

УДК 340.12:316.77

DOI: 10.31359/1993-0909-2022-29-2-15

Олександр Віталійович Петришин

Національна академія правових наук України

Харків, Україна

Кафедра теорії і філософії права

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Харків, Україна

В'ячеслав Станіславович Політанський

Відділ координації правових досліджень

Національна академія правових наук України

Харків, Україна

Кафедра теорії і філософії права

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

Харків, Україна

Артем Сергійович Самородов

Науково-дослідний інститут правового забезпечення

інноваційного розвитку

Національна академія правових наук України

Харків, Україна

СИСТЕМА ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ДІЯЛЬНОСТІ КРАЇН ЄВРОПЕЙСЬКОГО СОЮЗУ

Анотація. *Стаття направлена на дослідження особливостей функціонування системи електронного документообігу у практиці країн Європейського Союзу. Проаналізовано діяльність органів влади та органів місцевого самоврядування у напрямку впровадження системи електронного документообігу. В дослідженні застосовуються загальнонаукові та спеціальні для правознавства методи наукового пізнання, а саме: діалектичний, порівняльно-правовий, системний, синтезу, аналізу, екстраполяції, тлумачення, та узагальнення. Досліджено значення та історію виникнення системи електронних документообігу, а саме авторську верифікацію терміну «електронний документ» починаючи з 50-тих років минулого століття. Сформульовано авторський підхід до визначення поняття системи електронних документообігу, що ґрунтується на власному розумінні цього поняття, з позиції загальнотеоретичного аналізу. Вивчено основні вимоги, мету, організаційні засади, суб'єкти, основні завдання та принципи системи електронного документообігу. Визначено основні нормативні документи, що закріплюють типові вимоги до автоматизованих систем електронного документообігу в країнах Європейського Союзу. Встановлено, що системи електронного документообігу забезпечує виконання таких функцій: централізоване управління документами; підтримка життєвого циклу*

документів; колективна робота над документами; забезпечення конфіденційності; маршрутизація документів; інтеграція з іншими системами; управління доступом. Проаналізовано діяльність цілого ряду міжнародних організацій, що сьогодні займаються питаннями розробки міжнародних стандартів і рекомендацій щодо процедур і правил електронного документообігу. Зроблено висновок про те, що електронний документообігу не повинен повністю витіснити паперовий варіант ведення документообігу, а тому ці дві форми документообігу повинні ефективно співіснувати і давати можливість вільно застосовувати будь-яку із них, враховуючи доцільність у конкретних життєвих умовах.

Ключові слова: система електронного документообігу, електронний документ, електронне урядування, комунікації, законодавство, Інтернет.

Oleksandr V. Petryshyn

*National Academy of Legal Sciences of Ukraine,
Kharkiv, Ukraine
Department of Theory and Philosophy and Law
Yaroslav Mudryi National Law University
Kharkiv, Ukraine*

Viacheslav S. Politanskyi

*Department for the Coordination of Legal Studies
National Academy of Legal Sciences of Ukraine,
Kharkiv, Ukraine
Department of Theory and Philosophy and Law
Yaroslav Mudryi National Law University
Kharkiv, Ukraine*

Artem S. Samorodov

*Scientific research institute
legal support of innovative development
National Academy of Legal Sciences of Ukraine,
Kharkiv, Ukraine*

ELECTRONIC DOCUMENT SYSTEM IN THE ACTIVITIES OF THE COUNTRIES OF THE EUROPEAN UNION

Abstract. *The article is aimed at studying the peculiarities of the functioning of the electronic document management system in the practice of the European Union. The activity of government bodies and local self-government bodies in the direction of introduction of electronic document management system is analyzed. The research uses general scientific and special for jurisprudence methods of scientific cognition, namely: dialectical, comparative law, system, synthesis, analysis, extrapolation, interpretation, and generalization. The meaning and history of the*

