

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «ПОЛТАВСЬКА ПОЛІТЕХНІКА  
ІМЕНІ ЮРІЯ КОНДРАТЮКА»

Кафедра українознавства, філософії та інформаційно-гуманітарних студій

Кваліфікаційна робота

**ДОКУМЕНТАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЕЛЕКТРОННИХ  
ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ  
ЗАЙНЯТОСТІ (НА ПРИКЛАДІ ВЕБСАЙТУ МИРГОРОДСЬКОЇ  
ФІЛІЇ ПОЛТАВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ)**

здобувача першого (бакалаврського) рівня вищої освіти,  
освітньо-професійної програми «Документознавство  
та інформаційна діяльність»,  
спеціальності 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа

\_\_\_\_\_ КОМІСАРУКА Олександра Олександровича

Науковий керівник

д. філос. н.

\_\_\_\_\_ САВОНОВА Ганна Іванівна

В. о. завідувача кафедри,

д. і. н., професор

\_\_\_\_\_ ПЕРЕДЕРІЙ Ірина Григоріївна

Полтава 2026

Деканові факультету філології,  
психології та педагогіки  
Національного університету  
«Полтавська політехніка  
імені Юрія Кондратюка»  
Анні АГЕЙЧЕВІЙ

здобувача першого (бакалаврського) рівня  
вищої освіти, освітньо-професійної  
програми «Документознавство та  
інформаційна діяльність»,  
спеціальності 029 Інформаційна,  
бібліотечна та архівна справа  
КОМІСАРУКА Олександра  
Олександровича

### **ЗАЯВА**

Прошу затвердити тему кваліфікаційної роботи: Документаційне забезпечення електронних інформаційних ресурсів державної служби зайнятості (на прикладі вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості).

Науковим керівником прошу назначити Савонову Ганну Іванівну, доктора філософських наук, доцента кафедри українознавства, культури та документознавства.

26.02.2026

\_\_\_\_\_

В. о. завідувача кафедри

\_\_\_\_\_

Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

Керівник

\_\_\_\_\_

Ганна САВОНОВА

Національний університет «Полтавська політехніка  
імені Юрія Кондратюка»

**Факультет** філології, психології та педагогіки

**Кафедра** українознавства, культури та документознавства

**Спеціальність** 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»

ЗАТВЕРДЖУЮ

В.о. завідувача кафедри

українознавства, культури та  
документознавства

\_\_\_\_\_ Ірина ПЕРЕДЕРІЙ

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2026 року

## ЗАВДАННЯ

### НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ БАКАЛАВРУ

**Комісарука Олександра Олександровича**

1. Тема роботи: Документаційне забезпечення електронних інформаційних ресурсів державної служби зайнятості (на прикладі вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості).

Керівник роботи: доктор філософських наук, доцент кафедри українознавства, культури та документознавства Савонова Ганна Іванівна.

2. Термін подання роботи: 12.06.2026.

3. Мета та завдання кваліфікаційної роботи: проаналізувати особливості документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України, дослідити офіційні інтернет-ресурси Державної служби зайнятості України та Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості; розробити практичні рекомендації щодо вдосконалення й документаційного забезпечення вебсторінки Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості та розробити практичні рекомендації щодо створення вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості.

Дата видачі завдання

04.03.2026

## КАЛЕНДАРНИЙ ПЛАН

№ з/п	Назва етапів кваліфікаційної роботи	Термін виконання	Примітки
1	Теоретична частина	04.03.2026- 31.03.2026	50%
2	Аналітична частина	01.04.2026 – 30.04.2026	50%
3	Виготовлення ілюстративного матеріалу та підготовка до захисту	01.05.2026 – 01.06.2026	100%
4	Захист роботи	24.06.2026	

Здобувач

\_\_\_\_\_

Олександр КОМІСАРУК

Керівник роботи

\_\_\_\_\_

Ганна САВОНОВА

## АНОТАЦІЯ

**Комісарук О. О.** Документаційне забезпечення електронних інформаційних ресурсів державної служби зайнятості (на прикладі вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості). Спеціальність 029 Інформаційна, бібліотечна та архівна справа, освітньо-професійна програма «Документознавство та інформаційна діяльність», Національний університет «Полтавська політехніка імені Юрія Кондратюка», Полтава, 2026.

У кваліфікаційній роботі досліджено теоретичні засади документаційного забезпечення електронних документів та інформаційних ресурсів у державних установах, проаналізовано нормативно-правове регулювання електронного документообігу та особливості документознавчого забезпечення інформаційних сервісів державної служби зайнятості. Охарактеризовано сучасні вебконструктори для створення вебсайтів та їхні функціональні можливості.

У процесі дослідження проаналізовано офіційний вебпортал Державної служби зайнятості України, регіональні електронні ресурси, вебсторінку Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості та сторінку установи у соціальній мережі Facebook. Проведено оцінювання структури, інформаційного наповнення, навігації та організації електронного документообігу на офіційних інтернет-ресурсах служби зайнятості.

Для досягнення поставленої мети досліджено теоретичні засади документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів, проаналізовано офіційні інтернет-ресурси Державної служби зайнятості України та розроблено практичні рекомендації щодо вдосконалення вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості, його структури та інформаційного наповнення.

**Ключові слова:** електронний документообіг, державні електронні інформаційні ресурси, цифрове врядування, вебсайт, документаційне забезпечення, інформаційні сервіси.

69 с., 3 табл., 5 схем, 29 рис., 61 джерело.

## ABSTRACT

**Komisaruk O. O. Documentation support for electronic information resources of the State Employment Service: A case study of the website of the Myrhorod Branch of the Poltava Regional Employment Center.** Specialty 029 «Information, library and archival activities», educational and professional program «Documentation and Information Activities», National University «Yuri Kondratyuk Poltava Polytechnic», Poltava, 2026.

The qualification work is devoted to the study of documentation support for electronic information resources of the State Employment Service of Ukraine. The theoretical foundations of documentation support for electronic documents and information resources in public institutions are investigated, the legal regulation of electronic document management is analyzed, and the peculiarities of documentary support for information services of the State Employment Service are characterized. Particular attention is paid to modern website builders and their functional capabilities for use in public institutions.

The study analyzes the official web portal of the State Employment Service of Ukraine, regional electronic resources, the webpage of the Myrhorod Branch of the Poltava Regional Employment Center, and the institution's Facebook page. The structure, information content, navigation, and organization of electronic document management on the official Internet resources of the employment service are evaluated.

Based on the conducted research, practical recommendations for improving the website of the Myrhorod Branch of the Poltava Regional Employment Center, its structure, information content, and documentation support are developed.

**Keywords:** electronic document management, state electronic information resources, digital governance, website, documentation support, information services.

69 pages, 3 tables, 5 diagrams, 29 figures, 61 sources.

## **ЗМІСТ**

### **ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ**

<b>ВСТУП</b> .....	9
<b>РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ У ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВАХ.</b>	13
1.1. Електронні документи та інформаційні ресурси у сфері державного управління: характеристика, класифікація та нормативне регулювання....	13
1.2. Документознавче забезпечення інформаційних сервісів державної служби зайнятості .....	20
1.3. Аналіз вебконструкторів для створення вебсайтів.....	26
<b>РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОФІЦІЙНИХ ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ ТА МИРГОРОДСЬКОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ</b> .....	33
2.1. Оцінка якості документознавчого забезпечення та електронного документообігу на офіційному вебпорталі Державної служби зайнятості України.....	33
2.2. Аналіз вебсторінки Миргородського центру зайнятості та сторінки у Facebook .....	40
<b>РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ВЕБСТОРІНКИ ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МИРГОРОДСЬКОЇ ФІЛІЇ ПОЛТАВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ</b> .....	51
3.1. Рекомендації щодо оформлення вебсторінки Миргородської філії на вебсайті Полтавського обласного центру зайнятості.....	51
3.2. Рекомендації щодо створення вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості .....	54
<b>ВИСНОВКИ</b> .....	60
<b>СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ</b> .....	62

## ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ДСЗ – державна служба зайнятості

ЕД – електронний документ

ЕІР – електронні інформаційні ресурси

ЄІАС – єдина інформаційно-аналітична система

КЕП – кваліфікований електронний підпис

СУБД – системи управління базами даних

Форма 3-ПН – інформація про попит на робочу силу (вакансії)

HRMIS – інформаційна система управління людськими ресурсами у державних органах

URL – (Uniform Resource Locator) уніфікований ресурсний локатор

## ВСТУП

**Актуальність дослідження** зумовлена розвитком цифрового врядування та впровадження електронних сервісів у діяльність органів державної влади зумовлюють зростання ролі електронних інформаційних ресурсів як важливого засобу забезпечення відкритості, доступності інформації та ефективної взаємодії державних установ із громадянами. Ефективність функціонування таких ресурсів безпосередньо залежить від належного документаційного забезпечення, яке охоплює створення, оброблення, систематизацію, зберігання та актуалізацію електронних документів і інформаційних матеріалів.

Важливе місце у системі державних електронних інформаційних ресурсів посідає Державна служба зайнятості України, діяльність якої спрямована на реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення, сприяння працевлаштуванню громадян, професійній орієнтації та наданню соціальних послуг безробітним. Офіційний вебпортал Державної служби зайнятості, регіональні вебсторінки та сторінки у соціальних мережах забезпечують користувачам доступ до інформації про вакансії, професійне навчання, державні програми підтримки зайнятості та електронні сервіси. На регіональному рівні інформаційне обслуговування населення здійснює Полтавський обласний центр зайнятості, до структури якого входить Миргородська філія.

**Стан наукового вивчення проблеми.** Питання електронного документообігу, цифрового врядування та функціонування державних електронних інформаційних ресурсів досліджували О. В. Матвієнко, М. Н. Цивін, Л. І. Мельничук, М. М. Головченко, К. В. Копняк, В. В. Покинйчереда та інші науковці. В їхніх працях розглянуто особливості організації електронного документообігу, нормативно-правове забезпечення, цифровізацію управлінських процесів і розвиток електронного урядування.

Проблеми функціонування державних електронних інформаційних ресурсів, інформаційної взаємодії та електронної комунікації органів влади висвітлено у працях А. І. Марущака, О. В. Марковець, Р. Б. Кравця, Н. В. Бойко та інших дослідників. Водночас питання документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів територіальних підрозділів Державної служби зайнятості та вдосконалення їхніх вебресурсів потребують подальшого дослідження.

**Матеріалом дослідження** є нормативно-правові акти України, наукові праці з документознавства та інформаційної діяльності, офіційні електронні інформаційні ресурси державної служби зайнятості, інформаційні матеріали та технічні можливості сучасних вебконструкторів для створення вебсайтів.

**Мета кваліфікаційної роботи** – проаналізувати особливості документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України та розробити практичні рекомендації щодо створення окремого вебсайту й вдосконалення наявної вебсторінки Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості.

Для досягнення поставленої мети необхідно виконати такі **завдання**:

- 1) дослідити теоретичні засади документаційного забезпечення електронних документів та інформаційних ресурсів у державних установах;
- 2) проаналізувати офіційні інтернет-ресурси Державної служби зайнятості України та Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості;
- 3) розробити практичні рекомендації щодо вдосконалення вебсторінки та прототипу вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості.

**Об'єкт дослідження** – електронні інформаційні ресурси Державної служби зайнятості України та Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості.

**Предмет дослідження** – особливості організації, інформаційного наповнення та документаційного забезпечення електронних ресурсів

Державної служби зайнятості України та Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості.

**Методи дослідження.** У роботі використано аналіз і синтез для опрацювання нормативно-правових актів і наукових джерел, системний підхід для дослідження документаційного забезпечення як цілісної системи, порівняльний метод для оцінювання сучасних вебконструкторів, контент-аналіз для дослідження офіційних вебресурсів, а також метод узагальнення для формулювання висновків і практичних рекомендацій.

**Наукова новизна дослідження** полягає у комплексному аналізі документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України, розробленні практичних рекомендацій щодо створення прототипу вебсайту та інформаційного наповнення наявної вебсторінки Миргородської філії Полтавського обласного центру.

**Практичне значення роботи** полягає у розробленні рекомендацій щодо структури, оформлення, інформаційного наповнення та документаційного супроводу вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості. Запропоновані рекомендації можуть бути використані для вдосконалення електронних інформаційних ресурсів інших територіальних підрозділів державної служби зайнятості та інших державних установ.

**Апробація результатів дослідження.** Окремі положення кваліфікаційної роботи було апробовано на XI міжнародній науково-практичній студентській конференції «Актуальні питання інформаційної діяльності: теорії та інновації» (м. Одеса, 2026 р.). Результати дослідження висвітлено в тезах доповідей: Комісарук О. О. «Цифровізація електронних ресурсів Державної служби зайнятості». *Матеріали XI міжнародної науково-практичної студентської конференції «Актуальні питання інформаційної діяльності: теорії та інновації»* (м. Одеса, 2026 р.) [31].

**Структура кваліфікаційної роботи:** підпорядкована меті та завданням дослідження і складається з переліку умовних скорочень, вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел. Робота містить 3 табл., 5 схем, 29 рис. Список використаних джерел та літератури охоплює 61 позицію. Загальний обсяг роботи – 69 сторінок.

## **РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ТА ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ У ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВАХ**

### **1.1. Електронні документи та інформаційні ресурси у сфері державного управління: характеристика, класифікація та нормативне регулювання**

Умови цифрової трансформації системи державного управління в Україні актуалізують необхідність комплексного наукового осмислення електронних документів та електронних інформаційних ресурсів як взаємопов'язаних компонентів сучасної інформаційної інфраструктури держави. У межах розвитку електронного урядування саме зазначені елементи визначають якість інформаційного забезпечення діяльності органів публічної влади, впливаючи на оперативність управлінських процесів, достовірність оброблення даних та рівень відкритості інформації для суспільства.

Функціональне призначення електронних документів у системі державного управління полягає у фіксації управлінської інформації в цифровому середовищі, що забезпечує документування адміністративних процесів, підтвердження юридично значущих фактів та формування стабільної інформаційної бази для подальшого використання. Водночас електронні інформаційні ресурси виступають системним середовищем, у межах якого відбуваються процеси створення, оброблення, накопичення та зберігання таких документів, забезпечуючи безперервність функціонування інформаційних потоків у державному секторі [25, с. 52–54].

Нормативне закріплення поняття електронного документа здійснюється Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», згідно з яким електронний документ визначається як інформація, зафіксована у вигляді електронних даних з обов'язковими реквізитами [7]. Юридична сила такого документа забезпечується виключно за умови використання кваліфікованого електронного підпису, що

додатково конкретизується положеннями Закону України «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги», де встановлено рівнозначність кваліфікованого електронного підпису власноручному [9].

У свою чергу, категорія електронних інформаційних ресурсів ґрунтується на ширшому законодавчому визначенні інформаційних ресурсів. Так, відповідно до Закону України «Про інформацію», останні розглядаються як сукупність документів, баз даних та інших інформаційних масивів [18]. Конкретизація цього поняття міститься також у Законі України «Про Національну програму інформатизації», де інформаційні ресурси визначаються як сукупність документів, що функціонують в інформаційних системах, зокрема в архівах, бібліотеках та базах даних [19].

Цифрова форма інформаційних ресурсів проявляється через електронні інформаційні ресурси, характерними ознаками яких є доступність через інформаційно-комунікаційні мережі, можливість багаторазового використання, оперативного оновлення та інтеграції в єдині державні інформаційні системи. У цьому контексті електронний документ виконує роль первинної одиниці інформації, тоді як ЕІР формують організоване середовище їхнього функціонування.

Нормативно-правове регулювання цієї галузі має багаторівневий характер. Основні акти, що визначають правові засади функціонування електронних документів та інформаційних ресурсів узагальнено в табл. 1.1.1.

Таблиця 1.1.1 – Нормативно-правові акти, що регулюють обіг електронних документів у державних установах України

<i>Назва документа</i>	<i>Орган, що затвердив</i>	<i>Основне призначення / Галузь регулювання</i>
<i>Закони</i>		
Про електронні документи та електронний документообіг	Верховна Рада України	Визначає основні засади створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів, їхню юридичну силу [7].

