



ДЕРЖАВНА СЛУЖБА УКРАЇНИ З НАДЗВИЧАЙНИХ СИТУАЦІЙ

**ЛЬВІВСЬКИЙ ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ БЕЗПЕКИ
ЖИТТЄДІЯЛЬНОСТІ**

**Навчально-науковий інститут пожежної та техногенної безпеки
Кафедра права та менеджменту у сфері цивільного захисту**

ЛЕКЦІЯ № 11

**з дисципліни «ОСНОВИ ДІЛОВОДСТВА»
для студентів 2-го курсу спеціальності 073 «Менеджмент»
на тему:**

**«Використання комп'ютерних технологій в
сучасному діловодстві»**

**ЛЬВІВ
2022-2023 н/р**

к.е.н., доцент Стеців І.І.

Тема 11. Використання комп'ютерних технологій в сучасному діловодстві

План.

1. Суть та нормативно правове регулювання електронного документу та електронного документообігу в Україні.
2. Електронне урядування, як елемент діловодства.
3. Процес використання комп'ютерних технологій в діловодстві

1. Суть та нормативно правове регулювання електронного документу та електронного документообігу в Україні.

Стрімкий розвиток та глобальне впровадження новітніх інформаційних технологій, інтенсифікація інформаційних відносин, створили умови коли життя сучасної людини не можна уявити без мобільного телефону, телевізора, комп'ютера та Інтернету.

На сьогодні, стало реальним проведення операцій лікарями он-лайн, дистанційного навчання, укладення договорів шляхом обміну даними через мережу Інтернет, тощо.

Розвиток суспільних відносин став вимогою в цілому щодо розроблення, вдосконалення та оновлення нормативно-правової бази України, створення спеціальних юридичних норм та правил регулювання сфери інформаційних правовідносин.

Верховною Радою України були прийняті закони України, які набули чинності, „Про електронні документи та електронний документообіг“, „Про електронний цифровий підпис“, „Про обов'язковий примірник документів“, „Про Національну програму інформатизації“, „Про телекомунікації“, „Про Національну систему конфіденційного зв'язку“, „Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах“, тощо.

Закон України „Про електронні документи та електронний документообіг“ визначив основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів.

Законом встановлено, що **електронний документ** – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа, зокрема, електронного цифровий підпису.

Електронний документ маю таку ж саму юридичну силу як паперовий.

Проте, закон також встановив певні обмеження на застосування електронного документа як оригіналу. Зокрема в електронній формі не може бути створено оригінал свідоцтва про право на спадщину; інший документ, який, згідно із законодавством, може бути створений лише в одному примірнику (поки не буде створено централізованого сховища оригіналів електронних документів).

Електронний цифровий підпис дає змогу підтвердити цілісність електронного документа, тобто його захищеність від несанкціонованого спотворення, руйнування або знищення в процесі руху від відправника до одержувача, та ідентифікувати підписувача.

Правочини здійснені за допомогою накладання на них електронного цифрового підпису та передані адресату в мережі передачі даних мають великий ступень захисту від несанкціонованого доступу, спотворення чи знищення змісту правочину, адже такий підпис отримується за результатом криптографічного перетворення набору електронних даних.

Електронний цифровий підпис за правовим статусом прирівнюється до власноручного підпису (печатки), якщо: електронний цифровий підпис підтверджено з використанням посиленого сертифіката ключа за допомогою надійних засобів цифрового підпису; під час перевірки використовувався посилений сертифікат ключа, чинний на момент накладення електронного цифрового підпису; особистий ключ підписувача відповідає відкритому ключу, зазначеному у сертифікаті.

Електронний цифровий підпис накладається за допомогою особистого ключа та перевіряється за допомогою відкритого ключа. Особистий ключ має бути відомий лише його володільцеві. Відкритий ключ доступний всім учасникам електронного документообігу.

Засвідчення чинності відкритого ключа здійснюється шляхом формування сертифіката відкритого ключа – документа, що видається центром сертифікації ключів. Посилений сертифікат відкритого ключа видається акредитованим центром сертифікації ключів, засвідчувальним центром, центральним засвідчувальним органом.