system of electronic document management have been studied, namely the author's variation of the term «electronic document» from the 50s of the last century. The author's approach to the definition of the concept of electronic document management system, based on one's own understanding of this concept, from the standpoint of general theoretical analysis is formulated. The main requirements, purpose, organizational principles, subjects, main tasks and principles of the electronic document management system are studied. The main normative documents defining standard requirements for automated electronic document management systems in the countries of the European Union are determined. It is established that the electronic document management system provides the following functions: centralized document management; document lifecycle support; collective work on documents; ensuring confidentiality; document routing; integration with other systems; access control. The activity of a number of international organizations, which today deal with the development of international standards and recommendations for procedures and rules of electronic document management, is analyzed. It is concluded that electronic document management should not completely displace the paper version of document management, and therefore these two forms of document management should coexist effectively and allow the free use of any of them, taking into account the expediency in specific living conditions.

Keywords: *electronic document management system, electronic document, electronic government, communications, legislation, Internet.*

ВСТУП

Вплив глобальних процесів інформатизації на суспільне життя зумовлює появу нової сфери відносин, предметом яких є електронний обмін інформацією. У цьому процесі беруть участь органи державної влади, комерційні та некомерційні організації, а також громадяни у своїх офіційних і особистих стосунках. Умовою успішної роботи органів влади є ефективна діяльність державних службовців. Проте для якісного обслуговування потреб громадян вчорашні методи обробки інформації вже не є найкращими. На протязі довгого часу опрацьовувалися схеми паперового документообігу, але в епоху розвитку інформаційних технологій вони замінюються електронними. Сьогодні необхідно мати доступ до інформаційних ресурсів і скоротити витрати часу на вирішення завдань, не пов'язаних з обслуговуванням громадян.

Найбільш необхідним компонентом розвитку електронного урядування є широкое використання досягнень інформаційно-комунікаційних технологій у діяльності системи електронного документообігу. Однією з найскладніших сфер для впровадження автоматизованих інформаційних систем є документообіг державних структур, адже документообіг в державі є системою, що забезпечує роботу з документами, які надходять ззовні, готуються в середині організації, реєструються, передаються працівникам, дозволяють контролювати виконання, вести довідкову роботу, зберігати тощо і є важливою складовою частиною процесів управління і прийняття управлінських рішень, яка істотно впливає на оперативність, економічність і надійність функціонування апарату управління установи, культуру праці управлінського персоналу і якість управління займає важливе місце в ро-

боті державних органів, а особливо таких, що надають необхідну довідкову інформацію [1, с. 67–68].

Ефективне запровадження технологій електронного урядування неможливе без розгортання систем електронного документообігу. Адже електронний документообіг є одним із найголовніших технічних елементів системи електронного урядування, адже саме він забезпечує циркуляцію електронних документів, які є основою нової форми взаємодії держави та суспільства [2, с. 85].

Діяльність будь-якої установи регулюється документами: чинним законодавством, наказами і розпорядженнями керівництва, умовами договорів з іншими установами, від успішного виконання яких залежить добробут установи. У свою чергу, успіх виконання цих документів залежить від того, наскільки ясно в ньому викладено інформацію, включаючи її змістовну частину, оформлення й розміщення. Тому існує ціла низка стандартних правил документування: підготовки, складання, оформлення й виготовлення документів [3, с. 197].

Сучасний стан системи електронного документообігу у країнах Європейського Союзу, характеризується значними досягненнями. Основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів визначають відповідно акти про електронний документообіг [4, с. 92].

Запровадження системи електронного документообігу у діяльності країн Європейського Союзу як однієї зі складових електронного урядування дає змогу отримати найважливіші переваги державного управління. Однак діяльності системи електронного документообігу у країнах Європейського Союзу, містить велику кількість недосліджених питань правового, організаційного й матеріально-технічного характеру, відповідь на які є надзвичайно корисним для практики застосування системи електронного документообігу в Україні. Наведене зумовлює на здійснення дослідження особливостей функціонування системи електронного документообігу у практиці країн Європейського Союзу, що в майбутньому сприятиме підвищенню якості функціонування системи електронного документообігу в Україні та адаптації її законодавства до законодавства Європейського Союзу.

Документи мають велике значення в управлінському процесі, є інструментами управління через те, що вони відбивають діяльність організації, на їхній основі приймаються управлінські рішення документи є головним аргументом у спірних ситуаціях, закріплюючи права особи і виступаючи способом доказу [5, с. 5].

