



#4 (20), 2017 część 2

Wschodnioeuropejskie Czasopismo Naukowe

(Warszawa, Polska)

Czasopismo jest zarejestrowane i publikowane w Polsce. W czasopiśmie publikowane są artykuły ze wszystkich dziedzin naukowych. Czasopismo publikowane jest w języku polskim, angielskim, niemieckim i rosyjskim.

Artykuły przyjmowane są do dnia 30 każdego miesiąca.

Częstotliwość: 12 wydań rocznie.

Format - A4, kolorowy druk

Wszystkie artykuły są recenzowane

Każdy autor otrzymuje jeden bezpłatny egzemplarz czasopisma.

Bezpłatny dostęp do wersji elektronicznej czasopisma.

Zespół redakcyjny

Redaktor naczelny - Adam Barczuk

Mikołaj Wiśniewski

Szymon Andrzejewski

Dominik Makowski

Paweł Lewandowski

Rada naukowa

Adam Nowicki (Uniwersytet Warszawski)

Michał Adamczyk (Instytut Stosunków Międzynarodowych)

Peter Cohan (Princeton University)

Mateusz Jabłoński (Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki)

Piotr Michalak (Uniwersytet Warszawski)

Jerzy Czarnecki (Uniwersytet Jagielloński)

Kolub Frennen (University of Tübingen)

Bartosz Wysocki (Instytut Stosunków Międzynarodowych)

Patrick O'Connell (Paris IV Sorbonne)

Maciej Kaczmarczyk (Uniwersytet Warszawski)

#4 (20), 2017 part 2

East European Scientific Journal

(Warsaw, Poland)

The journal is registered and published in Poland. The journal is registered and published in Poland. Articles in all spheres of sciences are published in the journal. Journal is published in **English, German, Polish and Russian.**

Articles are accepted till the 30th day of each month.

Periodicity: 12 issues per year.

Format - A4, color printing

All articles are reviewed

Each author receives one free printed copy of the journal

Free access to the electronic version of journal

Editorial

Editor in chief - Adam Barczuk

Mikołaj Wiśniewski

Szymon Andrzejewski

Dominik Makowski

Paweł Lewandowski

The scientific council

Adam Nowicki (Uniwersytet Warszawski)

Michał Adamczyk (Instytut Stosunków Międzynarodowych)

Peter Cohan (Princeton University)

Mateusz Jabłoński (Politechnika Krakowska im. Tadeusza Kościuszki)

Piotr Michalak (Uniwersytet Warszawski)

Jerzy Czarnecki (Uniwersytet Jagielloński)

Kolub Frennen (University of Tübingen)

Bartosz Wysocki (Instytut Stosunków Międzynarodowych)

Patrick O'Connell (Paris IV Sorbonne)

Maciej Kaczmarczyk (Uniwersytet Warszawski)

КУЛЬТУРОЛОГИЯ

УДК (002+347) 004.9(477)

Vdovina O.O.
*graduate student**Kharkiv State Academy of Culture*
*(Ukraine)***Вдовина О.О.***аспірантка Харківська державна академія культури*
(Україна)

INFORMATIZATION OF JUDICIAL CLERICAL WORK AND DOCUMENT CIRCULATION IN UKRAINE: FEATURES AND PROBLEMS **ІНФОРМАТИЗАЦІЯ СУДОВОГО ДІЛОВОДСТВА ТА ДОКУМЕНТООБІГУ В УКРАЇНІ: ОСОБЛИВОСТІ ТА ПРОБЛЕМИ**

Abstract: Organizational, technological and law support of information of judicial clerical work and document circulation in Ukraine.

Keywords: computerization of the judicial system, judicial clerical work, judicial documents circulation, electronic document management system, automated workflow system of court, Ukraine.

Анотація: Проаналізовано організаційне, технологічне та правове забезпечення інформатизації судового діловодства та документообігу в Україні. **Ключові слова:** інформатизація судової системи, судове діловодство, судовий документообіг, системи електронного документообігу, автоматизована система документообігу суду, Україна.

Постановка проблеми.