## Продовження таблиці 1.1.1

<i>Назва документа</i>	<i>Орган, що затвердив</i>	<i>Основне призначення / Галузь регулювання</i>
Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги	Верховна Рада України	Визначає правові та організаційні засади надання електронних довірчих послуг, у тому числі КЕП, що використовується для надання юридичної сили ЕД [9].
Про інформацію	Верховна Рада України	Визначає поняття інформаційних ресурсів, правовий режим доступу до інформації [18].
Про публічні електронні реєстри	Верховна Рада України	Встановлює правові та організаційні засади створення, функціонування та ведення публічних електронних реєстрів [22].
Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах	Верховна Рада України	Визначає вимоги до захисту інформації в ІКС державних органів [16].
<i>Нормативно-правові документи</i>		
Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання	Міністерство юстиції України	Встановлює єдині вимоги до роботи з електронними документами в діловодстві, визначає процедури їхньої реєстрації, виконання, контролю та підготовки до архівного зберігання [15].
Деякі питання документування управлінської діяльності	Кабінет Міністрів України	Затверджує Типову інструкцію з документування управлінської інформації в електронній формі для органів виконавчої влади, регламентує електронну міжвідомчу взаємодію [1].
Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади	Державне агентство з питань електронного урядування	Встановлює технічні вимоги до форматів файлів та структури електронного документа, забезпечуючи технічну сумісність та уніфікацію даних [14].

Розроблено автором за нормативно-правовими актами

Аналіз чинної нормативної бази дозволяє констатувати її системний характер, оскільки вона забезпечує регламентацію процесів створення, використання, обігу та зберігання електронних документів і інформаційних ресурсів. У результаті формується правове підґрунтя для юридичної сили, захисту інформації та технологічної уніфікації в межах державного сектору.

Сутнісні характеристики електронних документів зумовлюються їхньою технологічною природою, що відрізняє їх від традиційних паперових носіїв. Насамперед варто зазначити програмну залежність, яка

зумовлює необхідність використання відповідного апаратного та програмного забезпечення для створення, оброблення та відтворення документів. Додатково слід відзначити багатоформатність електронних документів, що надає змогу поєднувати текстові, графічні, табличні та мультимедійні елементи в межах одного інформаційного об'єкта.

З позиції інформаційної структури важливого значення набуває відокремлення змісту документа від його форми, що забезпечує можливість його адаптації та використання в різних інформаційних системах. Значну роль у забезпеченні автентичності та ідентифікації відіграють метадані, які містять відомості про походження, структуру, контекст і життєвий цикл документа.

Систематизація електронних документів у галузі державного управління здійснюється за низкою класифікаційних ознак, що відображають їхнє функціональне призначення та місце в управлінських процесах. Відповідно до ДСТУ 4163:2020, документи поділяються на організаційні, розпорядчі та інформаційно-аналітичні [23, с. 4–5].

Зазначений поділ забезпечує впорядкування документальних потоків відповідно до їхнього змісту та управлінських функцій. Організаційні документи визначають структуру, повноваження та порядок діяльності установ; розпорядчі фіксують управлінські рішення та забезпечують їхню реалізацію; інформаційно-аналітичні містять відомості, необхідні для аналізу, планування та обґрунтування управлінських рішень. Завдяки цьому забезпечується уніфікація процесів документування, підвищується ефективність обліку та впорядковується архівне зберігання документів, що узагальнено представлено у схемі 1.1.1.



Схема 1.1.1 Класифікація електронних документів  
у галузі державного управління

Розроблено автором за матеріалом [30]

Додаткові критерії класифікації охоплюють рівень доступу та спосіб створення документів. З огляду на це, виділяються відкриті та документи з обмеженим доступом, які регулюються спеціальними нормативними актами залежно від рівня конфіденційності інформації [36]. Інший підхід передбачає поділ на первинні електронні документи та їхні електронні копії. При цьому встановлено, що скановані копії без накладення кваліфікованого електронного підпису не набувають статусу оригіналу.

Юридичне визначення оригіналу закріплено у статті 7 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», відповідно до якої оригіналом вважається електронний документ, що містить обов'язкові реквізити та електронний підпис автора [7]. У випадку створення кількох ідентичних електронних примірників кожен з них має однакову юридичну силу.

Проблематика довгострокового зберігання електронних документів пов'язана з ризиками технологічного старіння форматів даних та програмного забезпечення. З метою мінімізації таких ризиків застосовуються стандартизовані формати, зокрема pdf/a, tiff та txt, які

забезпечують довготривале збереження інформації незалежно від зміни технологічного середовища [27, с. 25–28].

Функціонування електронних документів у сучасній системі державного управління є нерозривно пов'язаним з використанням електронних інформаційних ресурсів, які забезпечують їхнє створення, оброблення, зберігання, інтеграцію та багаторазове використання в межах інформаційних систем. Саме електронні інформаційні ресурси формують інформаційне середовище, у якому електронні документи набувають практичної цінності та функціональної реалізації в управлінських процесах.

У галузі державного управління електронні інформаційні ресурси характеризуються різноманітністю та багаторівневою структурою. Їхня класифікація здійснюється за рівнем доступу, відповідно до якого виділяють відкриті ресурси та ресурси з обмеженим доступом. Останні потребують посиленого захисту та регламентованого порядку використання. Крім того, за функціональним призначенням електронні інформаційні ресурси поділяються на нормативно-правові, реєстраційні, адміністративні, статистичні, кадрові, фінансові, архівні та інші, що відображає їхню роль у забезпеченні різних напрямів діяльності органів державної влади [38, с. 65–66].

Архітектура електронних інформаційних ресурсів має комплексний характер і включає взаємопов'язані компоненти, кожен з яких виконує окрему функцію у загальній системі. До компонентів належать: апаратне забезпечення, програмні засоби, інформаційне наповнення, метадані, системи захисту інформації, інтерфейси доступу користувачів, а також нормативно-методичне забезпечення [41, с. 154–155]. Узгоджена взаємодія елементів забезпечує стабільність, надійність та безперервність функціонування інформаційних систем державного управління, а також можливість їхнього масштабування та модернізації.

Функціональне навантаження електронних інформаційних ресурсів реалізується через виконання розширеного функціонального призначення, а саме:

- 1) інформаційна – полягає у забезпеченні доступу до актуальних даних;
- 2) управлінська – у підтримці прийняття рішень;
- 3) комунікативна – у забезпеченні взаємодії між суб'єктами управління;
- 4) облікова – у фіксації та систематизації даних;
- 5) контрольна – у моніторингу виконання управлінських рішень;
- 6) аналітична – у формуванні узагальненої інформації для оцінювання ситуацій;
- 7) архівна – у довгостроковому збереженні інформації та забезпеченні її відтворюваності [25, с. 54–55].

Реалізація зазначених функцій сприяє підвищенню ефективності управлінських процесів, оптимізації документообігу та розширенню можливостей електронного урядування.

Важливим елементом сучасної цифрової інфраструктури держави є система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта», яка забезпечує захищений та стандартизований обмін даними між державними реєстрами та інформаційними системами. Архітектура системи базується на децентралізованій моделі взаємодії, що передбачає відсутність централізованого зберігання даних і дозволяє здійснювати безпосередній обмін інформацією між учасниками [51].

Отже, електронні документи та електронні інформаційні ресурси становлять взаємопов'язані та взаємозалежні елементи сучасної інформаційної інфраструктури державного управління. Їхнє функціонування забезпечується комплексом правових, організаційних і технологічних механізмів, що формують основу розвитку електронного урядування, підвищення прозорості діяльності органів влади та вдосконалення системи надання публічних послуг в Україні.

## 1.2. Документознавче забезпечення інформаційних сервісів державної служби зайнятості

Державна служба зайнятості (ДСЗ) України є централізованою системою державних установ, діяльність яких спрямована на реалізацію державної політики у сфері зайнятості населення та соціального захисту від безробіття. Ефективність виконання цих функцій безпосередньо залежить від належного рівня документознавчого забезпечення, під яким розуміють комплексну систему створення, ведення, зберігання та використання документованої інформації (як у паперовій, так і в електронній формі), необхідної для надання інформаційних сервісів шукачам роботи та роботодавцям [37, с. 151–152].

Структура документознавчого забезпечення інформаційних сервісів ДСЗ є багатокомпонентною та включає взаємопов'язані рівні (схема 1.2.1).

<i>НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНА БАЗА</i>	<u>Закони України</u>
	<u>Постанови Кабінету Міністрів України</u>
	<u>Інструкції з діловодства</u>
	<u>Регламенти центрів зайнятості</u>
<i>ТЕХНОЛОГІЧНА ІНФРАСТРУКТУРА</i>	<u>ЄІАС ДСЗ</u>
	<u>Електронний кабінет шукача роботи</u>
	<u>Електронний кабінет роботодавця</u>
	<u>API-інтеграція з порталом «Дія»</u>
<i>ІНФОРМАЦІЙНЕ НАПОВНЕННЯ</i>	<u>Системи електронного документообігу</u>
	<u>Персональні дані шукачів роботи</u>
	<u>Дані про вакансії</u>
	<u>Звітність роботодавців</u>
	<u>Документи про призначення виплат</u>
<i>ОРГАНІЗАЦІЙНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</i>	<u>Архівні документи</u>
	<u>Фахівці з документознавства</u>
	<u>Кар'єрні радники</u>
	<u>Адміністратори баз даних</u>
	<u>Служба підтримки користувачів</u>

Схема 1.2.1 Структура документознавчого забезпечення інформаційних сервісів ДСЗ [29]

Перший компонент: нормативно-методична база, що формує правове підґрунтя для функціонування інформаційних сервісів. Базовими законодавчими актами у цій галузі є Закони України «Про зайнятість населення» та «Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття» [13]. Питання документування діяльності та взаємодії з клієнтами деталізуються в підзаконних нормативно-правових актах, ключовими серед яких є Порядок реєстрації, перереєстрації зареєстрованих безробітних та ведення обліку осіб, які шукають роботу, затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 30.03.2023 № 446 та Порядок надання допомоги по безробіттю, який затверджений постановою Кабінету Міністрів України від 21.06.2022 № 735 [29]. Крім того, діяльність ДСЗ регулюється відомчими наказами Міністерства економіки, інструкціями з діловодства та внутрішніми регламентами центрів зайнятості.

Центральне місце в технологічній інфраструктурі документознавчого забезпечення ДСЗ посідає Єдина інформаційно-аналітична система (ЄІАС) – програмно-апаратний комплекс, що об'єднує всі центри зайнятості в єдиний інформаційний простір та забезпечує автоматизацію документних процесів [29]. ЄІАС інтегрує різноманітні підсистеми відповідно до функціональних напрямів діяльності служби, що дозволяє забезпечити комплексну автоматизацію всіх документних процесів.

Насамперед це підсистема обліку шукачів роботи, яка забезпечує реєстрацію громадян, ведення їхніх персональних карток, профілювання безробітних та облік відвідувань. У межах цієї підсистеми обробляються заяви про надання статусу безробітного, реєстраційні картки, індивідуальні плани працевлаштування, а також зберігаються скан-копії паспортів, трудових книжок та документів про освіту [29].

Окремо функціонує підсистема роботи з вакансіями, призначена для ведення банку даних вакансій, оброблення заявок роботодавців, автоматизованого підбору кандидатів та укладання договорів. Саме завдяки

цій підсистемі забезпечується оперативне оприлюднення інформації про наявні робочі місця, формування звітів про наявність вакансій за формою З-ПН, реєстрація договорів на організацію громадських робіт та створення направлень на працевлаштування [29].

Важливе місце в структурі ЄІАС посідає підсистема фінансового обліку, яка автоматизує процеси призначення та нарахування допомоги з безробіття, формування відомостей на виплату, обліку бюджетних видатків. Підсистема забезпечує формування розпоряджень про призначення виплат, підготовку платіжних відомостей, ведення обліку фактично виплачених коштів та формування відповідної фінансової звітності. Фінансові операції документуються в електронній формі з накладанням кваліфікованого електронного підпису відповідальних осіб [29]. Для забезпечення управлінських потреб функціонує підсистема звітності та аналітики, яка дозволяє формувати статистичну звітність, здійснювати моніторинг стану ринку праці, аналізувати ефективність роботи центрів зайнятості.

Окремим важливим компонентом ЄІАС є інтеграційна шина даних, що забезпечує взаємодію із зовнішніми реєстрами та системами. Через неї здійснюється обмін даними з Пенсійним фондом України, Державною податковою службою, порталом «Дія», реєстрами Міністерства юстиції [4; 11; 12; 48]. Завдяки цьому забезпечується автоматична верифікація даних, уникнення дублювання інформації та реалізація принципу «єдиного вікна» під час надання послуг громадянам.

Сучасний етап розвитку документного забезпечення ДСЗ характеризується активним використанням електронних кабінетів, призначених для різних категорій користувачів. Електронний кабінет шукача роботи надає можливість дистанційно створювати резюме, переглядати вакансії, ознайомлюватися з графіком заходів, отримувати інформацію про нарахування допомоги по безробіттю. Електронний кабінет роботодавця дозволяє подавати вакансії, здійснювати підбір кандидатів, подавати звітність та долучатися до державних програм підтримки

зайнятості у цілодобовому режимі з використанням кваліфікованого електронного підпису [29].

Інформаційні сервіси ДСЗ реалізуються через взаємодію з різними категоріями користувачів, що відображається у відповідних документних потоках. Від шукачів роботи надходять заяви про надання статусу безробітного, заяви про працевлаштування, трудові книжки, документи про освіту, паспорти та довідки про присвоєння ідентифікаційного номера. Роботодавці подають звіти про наявність вакансій за формою 3-ПН, заявки на підбір персоналу, договори на організацію громадських робіт. Своєю чергою, ДСЗ формує для шукачів роботи довідки про реєстрацію, направлення на роботу, індивідуальні плани працевлаштування, повідомлення про виплати, а для роботодавців підтвердження прийняття вакансій, акти надання послуг, довідки про участь у програмах [29].

Для реєстрації в службі зайнятості особа має подати визначений законодавством пакет документів. Відповідно до Порядку реєстрації, перереєстрації та ведення обліку осіб, які шукають роботу, до таких документів належать паспорт громадянина України (або ID-картка, або е-паспорт у застосунку «Дія»), довідка про присвоєння реєстраційного номера облікової картки платника податків, трудова книжка (або відомості з електронної трудової книжки), документ про освіту (за наявності) та військово-обліковий документ для військовозобов'язаних осіб. Під час реєстрації онлайн через портал «Дія» або електронну пошту центру зайнятості додатково подаються фото- або скан-копії зазначених документів, а також заповнені заяви встановленого зразка [29]. Важливо відзначити, що архівування документів не вимагається – достатньо надіслати файли окремими вкладеннями.

Важливим елементом документознавчого забезпечення інформаційних сервісів ДСЗ є процедура профілювання безробітних, результати якої документуються у відповідних формах. Профілювання є оцінкою можливостей працевлаштування особи на основі її особистісних та

професійних характеристик і здійснюється шляхом анкетування. За результатами профілювання особи умовно поділяються на п'ять груп залежно від оцінки ступеня мотивації до праці та можливостей працевлаштування [29].

Для кожної групи визначається комплекс заходів та послуг, що фіксується в індивідуальному плані надання послуг або індивідуальному плані працевлаштування. Індивідуальний план є ключовим документом, що визначає персоніфіковану траєкторію взаємодії клієнта зі службою зайнятості. Він містить загальну інформацію про безробітного, його професійний профіль, перелік запланованих заходів сприяння працевлаштуванню, графік відвідувань та відмітки про виконання.

Сучасний етап розвитку ДСЗ характеризується активним переходом від паперового до електронного документообігу. Подання документів онлайн здійснюється через електронну пошту обраного центру зайнятості або через портал «Дія» з додаванням відсканованих заяв та копій документів [48]. Електронний документообіг має суттєві переваги порівняно з паперовим: значно скорочується час на опрацювання документів, зменшується ризик їхньої втрати, забезпечується можливість одночасного доступу до документів багатьох користувачів, мінімізуються витрати на папір та друк, підвищується зручність пошуку інформації.

Важливим аспектом документознавчого забезпечення є архівне зберігання документів. Відповідно до законодавства, документи з особового складу, обліку безробітних та виплати допомоги мають тривалі строки зберігання. Зокрема, особові справи безробітних та документи про призначення і виплату допомоги з безробіття зберігаються 75 років. Договори з роботодавцями зберігаються 5 років після закінчення строку їхньої дії, звіти про наявність вакансій – 3 роки, статистична звітність – 5 років, а накази з основної діяльності – постійно [29]. Створення електронного архіву в межах ЄІАС дозволяє забезпечити надійне зберігання

та оперативний доступ до ретроспективної інформації, що є важливим для підтвердження трудового стажу, соціальних виплат та інших фактів.

Особливого значення документознавче забезпечення ДСЗ набуло в умовах війни, коли значно зростає кількість внутрішньо переміщених осіб, які потребують сприяння у працевлаштуванні та людей, які втратили роботу внаслідок бойових дій. Запровадження спрощених процедур реєстрації, можливість подання документів дистанційно та автоматична верифікація даних через інтеграцію з іншими реєстрами дозволили забезпечити безперебійне надання соціальних послуг навіть у складних умовах [29].