Одним з найважливіших питань сучасного суспільства є розвиток та підвищення рівня участі громадян за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій в питаннях державотворення. Адже система електронного документообігу, як сучасна, найбільш прогресивна і високо інформаційно-технологічна множина взаємопов'язаних елементів електронного документообігу й обумовлюють потребу в активізації досліджень правового врегулювання цієї проблематики.

Дослідження особливостей впровадження системи електронного документообігу у практиці країн Європейського Союзу та узагальнення існуючого масиву

напрацювань з цієї проблематики є непростим, що пояснює його наукову мало-дослідженість. Окремі аспекти цього питання, у той чи інший спосіб досліджували такі закордонні і вітчизняні учені, як: А. Abraham [6], U. A. Aziz [30], D. Dani [35], N. R. Darwish [21], Å. Grönlund [25], T. Hariguna [19], O. T. Kurtz [33], A. Marino [10], A. Nakakawa [29], J. C. Parra [18], V. Priya [24], P. Ranjana [15], В. М. Бабаєв [2], А. П. Вершинин [9], М. П. Войнаренко [23], Д. В. Дубов [1; 14], Н. Казиева [34], О. В. Карпенко [4], І. В. Клименко [26], П. С. Клімушин [17; 20], М. Н. Костомаров [8], С. Г. Кулешов [12], М. В. Ларин [7], О. В. Літвінов [3], В. В. Марченко [22], О. Матвієнко [16], А. Н. Сокова [5], Ю. А. Тарнавський [27].

Мета статті полягає в дослідженні особливостей функціонування системи електронного документообігу у практиці країн Європейського Союзу на основі узагальнення існуючого масиву напрацювань відомих, вітчизняних і закордонних науковців і вчених, а також у наданні авторського поняття та висновків стосовно переваг системи електронного документообігу.

1. МАТЕРІАЛИ ТА МЕТОДИ

Для досягнення сформульованих мети і завдань у дослідженні застосовуються загальнонаукові та спеціальні для правознавства методи та способи наукового пізнання. Це дозволило якнайретельніше проаналізувати усі питання стосовно особливостей діяльності система електронного документообігу в країн Європейського Союзу. Так, історичний метод дав змогу встановити, що ідею електронного документообігу простежувалася в міжнародному публічному праві ще у 50-ті роки ХХ століття, що передбачала можливість передачі документів за допомогою електрозв'язку. Перше нормативне закріплення терміну «електронний документ» пов'язують з Конвенцією про міжнародне право спростування Генеральної Асамблеї ООН від 16 грудня 1952 року.

Діалектичний метод дав змогу дослідити й отримати нові знання про зміст та ідеї системи електронного документообігу в країн Європейського Союзу, які є одними із елементів структури електронного урядування, та представляють певний метод знаходження нових підходів до аналізу структури державних процесів та пошук нових моделей опису діяльності держави, які, зі свого боку, роблять його більш зручним, швидким та ефективнішим.

Порівняльно-правовий метод використовувався для дослідження й порівняння систем електронного документообігу у різних країнах Європейського Союзу, що посприяло тому, що в межах програми IDA Європейської Комісії, компанією Cornwell Management Consultants plc (раніше Cornwell Affiliates plc) розроблена Специфікація MoReq (Model Requirements) «Типові вимоги до автоматизованих систем електронного документообігу», яка визначає не те, як в конкретній організації повинні виконуватися процеси реєстрації, узгодження й виконання документів, а те, яким функціональним вимогам повинна відповідати автоматизована система, щоб підтримати будь-які регламенти роботи з документами.

Метод синтезу допоміг отримати нові знання про те, що головне призначення системи електронного документообігу – автоматизувати весь комплекс робіт з е-документами: введення їх у систему, їхні реєстрацію, розподіл і розсилання, редагування, оперативне збереження, пошук і перегляд, відтворення, контроль виконання, розмежування доступу до них.