Сертифікат ключа містить

1. найменування та реквізити центру сертифікації ключів (центрального засвідчувального органу, засвідчувального центру); зазначення, що сертифікат виданий в Україні;
2. унікальний реєстраційний номер сертифіката ключа; основні дані (реквізити) підписувача – власника особистого ключа;
3. дату і час початку та закінчення строку чинності сертифіката;
4. відкритий ключ; найменування криптографічного алгоритму, що використовується власником особистого ключа;
5. інформацію про обмеження використання підпису.

Посилений сертифікат ключа, крім обов'язкових даних, які містяться в сертифікаті ключа, повинен мати ознаку посиленого сертифіката ключа.

Юридичні та фізичні особи можуть на договірних засадах засвідчувати чинність відкритого ключа сертифікатом ключа, а також використовувати електронний цифровий підпис без сертифіката ключа.

Розподіл ризиків збитків, що можуть бути заподіяні підписувачам, користувачам та третім особам, які користуються електронними цифровими підписами без сертифіката ключа, визначається суб'єктами правових відносин у сфері послуг електронного цифрового підпису на договірних засадах.

Органи державної влади, органи місцевого самоврядування, підприємства, установи та організації державної форми власності для засвідчення чинності відкритого ключа використовують лише посилений сертифікат ключа.

Отже, електронний цифровий підпис спрямований на спрощення та прискорення документообігу між суб'єктами господарювання, що, в свою чергу, має зміцнити конкурентоспроможність вітчизняних підприємств, адже

пришвидшиться процедура укладення цивільно-правових та господарських договорів, оформлення експортно-імпортних операцій, надання електронних банківських послуг.

Станом на сьогодні, згідно з інформації розміщеній на офіційному веб-сайті центрального засвідчувального органу, акредитацію пройшли три центри сертифікації ключів, тобто система електронного цифрового підпису є повністю структурно укомплектованою для належного функціонування.

Електронний документообіг в порівнянні з паперовим дозволяє вивести планування діяльності підприємства, облік та контроль на всіх етапах управління на новий рівень – комплексного підходу, системного аналізу та прогнозування. А це, в свою чергу, підвищує стійкість підприємства в умовах частих криз та знижує ризики в умовах невизначеності. Але цінність процесу полягає ще в кількох питаннях.

Створення шаблонів документів в електронному вигляді економить час для нових документів та знижує ризики помилок; електронний обмін документами відбувається швидко, без витрат на папір, друк, кур'єрів; автоматичний пошук за будь-яким запитом прискорює роботу та напряму впливає на продуктивність праці.

От, наприклад, щодо типової рутинної дії підписання угоди між двома підприємствами. Електронний документообіг дозволяє значно прискорити цей процес: узгодження деталей та підписання можуть відбутися за декілька годин. І, відповідно, значно прискорити початок робіт або надання послуг чи товарів, здійснення розрахунків, отримання актів виконаних робіт тощо. Електронний документообіг об'єднує всі інформаційні потоки підприємства: внутрішні, зовнішні, змішані тощо. Величезним плюсом є той факт, що електронні документи можна створювати, редагувати, затверджувати, використовувати та зберігати в єдиному електронному інформаційному просторі, уникаючи плутанини та втрати інформації.

Також можна регулювати кількість учасників та користувачів, надаючи доступи до системи електронного документообігу. А ще – легка реєстрація вхідної та вихідної інформації, контроль виконання завдань.

Розповсюджена ситуація прийому на роботу співробітника. Для швидкої адаптації на новому місці та оволодіння посадовими обов'язками обмін інформацією набуває ключового значення. Доступ до системи електронного документообігу вирішує питання доступу до необхідної інформації. Немає потреби відволікати інших співробітників для введення новачка в курс справи. Керівнику достатньо ставити завдання по новій інформації та контролювати її засвоєння. Також при звільненні працівника важлива для підприємства інформація не буде втрачена або ризик втрати значно менший.

Електронний документообіг значно спрощує менеджмент. Це відбувається за рахунок полегшення розподілу завдань між виконавцями, контролю статусів виконання на всіх етапах, та оперативної інформації онлайн в будь-який час з будь-якого місця.

Наприклад, керівник суб'єкта економіки або рядовий співробітник знаходяться у відрядженні. Використовуючи електронний документообіг, рутинний функціонал посади не постраждає. В відповідальна особа дистанційно може здійснювати всі необхідні операції: створювати первинні та зведені документи, узгоджувати, відхиляти, аналізувати дані, відстежувати статуси завдань, контролювати виконання тощо.

