

6. Майзель И. Трудно быть человеком / Майзель И. // О литературе для детей. – Л., 1965. – Вып. 10. – С. 175–183. 7. Шалимов А. Жанр или метод? // Шалимов А. / О литературе для детей. – Л., 1965. – Вып. 10. – С. 184–192.

## **ОСОБЕННОСТИ ПРОБЛЕМАТИКИ УКРАИНСКОЙ НАУЧНОЙ ФАНТАСТИКИ ДЛЯ ДЕТЕЙ 50–80-х гг. XX СТ.**

*Проанализировано проблематику украинской научной фантастики для детей 50–80-х гг. в контексте противоречивости периода ее создания. Исследованы неоднозначность в трактовке научной фантастики, ее принадлежности к виду литературы. Определены основные требования к автору-популяризатору научных знаний для юного читателя.*

## **FEATURES ISSUES UKRAINIAN SCIENCE FICTION CHILDREN 50–80 YEARS OF THE TWENTIETH CENTURY**

*Analyzed the problems Ukrainian science fiction for children 50 to 80 years of the twentieth century in the context of conflicting time it happens. Studied ambiguity in the interpretation of science fiction and its prynaednosti to the type of literature. The basic requirements for the author, popularizer of scientific knowledge for the young reader.*

*Стаття надійшла 15.08.2014*

УДК 342.25

**Г. З. Гіряк**

*Українська академія друкарства*

## **ЕЛЕКТРОННЕ ДОКУМЕНТУВАННЯ В ПРОЦЕСІ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ МІСЬКОГО САМОВРЯДУВАННЯ**

*Розглянуто стан, нормативне забезпечення та окремі проблеми документального забезпечення діяльності органів державного управління і самоврядування в Україні. Сформульовано окремі пропозиції щодо вдосконалення змісту документів шляхом більш активного впровадження електронного документообігу.*

*Україна, міське самоврядування, електронний документообіг, інновації, шляхи впровадження*

Стан системи документальних послуг в Україні порівняно з рівнем розвитку відповідних систем у розвинених країнах світу поки що є незадовільним. Державний комітет інформатизації України, аналізуючи обсяги й рівень надання органами державної влади і місцевого самоврядування електронних інформаційних та адміністративних послуг населенню і суб'єктам господарювання з використанням електронних засобів і глобальної мережі Інтернет [1], визначив кілька першочергових завдань, зокрема: подальшого вдосконалення

веб-сайтів управлінських органів; інтеграції електронних засобів місцевих органів управління в єдину систему інформаційної взаємодії державної і місцевої самоврядної влади; забезпечення умов для розвитку єдиного веб-порталу органів виконавчої влади всіх форм і рівнів. Не менш проблемним залишається питання впровадження системи і підсистем електронного документування, здатного суттєво підвищити ефективність документаційного забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні, скоротити обсяг руковорної паперової документації і бюджетні витрати, пов'язані з її оформленням, пересиланням, систематизацією, архівацією тощо.

Якість інформації сприяє якості управління, а тому підвищення ефективності управління залежить як від якісної інформації, так і від її оперативного документаційного забезпечення, наприклад, шляхом розроблення і впровадження інноваційних систем. Серед них уже частково діючими в Україні є системи електронного документування, електронного цифрового підпису, окреслені в ряді джерел [2–4, 10]. Зазначені питання розглядали у своїх працях А. Лелеченко, О. Загорецька, І. Петрова, М. Савченко, А. Колодій, М. Кравчук, П. Гураль, В. Олуйко, В. Хропанюк. Удосконаленню загального і спеціального діловодства у місцевих органах самоврядування присвячені публікації О. Новикова, П. Шевчук, І. Посипано [5, 7–9]. Безпосередньо проблематикою електронного документообігу займалися Т. Джига, Д. Богдан, А. Шарапата й ін. [2, 4].

Разом з тим розвиток в Україні інноваційних систем документування діяльності органів місцевого самоврядування виявився недостатньо вивченим. У науковій літературі значно більша увага приділялася діяльності державних органів влади. Актуальним і фактично відкритим залишається питання регіональних особливостей, насамперед інновацій, процесу модернізації галузі діловодства в структурі органів місцевого самоврядування. Поліпшення електронної інформаційної взаємодії між державою та громадянами вимагає закріплення у законодавчому порядку можливостей реалізації органами місцевого самоврядування й окремими громадянами права на звернення до державної влади з використанням електронних засобів, насамперед мережі Інтернет [4, 11].