Ефективний розвиток системи державного управління та впровадження адміністративної реформи в Україні потребують сучасних підходів до організації діяльності органів державної влади, покликаних реалізувати державну політику в різних галузях господарського комплексу. Основним джерелом ухвалення управлінських рішень для якісної реалізації державної політики є достовірна та повна інформація про реальний стан справ на місцях. Тому для володіння актуальною інформацією постає питання про оперативне її отримання за допомогою сучасних інформаційно-комунікаційних засобів.

Електронний документообіг є основою електронного урядування і має значні переваги порівняно зі звичним, паперовим документообігом. Так, окрім підвищення культури діловодства, забезпечується економія коштів на тиражування та пересилання значної кількості документів, що є вкрай актуально.

Трансформаційні процеси в Україні, що зумовлені формуванням нової соціально-економічної системи, одночасно зазнають впливу процесів глобалізації та переростання індустріального суспільства в інформаційне. Важливою умовою такої широкомасштабної перебудови нашої країни є модернізація системи судової влади, необхідність якої продиктована зростаючим значенням її для України. Основу судової влади в Україні складають судові органи, які різняться за компетенцією та юрисдикцією, але всі мають одне призначення - захист прав і свобод громадян, конституційного ладу та дотримання законності і справедливості в суспільстві.

Невід'ємною і важливою складовою діяльності суду є організація та ведення системи діловодства, яка полягає у створенні документів, контролі за

їх відповідністю нормативно-правовим актам, забезпечення видання, зберігання, передачі та збереження відомостей, що в них містяться. Очевидно, що усі ці процеси займають безліч часу та становить ліву частку виконуваних судовою системою завдань. Заради зменшення паперового діловодства у судах, скорочення часу на обробку, зберігання та передачу інформації, запроваджують автоматизовані системи електронного діловодства (документообігу). Однак, його упровадження ускладнюється рядом факторів та стають предметом бурхливого обговорення фахівців. Саме тому актуальним є питання сучасного стану організації судового діловодства в інформаційному суспільстві та перспектив його розвитку.

Останні дослідження та публікації. Сучасні науковці неодноразово звертались до тематики автоматизації документообігу та створення інформаційних документальних систем. Дослідження електронного документообігу, впровадження та вибір системи управління документами знайшли віддзеркалення в працях Г. Асеева, Е. Малахова, О. Матвієнко, М. Цивіна та інших вчених. Питання впровадження технологій автоматизації роботи суддів, які забезпечують сучасний рівень опрацювання інформації у судовій системі, розглядалися у працях В. Барбара, В. Бринцева, В. Ємельянової, Н. Петухова, М. Смирнова та інших. В той же час спостерігається недостатність узагальнених комплексних наукових праць з проблем інформатизації українського судового діловодства та документообігу.

Мета дослідження – проаналізувати та охарактеризувати сучасний стан інформатизації судового діловодства та документообігу в Україні, особливості та проблеми щодо впровадження автоматизованих систем документообігу суду.

Виклад основного матеріалу дослідження.

Формою впровадження інформаційних технологій в роботу суду є розроблення за запровадження в судах систем електронного документообігу, який розглядається як високотехнологічний і прогресивний підхід до суттєвого підвищення ефективності роботи органів державної влади. Гарантією успішної роботи органів влади завжди є ефективна діяльність державних службовців, але для якісного обслуговування потреб громадян необхідно мати доступ до інформаційних ресурсів і скоротити часові витрати на розв'язання завдань, не пов'язаних з обслуговуванням громадян. Запровадження комп'ютерних систем діловодства в судах є надзвичайно важливим для підвищення ефективності роботи судів, а також для підвищення їх прозорості й доступності для громадян. Застосування електронних систем діловодства зменшує паперовий документообіг і можливість помилки в судовому діловодстві [4].

Особливості роботи з електронними документами, що містять інформацію з обмеженим доступом, яка є власністю держави, та електронними документами із зверненнями громадян визначаються спеціальними нормативно-правовими актами.