Водночас функціонування системи документознавчого забезпечення ДСЗ стикається з низкою проблем, які потребують вирішення. Серед них – неповна сумісність ЄІАС з окремими державними реєстрами, що ускладнює автоматичний обмін даними; недостатній рівень цифрової грамотності окремих категорій безробітних, які відчувають труднощі під час користування електронними сервісами; а також ризики, пов'язані з кібербезпекою та захистом персональних даних [29].

Подальший розвиток документознавчого забезпечення має відбуватися в напрямі поглиблення інтеграції з іншими державними електронними ресурсами, зокрема з Єдиним державним демографічним реєстром, реєстром застрахованих осіб Пенсійного фонду України та системою «Трембіта» [11; 12; 51]. Важливим завданням також є уніфікація електронних документів відповідно до європейських стандартів, що сприятиме визнанню українських документів про трудовий стаж та безробіття в країнах Європейського Союзу.

Отже, документознавче забезпечення інформаційних сервісів ДСЗ є складною багатокомпонентною системою, що охоплює нормативно-правову, технологічну, інформаційну та організаційну складові. Подальше вдосконалення в напрямі цифрової трансформації сприятиме підвищенню якості послуг, прозорості діяльності служби та ефективності використання бюджетних коштів.

### 1.3. Аналіз вебконструкторів для створення вебсайтів

У сучасному інформаційному суспільстві вебсайт є важливим інструментом поширення, зберігання та опрацювання інформації. Відповідно до Закону України «Про інформацію», інформація визначається як будь-які відомості та/або дані, що можуть бути зафіксовані на матеріальних носіях або відображені в електронній формі [18]. У цьому контексті вебсайт доцільно розглядати як електронний інформаційний ресурс, який забезпечує доступ до структурованих даних через мережу Інтернет. У науковій літературі вебсайт визначається як сукупність взаємопов'язаних вебсторінок, об'єднаних єдиною доменною адресою та призначених для представлення інформації в мережі Інтернет.

Згідно з Законом України «Про електронні документи та електронний документообіг», електронні дані – це інформація у формі, придатній для автоматизованого оброблення засобами обчислювальної техніки [7]. Тобто вебсайт можна трактувати як сукупність електронних документів та інформаційних ресурсів, об'єднаних спільною структурою, логікою побудови та системою адресації в мережі Інтернет.

Вебконструктор у сучасній науковій літературі визначається як програмна система або вебсервіс, що забезпечує створення, редагування та публікацію вебсайтів за допомогою візуальних інтерфейсів без необхідності написання програмного коду або з мінімальним його використанням. У 2026 році ринок вебконструкторів демонструє стійке зростання, що зумовлено активною цифровізацією суспільства та збільшенням кількості малих і середніх підприємств, які прагнуть забезпечити власну онлайн-присутність без залучення професійних розробників [55].

Аналіз сучасного ринку вебконструкторів надає змогу класифікувати їх за кількома основними ознаками. За *способом розміщення* розрізняють хмарні (SaaS-платформи), які функціонують через браузер і не потребують встановлення програмного забезпечення та локальні конструктори, що встановлюються на персональний комп'ютер. Хмарні рішення, зокрема

Wix, Squarespace, Google Sites та Webflow домінують на ринку завдяки зручності доступу, масштабованості та автоматичному оновленню [56].

За рівнем складності використання вебконструктори поділяються на:

- базові, орієнтовані на користувачів без технічного досвіду (Google Sites);
- платформи середнього рівня з розширеними можливостями дизайну та маркетингу (Wix, Squarespace);
- професійні інструменти, що потребують знань вебтехнологій (Webflow, WordPress.org).

За функціональним призначенням вебконструктори поділяються на платформи для створення інформаційних сайтів, комерційних вебресурсів з підтримкою електронної комерції, системи управління контентом (CMS) та дизайнерські середовища. Особливе місце займає WordPress, який за даними W3Techs, використовується більш ніж на 43 % усіх вебсайтів світу [56].

Для визначення оптимального інструменту створення вебсайту проведено порівняльний аналіз найбільш поширених платформ. На основі даних незалежних тестів виокремлено критерії порівняння. *Першим критерієм* є рівень складності, який оцінює необхідний обсяг технічних знань та час на освоєння платформи. *Другим критерієм* виступає наявність безкоштовної версії, що визначає економічну доступність для тестування та початкового використання. *Третій критерій* – гнучкість дизайну, що характеризує можливість кастомізації зовнішнього вигляду, від жорстких шаблонів до повного «pixel-perfect» контролю [55]. *Четвертий критерій* – SEO-можливості, що оцінює наявні інструменти для оптимізації сайту в пошукових системах. *П'ятим критерієм* є цільове призначення, яке визначає типові галузі застосування платформи. *Шостим критерієм* є «поріг» входу (стартова ціна), що характеризує мінімальні фінансові витрати для запуску професійного сайту.

Результати порівняння п'яти провідних платформ систематизовано в табл. 1.3.1.

Таблиця 1.3.1 – Порівняльна характеристика вебконструкторів

Критерій	Google Sites	Wix	WordPress.com	Webflow	Squarespace
Складність освоєння	Низька	Низька	Середня	Висока	Середня
Безкоштовна версія	Так (повністю)	Так (з рекламою)	Так (обмежена)	Так	Ні
Гнучкість дизайну	Низька	Максимальна	Висока	Максимальна	Висока
SEO-можливості	Мінімальні	Високі	Дуже високі	Високі	Середні
Цільове призначення	Навчальні, внутрішні	Універсальні, бізнес	Блоги, CMS, корпоративні	Профільний дизайн, стартапи	Бізнес, портфоліо
Стартова ціна (річна)	\$0	\$11–17/міс	\$4/міс	\$14/міс	\$16/міс

Розроблено автором за матеріалом [55]

Відповідно до відомостей платформи суттєво відрізняються за рівнем складності, функціональними можливостями та вартістю, що зумовлює необхідність індивідуального підходу до вибору вебконструктора залежно від потреб користувача.

*Google Sites* є найпростішим конструктором для користувачів, які не мають технічного досвіду та вже використовують обліковий запис Google [56]. Інтерфейс платформи виконано в стилі Google Docs, що робить його інтуїтивно зрозумілим для широкого кола користувачів (рис. 1.3.1).

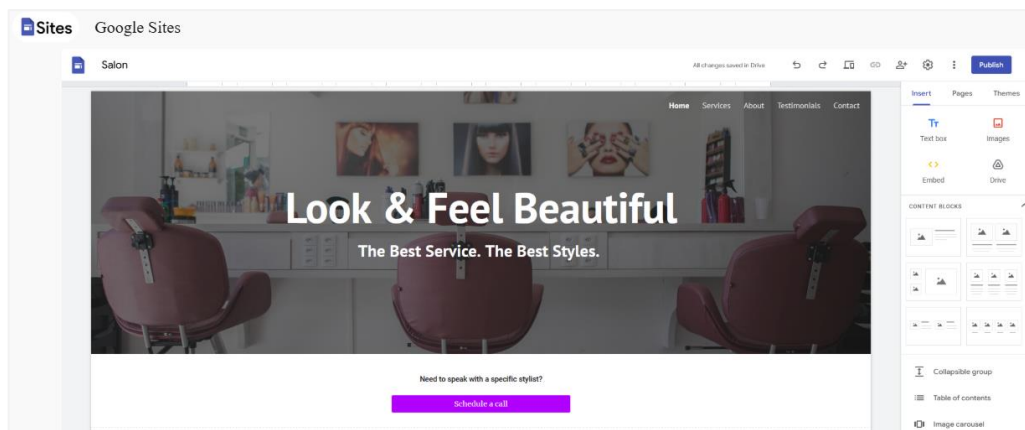


Рисунок 1.3.1 – Робоче середовище конструктора Google Sites  
(<https://www.newgooglesites.com>)

Основною перевагою Google Sites є повністю безкоштовний характер та глибока інтеграція з Google Workspace, включаючи Диск, Форми, Календар та Карти. Платформа підтримує лише базові шаблони та не має власного блогу, системи електронної комерції або можливостей розширеного редагування мета-тегів. Як зазначають огляди, для навчальних проєктів Google Sites є оптимальним вибором, однак він не призначений для професійного бізнесу або масштабного SEO-просування [56].

Wix визнаний найкращим вебконструктором для початківців у 2026 році. Інноваційною особливістю платформи є AI-генератор сайтів (ADI), який створює багатосторінковий сайт на основі відповідей користувача на декілька запитань (рис. 1.3.2). Платформа пропонує понад 900 шаблонів, розділених за галузями, та реалізує візуальний редактор з довільним розміщенням елементів. Вбудовані інструменти бізнесу включають CRM-систему, систему онлайн-запису, email-маркетинг та прийом платежів. SEO-можливості Wix включають покроковий інструмент SEO Wiz для налаштування, підтримку мета-тегів та автоматичне генерування структурованих даних.

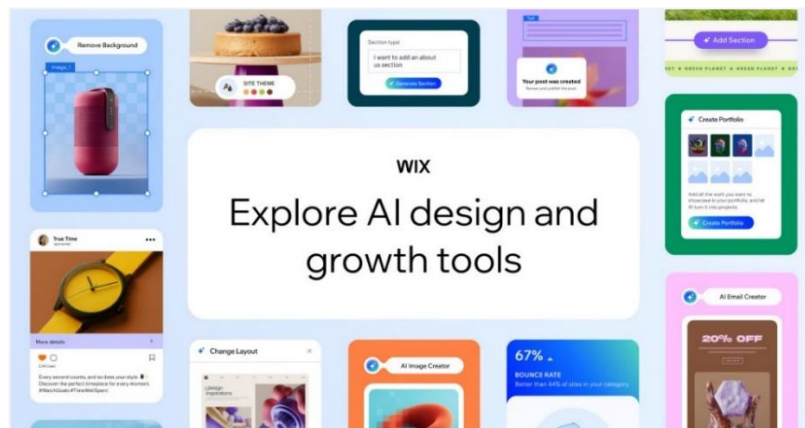


Рисунок 1.3.2 – Візуальний редактор платформи Wix

(<https://www.wix.com/features/ai>)

Основним недоліком є неможливість змінити обраний шаблон після публікації сайту. Мінімальна вартість бізнес-тарифу становить 17 доларів США на місяць при річній передплаті [60].

*WordPress.com* є хостинговою версією найпоширенішої CMS світу, яка, за даними W3Techs, використовується на понад 43% усіх вебсайтів станом на 2026 рік. На відміну від саморозміщуваної версії (*WordPress.org*), платформа *WordPress.com* бере на себе хостинг, безпеку та оновлення системи (рис. 1.3.3). Редактор блоків Gutenberg реалізує підхід, за якого сторінки будуються з окремих блоків контенту.

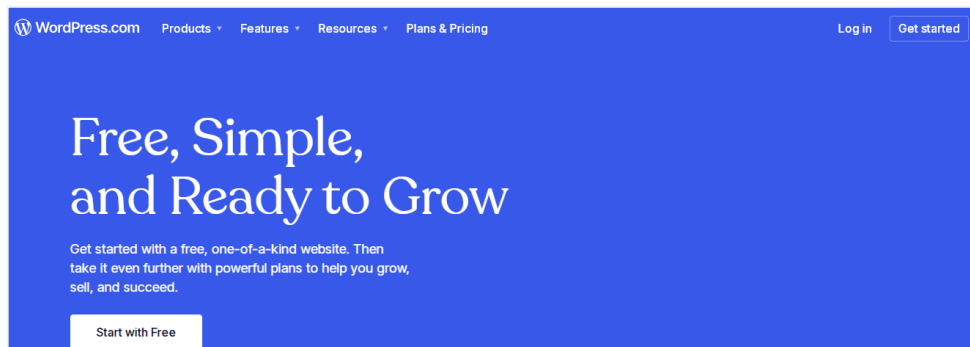


Рисунок 1.3.3 – Інтерфейс системи керування контентом *WordPress.com*  
(<https://wordpress.com/free/>)

Перевагою *WordPress.com* є високі SEO-можливості серед усіх розглянутих конструкторів завдяки плагінам *Yoast SEO* та *Rank Math*, які доступні на бізнес-планах вартістю 25 доларів США на місяць. Понад 59 000 плагінів забезпечують можливість масштабування від простого блогу до великого корпоративного сайту. Недоліком є те, що освоєння *WordPress* потребує більше часу порівняно з *Wix* або *Squarespace* через більшу кількість налаштувань та специфічну термінологію [61].

*Webflow* займає проміжне положення між візуальними конструкторами та професійною веброботкою. Платформа через візуальний інтерфейс надає повний контроль над CSS властивостями, включаючи *Flexbox*, *Grid*, анімації, генеруючи при цьому семантичний HTML/CSS код (рис. 1.3.4). *Webflow* має високі SEO-показники завдяки швидкому завантаженню сторінок та чистоті коду. Вбудована CMS дозволяє створювати складні структури контенту. Недоліком є високий поріг входження: *Webflow* потребує розуміння концепцій CSS (*Flexbox*, *Grid*, позиціонування), тому не

рекомендується для користувачів без технічного досвіду. Мінімальна вартість базового сайту становить 14 доларів США на місяць [59].

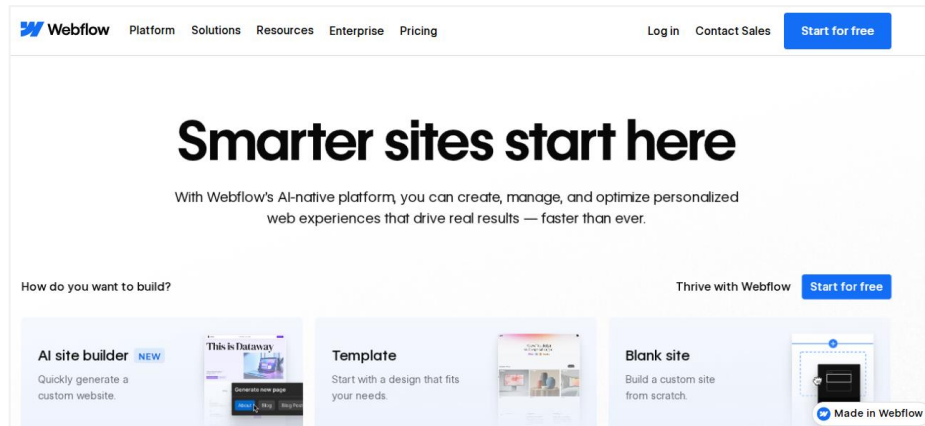


Рисунок 1.3.4 – Середовище проектування вебсторінок у Webflow  
(<https://webflow.com>)

*Squarespace* відомий своїми шаблонами з високою естетичною якістю, які виглядають професійно без додаткового доопрацювання (рис. 1.3.5). Шаблони розроблені професійними дизайнерами, що створює платформу придатною для креативних індустрій, ресторанів, фотографів та консультантів. Редактор Fluid Engine використовує структуровану сітку, яка запобігає помилкам верстки, але обмежує свободу розміщення елементів порівняно з Wix. Недоліками Squarespace є відсутність безкоштовного плану (доступний лише 14-денний пробний період) та комісія в розмірі 3 відсотки за транзакції на базовому бізнес-плані, який коштує 23 долари США на місяць [57].

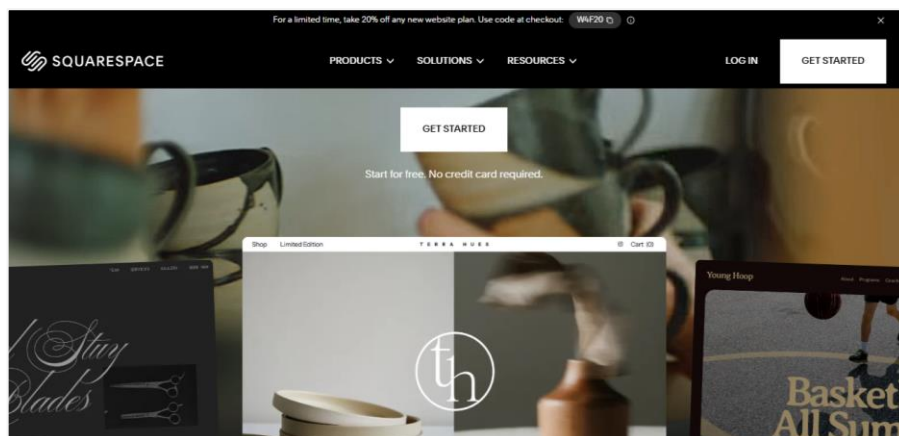


Рисунок 1.3.5 – Робоча панель створення вебсайтів у Squarespace  
(<https://www.squarespace.com>)

Проведене дослідження засвідчило, що вебсайти є важливими електронними інформаційними ресурсами, які забезпечують ефективно зберігання, опрацювання та поширення інформації в умовах цифрового середовища. Встановлено, що вебсайт доцільно розглядати як структуровану сукупність взаємопов'язаних вебсторінок, об'єднаних єдиною адресою та логікою функціонування в мережі Інтернет.