2. Електронне урядування, як елемент діловодства.

Документообіг в державі є системою, що матеріалізує процеси збору, перетворення, зберігання інформації, а також процеси управління: підготовку та прийняття рішень, контроль за їх виконанням.

Поняття „електронне урядування” на сьогодні вже не є цілком невідомим і новим, як це було кілька років тому. Пов'язуючи його з доступом до публічної інформації, можна сказати, що воно є ефективним засобом забезпечення

інформування та доступу до інформації фізичними та юридичними особами, а отже, сприяє прозорості та ефективності діяльності влади.

Реалізація ідеї електронного урядування викликає величезний інтерес у всьому світі. США, Великобританія, Швеція, Данія, Норвегія, Латвія, Естонія та багато інших країн уже застосовують або починають застосовувати методи електронного урядування. Зокрема, уряд США надає громадянам різноманітні послуги через мережу Інтернет: видачу ліцензій, сплату штрафів тощо. В Англії реєстрація фірм потребує заповнення через мережу тільки однієї форми.

Позитивні приклади запровадження та функціонування електронних урядів в інших країнах, допоможуть підкреслити реальні переваги цих систем та всебічно реалізувати електронне урядування в Україні.

На сьогодні, в нашій державі існує досить велика кількість нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері інформаційних технологій. Проте значна частина з них потребує внесення змін та доповнень, оскільки тією чи іншою мірою не узгоджується між собою та не в змозі адекватно вирішувати проблеми, що виникають.

Концепція електронного урядування складається з двох взаємозалежних та водночас самостійних структур. Внутрішня урядова інформаційна інфраструктура, аналог корпоративної мережі, та зовнішня інформаційна інфраструктура, що взаємодіє з громадянами та організаціями. У рамках „електронної держави” інтегруються інформаційні ресурси органів державної влади, а також створюється система он-лайнних послуг.

З метою підвищення ефективності роботи органів державної влади та органів місцевого самоврядування у рамках реалізації завдань (проектів) Національної програми інформатизації передбачається, згідно з інформації розміщених на веб-сайті Державного департаменту з питань зв'язку та інформатизації, об'єднання існуючих у цих органах інформаційних систем та тих, що будуть розроблятися в єдиний інформаційно-аналітичний комплекс — Інтегровану інформаційно-аналітичну систему органів державної влади та органів місцевого самоврядування України.

Враховуючи різноманітність існуючих систем електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, при розробці та реалізації пілот-проекту системи передбачається створення інтегрованої системи електронного документообігу.

Метою створення такої системи є забезпечення руху документів (укази, постанови, закони, розпорядження, повідомлення, звіти, аналітичні довідки, тощо), скорочення терміну підготовки та прийняття рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання документів в органах державної влади.

Проте, правового забезпечення відносин у сфері системи електронного урядування, на сьогодні у формі нормативно-правового акта, який би чітко і всебічно регулював дане питання не має.

31 липня 2000 року Президент України прийняв Указ „Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні”. Цим Указом встановлено, що розвиток національної складової інформаційної мережі Інтернет, забезпечення широкого доступу до цієї мережі громадян та юридичних осіб усіх форм власності в Україні, належне представлення в ній національних інформаційних ресурсів є одним з пріоритетних напрямів державної політики у сфері інформатизації, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, побудови відкритого демократичного суспільства, розвитку підприємництва. Відповідно до даного Указу основними завданнями є забезпечення підтримки розвитку інфраструктури надання інформаційних послуг через мережу Інтернет та розвиток і впровадження сучасних комп’ютерних інформаційних технологій у системі державного управління.

Серед інших нормативно-правових актів, які регулюють правовідносини у сфері інформатизації, а саме щодо питань електронного урядування, важливим документом є Постанова Кабінету Міністрів України від 4 січня 2002 року за № 3 „Про порядок оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади”. Відповідно до зазначеного Порядку оприлюднення у мережі

Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється з метою підвищення ефективності та прозорості діяльності цих органів шляхом впровадження та використання сучасних інформаційних технологій для надання інформаційних та інших послуг громадськості, забезпечення її впливу на процеси, що відбуваються у державі. Оприлюднення у мережі Інтернет інформації про діяльність органів виконавчої влади здійснюється шляхом:

- розміщення і періодичного оновлення міністерствами, іншими центральними та місцевими органами виконавчої влади інформації відповідно до вимог цього Порядку на власних веб-сайтах;
- створення Єдиного веб-порталу Кабінету Міністрів України, призначеного для інтеграції веб-сайтів органів виконавчої влади та розміщення інформаційних ресурсів відповідно до потреб громадян.