Крім того, цей метод допоміг встановити, що сьогодні цілий ряд міжнародних організацій займаються питаннями розробки міжнародних стандартів і рекомендацій щодо процедур і правил електронного документообігу. Основними з них є: Комісія з підприємництва, спрощення ділової практики і розвитку в рамках Конференції ООН про торгівлю та розвиток, Комісія ООН з прав міжнародної торгівлі та Центр з спрощення процедур міжнародної торгівлі в рамках Європейської економічної комісії; Міжнародний Телекомунікаційний Союз, що є спеціалізованим агентством по телекомунікаціях при ООН. Особливого значення набув підписаний у 2000 році протокол про взаєморозуміння, який об'єднав Міжнародну електротехнічну комісію (IEC), Міжнародну організацію по стандартизації (ISO) та Міжнародний телекомунікаційний союз (ITU), яким було закладено основи стандартизації у сфері електронної торгівлі (і електронного документообігу).

Метод аналізу допоміг встановити, що органи державної влади країн Європейського Союзу вже давно суттєво зменшили паперовий документообіг та активно використовують у своїй діяльності технології електронного документообігу. У багатьох країнах навіть засідання уряду відбуваються в режимі Інтернет-конференції он-лайн. Під час проведення таких засідань висловлення пропозицій та зауважень, погодження проектів урядових рішень і голосування здійснюється в електронному режимі, що усуває зайву бюрократизацію, підвищує ефективність діяльності та функціонування державних органів.

Більш того, за допомогою методу аналізу явним стало те, що Європейський Союз бере активну участь у формуванні міжнародного права у фінансовій сфері, зокрема сфері електронної торгівлі, розробивши та прийнявши Пропозиції до Директиви Європейського Парламенту та Ради Європейського Союзу «По деяких аспектах електронної торгівлі на внутрішньому ринку», яка у свою чергу встановлює юридичне визнання електронних документів, які засновані на чинних сертифікатах і створені за допомогою безпечних механізмів створення підпису.

Метод екстраполяції допоміг встановити, що наразі існує дві групи систем автоматизації документообігу: західна й українська. Програмні системи західного напрямку орієнтовано на максимально повне використання електронних документів і засобів колективної роботи користувачів, оптимізацію ланок документообігу і впровадження нових технологій роботи з документами.

Використовуючи метод тлумачення стало можливим навести авторське новаційно-правове визначення поняття система електронного документообігу, що ґрунтується на власному розумінні даного терміну, з позиції теоретико-правового аналізу та сучасних викликів розвитку суспільства.

За допомогою системного методу було встановлено, що головне, чого в підсумку вдається досягти в результаті впровадження системи електронного документообігу, це підвищення оперативності та якості прийняття управлінських рішень за рахунок більш адекватного відбиття реальної ситуації в управлінській моделі.

Метод узагальнення допоміг зробити висновок про те, що не дивлячись на безсумнівну важливість та ефективність електронного документообігу для суспільства він все ж таки не повинен повністю витіснити паперовий варіант ведення документообігу, а тому, саме ці дві форми документообігу повинні ефективно співіснувати і давати можливість вільно застосовувати будь-яку із них, враховуючи доцільність у конкретних життєвих умовах.

2. РЕЗУЛЬТАТИ ТА ОБГОВОРЕННЯ

2.1 *Поняття системи електронного документообігу*

Розбудова електронного урядування та інформаційного суспільства диктує необхідність зміни принципів та вдосконалення регулювання електронного документообігу. Центральним елементом понятійного апарату, що застосовується при нормативному регулювання електронного документообігу, виступає поняття «електронний документ» [6, с. 271].

Немає однаковості серед правників-дослідників у визначенні терміну «електронний документ». Так, М. Ларін дає тлумачення поняттю «електронний документ» виходячи з визначення загального поняття «документ», яке звучить як «інформація, певним чином зафіксована з можливістю її ідентифікації». Характеристики електронного документа не виходять за рамки загального визначення документа, тому немає необхідності створювати новий термін [7, с. 44].

А М. Костомаров вважає, що більш доречним слід вважати не поняття «електронний документ», а поняття «електронна форма документа», що електронний документ – це лише проміжний стан, тимчасова форма зберігання складових елементів документа в пам'яті комп'ютера [8, с. 29].

