

ДЕЯКІ АСПЕКТИ РОЗВИТКУ ТА ФОРМУВАННЯ ЕЛЕМЕНТІВ ІНФОРМАЦІЙНОЇ КУЛЬТУРИ ЩОДО ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ

Розглянуто деякі аспекти розвитку й формування сучасного електронного документообігу через елементи інформаційної культури.

Ключові слова: електронний документообіг, електронний документ, електронний підпис, електронний цифровий підпис, культура, інформаційна культура.

В статье рассмотрены некоторые аспекты развития и формирования современного электронного документооборота через элементы информационной культуры.

Ключевые слова: электронный документооборот, электронный документ, электронная подпись, электронная цифровая подпись, культура, информационная культура.

Several aspects of the development and formation of modern electronic document circulation due to the elements of an information culture are considered.

Keywords: electronic document circulation, electronic document, digital signature, electronic digital signature, culture, information culture.

Сьогодні інформація і знання стають одним зі стратегічних ресурсів держави, а доступ до них – одним із основних факторів соціально-економічного розвитку. Зміни у політичній, економічній та соціальній сферах життя України, її інтеграція у європейське співтовариство, впровадження засобів інформатизації зумовлюють необхідність реформування й удосконалення всіх напрямів інформаційного та документального забезпечення управління, починаючи від державних органів, підприємств, установ та організацій. Реалізація цих процесів пов'язана з підвищенням культури створення та організації функціонування службових електронних документів. У зв'язку з цим, до найбільш важливих завдань кожної держави відносяться формування та розвиток інформаційної інфраструктури та інтеграція у глобальне інформаційне суспільство.

В інформаційному суспільстві формується електронний документообіг як елемент інформаційної культури. Сучасні інформаційні технології, проникаючи в усі сфери суспільного життя, генерують не тільки нові можливості, але й загрози. Серед них можна виділити дотримання свободи слова, збереження національної культури та мови, захист інтелектуальної власності, баз даних, боротьбу зі злочинами, які вчинюються з використанням високотехнологічних пристроїв, а також питання цензури в глобальних інформаційних мережах.

Проблемою інформаційної культури безпосередньо займалися вітчизняні науковці В.Б. Авер'янов, В.М. Антонов, І.В. Арістова, К.І. Беляков, В.М. Брижко, В.Д. Гавловський, В.М. Глушков, І.О. Здеба, Р.А. Калюжний, Б.А. Кормич, В.В. Костицький, Д.В. Ланде, П.В. Мельник, Н.Р. Нижник, В.А. Саницький, В.П. Петков, В.М. Попович, О.Г. Фролова, В.М. Фурашев, В.С. Цимбалюк, М.Я. Швець, Ю.С. Шемшученко, В.К. Шкарупа, роботи яких здійснили значний вплив на формування вітчизняної науки інформаційного права. Проте організаційно-правове забезпечення формування інформаційної культури в управлінській діяльності державних органів, підприємств, установ та організацій досліджено ними недостатньо, що й обумовлює новизну статті, метою написання якої є деякі аспекти розвитку й формування електронного документообігу як елемента інформаційної культури.

Нині суспільство дійшло усвідомлення необхідності формування нового світогляду, переосмислення певних цінностей. Сьогодні формує новий світогляд, нову культуру. В інформаційному суспільстві, відповідно, формується інформаційна

культура. Для того, щоб зрозуміти категорію “інформаційна культура”, потрібно дослідити її складові – “культуру” та “інформацію”. Слід зауважити, що в понятті “інформаційна культура” головним є слово “культура”, саме воно має найбільше смислове навантаження. Українські вчені-культурологи визначають культуру як складне поняття, що означає результат, процес, спосіб, ставлення, норму, систему діяльності, єдиним суб’єктом та об’єктом якої є людина [1, с. 57].