Державна судова адміністрація (ДСА) України відповідає за надання різноманітних наглядних, адміністративних та організаційних послуг судовій системі, до якої входять понад 750 судів, що формують чотири рівні та розташовані по всій території великої країни. ДСА складається з двох основних організаційних компонентів: центрального апарату, розміщеного в Києві, та мережі з 27 територіальних управлінь, розміщених по всій країні. Управління організаційного забезпечення діяльності Державної судової адміністрації України – одне з найбільших управлінь ДСА України. Особливої уваги потребує вирішення питання створення систем судового діловодства, баз і банків даних для поліпшення ефективності документообігу під час виконання наступних завдань: прийому та звільнення працівників із Державної судової адміністрації України; переведення працівників; переміщення працівників із одного підрозділу в інший [16].

Орган судової влади здійснює електронний документообіг лише за умови використання надійних засобів електронного цифрового підпису, що повинне бути підтверджено сертифікатом відповідності або позитивним висновком за результатами державної експертизи у сфері криптографічного захисту інформації, одержаним на ці засоби від Адміністрації Держспецзв'язку, та наявності посилених сертифікатів відкритих ключів у своїх працівників – підписувачів. Відділ документального забезпечення та контролю відповідає за всю вхідну та вихідну кореспонденцію, що стосується урядових та інших організацій, з якими ДСА має офіційні відносини, такими як Адміністрація Президента, Кабінет Міністрів тощо. Він також займається всіма офіційними наказами та розпорядженнями, виданими Головою ДСА [7].

Впровадження сучасних інформаційно-комунікаційних технологій у діяльність органів державної влади України має велике значення для забезпечення

їх ефективної роботи, є важливою складовою розбудови в Україні інформаційного суспільства.

Аналіз стану процесу інформатизації показав, що рівень впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в державному секторі є поки що недостатнім і не відповідає світовим тенденціям розвитку інформаційного суспільства. Одним із першочергових завдань, які необхідно виконати з метою покращення ситуації у цій сфері, є подальше впровадження та удосконалення функціонування систем електронного документообігу в усіх органах державної влади.

Запровадження електронного документообігу в органах державної влади дозволяє підвищити ефективність функціонування усіх складових системи державного управління: прискорити рух документів, забезпечити своєчасність їх розгляду, скоротити строки підготовки та прийняття управлінських рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання документів, підвищити якість рішень за рахунок надання виконавцю максимально повної бази документів, значно знизити витрати на розмноження, передачу і збереження копій паперових документів, а отже й підвищити ефективність роботи, як окремих державних службовців, так і конкретного органу державної влади.

Орган судової влади здійснює електронний документообіг через спеціальні телекомунікаційні мережі або телекомунікаційні мережі загального користування. Обмін електронними документами між органами державної влади також дозволяє підвищити ефективність їх взаємодії: прискорюється доставка документів, знижуються витрати державних установ на функціонування кур'єрських і поштових служб та канцелярій.

Перехід на електронний документообіг між державними установами і споживачами публічних послуг та його інтеграція з веб-порталами органів державної влади уможлиблює реалізацію принципу «єдиного вікна», що передбачає наявність однієї точки входу для взаємодії з органами державної влади всіх рівнів. Це дає можливість громадянам, організаціям, суб'єктам господарювання запитувати і одержувати через мережу Інтернет необхідні довідки або дозволи, передавати в органи державного управління звітність, відстежувати стан роботи з їхніми запитами тощо. Використання систем електронного документообігу у сфері взаємодії державних установ з громадянами і підприємствами дозволяє істотно скоротити витрати часу і ресурсів як громадян, організацій і підприємств, так і державних органів, вдосконалити процес пошуку та одержання інформації від органів державної влади, розширити канали взаємодії держави і громадян, підвищити якість цієї взаємодії [4].

Основним правовим інструментом, який забезпечує застосування електронного документообігу, є електронний цифровий підпис (ЕЦП), який надає змогу підтвердити цілісність електронного документу, тобто його захищеність від несанкціонованого спотворення, руйнування або знищення в процесі руху від відправника до одержувача, та ідентифіку-

вати підписувача. Впровадження електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису є одним із пріоритетних напрямів розвитку сфери інформаційних технологій у нашій країні.