У свою чергу А. Вершинін пропонує визначити поняття «електронний документ», як «...інформація, зафіксована на електронних носіях, яка містить реквізити, що дозволяють її ідентифікувати». Зміст електронного документа не відрізняє його від документа на паперовому носії, а відмінністю є форма, яка з'являється в технічних елементах і властива носію інформації [9, с. 40].

Перше нормативне закріплення терміну «електронний документ» пов'язують з Конвенцією про міжнародне право спростування Генеральної Асамблеї ООН від 16 грудня 1952 року. Даний міжнародний договір «бажаючи покращити взаєморозуміння між народами шляхом вільного обміну інформацією та поглядами», використовує термін «інформаційне повідомлення», визначивши його як інформаційний матеріал, що передається письмово або з допомогою електрозв'язку в тій формі, якою звичайно користуються інформаційні агентства при передачі

інформаційного матеріалу в газети, періодичні видання та організації радіомовлення для його опублікування [10].

У міжнародному публічному праві ще в 50-ті роки ХХ століття передбачалася можливість передачі документів за допомогою електрозв'язку і робилися спроби легалізувати необхідні для цього терміни [11, с. 315].

Пізніше в Типовому законі ЮНСІТРАЛ «Про електронну торгівлю», схваленому 16 грудня 1996 року Резолюцією А/51/628 на 85-ому пленарному засіданні ООН використали термін дані у формі повідомлення в значенні інформації, зібраної та обробленої, відправленої, отриманої або такої, що зберігається за допомогою електронних, оптичних або аналогічних засобів, включаючи електронний обмін даними, електронну пошту, телеграму, телекс або телефакс, але не обмежуючись ними [12].

Поняття електронний документ у 1990-і роки трактувалося по-різному. Не зупиняючись на підходах фахівців з інформаційних технологій, відзначимо його розуміння в документознавстві, яке стандартизовано в ДСТУ 2732: 2004 «Діловодство й архівна справа: Терміни та визначення понять» таким чином: «документ, який створюють та використовують тільки в межах комп'ютерної системи» [13]. Це формулювання відобразило точку зору на поняття, яке висловив керівник розроблення стандарту С. Кулешов, виступаючи ще у 1999 р. на науковій конференції в Москві. Таке формулювання цілком відповідало визначеному в ДСТУ 2732: 2004 у досить широкому розумінні поняттю «документ» і тогочасному підходу вченого до сутності і перспектив електронного документознавства як наукового напрямку [14, с.55].

А міждержавний стандарт ГОСТ 7.83–2001 у п. 3.1 електронний документ визначив як «документ на машиночитаемом носителе, для использования которого необходимы средства вычислительной техники» [15].

Електронний документообіг є одним з найголовніших технічних елементів системи електронного урядування, адже саме він забезпечує циркуляцію електронних документів, які є основою нової форми взаємодії держави та суспільства. Звернення за допомогою документа є необхідною умовою надання послуги державою громадянину. Однак, кожен документ повинен мати встановлений законодавством набір реквізитів [16, с. 155].

Потрібно відмітити, що електронні документи характеризуються такими ознаками: електронні документи є програмно-технічно залежними продуктами; електронні документи мають широкий спектр інформаційного відображення (текстові, графічні, електронні таблиці, бази даних, мультимедійні); форма електронних документів може бути відокремлена від змісту [17, с. 131].

А зміст документів може бути фрагментованим (бази даних), тобто фізично документ може зберігатись в кількох різних файлах; електронні документи можуть мати посилання, які не контролюються авторами, наприклад, використання

Інтернет-файлів або файлів корпоративних баз даних з коротким діапазоном життєвого циклу; електронні документи зберігають на фізичних носіях інформації (магнітні, оптичні пристрої), що не можуть гарантувати довготривале збереження інформації (процес розмагнічування, механічне ушкодження, фізичне та моральне старіння програмно-технічних засобів) [18, с. 47–48].

Потреба в ефективному управлінні електронними документами і привела до створення у 80-их роках минулого століття систем електронного документообігу.