Визначено, що вебконструктори є сучасними програмними засобами, які забезпечують створення вебсайтів у візуальному середовищі без необхідності глибоких знань програмування. Їхнє використання значно спрощує процес веброзроблення та розширює коло користувачів, які можуть створювати власні вебресурси.

За результатами порівняльного аналізу платформ, зокрема Google Sites, Wix, WordPress.com, Webflow та Squarespace встановлено відсутність універсального вебконструктора, який би повністю задовольняв потреби користувачів. Водночас встановлено, що сучасний розвиток вебконструкторів характеризується активним впровадженням технологій штучного інтелекту, що сприяє автоматизації процесів створення вебсайтів, зниженню порогу входження для користувачів та скороченню часу розроблення вебресурсів.

Отже, вебконструктори є ефективним інструментом цифрової трансформації, який забезпечує доступність, гнучкість та швидкість створення сучасних вебресурсів.

## **РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОФІЦІЙНИХ ІНТЕРНЕТ-РЕСУРСІВ ДЕРЖАВНОЇ СЛУЖБИ ЗАЙНЯТОСТІ УКРАЇНИ ТА МИРГОРОДСЬКОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ**

### **2.1. Оцінка якості документознавчого забезпечення та електронного документообігу на офіційному вебпорталі Державної служби зайнятості України**

Ефективність функціонування будь-якої державної установи значною мірою залежить від якості її документознавчого забезпечення та рівня впровадження систем електронного документообігу. У контексті діяльності Державної служби зайнятості України аспекти набувають особливого значення, оскільки установи служби зайнятості щоденно опрацьовують значні масиви вхідної та вихідної документації, пов'язаної з реєстрацією безробітних, наданням соціальних послуг, веденням обліку вакансій та формуванням звітності [29].

Офіційний вебпортал ДСЗ є не лише інформаційно-комунікаційною платформою, але важливим інструментом реалізації електронного документообігу між установою, громадянами та роботодавцями. У зв'язку з цим оцінка якості документознавчого забезпечення та електронного документообігу на вебсайті ДСЗ є необхідною умовою для визначення рівня його відповідності сучасним вимогам до організації діловодства в органах публічної влади.

Документознавче забезпечення вебпорталу ДСЗ охоплює сукупність нормативно-правових, організаційних, технологічних та методичних питань, які регламентують процеси створення, розміщення, оброблення, зберігання та використання документів на порталі.

Організацію електронного документообігу між учасниками взаємодії наведено на схемі 2.2.1.



Схема 2.2.1 Організація електронного документообігу на вебпорталі ДСЗ

Розроблено автором за матеріалом [28]

До ключових елементів документознавчого забезпечення належать:

1) нормативно-правова база – Закони України «Про електронні документи та електронний документообіг» [7], «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» [9], «Про зайнятість населення» [13], а також підзаконні акти (постанови Кабінету Міністрів України, накази Міністерства економіки України), що регулюють порядок ведення електронного діловодства в органах виконавчої влади [8];

2) регламентація документних потоків – визначення видів документів, що підлягають розміщенню на порталі (нормативно-правові акти, звіти, статистичні матеріали, інформаційні повідомлення, заяви, запити, рішення, повідомлення, скарги тощо);

3) уніфікація форм документів – використання типових форм заяв, резюме, звернень та інших документів, що забезпечує одноманітність і зручність їхнього заповнення;

4) контроль автентичності та цілісності – застосування електронного підпису, засобів криптографічного захисту та системи реєстрації документів для забезпечення юридичної сили електронних документів;

5) архівне зберігання – організація системи довгострокового збереження електронних документів із дотриманням вимог щодо їхньої незмінності, доступності та захисту від втрати.

Оцінка якості документознавчого забезпечення передбачає аналіз таких критеріїв, як повнота, актуальність, доступність, стандартизованість, юридична сила, захищеність документів, а також дотримання термінів їхнього оброблення.

Електронний документообіг на вебпорталі ДСЗ розуміється як сукупність процесів створення, передавання, приймання, обліку, виконання та зберігання електронних документів з використанням інформаційно-комунікаційних технологій.

Основними *складовими електронного документообігу* на порталі Державної служби зайнятості є:

– *Система електронних звернень громадян*: дозволяє користувачам подавати запити, скарги, пропозиції в електронному вигляді з обов'язковою реєстрацією, присвоєнням унікального номера та контролем термінів виконання.

– *Електронна реєстрація безробітних*: передбачає подання заяви в онлайн-режимі, формування електронної справи отримувача послуг та подальше ведення документообігу в електронній формі.

– *Подання звітності роботодавцями:* забезпечує можливість надсилання звітів про наявність вакансій, про працевлаштування осіб з інвалідністю та іншої передбаченої законодавством звітності в електронному вигляді.

– *Електронний кабінет користувача:* акумулює всі документи, пов'язані з діяльністю конкретного користувача (заяви, рішення, повідомлення), забезпечуючи їхню систематизацію та оперативний доступ.

– *Система електронної взаємодії з іншими державними реєстрами:* інтеграція з Пенсійним фондом України, Державною податковою службою України, Єдиним державним реєстром юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців, Державним реєстром загальнообов'язкового державного соціального страхування для автоматичного обміну документами та даними [29].

Для систематизації результатів оцінки якості документознавчого забезпечення та електронного документообігу розроблено табл. 2.2.1.

Таблиця 2.2.1 – Оцінка якості документознавчого забезпечення та електронного документообігу на вебпорталі ДСЗ України

<i>Критерій оцінки</i>	<i>Показники якості</i>	<i>Рівень реалізації</i>	<i>Обґрунтування</i>
<i>Повнота нормативно-правової бази</i>	Наявність законодавчих актів, підзаконних актів, внутрішніх регламентів	Високий	Основні закони та підзаконні акти прийнято, однак відсутній єдиний регламент електронного документообігу ДСЗ.
<i>Уніфікація документних форм</i>	Використання типових форм, шаблонів, електронних бланків	Середній	Більшість форм уніфіковано, але окремі документи не мають стандартизованого вигляду.
<i>Доступність документів для користувачів</i>	Зручність пошуку, навігації, розміщення документів у відкритому доступі	Високий	Документи розміщено у відповідних розділах, є пошук за реквізитами.
<i>Автентичність та цілісність</i>	Застосування електронного підпису, криптографічного захисту	Високий	Реалізовано використання КЕП та УЕП, забезпечено захист від несанкціонованих змін.

## Продовження таблиці 2.2.1

<i>Критерій оцінки</i>	<i>Показники якості</i>	<i>Рівень реалізації</i>	<i>Обґрунтування</i>
<i>Швидкість обробки документів</i>	Дотримання термінів реєстрації, розгляду, виконання	Середній	Автоматизовано реєстрацію, але терміни розгляду залежать від завантаженості фахівців.
<i>Зручність інтерфейсу для користувача</i>	Інтуїтивність навігації, простота заповнення форм	Низький	Інтерфейс не завжди зрозумілий для непідготовлених користувачів.
<i>Прозорість відстеження руху документа</i>	Можливість контролю стану документа на всіх етапах	Низький	Відсутня єдина система відстеження руху документа від подання до відповіді.
<i>Захист від несанкціонованого доступу</i>	Розмежування прав доступу, шифрування, логування дій	Високий	Реалізовано багаторівневу систему доступу, ведеться журнал подій.
<i>Інтеграція із зовнішніми реєстрами</i>	Можливість автоматичного обміну даними з іншими державними системами	Середній	Інтеграція з основними реєстрами є, але неповна (потребує додаткового подання паперових документів).
<i>Архівне зберігання</i>	Дотримання термінів зберігання, забезпечення незмінності та доступності	Високий	Реалізовано автоматичне архівування, резервне копіювання, захист від втрати.

Розроблено автором на основі аналізу вебпорталу ДСЗ [28]

Результати аналізу свідчать, що вебпортал ДСЗ забезпечує достатньо високий рівень організації електронного документообігу. Зокрема, на порталі реалізовано можливість подання заяв та документів без особистого візиту до філії, автоматизовано процеси реєстрації та присвоєння унікальних номерів документам, забезпечено інтеграцію з державними реєстрами, що зменшує навантаження на користувачів та пришвидшує надання послуг. Крім того, використання електронного підпису надає електронним документам юридичної сили прирівняної до паперових відповідно до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» [7].

Відповідно до таблиці 2.2.1, найвищі оцінки отримали критерії, пов'язані з нормативно-правовою базою, автентичністю документів, захистом інформації та архівним зберіганням. Водночас найнижчі оцінки (середній та низький рівні) отримали такі критерії: уніфікація документних форм (через наявність нетипових форм), швидкість оброблення документів (через людський фактор), зручність інтерфейсу (особливо для маломобільних груп населення) та прозорість відстеження руху документа (відсутність наскрізного контролю).

Водночас виявлено такі *недоліки*:

– по-перше, окремі форми документів недостатньо уніфіковані, що ускладнює їхнє заповнення для користувачів, які не мають спеціальної підготовки;

– по-друге, інтерфейс роботи з електронними документами в особистому кабінеті не завжди є інтуїтивно зрозумілим, особливо для осіб з низьким рівнем цифрової грамотності;

– по-третє, відсутня єдина централізована система відстеження руху документа на всіх етапах його проходження (подання → реєстрація → розгляд → прийняття рішення → відповідь), що ускладнює контроль з боку заявника;

– по-четверте, інтеграція з деякими зовнішніми реєстрами є неповною, що змушує користувачів додатково подавати паперові копії документів;

– по-п'яте, окремі електронні сервіси не підтримують можливість автоматичного заповнення форм на основі даних із державних реєстрів, що збільшує час на оформлення документів.

Порівняльна оцінка демонструє, що рівень розвитку електронного документообігу на вебпорталі ДСЗ є співмірним з аналогічними державними інформаційними системами в Україні (наприклад, портал «Дія», система «єМалятко», портал електронних послуг Пенсійного фонду України), однак поступається за показниками зручності користування,

рівнем автоматизації окремих процесів та прозорістю відстеження руху документів [29].

Узагальнені результати оцінки можна представити у вигляді схеми 2.2.2.

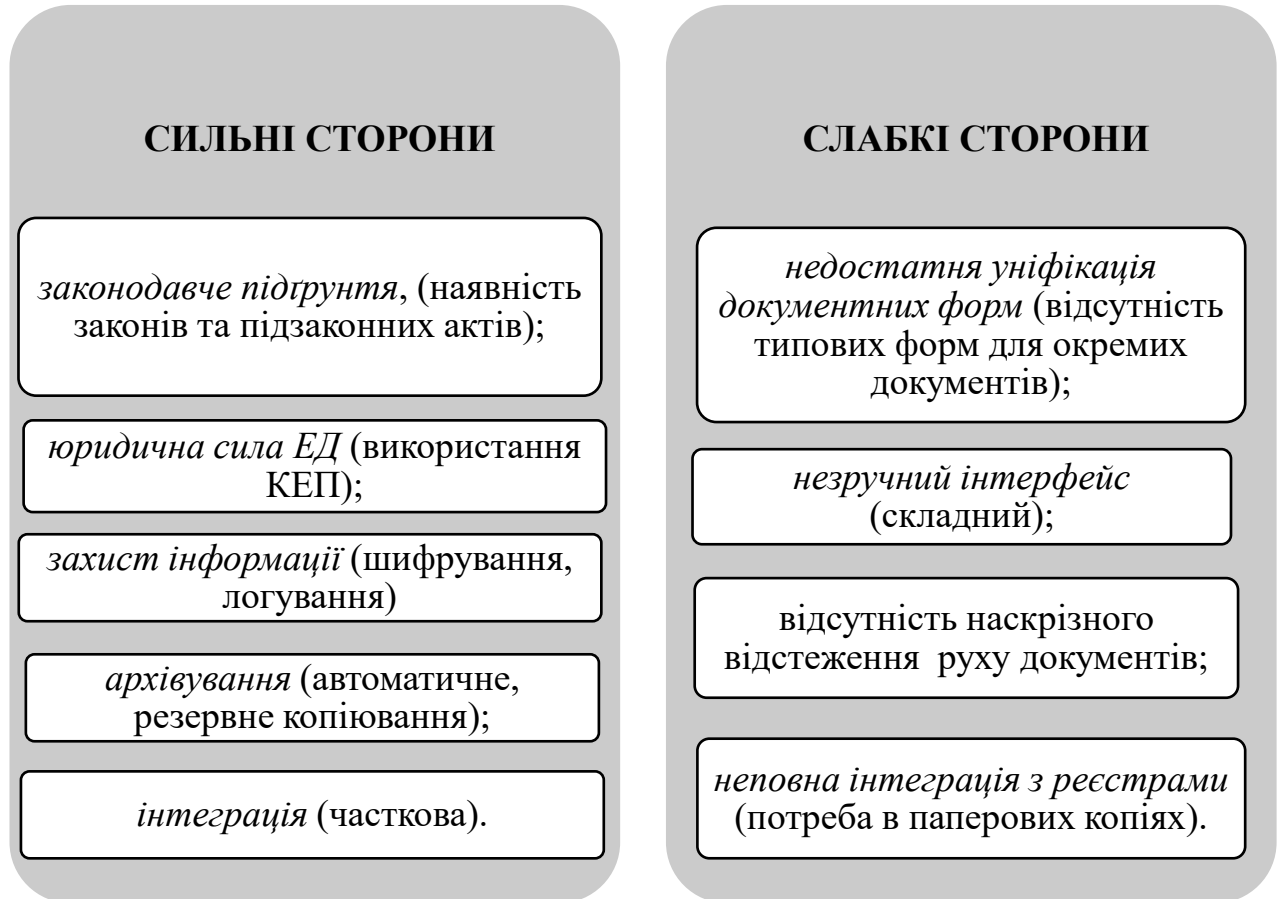


Схема 2.2.2 Узагальнені результати оцінки якості електронного документообігу на порталі ДСЗ

Розроблено автором на основі аналізу вебпорталу ДСЗ [29]

Отже, якість документознавчого забезпечення та електронного документообігу на вебсайті Державної служби зайнятості України у цілому відповідає вимогам чинного законодавства та забезпечує базову функціональність для дистанційної взаємодії з користувачами. Виконання завдань сприятиме підвищенню якості надання адміністративних послуг, скороченню часу на оброблення документів та зростанню довіри громадян до діяльності Державної служби зайнятості України.

## **2.2. Аналіз вебсторінки Миргородського центру зайнятості та сторінки у Facebook**

У сучасних умовах цифрової трансформації суспільства офіційні вебресурси державних установ є необхідним інструментом інформаційного забезпечення, комунікації з громадянами та надання адміністративних послуг. Вебсайти державних організацій виконують функцію не лише джерела інформації, але й багатофункціональної платформи, що забезпечує реалізацію принципів відкритості, прозорості та доступності публічних послуг.

Особливо важливу роль вебресурси відіграють у діяльності установ служби зайнятості, оскільки їхня робота безпосередньо пов'язана з інформуванням населення про можливості працевлаштування, професійного навчання, перекваліфікації, а також наданням соціальної підтримки безробітним громадянам і роботодавцям. Тобто цифрові канали комунікації є основним засобом взаємодії між установою та отримувачами послуг.

Діяльність Миргородської філії здійснюється у структурі Полтавського обласного центру зайнятості, який, у свою чергу, входить до системи Державної служби зайнятості України. Важливою особливістю інформаційного представлення даної філії є відсутність окремого автономного вебсайту. Інформація про її діяльність інтегрована в єдиний вебпортал Державної служби зайнятості, що забезпечує централізовану систему управління інформаційними ресурсами.

Основним інформаційним ресурсом, через який здійснюється цифрова взаємодія з громадянами є офіційний вебпортал Державної служби зайнятості України. Структура побудована за принципом багаторівневої організації контенту, що дозволяє забезпечити доступність інформації для різних категорій користувачів: шукачів роботи, роботодавців, студентів, внутрішньо переміщених осіб та інших соціальних груп [29] (рис. 2.1.1).

