У ДІЯЛЬНІСТЬ ПІДПРИЄМСТВА

Необхідність запровадження електронного документообігу й автоматизованого контролю виконання на всіх етапах роботи з документами нині не викликає сумнівів. Система електронного документообігу значно підвищує якість роботи виконавців, забезпечує підготовку документів у встановлений термін, автоматизацію процесів розмноження документів, відстеження переміщення паперових документів усередині організації, здійснення контролю за дотриманням порядку передавання конфіденційної інформації.

Розвиток суспільних відносин зумовив розроблення, вдосконалення та оновлення нормативно-правової бази України, створення спеціальних юридичних норм та правил регулювання сфери інформаційних правовідносин. Електронний документообіг в Україні регламентується законами «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронні довірчі послуги». Відповідно до

цих законодавчих актів електронні документи мають аналогічну юридичну силу, що й паперові.

Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, отримання, зберігання, використання та знищення електронних документів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності й у разі необхідності з підтвердженням факту отримання таких документів [1, с.275].

Ефективна організація процесів документування та документообігу на підприємстві сьогодні є нагальною потребою. Вітчизняні суб'єкти господарювання, які залишилися в бізнесі, незважаючи на труднощі економічного й політичного характеру сьогодення, визнали необхідність налагодження на підприємстві належного рівня планування, обліку та контролю всіх наявних ресурсів водночас із розумінням того, що діяльність підприємства має бути прозорою [3].

Очевидно, що перехід на електронний документообіг вигідний, однак до цього треба підійти виважено: розробити свою інструкцію щодо організації електронного документообігу на підприємстві з урахуванням вимог чинного законодавства, навчити відповідальних осіб працювати в системі електронного обігу або залучити для цього сторонні організації.

Ефективність управління насамперед залежить від вирішення завдань оперативного і якісного формування електронних документів, контролю виконання їх, а також продуманої організації зберігання, пошуку й використання. Потреба в ефективному управлінні електронними документами зумовила створення систем електронного документообігу, покликаних забезпечити процес створення, управління доступом і розповсюдження великих обсягів документів у комп'ютерних мережах, конвертацію та безпеку даних, а також контроль над потоками документів в організації [4, с.72].

Запровадження СЕД має важливе значення для підвищення ефективності діяльності як окремих установ, так і системи публічного управління загалом. Застосування СЕД у публічному управлінні уможливить:

- скорочення термінів підготовки й виконання документів;
- організацію та автоматичне підтримання в актуальному стані бази нормативних і розпорядчих документів;
- зменшення кількості рутинних операцій оброблення документів;
- зосередження уваги на вирішенні важливих управлінських завдань;
- покращення якості підготовки управлінських рішень;
- запобігання «втрати» документів;
- організацію прозорих процесів створення та проходження документів, що допускають контроль на будь-якій стадії [5].

Електронний документообіг суттєво прискорює всі операції, пов'язані з різноманітною документацією. Саме тому, щоб полегшити виконання численних завдань, підвищити контрольованість і продуктивність на будь-якому з вітчизняних підприємств, доцільно вдатися до впровадження на ньому системи електронного документообігу – автоматизованого програмного забезпечення, що має на меті, разом з дотриманням принципів діловодства, суттєве скорочення часових втрат та вирішення завдань, що стосуються руху документів на підприємстві.

Отже, для ефективної роботи підприємств, установ, організацій слід використовувати новітні інформаційно-комунікаційні технології. Упровадження електронного документообігу дає більші можливості для організації роботи з документами за умови переведення їх в електронний вигляд, а також сприяє прозорості й ефективності діяльності підприємств.

Джерела та література

1. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України від 22.05.2003 № 851-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 36.
2. Про електронний цифровий підпис : Закон України від 22.05.2003 № 852-IV. *Відомості Верховної Ради України*. 2003. № 36.
3. Плаксієнко В.Я., Черненко К.В. Електронний (безпаперовий) документообіг. Електронний цифровий підпис. *Економіка. Управління. Інновації*. 2019. № 1(24). URL: <http://dspace.pdaa.edu.ua:8080/xmlui>(дата звернення: 07.11.2022).
4. Чукут С.А., Буряченко К.Л. Блокчейн чи система електронного документообігу: сучасні тенденції впровадження в органах виконавчої влади України. *Інвестиції: практика та досвід*. 2018. № 1. С. 70 – 76.
5. Подворнюк О.О., Поліщук Н.В. Перспективи впровадження електронного документообігу в публічному управлінні. *Механізми публічного управління*. 2021. №5. URL: <https://doi.org/> (дата звернення: 07.11.2022).

Ірина Дудяк

Наук. керівник – д. і. н., проф. Передерій І.Г.,

м. Полтава

ЗАПРОВАДЖЕННЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ОРГАНАХ МІСЦЕВОГО САМОВРЯДУВАННЯ (НА ПРИКЛАДІ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ)

У ХХІ столітті роль електронних ресурсів має надзвичайно важливе значення. Особливо, коли це стосується зворотного зв'язку у системі взаємодії влада – місцева громада.