Сьогодні в Україні створено нормативно-правову та технологічну основу для функціонування систем електронного документообігу в органах державної влади. Основними нормативно-правовими актами, що регулюють питання застосування електронного документообігу та електронного цифрового підпису, є закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» [18] та «Про електронний цифровий підпис» [19], постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади» [20], «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності» [21]. Важливі питання діяльності в цій сфері регламентують постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган» [22], «Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів» [23], «Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації» [24], «Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу» [25].

Електронні документи, що надходять на адресу органу судової системи, приймаються службою діловодства централізовано. Електронний документ, що надійшов на адресу органу судової влади, підлягає відхиленню у разі: відсутності у адресата надійних засобів електронного цифрового підпису; надходження не за адресою; зараження вірусом; негативного результату перевірки на цілісність і справжність усіх накладених на нього електронних цифрових підписів.

Сьогодні системи автоматизованого діловодства та документообігу впроваджено у більшості центральних органів державної влади України: за даними Державного комітету інформатизації України, системи електронного документообігу функціонують у 55 центральних органах державної влади. Автоматизована система документообігу суду забезпечує: 1) об'єктивний та неупереджений розподіл справ між суддями; 2) надання фізичним та юридичним особам інформації про стан розгляду справ щодо них; 3) централізоване зберігання текстів судових рішень та інших процесуальних документів; 4) підготовку статистичних даних; 5) реєстрацію вхідної та вихідної кореспонденції та етапів її руху; 6) видачу копій судових рішень та виконавчих листів на підставі наявних у системі даних щодо судового рішення та реєстрації заяви особи, на користь якої воно ухвалено; 7) передачу справ до електронного архіву; 8) виконання інших функцій, необхідних для забезпечення нормальної діяльності судів і суддів [12].

З моменту початку використання цієї автоматизованої системи в судовій сфері спостерігається позитивна динаміка оперативності ефективного розгляду судових справ, а також одержання громадянами України поточної інформації відносно стану розгляду своєї судової справи і отримання копій потрібних процесуальних документів. Зазначимо, що основними факторами вищезазначених позитивних результатів можна вважати те, що оперативна реєстрація вхідної та вихідної поштової та іншої кореспонденції (до числа якої можна віднести позовні заяви, касаційні скарги, адміністративні справи і різноманітні інші документи, які можуть подаватись до суду та бути предметом судового розгляду) на даний момент вже відбувається в автоматизованому режимі. Таким чином, впровадження цієї автоматичної системи реєстрації кореспонденції дозволяє приблизно втричі зменшити час, який необхідний для поточної реєстрації судових справ.

Також при застосуванні системи електронного документообігу значним чином зменшується обіг судових документів у паперовому вигляді, відповідно спрощується процес власне доступу громадян до потрібної інформації, і це робить суд більш відкритим та доступним для населення.

До цього ж автоматизована система документообігу має потужну систему контекстного пошуку, користуючись допомогою якої можна отримати потрібну інформацію у деякому вигляді за пару хвилин. Отже, цим забезпечується процес оперативності, а також достовірності отримання пересічним громадянином в суді відповідної інформації відносно руху його судової справи [2].

Також значною перевагою системи електронного суду є можливість складання статистичного звіту з використанням автоматизованої системи документообігу. Після впровадження у судову систему електронних компонентів весь процес підготовки окремого статистичного звіту отримав новий зміст. Формування такого звіту тепер здійснюється всього одним працівником. Слід підкреслити, що подібні системи мають широкі можливості для оперативного опрацювання деякої статистичної інформації і наступного її відображення з різних точок зору. Але поруч із перерахованими перевагами системи електронного документообігу, наявні деякі недоліки. Відомо, що на даний час в Україні функціонує декілька систем судового електронного документообігу, що застосовуються в судових органах, наприклад, «Тетта», «Юртех» чи «Атлант».

Значним недоліком використання різних типів автоматизованих систем електронного документообігу є та проблема, що інформація, яка створена в одній з перерахованих систем, не може бути оброблена в іншій, тому що формат відображення даних не є сумісним. Цей факт є суттєвою перешкодою в роботі судових органів, тому що необхідність їх активної взаємодії шляхом обміну інформацією є безспірною. Таким чином, судова влада повинна мати єдину систему електронного документообігу, що передбачає передачу даних від однієї до другої ланки системи.