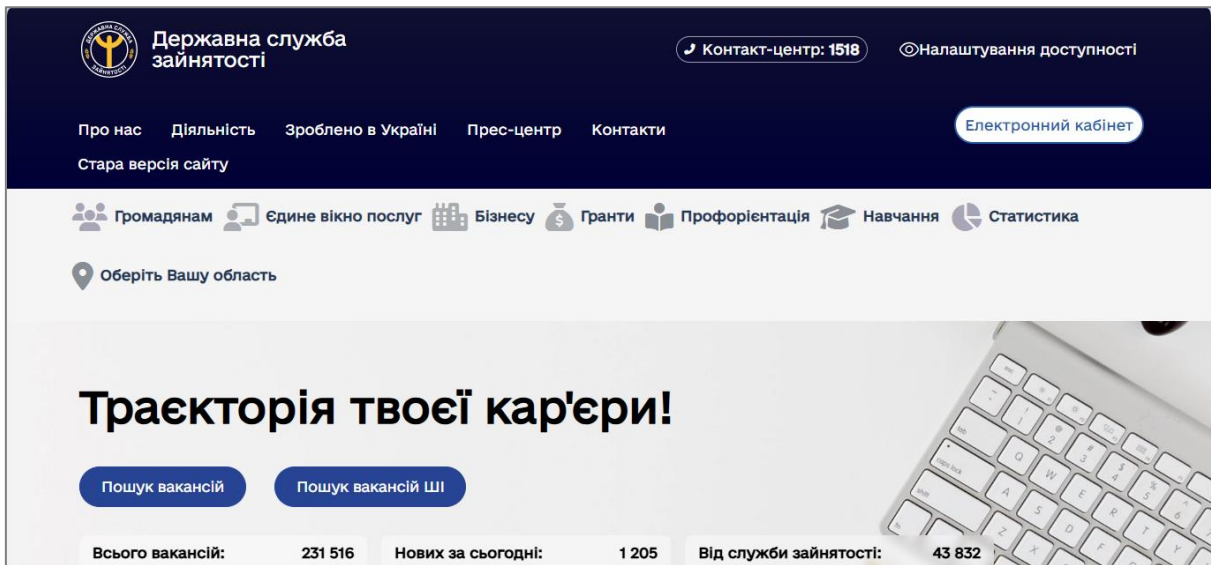


Рисунок 2.1.1 – Головна сторінка офіційного вебпорталу  
Державної служби зайнятості [29]

У загальному вигляді вебпортал виконує *функції*: інформаційно-довідкову; сервісну (надання електронних послуг); комунікаційну; аналітично-статистичну; профорієнтаційну. Інформаційна функція полягає у розміщенні актуальних даних про ринок праці, законодавчі зміни, програми зайнятості та діяльність регіональних підрозділів. Сервісна функція реалізується через інтегровані електронні сервіси, які дозволяють користувачам здійснювати взаємодію з установою в онлайн-режимі.

Структура вебпорталу Державної служби зайнятості є ієрархічною та логічно сегментованою. Основними структурними елементами порталу є такі вкладки та розділи:

– «*Про нас*»: містить інформацію про структуру Державної служби зайнятості, її завдання, керівництво, нормативно-правову базу та основні напрями діяльності (рис. 2.1.2).

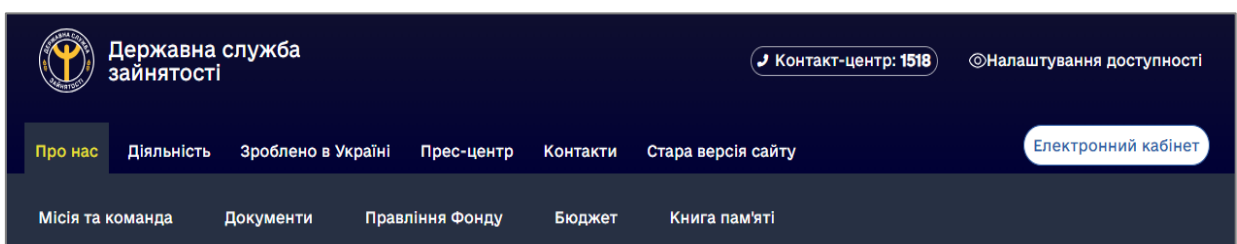


Рисунок 2.1.2 – Вкладка «Про нас» [29]

– «*Діяльність*»: висвітлює ключові напрями роботи служби зайнятості, реалізовані програми сприяння зайнятості, соціальні послуги, підтримку окремих категорій громадян та міжнародне співробітництво.

– «*Зроблено в Україні*»: розділ, присвячений підтримці вітчизняного виробника, популяризації українських товарів та послуг, а також ініціативам щодо створення робочих місць в Україні (рис. 2.1.3).

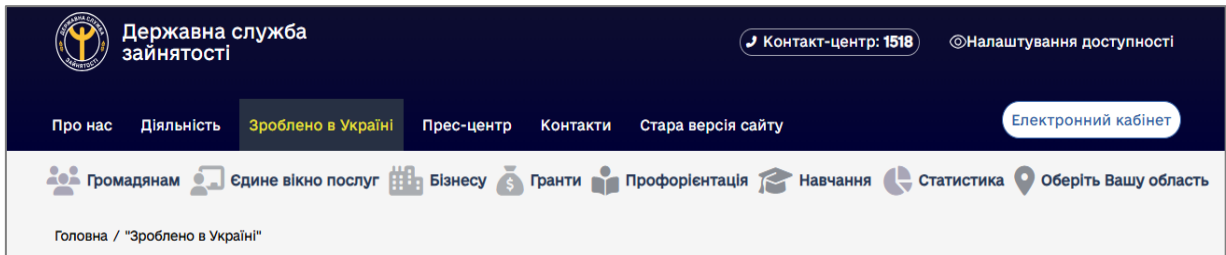


Рисунок 2.1.3 – Вкладка «Зроблено в Україні» [29]

– «*Прес-центр*»: публікує актуальні новини, офіційні заяви, анонси заходів, прес-релізи та інформацію для медіа.

– «*Контакти*»: містить адреси, телефони, електронні пошти та графік роботи обласних і районних філій, зокрема, Миргородської філії (рис. 2.1.4).

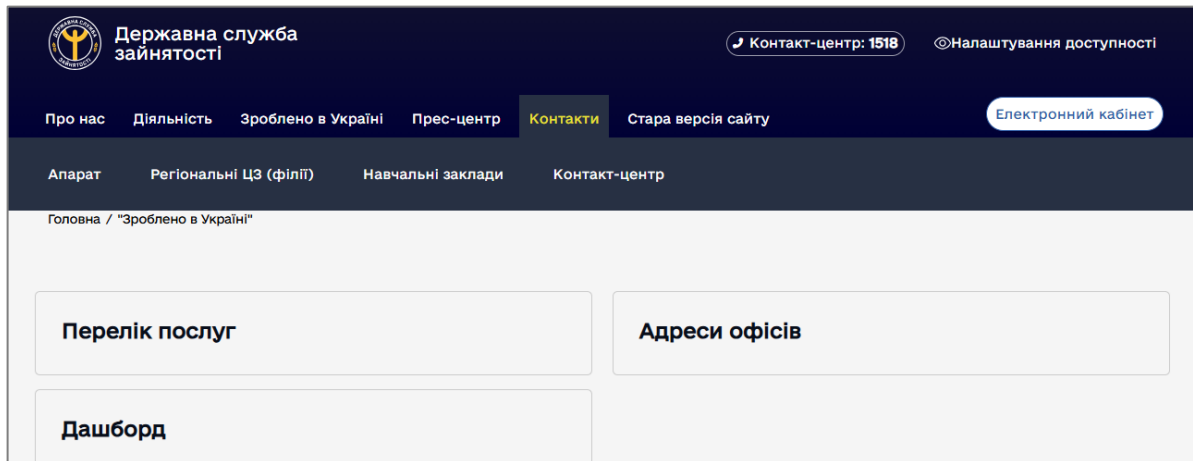


Рисунок 2.1.4 – Вкладка «Контакти» [29]

– «*Стара версія сайту*»: забезпечує доступ до попередньої версії вебпорталу для користувачів, які звикли до неї або мають технічні обмеження (рис. 2.1.5).

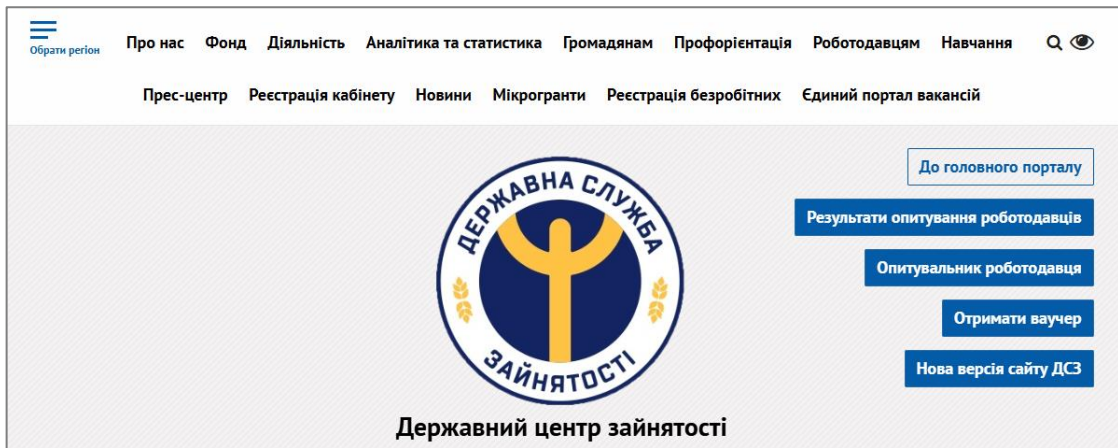


Рисунок 2.1.5 – Вкладка «Стара версія сайту» [29]

– «Громадянам»: основний розділ для шукачів роботи, що містить базу вакансій, інструменти для створення резюме, доступ до особистого кабінету та інформацію про послуги служби зайнятості для громадян (рис. 2.1.6).

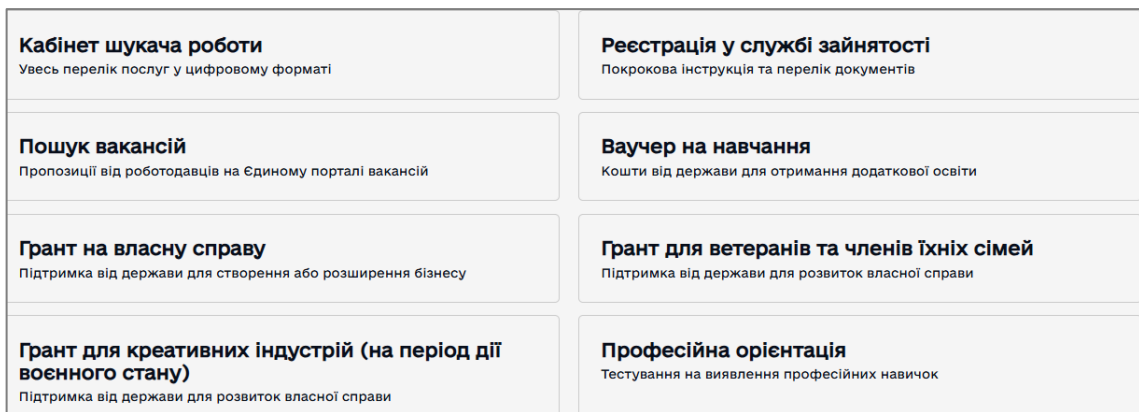


Рисунок 2.1.6 – Вкладка «Громадянам» [29]

– «Єдине вікно послуг»: інтегрований сервіс, який об'єднує доступ до всіх електронних послуг служби зайнятості, включаючи реєстрацію безробітних, подання заяв, отримання допомоги та консультацій (рис. 2.1.7).

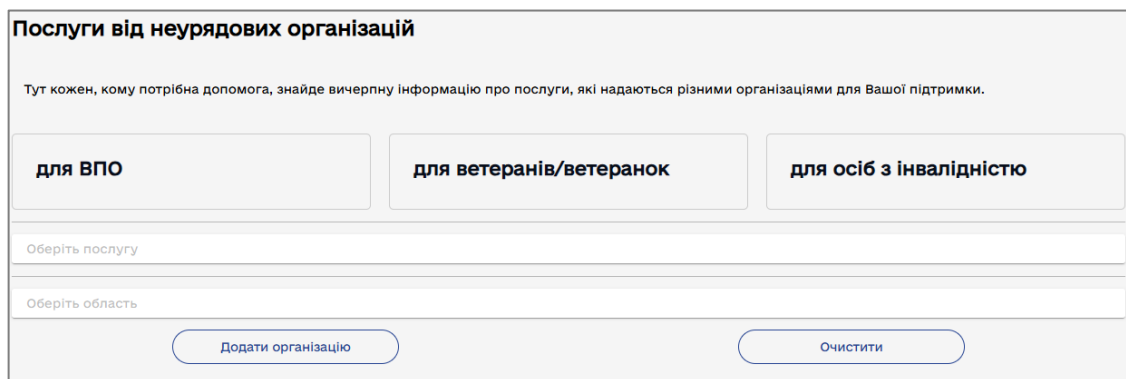


Рисунок 2.1.7 – Вкладка «Єдине вікно послуг» [29]

– «*Бізнесу*»: розділ для роботодавців та підприємців, який дозволяє розміщувати вакансії, шукати кандидатів, отримувати інформацію *про компенсації, пільги та програми підтримки бізнесу* (рис. 2.1.8).

<b>Кабінет роботодавця</b> Увесь перелік послуг у цифровому форматі	<b>Компенсаційні програми</b> Відшкодування витрат за працевлаштування громадян та облаштування робочих місць
<b>Допомога по частковому безробіттю</b> Запобігання звільненню працівників	<b>Підбір кадрів</b> Перегляд резюме
<b>Дозвіл на застосування праці іноземців</b> Видача, скасування та видача дублікатів дозволу на застосування праці іноземців та осіб без громадянства	<b>Посередництво в працевлаштуванні</b> Нормативна база та інформація щодо послуг з посередництва з працевлаштування
<b>Рішення про видачу, продовженні дії, відкликання або внесенні змін до дозволу</b> Інформація щодо рішення про видачу, продовженні дії, відкликання або внесенні змін до дозволу	<b>Результати опитування роботодавців</b> Дані по 55 тис. підприємств
<b>Форми звітності</b> Інформація що подається	<b>Гранти на переробку</b> Підтримка бізнеса

Рисунок 2.1.8 – Вкладка «Бізнесу» [29]

– «*Гранти*»: висвітлює умови отримання грантів та мікрогрантів на створення або розвиток власного бізнесу, порядок подання заявок, вимоги до учасників та успішні кейси (рис. 2.1.9).


 <b>Державна служба зайнятості</b> <span style="float: right;">📞 Контакт-центр: 1518</span> <span style="float: right;">🌐 Налаштування доступності</span>	
<span>Про нас</span> <span>Діяльність</span> <span>Зроблено в Україні</span> <span>Прес-центр</span> <span>Контакти</span> <span>Стара версія сайту</span> <span style="float: right; border: 1px solid black; border-radius: 10px; padding: 2px 5px;">Електронний кабінет</span>	
<span>👤 Громадянам</span> <span>🗨️ Єдине вікно послуг</span> <span>🏢 Бізнесу</span> <span>💰 Гранти</span> <span>📖 Профорієнтація</span> <span>🎓 Навчання</span> <span>📊 Статистика</span> <span>📍 Оберіть Вашу область</span>	
Головна / Вибір грантів	
<b>Види грантів</b>	
<b>Грант на власну справу</b>	<b>Грант для ветеранів та членів їхніх сімей</b>
<b>Грант на переробку</b>	<b>Грант для креативних індустрій (на період дії воєнного стану)</b>

Рисунок 2.1.9 – Вкладка «Гранти» [29]

– «*Профорієнтація*»: пропонує тестування, консультації та інструменти для вибору професії, допомогу у професійному самовизначенні для школярів, молоді та дорослих (рис. 2.1.10).

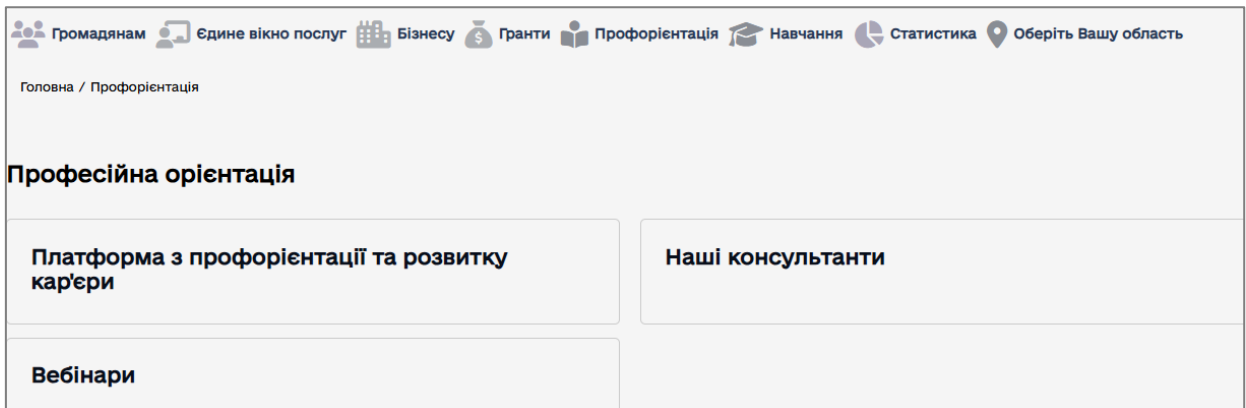


Рисунок 2.1.10 – Вкладка «Профорієнтація» [29]

– «Навчання»: інформує про курси перекваліфікації, підвищення кваліфікації, професійне навчання, ваучери на освіту та контакти навчальних центрів (рис. 2.1.11).