За словами Бабаєва В. М., система електронного документообігу – це програмно-технічний комплекс, який забезпечує (підтримує) здійснення електронного обміну документами в організаційних структурах та міжвідомчу взаємодію [1, с. 88].

А на думку П. С. Клімушина – це організаційно-технічна система, що забезпечує процес створення, управління доступом і поширення е-документів у комп'ютерних мережах, а також забезпечує контроль над потоками документів в організації [19, с. 168].

Але не дивлячись на авторське різноманіття інтерпретації поняття системи електронного документообігу, все ж вважаться за необхідне його тлумачення в дещо іншій формі [20, с. 231]. Саме тому, система електронного документообігу – це сучасна, найбільш прогресивна і високо інформаційно-технологічна множина взаємопов'язаних елементів електронного документообігу, що утворює єдине ціле та забезпечує здійснення електронного обміну документами в комп'ютерних мережах, а також підтримує контроль над потоками документів з мету підвищення ефективності роботи різноманітних підприємств, організацій, установ, органів державної влади і місцевого самоврядування [21, с. 435].

2.2 Механізми впровадження та діяльності системи електронного документообігу

Головне призначення системи електронного документообігу – автоматизувати весь комплекс робіт з е-документами: введення їх у систему, їхні реєстрацію, розподіл і розсилання, редагування, оперативне збереження, пошук і перегляд, відтворення, контроль виконання, розмежування доступу до них тощо [22, с. 162].

Основні вимоги до систем електронного документообігу: 1) масштабність; 2) розподіленість; 3) модульність; 4) відкритість [16, с. 68].

Мета створення системи електронного документообігу: забезпечення руху електронного документообігу (укази, постанови, закони, розпорядження, повідомлення, звіти, аналітичні довідки, тощо); скорочення терміну підготовки та прийняття рішень шляхом автоматизації процесів колективного створення та використання електронного документообігу в органах державної влади [23, с. 399].

Організаційні засади електронного документообігу полягають у тому, що мають бути забезпечені: 1) прийом органами виконавчої влади електронних документів від інших органів державної влади та місцевого самоврядування; 2) ідентифікація відправника шляхом обробки електронного цифрового підпису; 3) підтвердження чинною системою доставки адресату, відправки електронних документів в інші органи та можливості доступу до баз даних документів з боку інших органів влади; 4) створення корпоративної електронної пошти, що має вчасно надавати державним службовцям доступ до всієї необхідної інформації в межах їх компетенції та службових повноважень, підтримувати спільну роботу різних програм, що функціонують у віддалених підрозділах, та забезпечувати якість їх виконання [24, с. 141–142].

За словами М. П. Войнаренка, система електронного документообігу складається з трьох частин: системи управління документами, системи масового введення паперових документів, системи автоматизації ділових процесів [25, с. 357]. Система управління документами повинна забезпечити інтеграцію з додатками. Якщо на підприємстві застосовувалися всесвітньо відомі пакети, то інтеграція здійснюється на рівні операцій з файлами, тобто операції відкриття, закриття, створення, коригування, збереження заміщуються відповідними операціями системи управління документами [26, с. 35].

Суб'єктами електронного документообігу є автор, підписувач, адресат та посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу [27, с. 299].

Електронний документообіг дає змогу створити в органі влади єдиний інформаційний простір, інтегруючи в інформаційний вузол усі документальні системи. Інтеграція здійснюється без втрати якості роботи з документами, із збереженням традицій діловодства [28, с. 97].

Основними принципами та завданнями електронного документообігу є: одноразова реєстрація документа, що забезпечує його однозначну ідентифікацію у будь-якій підсистемі; можливість паралельного виконання операцій, що дає змогу зекономити час руху документів і підвищити оперативність їх виконання; безперервність руху документа з ідентифікацією відповідального за його виконання (завдання) в кожен момент часу життєвого циклу документа (процесу); єдина (або погоджено розподілена) база документної інформації та виключення дублювання документів; ефективно організована система пошуку документів; розвинена система звітності при різних статусах і атрибутах документів, що дає змогу контролювати їх рух по процесах документообігу і приймати управлінські рішення, ґрунтуючись на даних зі звітів [4, с. 130–131].