Передовсім слід відзначити різний зміст, який дослідники вкладають у поняття “культура”. Семантична багатозначність терміна “культура” дає змогу використовувати його як характеристику різноманітного спектра об’єктивних станів, процесів і результатів діяльності, властивих людському буттю. Так, говорять про культуру суспільства й особистості, про світову і локальну культуру, матеріальну і духовну, культуру почуттів і культуру землеробства, про політичну та фізичну культуру, а останнім часом – усе більше про інформаційну та корпоративну культуру й культуру діловодства.

Культура – це спосіб організації й розвитку людства, представлений у продуктах матеріальної та духовної діяльності, в системі соціальних норм та закладів, в духовних цінностях, у ставленні людей до природи, одне до одного та до самих себе [2, с. 124].

При вузькому розумінні поняття “культура” до неї відносять лише сферу духовного життя людей або специфічні сфери життєдіяльності, виключаючи при цьому саме матеріальні аспекти [3, с. 14].

Велика радянська енциклопедія дає наступне визначення такої категорії, як культура: це історично визначений рівень розвитку суспільства та людини, виражений у типах і формах організації життя й діяльності людей, а також створюваних ними матеріальних та духовних цінностей [4, с. 608].

Д.В. Олишанський вважає, що культура – це масова діяльність людей у певній системі з виробництва, зберігання, розповсюдження і споживання цінностей, які пропонують прийняті в суспільстві системи соціальних інститутів [5, с. 29–36].

Якщо звернутись до Нового тлумачного словника української мови, то там запропоновано такі визначення категорії “культура”.

1. Усе, що створено людським суспільством та існує завдяки фізичній і розумовій праці людей, на відміну від явищ природи. Рівень розвитку суспільства в певну епоху; те, що створюється для задоволення духовних потреб людини.

2. Освіченість, вихованість.

3. Рівень, ступінь досконалості якої-небудь галузі господарської або розумової діяльності.

4. Розведення, вирощування якої-небудь рослини або тварини; культивування. Рослина, що вирощується, розводиться.

5. Мікроорганізми, вирощені в лабораторних умовах у живильному середовищі [6, с. 33].

Друга проблема при визначенні поняття “інформаційна культура” полягає у визначенні поняття “інформація”. Необхідно зазначити, що інформаційний вплив на особу, державу та суспільство в наш час набагато сильніший та ефективніший, ніж економічний, військовий та політичний. Інформація стала реальною, відчутною силою [7].

Сьогодні існує багато різноманітних визначень поняття інформації. У перекладі з латинської мови “інформація” (information) – це роз’яснення, виклад [8, с. 717].

Тлумачний словник української мови трактує поняття інформації, як “повідомлення про стан справ, становище чого-небудь” [9].

Одне із двох найбільш вичерпних визначень надав український вчений В.С. Цимбалюк:

“Інформаційна культура – це якісна оцінка за певними критеріями (умовами) рівня функціонування структурних одиниць суспільства (окремих індивідів, підрозділів та конкретної соціальної системи в цілому як сфери суспільних відносин) щодо скеровування технологічного забезпечення отримання, передачі, зберігання і використання інформації щодо досягнення узгоджених і визначених нормативно у суспільстві цілей, завдань, інтересів, потреб” [10, с. 31–36].

Аналізуючи “інформаційну культуру”, В.С. Цимбалюк показує багатогранність зазначеного поняття й розглядає його в різних площинах системи суспільних відносин. Водночас, відзначаючи такі об’єктні організаційно-правові критерії, як: сфера суспільних відносин; міжгалузевий інститут інформаційного права; синтетична наукова дисципліна; навчальна дисципліна; організаційно-управлінська категорія [10].

Сучасні інформаційні технології, проникаючи у всі сфери суспільного життя, генерують перехід від “індустріального суспільства” до “суспільства інформаційного” [11]. Відбувається зміна способів виробництва, світогляду людей, міждержавних відносин, відносин у сфері економіки та торгівлі, зароджується новий елемент інформаційної культури – електронний документообіг.

У процесі роботи з документами необхідним є своєчасне отримання, контроль за їхнім виконанням, надійне зберігання і захист від несанкціонованого доступу.