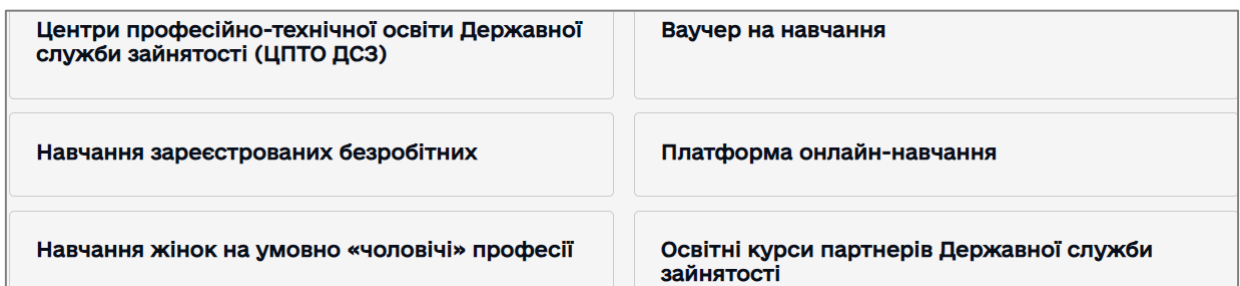


Рисунок 2.1.11– Вкладка «Навчання» [29]

– «Статистика»: надає офіційну статистику ринку праці, дані про рівень безробіття, кількість вакансій, динаміку зареєстрованих безробітних та аналітичні звіти (рис. 2.1.12).

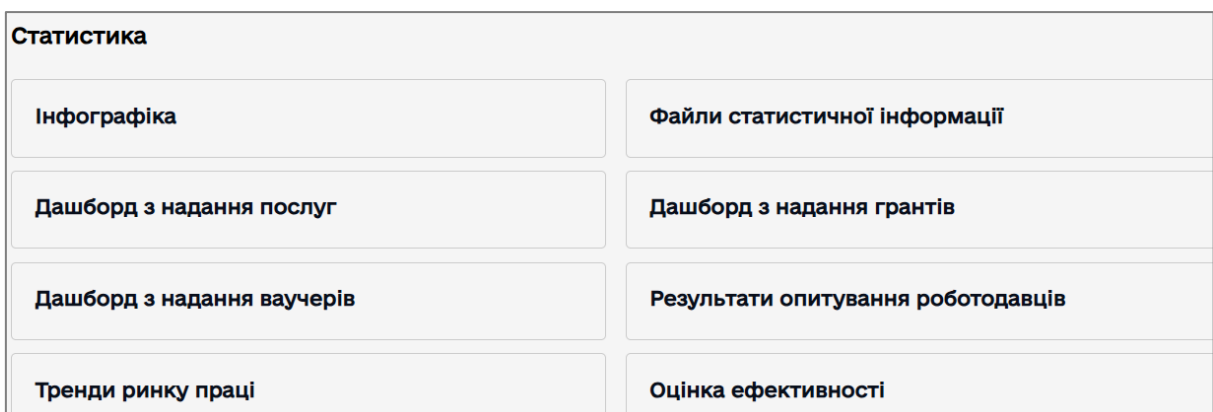


Рисунок 2.1.12 – Вкладка «Статистика» [29]

Наведений перелік вкладок свідчить про структуру порталу, орієнтовану на різні категорії користувачів та різноманітні інформаційні потреби. Однак структурна організація контенту є лише одним з чинників

ефективності ресурсу, не менш важливим є його функціональне наповнення.

Функціональність вебпорталу є одним з чинників, що визначають ефективність його використання як з боку шукачів роботи, так і з боку роботодавців. Доступний на порталі перелік електронних сервісів забезпечує реалізацію основних процедур взаємодії з Державною службою зайнятості в дистанційному форматі.

Передусім портал надає можливість здійснювати пошук актуальних вакансій з використанням багатокритеріальної фільтрації за такими параметрами, як регіон, професійна спрямованість та рівень заробітної плати. Для здобувачів передбачено функціонал створення, редагування та збереження електронного резюме, а також доступ до персонального кабінету шукача роботи, який акумулює інформацію про статус поданих заявок і пропонує персоналізовані рекомендації на основі профілю користувача.

Роботодавці, своєю чергою, отримують доступ до окремого кабінету призначеного для розміщення та управління вакансіями, а також для пошуку та попереднього відбору кандидатів. Важливою особливістю є інтеграція автоматизованих алгоритмів підбору вакансій, що дозволяє підвищити ефективність працевлаштування шляхом зіставлення резюме користувачів з наявними вакансіями (рис. 2.1.13).

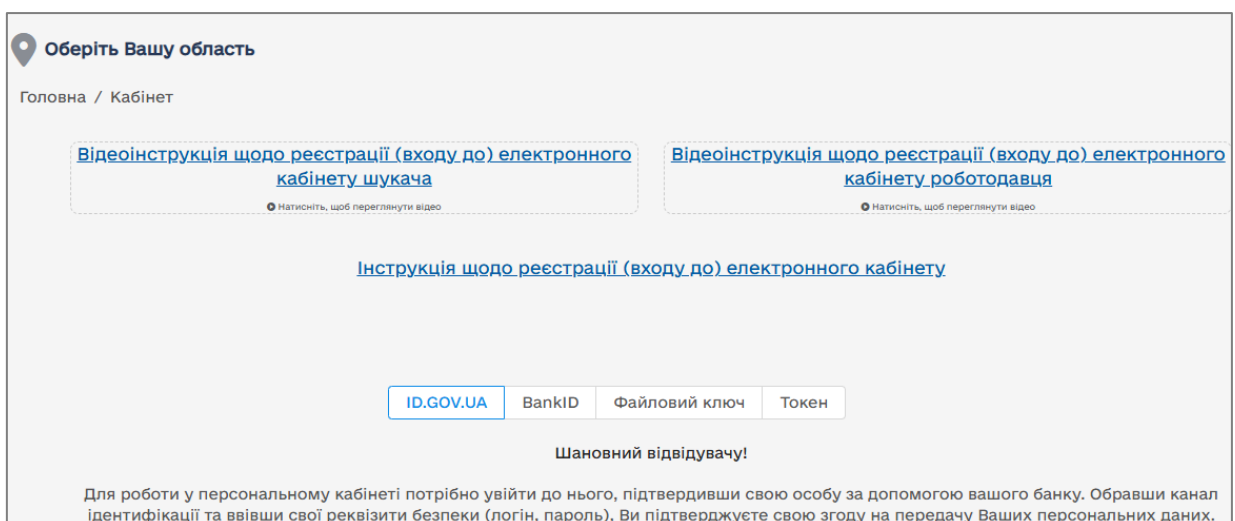


Рисунок 2.1.13 – Інтерфейс електронного кабінету шукача роботи [29]

Важливим елементом функціональної архітектури порталу є можливість онлайн-реєстрації в службі зайнятості, що унеможливорює необхідність особистої присутності на початковому етапі звернення. Крім того, реалізовано сервіс запису до електронної черги, який оптимізує процес отримання адміністративних та консультаційних послуг. Порталом також передбачено доступ до інформації про навчальні програми та курси перекваліфікації, що сприяє професійному розвитку та підвищенню конкурентоспроможності безробітних на ринку праці. Окремий сегмент становлять консультаційні онлайн-сервіси, які забезпечують оперативне отримання роз'яснень фахівців без необхідності безпосереднього візиту до територіальних підрозділів.

Зауважимо, що електронні сервіси забезпечують дистанційну взаємодію користувачів зі службою зайнятості та оптимізують процес отримання адміністративних послуг.

Миргородська філія Полтавського обласного центру зайнятості не має окремого вебсайту, що зумовлено централізованою моделлю управління інформаційними ресурсами служби зайнятості. Натомість її діяльність представлено у структурі регіонального розділу вебпорталу.

У регіональному розділі Полтавської області зазначено, що Миргородська філія розташована за адресою: вул Гоголя, буд. 94, графік роботи: понеділок – четвер з 08:00 до 17:15, п'ятниця – з 08:00 до 16:00, контактний телефон (05326) 97531. Керівником філії є Наталія Володимирівна Фирса (рис. 2.1.14).

<b>Миргородська філія Полтавського обласного центру зайнятості</b>  <b>Фирса Наталія Володимирівна</b>	<b>вул.Гоголя,94</b>		
	м.Миргород	<b>0532697531</b>	<a href="mailto:cz1653@czpoltava.gov.ua">cz1653@czpoltava.gov.ua</a>
	р-н Миргородський	<b>0632387106</b>	
	обл.Полтавська  37600		

Рисунок 2.1.14 – Відомості з Полтавського обласного центру зайнятості [47]

Важливим доповненням до офіційного вебпорталу є використання соціальних мереж, зокрема, Facebook. Офіційна сторінка Миргородської філії виконує функцію оперативного інформування населення та забезпечує більш гнучкий формат взаємодії з користувачами (рис. 2.1.15). Через цей канал публікуються інформація про актуальні вакансії, анонси заходів та ярмарків вакансій, консультаційні матеріали, оголошення для роботодавців і шукачів роботи, а також інформація про освітні та профорієнтаційні заходи. Основною перевагою такого каналу є швидкість поширення інформації та можливість інтерактивної взаємодії з користувачами у форматі коментарів і повідомлень.



Рисунок 2.1.15 – Сторінка Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості у Facebook [43]

Проведений аналіз засвідчує, що існуюча система інформаційного забезпечення Миргородської філії загалом відповідає сучасним вимогам цифрової трансформації та забезпечує базові потреби користувачів у доступі до інформації та електронних послуг. Водночас більш детальний аналіз дозволяє виявити недоліки, що знижують ефективність документаційного та інформаційного забезпечення діяльності як Миргородської філії, так і Полтавського обласного центру зайнятості загалом. Передусім, централізована модель управління інформаційними ресурсами, реалізована через єдиний вебпортал Державна служба зайнятості України ускладнює оперативне оновлення локальної інформації.

Унаслідок цього регіональний контент часто має узагальнений характер і не повністю відображає специфіку місцевого ринку праці. Крім того, структура регіонального контенту на порталі є недостатньо зручною для користувачів. Навігація не завжди дозволяє швидко знайти необхідну інформацію, а відомості про територіальні підрозділи подаються фрагментарно. Слід зазначити, що це знижує рівень доступності інформації та ускладнює процес взаємодії користувачів із системою.

Суттєвою проблемою є також недостатня інтеграція різних інформаційних каналів. Зокрема, інформація, що публікується на сторінці у Facebook, не завжди систематизується та зберігається на офіційному вебпорталі. У результаті частина важливих відомостей має тимчасовий характер, що суперечить принципам повноти та безперервності документування діяльності установи.

Окремо варто відзначити недостатній рівень відкритості та деталізації інформації щодо діяльності регіональних підрозділів. На вебпорталі відсутній повноцінний доступ до аналітичних матеріалів, локальної статистики та звітів Миргородської філії, що знижує прозорість її функціонування та обмежує можливості громадського контролю.

Таким чином, попри наявність розвиненої цифрової інфраструктури, система документаційного забезпечення потребує вдосконалення в частині локалізації інформації, підвищення рівня її структурованості, інтеграції каналів комунікації та забезпечення повноти документування діяльності регіональних підрозділів. Важливим недоліком залишається відсутність автономного вебсайту Миргородської філії, що обмежує можливості повного представлення її діяльності.

Узагальнено систему інформаційного забезпечення Миргородської філії можна представити як дворівневу структуру:

– перший (основний) канал – центральний вебпортал Державної служби зайнятості України, у межах якого функціонує регіональний розділ Полтавської області, що охоплює сторінку Миргородської філії та

інтегровані електронні сервіси (створення резюме, пошук вакансій, особисті кабінети);

– другий (додатковий) канал – офіційна сторінка у Facebook, а також офлайн-комунікація через оголошення та ярмарки вакансій.

Водночас зазначена структура характеризується недостатнім рівнем інтеграції інформаційних потоків і фрагментарністю представлення локальної інформації, що підтверджує необхідність подальшого вдосконалення системи документаційного забезпечення на регіональному рівні.

### **РОЗДІЛ 3. ПРАКТИЧНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ ЩОДО ВДОСКОНАЛЕННЯ ВЕБСТОРИНКИ ТА ДОКУМЕНТАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ МИРГОРОДСЬКОЇ ФІЛІЇ ПОЛТАВСЬКОГО ОБЛАСНОГО ЦЕНТРУ ЗАЙНЯТОСТІ**

#### **3.1. Рекомендації щодо оформлення вебсторінки Миргородської філії на вебсайті Полтавського обласного центру зайнятості**

У результаті аналізу вебресурсу Державної служби зайнятості України встановлено, що інформаційне представлення Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості має обмежений характер і зводиться переважно до подання довідкових відомостей у межах загального переліку контактної інформації. Наявний контент включає дані про керівника, адресу, графік роботи, контактні телефони та електронну пошту, що забезпечує лише базовий рівень інформування користувачів [29].

Сучасні вимоги до функціонування офіційних вебресурсів органів публічної влади передбачають поєднання інформаційної, сервісної та комунікаційної функцій. Наявний стан вебсторінки лише частково відповідає зазначеним вимогам, що обумовлює потребу в її подальшому структурному та змістовому вдосконаленні.

Першочерговим напрямом удосконалення визначається трансформація формату представлення Миргородської філії. Замість розміщення у вигляді елемента списку контактів доцільно створити окрему вебсторінку, яка забезпечить систематизацію інформації та підвищення зручності доступу до неї. Зазначимо, що чітка структуризація матеріалу сприятиме швидкому орієнтуванню користувачів та ефективному пошуку необхідних відомостей.

Розширення інформаційного наповнення становить один з важливих напрямів удосконалення вебсторінки. Доцільним є вміщення відомостей про функції, завдання та напрями діяльності філії, що сприятиме формуванню цілісного уявлення про її місце в системі служби зайнятості. Значної уваги потребує деталізація переліку послуг з поділом за категоріями

користувачів (шукачі роботи, роботодавці, соціально вразливі групи населення) з зазначенням умов та порядку їхнього отримання.

Підвищення прикладної цінності вебсторінки досягається шляхом впровадження тематичних розділів, орієнтованих на практичні потреби користувачів. До таких розділів належать блоки з актуальними вакансіями, рекомендаціями щодо працевлаштування, інформацією про професійне навчання та участь у державних програмах сприяння зайнятості. Регулярне оновлення новин, оголошень та інформації про заходи (ярмарки вакансій, тренінги, профорієнтаційні зустрічі) забезпечить актуальність контенту та підвищить рівень взаємодії з громадянами.

Подання контактної інформації потребує додаткового впорядкування та оптимізації. Доцільно здійснити її структуризацію за функціональними напрямками, забезпечити зручний для сприйняття формат і доповнити інтерактивними елементами, зокрема активними електронними посиланнями для оперативного встановлення зв'язку. Розвиток електронних сервісів є важливим складником модернізації вебсторінки. Запровадження форм зворотного зв'язку, можливості електронного звернення та онлайн-запису на прийом сприятиме підвищенню ефективності обслуговування населення та оптимізації діяльності установи.

Вимоги щодо оформлення вебсторінки передбачають дотримання принципів адаптивності, зручності навігації та візуальної структурованості. Використання таблиць, списків, інфографіки та інших засобів візуалізації забезпечить покращення сприйняття інформації. Єдність стилістичного оформлення з іншими розділами сайту сприятиме формуванню цілісного інформаційного середовища.

З метою узагальнення запропонованих напрямів удосконалення доцільно подати їх у вигляді структурної схеми 3.1.1.