У відповідності з основними принципами організації системи електронного документообігу вона забезпечує виконання таких функцій: централізоване управління документами; підтримка життєвого циклу документів; колективна робота над документами; забезпечення конфіденційності; маршрутизація документів; інтеграція з іншими системами; управління доступом [29, с. 35–36].

2.3 Особливостей функціонування системи електронного документообігу у практиці країн Європейського Союзу.

Слід також зазначити, що питання створення системи електронного документообігу є актуальним для багатьох країн, у тому числі для членів Європейського Союзу. Зокрема, в межах програми IDA Європейської Комісії компанією Cornwell Management Consultants plc (раніше Cornwell Affiliates plc) розроблена Специфікація MoReq (Model Requirements) «Типові вимоги до автоматизованих систем електронного документообігу» [30]. Ця специфікація має універсальний характер й не містить в собі будь-якої національної специфіки. Вона визначає не те, як в конкретній організації повинні виконуватися процеси реєстрації, узгодження й виконання документів, а те, яким функціональним вимогам повинна відповідати автоматизована система, щоб підтримати будь-які регламенти роботи з документами [31, с. 299].

У країнах Європейського Союзу активно впроваджуються системи електронного документообігу. Так, у Німеччині було прийнято «Eiesigopic Piae Mapadeteni Asi», що дозволяє судовій системі Німеччини працювати з електронними копіями необхідних документів. Використання електронних копій прискорить взаємодію між судами та зацікавленими сторонами, а також дозволить зробити документи доступними всім зацікавленим особам та організаціям. Крім цього, з'являється можливість подавати звернення, заявки за допомогою мережі Інтернет [32, с. 299].

Так, відповідно до даних дослідження, яке проводилося автономною некомерційною компанією «Інформаційно-консультаційний центр «Бізнес тезаурус» у 2009 р. «МСС – Германія» (входить до «МЕТРО груп»), 80% своїх рахунків передає в електронному вигляді і лише 20% – у паперовому [33].

А згідно із заявою Бундестагу, повний перехід Парламенту Німеччини на безпаперовий електронний документообіг відбувся в 2013 році. Перехід на електронний документообіг у Німеччині пов'язаний з потребою в скороченні споживання паперу і часу на узгодження документів. Усі законодавчі документи в Парламенті (законопроекти, звіти, поправки до законів) з осені 2013 року уже поширюються в електронній формі, а можливість отримати документ в роздрукованому вигляді буде надаватися за запитом депутата [34].

Схожий закон було схвалено у Бельгії. Він встановив чітку нормативно-правову основу, що дозволяє судам, іншим інститутам судової системи, суб'єктам правових відносин здійснювати електронний обмін офіційними документами чи взаємодіяти один з одним електронним способом. Передбачається, що введення в дію цього закону дозволить перейти до системи електронних справ. Така справа буде створюватись на самому початку судової процедури, а потім буде розвиватись шляхом додавання документів всіх сторін, що приймають участь у процесі: суди, поліція, адвокати, позивачі та ін. [16, с. 74–75].

Поряд із цим, австрійський державний апарат також побудував власну інтегровану систему управління електронними офіційними документами і архівним

процесом – «від створення до знищення», з метою забезпечення коректного управління електронними документами на протязі всього їх життєвого циклу [35, с. 299].

У рамках проекту були реалізовані процеси управління і обробки офіційних документів федеральних відомств за допомогою системи ELAK (Elektronischer Akt), а також впроваджена специфікація формату міжвідомчого обміну документами під назвою EDIAKT. Останній регламентує, зокрема, надання інформації до державних архівів і таким чином, визначає формат здавальних інформаційних пакетів (SIP, Submission Information Package), які можуть вводитися в архівну систему [36].