Організування електронного документообігу в більшості випадків залежить від прийнятої в організації системи управління і відображує його технологію. Невпорядкованість управлінських процесів і залежних від них систем документообігу залишається, як зазначає Т. Кузнєцова [12, с. 38], основною причиною неефективного впровадження сучасних технологій. Особливо це очевидно при організації руху електронних документів: передаванні їх від одного виконавця до іншого, погодженні, накладанні резолюцій, роботі з архівом тощо. Зазначене визначає певний рівень культури роботи з документами, які створила або отримала установа в процесі своєї діяльності.

Як зазначає В.М. Плішкін, значення документаційного забезпечення як однієї зі сфер управлінської діяльності визначається рядом факторів і, насамперед, його універсальністю. Основу інформаційного забезпечення будь-якої системи в наш час складають традиційні машинописні, рукописні та друкарські документи. Інформація, яка в них міститься, може бути використана (зафіксована, оброблена, систематизована, передана й т. ін.) тільки при здійсненні ряду ділових операцій. Тому вдосконалення управлінської діяльності залежить не тільки від моральних, ділових та особистих якостей працівників апарату управління, мотивації його діяльності, раціональних організаційних структур, ефективних управлінських рішень, але й від правильно організованого документаційного забезпечення (і діловодства) [13, с. 562].

Виконання завдань удосконалення управління неможливе без організації на науковій основі документаційного забезпечення діяльності державного апарату вже тому, що в загальному обсязі управлінської праці ділових операції складають 25–60 % (залежно від специфіки роботи конкретного апарату управління).

Основним носієм інформації в сучасному апараті державного управління є документ, за допомогою якого здійснюються ділові зв’язки. Тому раціоналізація діловодства являє собою важливий напрям наукової організації праці працівників апарату управління, засіб оптимізації процесу управління. Із ускладненням керованих процесів зростає обсяг документообігу та електронного документообігу.

Причини зростання обсягів управлінської інформації поділяються на дві групи:

1) об’єктивні, які залежать від збільшення масштабів і зростаючої складності керованих систем та вирішуваних ними завдань;

2) суб’єктивні, що залежать від форм та методів реалізації функцій управління.

Суб’єктивні причини зростання обсягів управлінської інформації, в свою чергу, розпадаються на дві основні складові:

а) відсутність науково обґрунтованих комплексів документів, які є необхідними та достатніми для документування процесу управління;

б) недосконалість технології роботи з документами в процесі управління.

Ці причини пояснюють і низьку в багатьох випадках якість управлінської документації. Вирішення перерахованих, суб’єктивних за своєю природою, питань роботи з документами розглядається як один із найважливіших, до того ж таких, що обіцяють швидке одержання позитивного ефекту, резервів удосконалення управління [13, с. 563].

Культура організації роботи зі службовими документами – це комплекс найефективніших засобів, форм і методів виконання робіт, пов’язаних з обробкою і рухом

готових документів, включаючи отримання документів, що надійшли іззовні до системи, їх розподіл, реєстрацію і доставку виконавцям, переміщення всередині організації, захист від несанкціонованого доступу, зберігання та користування ними в поточній діяльності установи, передавання до архіву [12, с. 38]. Тому культура роботи зі службовими електронними документами має будуватися на дотриманні певних принципів, а саме: ділової необхідності, одноразової реєстрації і децентралізації відповідальності, а також принципу паралельності.

Культура документообігу має передбачати пряме направлення електронних документів виконавцю й одноразовий розгляд їх відповідальним працівником. Як свідчить сучасна практика, у більшості випадків немає потреби, щоб керівник спочатку читав лист-запит, а потім підписував відповідь. Доцільно цей запит одразу ж направляти виконавцю, який вивчає його, а потім ознайомлює керівника з листом і підготовленою відповіддю.

Культура проходження електронних документів має передбачати мінімум реєстраційних операцій і пунктів, де вони затримуються, а також скорочення періоду розгляду та оперативного вирішення справ шляхом визначення обов'язків службових осіб і рівня їх відповідальності.