Мета нашого дослідження – виявити стан, окремі проблемні моменти розвитку та можливі перспективи вдосконалення системи електронного документування діяльності органів місцевого самоврядування, зокрема, на прикладі документообігу в Харкові й Львові.

Завдання – визначити основні засоби і переваги електронної системи документування; проаналізувати проблеми розвитку електронного документування діяльності органів місцевого самоврядування; виявити ефективні напрямки впровадження засобів електронного документування на прикладі діяльності органів місцевого самоврядування у Львові та інноваційних розробок у галузі вищої освіти України.

Електронний документообіг (ЕД) є високотехнологічним і прогресивним напрямом підвищення ефективності роботи органів державної влади та місцевого самоврядування. Водночас його можна назвати інтелектуальною формою оновлення національної системи документування владних структур усіх рівнів, переосмислення можливостей і сучасних завдань традиційного діловодства, удосконалення процесів документообігу, особливо в контексті світових критеріїв стандартизації й уніфікації документів.

Наскрізнний автоматизований контроль виконання завдань на всіх етапах обробки документів кардинально підвищує якість роботи службовців, робить терміни підготовки документів більш прогнозованими, а процес – керованим. Подолання рудиментів ручної роботи з документами, можливість відслідковувати «паперові потоки» у середині і назовні організації, контролю за передачею конфіденційної інформації тощо істотним образом знижує трудовитрати діловодів. Використання систем ЕД дозволяє систематизувати та поєднувати інформацію різних форм і змісту. Виходячи з цього, можна приймати ефективніші рішення, що базуватимуться на сучасних технологіях одержання й опрацювання інформації.

Системи ЕД можуть сприяти формуванню нової організаційної і виробничої культури в органах місцевої влади. Інформаційні технології, що наповнюють ЕД, дозволяють державним службовцям вирішувати більш широкий спектр відомчих і державних проблем, можуть виступати своєрідним каталізатором якості співпраці з представниками територіальних громад. Таким чином, ЕД – це не лише прогресивний напрям, але й сукупність технологій, яка суттєво оптимізує діяльність управлінського органу.

Ефективність технологій ЕД у діяльності місцевого управлінського органу характеризується кількома важливими факторами. По-перше, йдеться про відповідну технічну оснащеність, мінімальний рівень якої може визначатися наявністю сучасних засобів електронної техніки, ефективність функціонування котрої має бути адекватною планованій продуктивності ЕД, а також повною оснащеністю персональними комп'ютерами всіх службовців, що працюють з документами.

По-друге, важливою є належна підготовка учасників впровадження новітніх технологій документування, що передбачає наявність діловодів з відповідною освітою і практичною підготовкою, групи технічних консультантів з питань впровадження ЕД та експлуатації його підсистем, системи перепідготовки і підвищення кваліфікації учасників процесу ЕД, а також належну психологічну підготовку (на основі відповідної технічно-інтелектуальної) всіх учасників ЕД і психологічну готовність керівників управлінського органу до використання електронного аналога власноручного підпису на документі.

По-третє – це мережа комунікацій, яка включає: засоби оперативного зв'язку між усіма підрозділами і персональними робочими місцями в єдиній

системі ЕД у межах управлінського органу; автоматизовану систему діловодства, базовану на програмному забезпеченні; служби і технічні можливості переведення вхідної паперової документації в електронну форму. Як бачимо, у кількісному плані явно переважають фактори належної технологічної і психологічної підготовки учасників ЕД, що дає можливість наголосити не лише на ролі новітніх технологій, але й на ролі особистості («людського фактора») в інноваційних процесах сучасного документообігу.

Подальший розгляд цього питання може доповнити приклад впровадження системи ЕД у Львівській міській раді. У конкурсі на впровадження системи ЕД, оголошеному у 1998 р., брали участь 17 фірм, від яких було вибрано програмний пакет «in TEAM» фірми ПУЛ ( м. Київ) на базі програмного забезпечення Lotus Notes, котрий вважається одним з найбільш надійних і функціонально розвинутих [3].