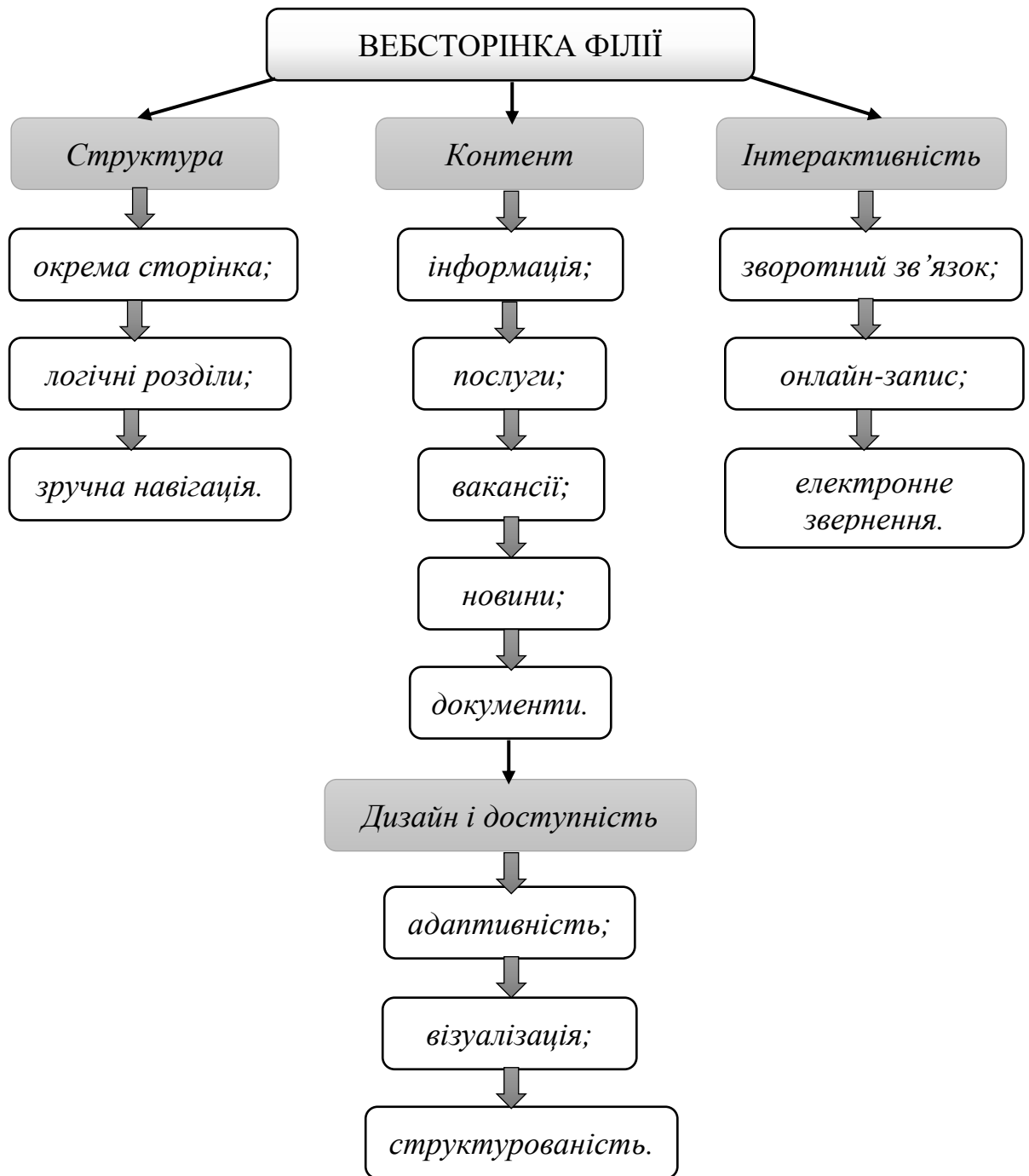


Схема 3.1.1 – Модель удосконалення вебсторінки Миргородської філії

Отже, удосконалення вебсторінки Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості доцільно здійснювати на засадах комплексного підходу, який охоплює структурні, змістові та технологічні аспекти її організації. Реалізація запропонованих заходів сприятиме підвищенню рівня інформаційної відкритості установи, розширенню доступності послуг для різних категорій користувачів, а також удосконаленню комунікаційної взаємодії між службою зайнятості та громадянами.

### 3.2. Рекомендації щодо створення вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості

З метою усунення виявлених недоліків інформаційного забезпечення діяльності нами був розроблений прототип вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості, реалізований на платформі Wix. Створений вебресурс спрямований на формування єдиного інформаційно-освітнього та сервісного середовища, що забезпечує доступ громадян до послуг служби зайнятості, оперативне отримання довідкової інформації та ознайомлення з документаційною базою установи.

Структура вебсайту побудована за модульним принципом і включає систему взаємопов'язаних розділів, кожен з яких виконує окрему функціональну роль у забезпеченні інформаційних потреб користувачів (рис. 3.2.1).



Рисунок 3.2.1 – Структурно-функціональна схема вебсайту Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості [42]

*Головна сторінка* виконує інтеграційну та навігаційну функції, забезпечуючи первинне ознайомлення користувачів з діяльністю філії (рис. 3.2.2). На ній розміщено: короткий опис діяльності установи; блок актуальних новин; інформаційні оголошення; швидкі посилання на ключові розділи.

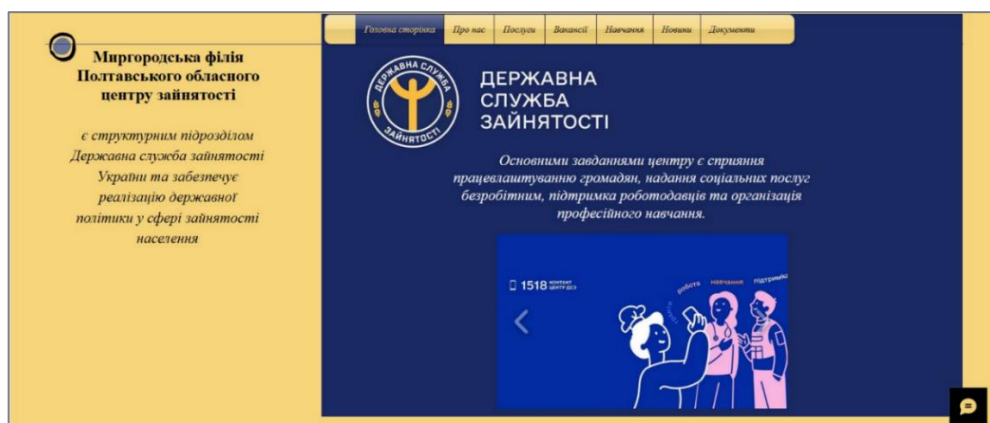


Рисунок 3.2.2 – Макет головної сторінки вебсайту [42]

Подальше вдосконалення цього розділу передбачає впровадження динамічних інформаційних банерів та інтерактивних елементів для підвищення зручності користування.

*Розділ «Про центр»* забезпечує загальну ідентифікацію установи та містить: опис функцій і завдань; організаційну структуру; інформацію про керівництво; нормативно-правову базу діяльності (рис. 3.2.3).



Рисунок 3.2.3 – Сторінка «Про центр» [42]

У перспективі доцільним є доповнення цього розділу візуальною структурною схемою підрозділів та розширеним описом напрямів роботи.

*Розділ «Послуги»* має функціональне значення, оскільки відображає основну діяльність служби зайнятості (рис. 3.2.4). У межах вебсайту здійснено поділ послуг для: шукачів роботи; роботодавців; окремих категорій громадян, які потребують додаткової підтримки на ринку праці.



Рисунок 3.2.4 – Сторінка «Послуги» [42]

Подальше наповнення повинно включати детальний опис кожної послуги, алгоритм її отримання, перелік необхідних документів, строки надання та відповідальні підрозділи.

*Розділ «Вакансії»* забезпечує доступ до актуальної інформації про працевлаштування та включає: перелік актуальних вакансій; посилання на централізовані бази даних; рекомендаційні матеріали щодо пошуку роботи (рис. 3.2.5).

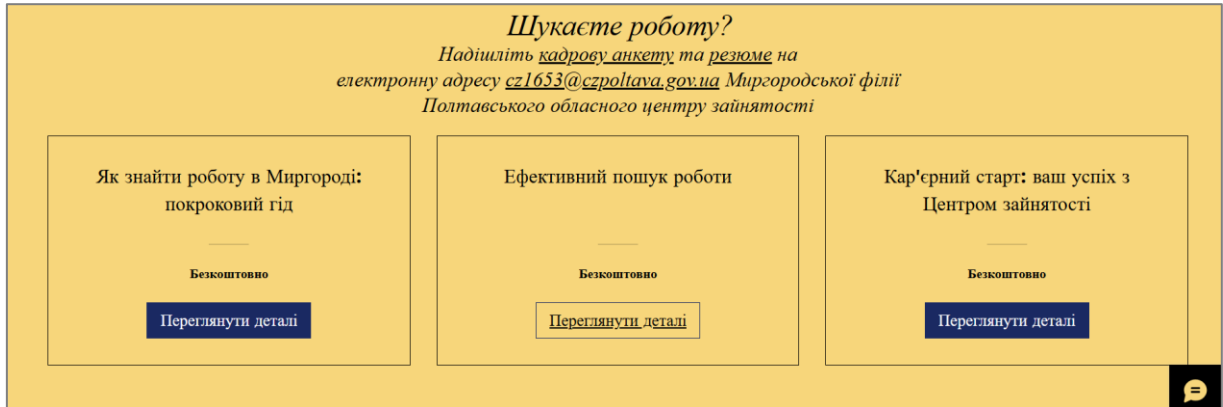


Рисунок 3.2.5 – Сторінка «Вакансії» [42]

У подальшому доцільно передбачити можливість сортування вакансій за регіоном, професією та рівнем заробітної плати.

*Розділ «Навчання»* спрямований на підвищення конкурентоспроможності громадян на ринку праці та містить: інформацію про навчальні курси; програми професійної перепідготовки; профорієнтаційні матеріали та консультації (рис. 3.2.6).

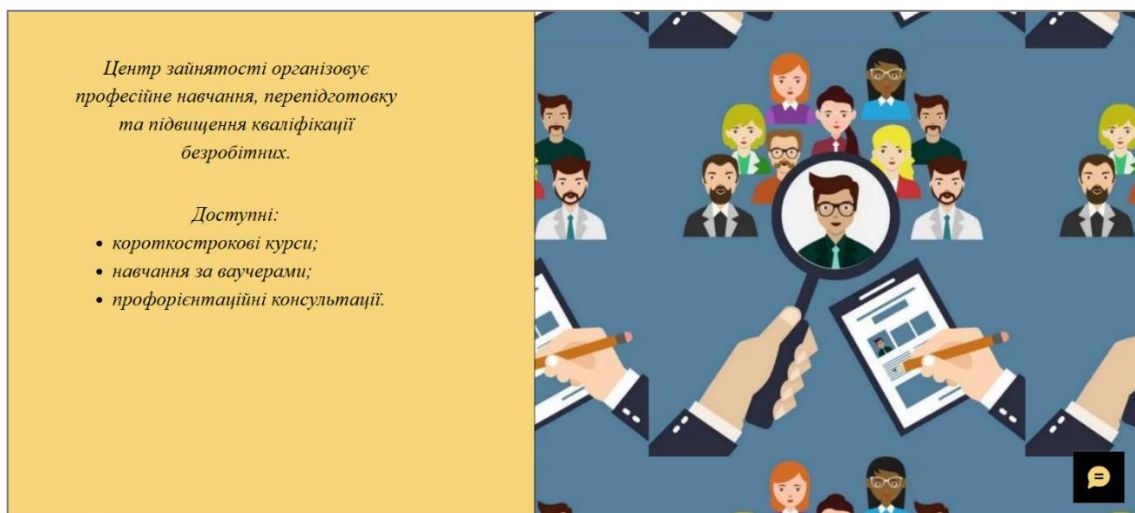


Рисунок 3.2.6 – Сторінка «Навчання» [42]

Подальше вдосконалення може передбачати інтеграцію онлайн-тестування професійних схильностей та електронну реєстрацію на навчання.

*Розділ «Новини»* виконує функцію оперативного інформування та включає: новини діяльності філії; анонси заходів; інформацію про проведені події (рис. 3.2.7).

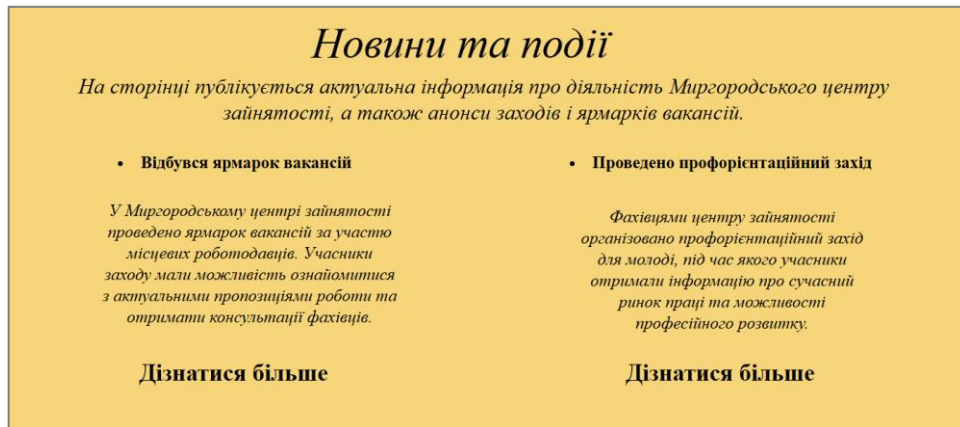


Рисунок 3.2.7 – Сторінка «Новини» [42]

Систематичне оновлення цього розділу забезпечує актуальність вебресурсу та сприяє підвищенню рівня залученості користувачів.

*Розділ «Документи»* забезпечує документаційне наповнення вебсайту та виконує функцію відкритого доступу до нормативної та звітної інформації (рис. 3.2.8). У межах прототипу передбачено розміщення: нормативно-правових актів; організаційно-розпорядчих документів; звітів про діяльність; статистичних матеріалів; інформаційних довідок; методичних рекомендацій.

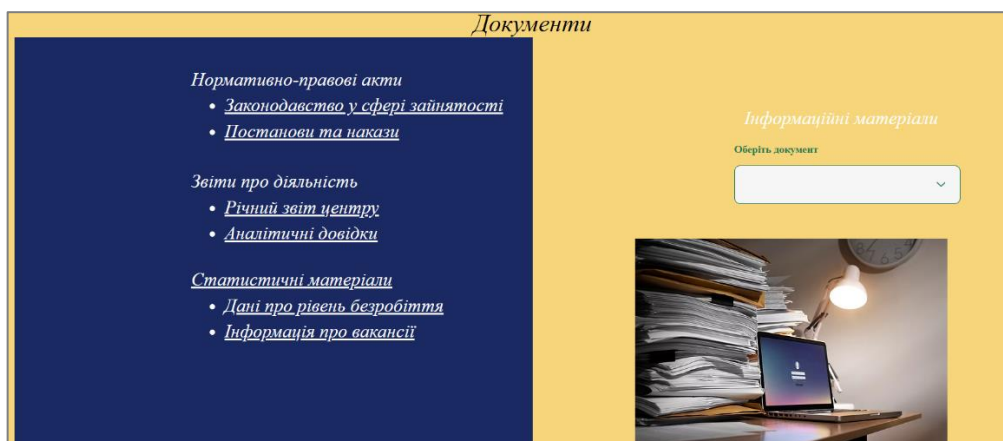


Рисунок 3.2.8 – Архітектура розділу «Документи» [42]

Подальший розвиток розділу передбачає впровадження системи категоризації документів та можливості пошуку за ключовими словами.

Розділ «Контакти» забезпечує комунікаційний зв'язок з користувачами та містить: адресу установи; графік роботи; контактні телефони; електронну пошту; інтерактивну карту; форму зворотного зв'язку (рис. 3.2.9).

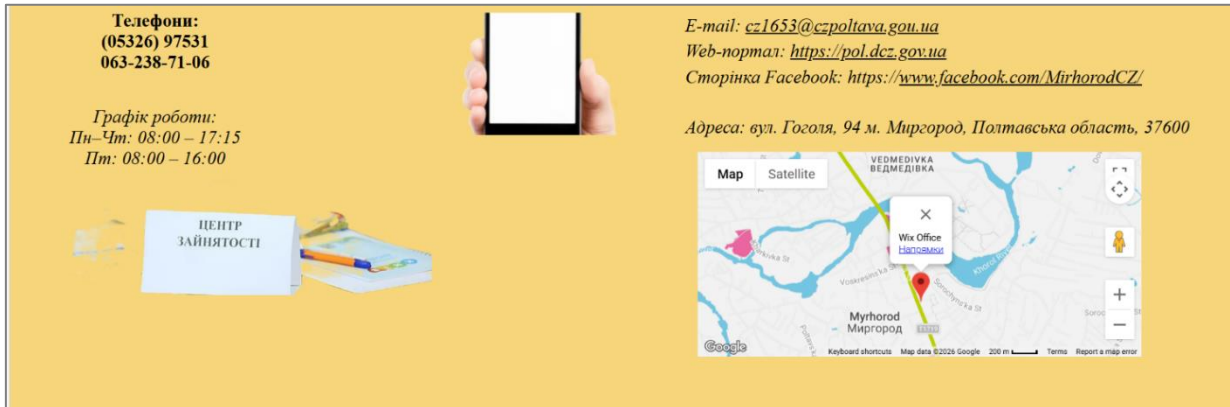


Рисунок 3.2.9 – Сторінка «Контакти» [42]

У перспективі доцільним є впровадження онлайн-запису на прийом та автоматизованої системи звернень громадян.