Зауважимо, що аналітична робота не може вес-

тися окремо від інформаційної. У процесі аналізу інформації постійно виникають нові обставини та необхідність додаткового отримання інформації, яка є основою, фундаментом для аналітики. Тому слід приділити увагу вдосконаленню інформаційно-аналітичного забезпечення ДСА України. Інформаційно-аналітичне забезпечення є поняттям більш ширшим, ніж інформаційне забезпечення, у зв'язку з тим, що передбачає забезпечення системи судів, крім інформації, ще й знаннями, необхідними для виконання всіх функцій і завдань для здійснення правосуддя. З цією метою створена та функціонує бібліотека суду. Бібліотека діє для забезпечення суду нормативно-правовими актами, спеціальною науковою літературою, матеріалами судової практики. Під інформаційно-аналітичним забезпеченням діяльності ДСА України слід розуміти функціонально та структурно виділену спеціально організовану діяльність, що передбачає збір, накопичення й обробку даних; пошук, аналіз й узагальнення інформації; отримання спеціальних знань, та спрямовану на ефективну і якісну забезпечувальну діяльність елементів на різних рівнях у структурі Державної судової адміністрації України [13].

У зв'язку із проведенням проектом USAID «Справедливе правосуддя» дослідження, яке має на меті вивчення та обґрунтування навантаження на суддів з розгляду справ, узагальнено (введено в базу) близько 900 анкет першого раунду опитування. Так, у жовтні 2012 року надіслано для ознайомлення до відібраних для участі судів наданий Міжнародним проектом пакет документів з анкетування з навантаження. Паперові варіанти заповнених анкет зібрані та передані для опрацювання міжнародним експертам.

Фахівцями відзначається, що місцевими загальними та адміністративними і апеляційними загальними та адміністративними судами допускаються помилки при визначенні категорій справ; порушується правильність заповнення категорій адміністративних та цивільних справ. Поширена помилка – облік штатної чисельності суддів в місцевих та апеляційних загальних і адміністративних судах. При обліку даних щодо перегляду судових рішень за нововиявленими обставинами невірно визначаються підстави перегляду та результати розгляду. Вирішення проблем обліку та звітності покладається на новостворену автоматизовану систему документообігу суду (АСДУ) [11].

Автоматизована система забезпечує автоматизацію технологічних процесів обробки інформації в суді, а саме:

- реєстрацію та розподіл вхідної кореспонденції, реєстрацію вихідної кореспонденції, а також внутрішніх документів суду;
- взяття на контроль та здійснення контролю за виконанням вхідних та внутрішніх документів суду, інформування голови суду, керівника апарату суду та особи, відповідальної за опрацювання документа, про закінчення строків його виконання;
- фіксування етапів проходження документів до їх передачі до електронного архіву, а також пере-

дачі судових справ з однієї судової інстанції до іншої;

- реєстрацію процесуальних дій та документів у справі;
- контроль за дотриманням процесуальних строків розгляду судової справи та інформуванням головуючого судді, судді-доповідача, голови суду та секретаря судової палати про закінчення цих строків;
- використання ЕЦП для підписання документа, що набуває офіційного статусу;
- оперативний пошук справ та документів за їх реквізитами;
- індексацію документів та їх контекстний пошук;
- видачу судових рішень (копій) та формування виконавчих документів на підставі даних, що містяться в автоматизованій системі;
- зберігання текстів судових рішень та інших документів, створених у автоматизованій системі;
- відправку електронних копій судових рішень до Єдиного державного реєстру судових рішень;
- надання в установленому законом порядку інформації про стан розгляду справ;
- формування звітності суду про стан здійснення судочинства;
- виготовлення судових рішень, виконавчих документів, звітів тощо [12].