Система «in TEAM» підтримує документообіг у локальній комп'ютерній мережі та з віддаленими користувачами, автоматизує процес тиражування документів і забезпечує надійний захист інформації. До того ж вона ефективно функціонує в різноманітних операційних системах (Win-95, Win-98, Win NT). У спеціально опублікованому в електронній мережі відгуку щодо ефективності «in TEAM» керуючий справами Львівського міського виконавчого комітету зазначив, що після повного впровадження системи буде вирішене одне з найголовніших завдань документообігу – інформативність, оперативність збору та обробки інформації в усіх розгалужених структурних підрозділах зі зведенням до мінімуму помилок на основі так званого «людського фактора» [3].

Основним партнером Львівської міської ради у процесі впровадження системи та в роботі з продуктами фірми Lotus Development Corporation стала фірма ПУЛ, єдина в Україні, що має офіційний статус Advanced Integrator у програмі Lotus Business Partner.

Як уже йшлося вище, електронний документообіг – це сукупність нових технологій. До них можна віднести, наприклад, технології: розпізнавання текстів, які трансформують паперові вхідні документи в електронну форму; передачі електронних даних; збереження електронної інформації тощо. Ці технології дозволяють системі та підсистемам ЕД, що виконують різні функції, органічно доповнювати одна одну. Подібна взаємодія забезпечує підвищення ефективності праці державних службовців у процесі роботи з документами. Важливою перевагою технологій документування, які використовуються в ЕД, є також можливість автоматизації процесу узгодження і затвердження службового документа, насамперед з використанням електронних аналогів власноручного підпису або електронного цифрового підпису (ЕЦП).

Використання ЕЦП істотно прискорює процес документообігу та його численних операцій, виключає необхідність таких гальмуючих факторів, як додаткові наради, ділові зустрічі, особисті погодження паперових документів, відрядження відповідальних працівників, що потребують зайвих фінансових

витрат. Тому ефективність використання електронних аналогів власноручного підпису фактично не викликає сумніву. Проте існуючі на ринку програмного забезпечення пропозиції щодо впровадження ЕЦП зазвичай мають вузьку бухгалтерську спрямованість, унаслідок чого їх використання в ширшому контексті не завжди є зручним, а часто складним. Системи ж корпоративного документообігу вважаються придатнішими для адаптації до потреб органів місцевого самоврядування, але є доволі дорогими для придбання. Саме в цій ситуації особливо актуальними стають інноваційні пропозиції вітчизняних розробників.

Однією з таких пропозицій є, приміром, спроба інтеграції ЕЦП на підставі розширеного протоколу X.509, прийнятого в нашій країні в офісний додаток Microsoft Office Word 2007. По суті це була спроба адаптувати державний стандарт у звичному і зручному для користувачів офісному середовищі від Microsoft, а об'єктом інтеграції в даному випадку вважався набір криптобібліотеки, отриманий командою розробників від ПрАТ «ІВК» – провідного провайдера ЕЦП в Україні. Впровадження здійснювалося з використанням Visual Studio Tool for Office run-time, оскільки даний механізм, на думку розробників, дозволяє створити й інтегрувати надбудову для офісного додатка з використанням різних ресурсів, офісних документацій цих моделей, готових документованих кодів тощо [2].

Передусім ставилася проблема підписання документа із середовища Microsoft Word без використання сторонніх програм. Особлива увага приділялася візуалізації процесу підписання та ергономічності цієї процедури. Інтерфейс надбудови повинен був дозволити нанесення ЕЦП на документ, а користувач безпосередньо з середовища Microsoft Word отримати можливість підписати документ або перевірити підпис на документі. Зауважимо, що при нанесенні на документ ЕЦП чітко фіксуються дата і час підписання, що, в свою чергу, полегшує вирішення можливих спірних ситуацій. На панелі відображаються дані носія ключової інформації, який підключений у даний момент до робочої станції. При підписанні документа у вказаному місці здійснюється вставка «Факсиміле користувача».

Представлена розробка на даний момент перебуває на завершальному етапі дослідної експлуатації, за яким планується оприлюднення офіційного прес-релізу. Отримано позитивний експертний висновок Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації на цю розробку в складі програмного комплексу ІВК [2].