З метою вирішення питань, які стосуються проблематики запровадження в Україні системи електронного урядування, 24 лютого 2003 № 208 року було прийнято Постанову Кабінету Міністрів України „Про заходи щодо створення електронної інформаційної системи „Електронний уряд“.

Відповідно до Постанови передбачається створити належні нормативно-правові засади функціонування системи „Електронний уряд“, забезпечити умови для більш швидкого та доступного надання інформаційних послуг громадянам та юридичним особам шляхом використання електронної інформаційної системи „Електронний уряд“, яка забезпечує: взаємодію органів виконавчої влади між собою, з громадянами та юридичними особами на основі сучасних інформаційних технологій, інтегрувати державні електронні інформаційні ресурси і системи в Єдиний веб-портал органів виконавчої влади.

В Україні створена цифрова держава у центрі якої людина. ДІЯ - це скорочення «Держава і Я». Дія - це веб-портал і однойменний мобільний додаток, які є частиною проекту «держава в смартфоні» Міністерства цифрової трансформації України.. Додаток розроблено Мінцифрою у 2019 році та офіційно запущено у 2020 році. В цьому застосунку усі потрібні документи в одному місці, у смартфоні. На порталі ДІЯ можна отримати всі послуги онлайн: швидко та зручно.

Після завантаження застосунку користувачу необхідно пройти авторизацію за допомогою BankID. Увійшовши до застосунку користувач зможе вільно користуватися електронними документами, які з'являться у застосунку автоматично, якщо в реєстрах є повні дані.

Функціонал мобільного додатку «Дія» обмежений. Це, по суті, електронне портмоне, в якому зберігаються ваші основні документи в цифровому вигляді:

- ID-картка;
- закордонний паспорт;
- студентський квиток;
- водійські права;
- техпаспорт на авто.

Також у додатку «Дія» можна виконати такі дії:

1. Допомогти армії;
2. Отримати COVID-сертифікат;
3. Пройти актуальні опитування;
4. Повідомити про пошкоджене майно (через бойові дії);
5. Оформити допомогу для ВПО;
6. Отримати допомогу з безробіття;
7. Подивитись українське телебачення «Дія TV»;
8. Послухати Дія Радіо;
9. Сплатити податки для ФОП;
10. Отримати довідку ОК-5 та ОК-7;
11. Переглянути виконавчі провадження.

Тепер в Україні при необхідності документи в електронному вигляді можна пред'явити прямо з екрана смартфона. Вони є засобом ідентифікації вас як особи, зможуть підтвердити право власності на автомобіль і право на керування ним. І це дійсно зручно, оскільки позбавляє від потреби носити з собою пластикові документи, що в рази знижує ризик їх загублення або втрати. Головне – мати при собі смартфон та доступ в мережу Інтернет.

3. Процес використання комп'ютерних технологій в діловодстві

Для підприємства перехід на електронний документообіг означає переведення всіх документопотоків в цифрову електронну форму та автоматизацію обробки документів. Компанія має право самостійно розробляти порядок електронного документообігу та обирати програмне забезпечення для його функціонування. Єдиною обов'язковою умовою є дотримання норм діючого законодавства в сфері електронного документообігу.

Зокрема, законодавством регулюються такі моменти:

- реквізити електронного документу;
- кваліфікований електронний підпис;
- виправлення помилок в електронній звітності до контролюючих органів.

Щоб почати користуватися електронним документообігом, необхідно зробити п'ять дій:

1. розробити та ввести в дію спеціальний документ на підприємстві – інструкцію про електронні документи та електронне діловодство. В ньому обов'язково зафіксувати найменування електронних документів, електронних облікових документів, архівних електронних документів;
2. необхідно отримати кваліфікований електронний підпис, який надає юридичної сили електронним документам. Зроблений в Акредитованому центрі сертифікації ключів ЕЦП є універсальним інструментом та може використовуватись для підпису документів у будь-якому сервісі документообігу. Такий цифровий підпис ви можете отримати і в Ощадбанку, а повний перелік акредитованих центрів за посиланням;
3. обрати та впровадити сервіс з електронного документообігу. Провести навчання співробітників;
4. повідомити контрагентів та партнерів про перехід на електронний документообіг, укласти з ними договори про згоду щодо електронних договорів та інших документів та використання електронного підпису;

5. закріпити перехід на електронний документообіг наказом по підприємству з певної дати.