ДСА України забезпечує наступні заходи для підтримки функціонування АСДУ: підготовку нормативних документів щодо використання автоматизованої системи; розробку вимог щодо захисту автоматизованої системи та інформації, що міститься у ній; забезпечення судів технічними, фінансовими і організаційними ресурсами, необхідними для впровадження та використання автоматизованої системи у судах; навчання користувачів автоматизованої системи під час її впровадження та використання; моніторинг технічного стану автоматизованої системи та захищеності її даних; організацію технічної та інформаційної підтримки користувачів автоматизованої системи, зокрема, за допомогою відкритих веб-ресурсів, відповідного телефонного інформаційного центру тощо [12].

Суди забезпечують: своєчасне введення до автоматизованої системи достовірних даних; контроль за своєчасним введенням до автоматизованої системи достовірних даних; своєчасне надання (позбавлення) права доступу до автоматизованої системи її користувачам; забезпечення захисту інформації автоматизованої системи в суді; інформування адміністратора автоматизованої системи та ДСА України про проблеми, що виникають під час використання автоматизованої системи.

У будь-якій організації, що веде документообіг, зокрема, в суді, стоїть завдання оптимізації і прискорення процесу реєстрації, пошуку та обробки документів, а також побудови різних форм звітності як встановленого періодичного, так і вільного формату. На даний час АС «Документообіг загальних судів» комплексно вирішує цю проблему в суді, оскільки

дозволяє на одному робочому місці в рамках однієї системи виготовляти документи за допомогою вбудованого редактора, реєструвати всі їх реквізити і реквізити справ, до яких відносяться дані документи, проводити пошук по реквізитах, роздруковувати результати пошуку і будувати різні форми статистичної звітності.

При роботі в системі користувачу доступні:

– реєстри справ, які є таблицею з реквізитами всіх зареєстрованих в системі справ;

– реєстри документів, які є таблицею з реквізитами всіх зареєстрованих в системі документів. Кожен документ може або відноситися до якої-небудь справи, або бути не у справі;

– реєстр статкарток, який є таблицею з реквізитами статкарток, кожна з яких відноситься до конкретної справи з реєстру справ;

– а також необхідні довідники, засоби узагальнення, пошуку і виведення інформації, та допоміжні засоби, такі як «поштовий реєстр» [12].

Таким чином, АС «Документообіг загальних судів» надає всі засоби для реєстрації і узагальнення даних. Корінною відмінністю АС «Документообіг загальних судів» від інших подібних систем є можливість виготовляти і зберігати в базі даних готові до друку документи. Вони пов'язані з реквізитами реєстрів, причому створюються і редагуються прямо в інтегрованому в систему pdf-редакторі.

Основна концепція застосування АС «Документообіг загальних судів» базується на принципі підтвердження документом будь-якої дії в суді. Набір типів таких документів є обмежений і достатньо невеликий, що дозволяє його систематизувати, формалізувати і використовувати додавання документів певного типу до справи для зміни характеристик цієї справи. Таким чином, все паперове діловодство суду можна промодельовувати в системі як процес додавання документів до відповідних справ і так само додавання документів, що не відносяться до справи, в реєстр документів. З урахуванням того, що вбудований редактор дозволяє пов'язувати поля введення документів з полями бази даних, документи потрібно використовувати для введення даних в базу. Користувачі (судді, їх помічники та інші) в процесі своєї повсякденної роботи виготовляють і роздруковують документи потрібних їм типів, при цьому йде автоматичне поповнення бази даних потрібними реквізитами справ та документів. Відділ статистики може у будь-який момент побудувати необхідні вибірки за станом справ в суді, і в кінці звітного періоду звіт. Причому при правильному налагодженні АС «Документообіг загальних судів» та правильній організації роботи практично не вимагається додаткового введення даних операторами до системи. Даний підхід дозволяє після впровадження просто і органічно влити АС «Документообіг загальних судів» в паперове діловодство суду без властивого іншим системам подвійного введення даних – в систему, і в документ, виготовлений в іншому редакторі. Серед усіх правових інституцій нашої країни, що причетні до процедур судочинства, суди, на жаль, одними з останніх приступили до реального впровадження інформаційних технологій, автоматизації діловодства, використання комп'ютерної та телекомунікаційної техніки в процесі розгляду справ й прийняття рішень.