Особливого значення в процесі впровадження ЕД у систему документообігу органу самоврядування набуває її структура, яку, на наш погляд, мали б складати функціональні підсистеми :

- 1) автоматизованої реєстрації вхідних документів, що надходять електронною поштою або через інтернет-портал, у тому числі документів з ЕЦП і криптозахистом;

- 2) створення файлу формату, зручного для користувача, та його прикріплення до реєстраційної картки електронного образу документу;
- 3) електронного розпізнавання паперових документів;
- 4) електронного захисту та обмеження доступу до прикріплених файлів електронного образу документа;
- 5) оперативного розсилання електронних документів у мережі ЕД даного управлінського органу й в інших «партнерських» мережах;
- 7) візуалізації процесу підписання, перевірки, погодження проектів документів;
- 8) пошуку електронних документів, у тому числі віддаленого пошуку, за межами локальної мережі ЕД;
- 9) електронного листування і публікації електронних документів, у тому числі захищених ЕЦП;
- 10) електронного діловодства;
- 11) електронної архівації і збереження документів (система ЕД може мати єдине сховище документів, які містять як офіційні, опрацьовані і систематизовані в архівні справи об'єкти, так і неофіційні дані.

Разом з тим, вищенаведені приклади успішного та ефективного впровадження новітніх технологій у документообіг вітчизняних органів місцевого самоврядування поки що є поодинокими. У більшості випадків навіть побіжний погляд на стан діловодства в органах місцевого управління виявить перевагу традиційної паперової документації і, відповідно, ручної технології її створення й опрацювання. На відміну від України, органи державної влади США, Канади та переважної більшості країн Європейського Союзу вже давно суттєво зменшили паперовий документообіг та активно використовують у своїй діяльності технології ЕД та ЕЦП. У багатьох країнах Заходу навіть засідання урядів відбуваються у формі інтернет-конференції та у режимі он-лайн з використанням електронних технологій оперативного перегляду, погодження та візування робочих документів. Такий підхід підвищує ефективність функціонування управлінських органів та, зрозуміло, максимально зменшує її бюрократизацію.

У США через урядовий портал громадяни можуть сплатити податки, отримати ліцензію й інші адміністративні послуги. Через мережу Інтернет податкова служба Ірландії дозволяє підприємствам сплачувати податки, одержувати податкові кредити. Сайт Земельної служби цієї держави надає компаніям можливість здійснювати будь-які операції, пов'язані із землею і нерухомістю, а через сайт Реєстраційної палати можна зареєструвати компанію будь-якої організаційно-правової форми. В Естонії громадяни мають можливість не тільки отримувати необхідну інформацію через урядовий веб-портал, але й надсилати запити до органів влади, здавати податкову звітність, реєструвати транспортні засоби, реєструватися за місцем проживання, оформити соціальну допомогу, інформувати поліцію тощо [4]. Оформлення соціальної допомоги, отримання потрібної довідки та інших послуг від органів влади через мережу Інтернет є

традиційним для громадян Латвії. Мають можливість спілкуватися через мережу Інтернет з урядовими установами громадяни Литовської республіки: вони можуть надсилати запити й отримувати відповіді на них електронною поштою, декларувати доходи, шукати роботу через служби зайнятості, отримувати медичні послуги тощо [12].

Результати розгляду та аналізу позитивних і проблемних моментів, пов'язаних з реальною необхідністю впровадження новітніх технологій (ЕД, ЕЦП та ін.) у діяльність місцевих органів управління, дають підставу для наступних висновків.

1. Впровадження електронних систем і підсистем документообігу гарантує істотне підвищення ефективності роботи з документами в органах державної влади і місцевого самоврядування.

2. Активне і системне використання вітчизняних інноваційних розробок ЕД та ЕЦП, зокрема, розробок науково-педагогічних і наукових працівників, аспірантів і студентів українських вишів, є одним з найперспективніших напрямків інноваційно-технологічної діяльності в галузі документування, який реально обіцяє: створення адаптованих до місцевих умов систем ЕД та ЕЦП, оперативність їх впровадження, можливість створення власної (централізованої, регіональної і локальної місцевої) системи підготовки і перепідготовки фахівців.

3. У процесі створення і реалізації новітніх технологій ЕД потрібно використовувати не лише практичний досвід і проектні пропозиції, але й теоретичне напрацювання вітчизняних документознавців, отримані на основі наукового дослідження, у тому числі й перспективного, прогностичного характеру.