Документаційне наповнення вебсайту сформовано відповідно до принципів відкритості, системності та доступності інформації. У межах вебсайту передбачено розміщення таких груп документів: нормативно-правові акти, що регулюють діяльність служби зайнятості; накази та розпорядчі документи; звітність про результати роботи; статистичні дані щодо ринку праці; інформаційно-аналітичні матеріали; методичні рекомендації для користувачів.

Документи структуровано за тематичними категоріями, що забезпечує зручність пошуку та використання. Окрему увагу приділено забезпеченню можливості завантаження матеріалів у відкритих форматах.

Запропонована інформаційна модель вебресурсу передбачає реалізацію базового функціонального набору, який охоплює:

- 1) пошукову систему сайту;
- 2) доступ до електронних сервісів служби зайнятості;

- 3) перегляд та фільтрацію вакансій;
- 4) адаптивний дизайн для мобільних пристроїв.

У перспективі функціональність вебсайту може бути розширена за рахунок впровадження персоналізованих кабінетів користувачів. Зауважимо, що це дозволить забезпечити індивідуалізований доступ до електронних сервісів служби зайнятості, зокрема реєстрацію користувачів у системі, збереження персональних даних, формування електронного резюме, відстеження статусу поданих заявок, а також отримання персоналізованих рекомендацій щодо вакансій і навчальних програм.

Крім того, передбачається можливість інтеграції повідомлень про нові вакансії та події відповідно до професійних інтересів користувачів. Впровадження зазначеного функціоналу сприятиме підвищенню рівня цифровізації послуг, оптимізації взаємодії між громадянами та службою зайнятості, а також скороченню часу оброблення запитів користувачів.

Отже, розроблений вебсайт має прикладне значення як модель інформаційного забезпечення діяльності Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості. Впровадження сприятиме підвищенню рівня цифровізації послуг, удосконаленню документаційного супроводу діяльності, забезпеченню прозорості роботи установи та покращенню доступу громадян до інформації. У подальшому дослідженні, передбачено розширення функціональних можливостей вебсайту, інтеграція додаткових сервісів та удосконалення системи управління контентом.

## ВИСНОВКИ

У межах проведеного дослідження документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України (на прикладі Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості) здійснено комплексний аналіз сучасного стану електронних інформаційних ресурсів, особливостей організації електронного документообігу та визначено напрями їхнього удосконалення в умовах цифрової трансформації. Під час виконання роботи було досягнуто поставлену мету та розв'язано визначені **завдання**, а саме:

1. Узагальнено теоретико-нормативні засади документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів. Встановлено, що електронний документообіг є складною багаторівневою системою, яка функціонує на основі взаємодії нормативно-правових актів, організаційних регламентів та інформаційно-технологічних рішень. Нормативно-правова база України саме цієї галузі забезпечує юридичну силу електронних документів, визначає порядок їхнього створення, реєстрації, оброблення, зберігання та використання в діяльності державних установ, а також закріплює принципи прозорості, доступності та захищеності ресурсів.

2. Охарактеризовано функціонування офіційного вебпорталу Державної служби зайнятості України як визначального електронного інформаційного ресурсу у сфері зайнятості населення. Доведено, що портал виконує інтеграційну функцію між громадянами, роботодавцями та державною установою, забезпечуючи доступ до основних електронних сервісів, зокрема подання заяв, реєстрації безробітних, пошуку вакансій, ведення персональних кабінетів та взаємодії з державними реєстрами. Водночас встановлено, що окремі елементи функціонування порталу потребують удосконалення, зокрема у частині оптимізації навігаційної структури, підвищення логічної узгодженості інформаційних блоків, а також забезпечення більшої прозорості відстеження електронних процесів на всіх етапах оброблення документів.

3. Визначено особливості інформаційного представлення Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості в межах цифрової інфраструктури Державної служби зайнятості України. Установлено, що інформаційна присутність філії має переважно централізований характер і реалізується через загальний вебпортал служби та сторінку у соціальній мережі Facebook, що забезпечує лише базовий рівень інформування користувачів. Охарактеризований підхід обмежує можливості повноцінного представлення діяльності філії, зокрема щодо відображення специфіки місцевого ринку праці, оперативного оновлення інформації та розширення комунікаційних каналів із громадянами. На основі проведеного аналізу обґрунтовано необхідність створення окремої структурованої вебсторінки Миргородської філії, розширення її змістового наповнення (зокрема інформації про послуги, вакансії, навчальні програми та заходи), а також впровадження інтерактивних сервісів, що забезпечать більш ефективну взаємодію з користувачами.

Узагальнення результатів дозволяє констатувати, що система документаційного забезпечення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України відповідає вимогам цифрового розвитку та базовим стандартам електронного урядування. Водночас виявлено, що найбільш вразливим елементом є регіональний рівень функціонування, зокрема інформаційне представлення територіальних підрозділів, яке характеризується недостатньою деталізацією, обмеженою структурованістю та фрагментарністю подання даних.

Отже, удосконалення електронних інформаційних ресурсів Державної служби зайнятості України та розвиток цифрового представлення Миргородської філії Полтавського обласного центру зайнятості є важливою умовою підвищення ефективності надання публічних послуг, оптимізації документаційних процесів, підвищення рівня відкритості діяльності державних установ та забезпечення більш якісного доступу громадян до актуальної інформації у сфері зайнятості.

## СПИСОК ВИКОРИСТАНОЇ ЛІТЕРАТУРИ ТА ДЖЕРЕЛ

1. Деякі питання документування управлінської діяльності: Постанова № 55 від 17.01.2018, редакція від 03.10.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-п#Text> (дата звернення: 26.01.2026).

2. Про бухгалтерський облік і фінансову звітність в Україні: Закон України від 16.07.1999 № 996-XIV, редакція від 01.01.2026. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/996-14#Text> (дата звернення: 25.01.2026).

3. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо забезпечення укладення угоди між Україною та Європейським Союзом про взаємне визнання кваліфікованих електронних довірчих послуг та імплементації законодавства Європейського Союзу у сфері електронної ідентифікації: Закон України від 01.12.2022 № 2801-IX. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2801-20#Text> (дата звернення: 26.01.2026).

4. Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань: Закон України від 15.05.2003 № 755-IV, редакція від 18.11.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/755-15> (дата звернення: 01.02.2026).

5. Про державну таємницю: Закон України від 21.01.1994 № 3855-XII, редакція від 27.08.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3855-12#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

6. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI, редакція від 08.08.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17> (дата звернення: 01.02.2026).

7. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України від 22.05.2003 № 851-IV, редакція від 31.12.2023. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/851-15#Text> (дата звернення: 25.01.2026).

8. Про електронні комунікації: Закон України від 16.12.2020 № 1089-IX, редакція від 01.01.2026. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1089-20#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

9. Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги: Закон України від 05.12.2017 № 2155-VIII, редакція від 18.12.2024. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2155-19#Text> (дата звернення: 25.01.2026).

10. Про електронну комерцію: Закон України від 03.09.2015 № 675-VIII, редакція від 01.01.2024. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/675-19#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

11. Про Єдиний державний демографічний реєстр: Закон України від 20.11.2012 № 5492-VI, редакція від 14.06.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5492-17> (дата звернення: 06.02.2026).

12. Про загальнообов'язкове державне соціальне страхування на випадок безробіття: Закон України від 02.03.2000 № 1533-III, редакція від 01.01.2026. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text> (дата звернення: 01.02.2026).

13. Про зайнятість населення: Закон України від 05.07.2012 № 5067-VI, редакція від 12.09.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/5067-17#Text> (дата звернення: 01.02.2026).

14. Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади: Наказ від 07.09.2018 № 60. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0060884-18> (дата звернення: 10.02.2026).

15. Про затвердження Порядку роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання: Наказ Кабінету Міністрів України від 11.11.2014 № 1886/5, редакція від 10.05.2025. *Офіційний вісник України*. 2014. № 94. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1421-14> (дата звернення: 16.02.2026).

16. Про захист інформації в інформаційно-комунікаційних системах: Закон України від 05.07.1994 № 80/94-ВР, редакція від 20.04.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/80/94-вр#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

17. Про захист персональних даних: Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI, редакція від 14.06.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17> (дата звернення: 16.02.2026).

18. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII, редакція від 20.01.2026. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

19. Про Національну програму інформатизації: Закон України від 04.02.1998 № 74/98-ВР, редакція від 01.12.2022. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/74/98-вр> (дата звернення: 01.02.2026).

20. Про обов'язковий примірник документів: Закон України від 09.04.1999 № 595-XIV, редакція від 31.03.2023. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

21. Про платіжні послуги: Закон України від 30.06.2021 № 1591-IX, редакція від 26.12.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1591-20#Text> (дата звернення: 27.01.2026).

22. Про публічні електронні реєстри: Закон України від 18.11.2021 № 1907-IX, редакція від 18.11.2025. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1907-20> (дата звернення: 01.02.2026).

23. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Чинний від 2021-09-01. Вид. офіц. Київ: ДП «УкрНДНЦ», 2020. 30 с.

24. Цивільний кодекс України від 16.01.2003 № 435-IV, редакція від 01.02.2026. *Верховна Рада України. Законодавство України*: вебсайт. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/435-15#Text> (дата звернення: 02.02.2026).

25. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. *Архіви України*. 2020. № 3. С. 52–69.

26. Бойко Н. В. Веб-сайт як складова документно-комунікаційного простору органів місцевого самоврядування: структура, ресурси, зміст. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. Випуск 4 (19). 2023. С. 75–83.

27. Бойко О. Р. Електронний документ: вітчизняний та міжнародний досвід зберігання інформації. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2023. Випуск 65. С. 25–35.

28. Гришин В., Філіпова Л. Тенденції розвитку цифровізації систем документообігу та послуг в органах державної влади. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. С. 70–75.

29. Державна служба зайнятості: вебпортал. URL: <https://www.dcz.gov.ua> (дата звернення: 01.03.2026).

30. Ключевський В. І. Електронний документообіг як вагома складова прозорості діяльності місцевих органів державної влади. *Теорія та практика державного управління і місцевого самоврядування*. 2018. № 2. URL: [https://el-zbirn-du.at.ua/2018\\_2/17.pdf](https://el-zbirn-du.at.ua/2018_2/17.pdf) (дата звернення: 29.01.2026).

31. Комісарук О. О. Цифровізація електронних ресурсів Державної служби зайнятості. *Матеріали XI міжнародної науково-практичної студентської конференції «Актуальні питання інформаційної діяльності: теорії та інновації»* (м. Одеса, 2026 рік). С. 49–56.

32. Копняк К. В., Покинйчереда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. URL: [http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/10\\_2020/37.pdf](http://www.dy.nauka.com.ua/pdf/10_2020/37.pdf) (дата звернення: 29.01.2026).

33. Кравець Р., Бойко П., Марковець О. Електронний архів як засіб швидкого доступу до управлінської інформації. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2023. № 4. С. 15–21.

34. Левчук О. М. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. *Архіви України*. 2020. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/88/51> (дата звернення: 29.01.2026).

35. Лютенко К. Т., Яковлев С. В. Електронний документообіг в Україні: проблемні аспекти. *Наукові записки НаУКМА. Том 129. Юридичні науки*. С. 100–103.

36. Марковець О. В. Організація електронного архіву документів органу місцевої влади. *Теоретичні і прикладні аспекти інформаційної, бібліотечної та архівної справи*. 2024. № 1. URL: <https://jtailaw.donnu.edu.ua/article/view/16450/16341> (дата звернення: 27.01.2026).

37. Марковець О. В., Терещук В. М., Кравець Р. Б., Таланчук Д. О. Інформаційне забезпечення організації комунікації громадян з державними установами. *Вісник Харківської державної академії культури*. Випуск 63. 2023. С. 151–160.

38. Марущак А. І. Інформаційні ресурси державних органів. *Правова інформатика*. № 1 (21). 2009. С. 65–71.
39. Марущак А. І., Петров С. Г. Зміст поняття «державні електронні інформаційні ресурси». *Інформація і право*. № 4 (27). 2018. С. 15–21.
40. Матвієнко О. В., Цивін М. Н. Основи організації електронного документообігу: навчальний посібник. Київ: Центр учбової літератури, 2008. 112 с.
41. Мельничук Л. І., Головченко М. М. Питання впровадження електронного документообігу в органах державної влади. *Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. 2019. Т. 30 (69). № 1, Ч. 2. С. 154–159.
42. Миргородська філія Полтавського обласного центру зайнятості: вебсайт. URL: <https://www.wix.com/mysite> (дата звернення: 01.05.2026).
43. Миргородська філія Полтавського обласного центру зайнятості: сторінка у мережі Facebook. URL: <https://pol.dcz.gov.ua> (дата звернення: 29.01.2026).
44. Овсієнко А. С. Сучасні напрями використання електронних ресурсів державними органами влади. *Економіка. Менеджмент. Бізнес*. № 2 (39). 2022. С. 80–85.
45. Олянич Т. А. Застосування систем електронного документообігу у роботі органів державної влади. *Інформаційні технології і системи в документознавчій сфері*. URL: [15390-Текст%20статті-30618-1-10-20240311.pdf](https://15390-Текст%20статті-30618-1-10-20240311.pdf) (дата звернення: 27.01.2026).
46. Підтримувана Євросоюзом система «Трембіта» допомагає розвитку цифрового врядування в Україні: вебсайт. URL: <https://decentralization.gov.ua/news/13347?page=467> (дата звернення: 10.02.2026).
47. Полтавський обласний центр зайнятості: вебсайт. URL: <https://pol.dcz.gov.ua> (дата звернення: 29.01.2026).
48. Портал електронних послуг «Дія». URL: <https://diia.gov.ua> (дата звернення: 07.02.2026).

49. Пояснювальна записка до проєкту Закону України «Про внесення змін до Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг» (щодо структурованих та неструктурованих електронних документів)» № 14414-1 від 20.02.2026. URL: <https://itd.rada.gov.ua/billInfo/Bills/pubFile/315926> (дата звернення: 06.02.2026).

50. Сивицька І. Г. Документальні інформаційні системи електронного урядування: забезпечення якості. *Інформація та соціум*. Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця. 2021. С. 67–69.

51. Система електронної взаємодії державних електронних інформаційних ресурсів «Трембіта»: вебсайт. URL: <https://trembita.gov.ua/about> (дата звернення: 10.02.2026).

52. Центральний засвідчувальний орган: вебсайт. URL: <https://czo.gov.ua> (дата звернення: 26.01.2026).

53. Швидкий обмін даними між реєстрами: Трембіта здійснила 4 млрд транзакцій з моменту запуску. *Урядовий портал*. URL: <https://www.kmu.gov.ua/news/shvydkyi-obmin-danymy-mizh-reiestramy-trembita-zdiisnyla-4-mlrd-tranzaktsii-z-momentu-zapusku> (дата звернення: 10.02.2026).

54. Шевченко О. В., Спрінсян В. Г. Електронні документи в складі цифрової спадщини сучасного суспільства. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 3. С. 49–55.

55. Colorlib 10 Best Website Builder Software 2026 (Tested and Compared): офіційний вебсайт. URL: <https://colorlib.com> (дата звернення: 04.05.2026).

56. Google Sites Help. Create a website with Google Sites: офіційний вебсайт. URL: <https://www.newgooglesites.com> (дата звернення: 24.04.2026).

57. Squarespace: офіційний вебсайт. URL: <https://www.squarespace.com> (дата звернення: 25.04.2026).

58. U-LEAD support project EGOV4UKRAINE: офіційний вебсайт. [https://ega.ee/project/u\\_lead/](https://ega.ee/project/u_lead/) (дата звернення: 10.02.2026).

59. Webflow: офіційний вебсайт. URL: <https://webflow.com> (дата звернення: 24.04.2026).

60. Wix: офіційний вебсайт. URL: <https://www.wix.com/features/ai> (дата звернення: 25.04.2026).

61. WordPress.com: офіційний вебсайт. URL: <https://wordpress.com/free/> (дата звернення: 24.04.2026).