Порядок роботи з електронним документам (наприклад, договором) передбачає:

- створення електронного документу (найчастіше з використанням шаблону, певного формату, що значно економить час);
- підпис електронного документа за допомогою обраного сервісу (в режимі онлайн за допомогою спеціального ключа з відміткою часу);
- відсилка електронного документа контрагенту (в відміткою про відправлення);
- отримання документа від контрагента з підписом.

Слід вказати на особливості обміну документами з контрагентами та державою. Обмін електронними документами між контрагентами і партнерами можливий виключно за умов технічної сумісності електронних документів. Тобто вони мають використовувати однаковий сервіс документообігу.

Для вирішення цієї проблеми створено спеціальну стандартизовану платформу для обміну електронними документами ПТАХ. Ця платформа відкрита для всіх розробників та користувачів і дозволяє інтегрувати надіслані дані в електронні системи компаній за умови підключення і використання платформи.

Тим не менш, для більшої зручності, перед впровадженням електронного документообігу краще запитати контрагентів чим вони користуються та обрати найбільш популярний серед них сервіс. Для решти ж можна використовувати ПТАХ.

Обмінюватись документами з державою технічно значно простіше. Багато сервісів надають можливість відправити звіт до податкової служби. А навіть якщо такої функції у вашому сервісі не передбачено, це можна зробити на сайті cabinet.sfs.gov.ua, маючи лише ЕЦП. На сайтах інших державних установ теж можна замовити електронний документ. Наприклад, запит до ЄДР здійснюється на порталі minjust.gov.ua, а до інших державних органів на сайті kmu.gov.ua.

Ринок програмних продуктів України пропонує різноманітні програмні рішення для підприємств щодо впровадження або вдосконалення електронного документообігу – як внутрішнього, так і зовнішнього. Існують безкоштовні сервіси, створені з урахуванням всіх вимог українського законодавства.

До таких відноситься Paperless – сервіс для компаній та підприємців по обміну документами між собою в електронній формі. Почати користуватися ним просто: достатньо створити особистий кабінет та електронний цифровий підпис. Користуючись сервісом Paperless, юридична особа отримує можливості обмінюватися з контрагентами бухгалтерськими та юридичними документами, а саме: договорами, рахунками, актами виконаних робіт, видатковими накладними тощо.

Серед платних сервісів найбільш популярними в Україні є сервіси електронного документообігу M.E.Doc (від компанії Укрзвіт), ВЧАСНО, Document. Online, Арт-Офіс, Comarch EDI, FossDoc та ще близько 10 - ти продуктів.

Як правило, всі сервіси доступні цілодобово без вихідних, тобто, в будь-який час. Також вони підтримують достатній рівень безпеки щодо конфіденційності та збереження даних, можуть надати кваліфіковану технічну підтримку. Деякі пропонують можливість розширити функціонал сервісу під індивідуальні потреби клієнта.

Не зважаючи на переваги існують недоліки електронного документообігу.

Наведемо основні з них:

- додаткові фінансові витрати, витрати часу на впровадження та адаптацію;
- небажання співробітників переходити на нові технології;
- питання безпеки (кібератаки, незахищеність інформації, віруси тощо);
- неможливість працювати з усіма контрагентами в електронному середовищі через те, що вони ще не перейшли на електронний документообіг або використовують не той сервіс;
- відсутність електропостачання та доступу до інтернет мережі унеможлиблює використання інформації сформованої в електронному вигляді.

Таким чином, проаналізувавши хід подій у сфері інформаційних правовідносин та інформатизації, зокрема, впровадження системи електронного документування в Україні, різноманітні документи та матеріали, можна зробити висновок, що у цьому напрямі здійснюються певні заходи які будуть сприяти удосконаленню та ефективному менеджменту цими процесами як на рівні держави так і на рівні суб'єкта економіки.

Дякую за увагу!