Серед перспективних напрямків подальшого науково-теоретичного розвитку даної теми пропонуються:

вивчення, обґрунтування необхідності і можливості об'єднання систем ЕД місцевих органів державної влади та органів місцевого самоврядування в єдину систему електронного документування; моніторинг наявних засобів для забезпечення управлінських органів усіх форм і рівнів засобами ЕД та ЦЕП;

аналіз (на статистичному і теоретичному методологічних рівнях) проблем кадрового забезпечення ділових та інформаційно-технологічних підрозділів управлінських органів з метою їх подолання і створення системи підготовки і перепідготовки фахівців для оновленої галузі документування; розроблення відповідного науково-методичного забезпечення;

відбір і використання (на договірних, спонсорських або інших законних підставах з урахуванням позитивного досвіду окремих вітчизняних органів місцевого управління) зарубіжних розробок ЕД для створення новітньої технологічної мережі документування в Україні.

1. Аналіз стану процесу інформатизації та систем електронного документообігу в усіх органах державної влади [Електронний ресурс] / Держ. ком. інформатизації України. – К., 2009. – Режим доступу: <http://www.apitu.org.ua/files/PlanDKI2009.doc>. 2. Богдан Д.І. Сучасний

електронний документообіг і ЦЕП [Електронний ресурс] / Д.І. Богдан, А.С. Шапапата, А.Р. Нагієва. – Режим доступу: <http://www.ivk.org.ua/ua/press-tsentr/dokumenti/statti/340-suchasnij-lektronnij-dokumentoobig-i-etstp>. 3. Відгук на впровадження та роботу системи електронного документообігу «ІпТЕАМ Діловодство» у Львівській міській раді [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.poralviv.org/publications/view/905.htm>. 4. Джига Т. Вітчизняний та зарубіжний досвід запровадження в органах державної влади систем електронного документообігу: проблеми, переваги, рекомендації [Електронний ресурс] / Т. Джига. – Режим доступу: <http://www.old.niss.gov.ua/monitor/Juli2009/13.htm>. 5. Лелеченко А. П. Організація роботи з документами в діяльності органів місцевого самоврядування / Держ. упр.: удосконалення та розвиток [Електронний ресурс] / А. П. Лелеченко // Електронне наукове фахове видання. – Режим доступу: <http://www.dy.nauka.com.ua>. 6. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій із зазначенням строків зберігання документів, затв. наказом М-ва юстиції України 12.04.2012 р., № 578/5 зі змінами, внесеними згідно з наказом М-ва юстиції України 07.03.2013 р., № 4000/05 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.old.niss.gov.ua/monitor/13.htm>. 7. Петрова І. О. Документаційне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування в Україні: сучасний стан та перспективи розвитку: дис. ... канд. іст. наук: 07.00.10 / Петрова І. О. – К., 2008. – 192 с. 8. Петрова І. Документ як форма комунікації органів самоврядування / І. Петрова: Людина, культура, техніка в новому тисячолітті: матер. VII Міжнар. наук.-практ. конф., 25–26 квіт. 2006 р. / гол. ред. Я. С. Карпов. – Х.: Нац. аерокосм. ун-т ім. М. Є. Жуковського «ХАІ», 2006. – С. 130–131. 9. Писаренко В.П. Електронний документообіг в органах влади / В.П. Писаренко // Електронне видання. – Режим доступу: <http://www.kbuara.kharkov.ua/e-book/db/2011-2/doc/1/04.pdf> – 8 с. 10. Реалізація електронного документообігу [Електронний ресурс]: зб. Держава у XXI сторіччі. – Режим доступу: <http://www.microsoft.com/Ukraine/Government/Newsletters/DocFlow/7.mspx>. 11. Указ Президента України від 7.02.2008 р. № 109 «Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування» [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.president.gov.ua/ru/documents/7417.html>. 12. Development Processes of the Lithuanian Knowledge Society, Overview, Information Society Development Committee // <http://www.ivpk.lt/en/report/report.pdf>

## **ЭЛЕКТРОННОЕ ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ В ПРОЦЕССЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОРГАНОВ ГОРОДСКОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ**

*Рассмотрены состояние, нормативное обеспечение и отдельные проблемы документационного обеспечения деятельности органов государственного управления и самоуправления в Украине. Сформулированы некоторые propositions относительно усовершенствования содержания документов путем более активного внедрения электронного документооборота.*

## **ELECTRONIC DOCUMENTATION PROCESS ACTIVITIES OF MUNICIPAL GOVERNMENT**

*The state, normative providing and separate problems of the documentation providing of activity of organs of state administration and self-government in Ukraine, is considered. Some propositions is set forth in relation to the improvement of maintenance of documents the way of more active introduction of electronic circulation of documents.*

*Стаття надійшла 17.09.2014*