Підвищення рівня інформаційної культури потребує вирішення наступних завдань сфери роботи з електронними документами: встановлення раціональної послідовності руху й опрацювання документованої інформації; досягнення максимальної оперативності, яка б забезпечувала швидке проходження електронного документа від моменту складання чи одержання до виконання; розроблення схем проходження основних видів електронної документації, включаючи отримання й розгляд вхідних документів, проходження внутрішніх документів у процесі їх обробки; забезпечення зберігання службових електронних документів та користування ними у поточній діяльності установи виконавцями; врахування новітніх інформаційних технологій документаційного забезпечення управління.

Забезпечення належного рівня культури організування роботи зі електронними документами насамперед має провадитись за рахунок: уніфікації документно-інформаційних комунікацій; чіткого дотримання основних принципів роботи з електронними документами; побудови цілісної системи документаційного забезпечення управління; розвитку автоматизованих систем управління електронним документообігом за рахунок створення електронної канцелярії та архіву; забезпечення захисту електронних документів від несанкціонованого доступу.

Отже, підвищення рівня інформаційної культури можна досягти шляхом вдосконалення організації праці управлінців, розширення кола питань, що вирішуються ними завдяки впровадженню автоматизованого способу обліку електронного документообігу й оперативного пошуку документної інформації. Також для успішного розвитку й формування електронного документообігу як елементу інформаційної культури в Україні на сьогодні необхідно вирішити наступні питання: нормативних актів, інструкцій; фінансування наукових досліджень; удосконалення системи криптографії; державної підтримки широкого розповсюдження електронного цифрового підпису.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. *Вохрышева М.Г.* Формирование науки об информационной культуре / М.Г. Вохрышева ; науч. ред. Ю.С. Зубов, В.А. Фокеев // Проблемы информационной культуры : Сб. ст. – М. : Магнитогорск, 1997. – Вып. 6. – С. 57.
2. *Виханский О.С.* Менеджмент / О.С. Виханский, А.Н. Наумов. – М. : Изд-во МГУ, 1985. – 415 с.
3. История мировой культуры. Наследие запада / Отв. ред. С.Д. Серебряный. – М., 1998. – С. 14.
4. Большая советская энциклопедия : В 30 т. / Гл. ред. А.М. Прохоров. – М. : Сов. энциклопедия, 1973. – Т. 13. – С. 608.
5. *Ольшанский Д.В.* О социально-психологическом подходе к исследованию культуры / Д.В. Ольшанский // Проблемы системного анализа развития культуры : Сб. трудов ВНИИСИ. – 1984. – Вып. 4. – С. 29–36.
6. Новий словник української мови: У 3-х т. – К. : АКОНІТ, 2001. – Т. 2. – С. 33.
7. *Черешкин Д.С.* Оружие, которое может быть опаснее ядерного / Д.С. Черешкин // Независимая газета. – 1995. – № 123.

8. Юридична енциклопедія : В 6 т. // Редкол. Ю.С. Шемшученко (голова редколегії) та ін. – К. : Укр. енцикл., 1998. – Т. 6. – С. 717.
9. *Івченко А.О.* Тлумачний словник української мови / А.О. Івченко. – Харків : Фоліо, 2006. – 540 с.
10. *Цимбалюк В.* Проблеми формування інституту інформаційної культури в теорії інформаційного права України / В. Цимбалюк // *Правова інформатика.* – 2003. – № 1. – С. 31–36.
11. *Уебстер Френк.* Теорії інформаційного общества / Ф. Уебстер ; пер. с англ. М.В. Арапова, Н.В. Малыхиной ; под ред. Е.Л. Вартановой. – М. : Аспект Пресс, 2004. – 400 с.
12. *Кузнецова Т.В.* Проблема автоматизации делопроизводственных процессов с позиции документоведения / Т.В. Кузнецова // *Делопроизводство.* – 2004. – № 2. – С. 37–39.
13. *Плішкін В.М.* Теорія управління органами внутрішніх справ : Підручник / В.М. Плішкін ; за ред. канд. юрид. наук Ю.Ф. Кравченка. – К. : Національна академія внутрішніх справ України, 1999. – 702 с.

Отримано 20.02.2013