Функція збору та зведення судової статистики

ускладнюється браком стандартних форм і протоколів звітності та існуванням у судах різних категорій різних автоматизованих систем. Автоматизована система документообігу ДП ІСС, яка була встановлена в усіх судах загальної юрисдикції, була створена для генерування електронних статистичних даних для передачі до ДСА України для консолідації, а потім – до Відділу для консолідації на національному рівні. На сьогодні, система не виконує це завдання на рівні окремого суду.

На противагу цьому, адміністративні та господарські суди використовують іншу розроблену ДП ІСС систему документообігу, яка несумісна з системою, що використовується в судах загальної юрисдикції, а відтак, генеровані ними дані потребують спеціальної обробки. Хоча дані генеруються комп'ютерними програмами документообігу адміністративних / господарських судів, працівники Відділу судової статистики ДСА України часто зазнають труднощів у складанні точних зведених звітів від цих судів та часто потребують виїзної технічної допомоги фахівців ДП ІСС. Цей процес ще більше ускладнюється проблемами обладнання та програмного забезпечення. Але незважаючи на всі фінансові негаразди та проблеми кадрового забезпечення, на сучасному етапі розвитку велика кількість судів України забезпечена комп'ютерною технікою, має вихід у світову мережу Інтернет і використовує у своїй діяльності електронну пошту. Більш того, відповідно до частини 3 статті 15 Закону України «Про судоустрій та статус суддів» [1] в судах загальної юрисдикції функціонує автоматизована система документообігу.

За допомогою цієї системи має визначитися персональний склад суду для розгляду конкретної справи за принципом вірогідності розподілу справ під час реєстрації в суді позовних заяв, клопотань та скарг з врахуванням ступеня завантаженості кожного судді, спеціалізації, а також вимог процесуального закону. Відповідно до частин 5 цієї ж статті Закону Положення про автоматизовану систему документообігу затверджується Радою суддів України за погодженням з Державною судовою адміністрацією України з урахуванням специфіки спеціалізації судів [12].

Висновки. На даний час в Україні працюють розрізнені інформаційні системи для автоматизації роботи в судах, які відповідають світовому рівню, але ще відсутня єдина концепція і єдине технологічне середовище, які б забезпечили ефективну та скоординовану роботу судів з іншими державними органами влади. І в той же час можна констатувати, що процеси інформатизації судового діловодства та документообігу, які є специфічною сферою діяльності щодо забезпечення правосуддя, в Україні стрімко розвиваються. Важливим кроком в напрямі розробки національної програми з комплексної модернізації технологічної бази судів України має стати впровадження підсистеми «Судове діловодство та документообіг» Єдиної судової інформаційної системи України.

Список використаних джерел

1. Про судоустрій та статус суддів : Закон України : від 07.07.2010 р., № 2453-VI // Голос України. – 2010. – № 142.
2. Малахов Е.В. Организация систем автоматизированного документооборота / Е.В. Малахов, В.С. Пелехов // Труды Одесского политехнического университета. – 2006. – Вып. 1 (25) [Електронний ресурс].

- Режим доступу: <http://pratsi.opu.ua/app/webroot/articles/1312554331.pdf>
3. Асеев Г.Г. Электронный документооборот / Г. Г. Асеев. – К. : Кондор, 2007. – 500 с.
 4. Матвієнко О. В. Основи організації електронного документообігу : навч. посібник / О. В. Матвієнко, М. Н. Цивін. – К. : Центр учбової літератури, 2008.
 5. Барбара В. П. Використання комп'ютерних технологій у судочинстві / В. П. Барбара // Вісник Верховного Суду України. – 2006. – № 1 (65). – С. 36–39.
 6. Про затвердження Інструкції з діловодства в адміністративних судах України : Наказ Державної судової адміністрації України : від 17.12.2013 р., №174 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/instructions/>.
 7. Про Положення про Державну судову адміністрацію України : Рішення Ради суддів України від 22 жовтня 2010 р., №12 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://cr.court.gov.ua/tu01/20/4/>.
 8. Про затвердження Інструкції з діловодства в господарських судах України : Наказ Державної судової адміністрації України : від 20.02.2013 р., № 28 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/instructions/>.
 9. Про затвердження Інструкції з діловодства в місцевих загальних судах, апеляційних судах областей, апеляційних судах міст Києва та Севастополя, Апеляційному суді Автономної Республіки Крим та Вищому спеціалізованому суді України з розгляду цивільних і кримінальних справ : Наказ Державної судової адміністрації України : від 17.12.2013 р., № 173 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://court.gov.ua/instructions/>.
 10. Посібник помічника судді загального суду. – Київ, 2010. – 509 с.
 11. Методичні рекомендації щодо ведення обліку кадрів і кадрового діловодства в місцевих та апеляційних судах загальної юрисдикції / Затверджено Наказом Державної судової адміністрації України : від 20.03.2007 р., № 24 «Про затвердження нової редакції Методичних рекомендацій щодо ведення обліку кадрів і кадрового діловодства в місцевих та апеляційних судах загальної юрисдикції» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: http://ul.kr.court.gov.ua/sud1122/organizaciya_roboti_sudu/kadovi_pitannya/met_rek_obliku_kadriv/.
 12. Положення про автоматизовану систему документообігу суду / Затверджено рішенням Ради суддів України від 26.11.2010 р., № 30 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://ln.kr.court.gov.ua/sud1111/300/120/>.
 13. Аналіз стану обліково-статистичної роботи у Державній судовій адміністрації України, її територіальних управліннях та в апеляційних і місцевих судах у 2012 році : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/>.
 14. Організація судової влади в Україні : навч. посіб. / за ред. І. Є. Марочкина, Н. В. Сибільової. – Х. : Одиссей, 2007. – 328 с.
 15. Аналіз стану обліково-статистичної роботи у Державній судовій адміністрації України, її територіальних управліннях та в апеляційних і місцевих судах у 2012 році : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/>.
 16. Аналіз стану обліково-статистичної роботи у Державній судовій адміністрації України, її територіальних управліннях та в апеляційних і місцевих судах у першому півріччі 2013 року : [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.scourt.gov.ua/>.
 17. Красницька А. В. Юридичні документи: техніка складання, оформлення та редагування : посібник. – 2-е вид., допов. і переробл. – К. : Парламентське вид-во, 2006. – С. 99–100.
 18. Про електронні документи та електронний документообіг : Закон України : від 22.05.2003 р., № 851-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 275.
 19. Про електронний цифровий підпис : Закон України : від 22.05.2003 р., № 852-IV // Відомості Верховної Ради України. – 2003. – № 36. – Ст. 276.
 20. Про затвердження Типового порядку здійснення електронного документообігу в органах виконавчої влади : Постанова Кабінету Міністрів України : 28.10.2004 р., № 1453 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 44. – Ст. 2895.
 21. Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності : Постанова Кабінету Міністрів України : від 28.10.2004 р., № 1452 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 44. – Ст. 2894.
 22. Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган : Постанова Кабінету Міністрів України : 28.10.2004 р., № 1451 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 44. – Ст. 2893.
 23. Про затвердження Порядку акредитації центру сертифікації ключів : Постанова Кабінету Міністрів України : від 13.07.2004 р., № 903 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 28. – Ст. 1884.
 24. Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації : Постанова Кабінету Міністрів України : від 28.10.2004 р., № 1454 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 44. – Ст. 2896.
 25. Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу : Постанова Кабінету Міністрів України : від 26.05.2004 р., № 680 // Офіційний вісник України. – 2004. – № 21. – Ст. 1428.
 26. ISO 15489 «Інформація та документація – Управління документацією» (ISO 15489-2001 Information and documentation – Records management)
 27. Іванов В. Г. Права інформація та комп'ютерні технології в юридичній діяльності : навч. посіб. / В. Г. Іванов, С.М. Іванов, В. В. Карасюк та ін. ; за заг. ред. В. Г. Іванова. – Х. : Право, 2010. – С. 134.
 28. Ємельянова В. Автоматизована система електронного документообігу «Діловодство суду» – ще один крок до відкритості судів для громадян / В. Ємельянова // Вісник Вищого адміністративного суду України. – 2009. – №2. – С. 43–48.