2.4 Вплив міжнародних організацій на процес розвитку системи електронного документообігу

Потрібно зазначити, що цілий ряд міжнародних організацій сьогодні займаються питаннями розробки міжнародних стандартів і рекомендацій щодо процедур і правил електронного документообігу. Основними з них є: Комісія з підприємництва, спрощення ділової практики і розвитку в рамках Конференції ООН про торгівлю та розвиток, Комісія ООН з прав міжнародної торгівлі та Центр з спрощення процедур міжнародної торгівлі в рамках Європейської економічної комісії; Міжнародний Телекомунікаційний Союз, що є спеціалізованим агентством по телекомунікаціях при ООН. Особливого значення набув підписаний у 2000 році протокол про взаєморозуміння, який об'єднав Міжнародну електротехнічну комісію (IEC), Міжнародну організацію по стандартизації (ISO) та Міжнародний телекомунікаційний союз (ITU), яким було закладено основи стандартизації у сфері електронної торгівлі (і електронного документообігу) [37, с. 299].

Провідна роль у розвитку правил електронного документообігу у фінансовій сфері історично належить UNCITRAL і Раді Європи. Зауважимо, що ще в 1997 році ООН рекомендує національним урядам максимально враховувати положення типового закону UNCITRAL «Про електронну комерцію» (прийнятий на 29-й сесії UNCITRAL в Нью-Йорку, 28.05.1996–14.07.1996 р.) при розробці свого законодавства. Як результат тривалої роботи, в Європі прийнято директиву ЄС «Про електронну комерцію». Обидва ці документи проголошують, як основний принцип, рівність правового статусу паперового й електронного документів. Це дозволяє застосовувати весь традиційний базовий юридичний багаж, напрацьований при використанні письмової (паперової) форми укладання контрактів і при використанні електронної форми. Крім того, вони уніфікують процедуру укладання контрактів в on-line, встановлюють перелік інформації про сторони контракту, а також доводять позовну силу електронного контракту тощо.

Ще одним цікавим моментом Правил UNCITRAL є те, що документ визнається оригіналом, якщо є достатня впевненість у цілісності інформації, почина-

ючи з того часу, коли вона вперше створена в остаточній формі у вигляді електронного документа або іншим способом. Іншими словами, Правила UNCITRAL визнають оригіналом будь-який документ, якщо тільки він зберігає цілісність інформації первинно створеного електронного документа. Таке трактування дещо відрізняється від звичної інтерпретації оригіналу паперового документа, де оригінал може бути лише в одному примірнику, а повторні його екземпляри називаються або дублікатом 2, або копіями.

Європейський Союз також бере активну участь у формуванні міжнародного права у фінансовій сфері, зокрема сфері електронної торгівлі, розробивши та прийнявши Пропозиції до Директиви Європейського Парламенту та Ради Європейського Союзу «По деяких аспектах електронної торгівлі на внутрішньому ринку». Основним завданням даної Директиви визначено забезпечення умов належного функціонування міжнародної електронної комерції між країнами – членами ЄС. Директива встановлює юридичне визнання електронних документів, які засновані на чинних сертифікатах і створені за допомогою безпечних механізмів створення підпису, а саме: вони повинні задовольняти юридичні вимоги до підписів стосовно даних, поданих в електронній формі, так само, як підпис, написаний власноручно, задовольняти вимоги стосовно даних, нанесених на папір; бути прийнятими як докази у судочинстві [38, с. 9].

Органи державної влади країн Європейського Союзу вже давно суттєво зменшили паперовий документообіг та активно використовують у своїй діяльності технології електронного документообігу. У багатьох країнах навіть засідання уряду відбуваються в режимі Інтернет-конференції он-лайн. Під час проведення таких засідань висловлення пропозицій та зауважень, погодження проєктів урядових рішень і голосування здійснюється в електронному режимі, що усуває зайву бюрократизацію, підвищує ефективність діяльності та функціонування державних органів.

Відповідно до розглянутих підходів існує дві групи систем автоматизації документообігу: західна й українська. Програмні системи західного напрямку орієнтовані на максимально повне використання електронних документів і засобів колективної роботи користувачів, оптимізацію ланок документообігу і впровадження нових технологій роботи з документами. Основною особливістю їх є можливість налаштування на конкретні реальні процеси документообігу [39, с. 25].

ВИСНОВКИ

Зі сказаного вище можна зробити висновок про те, що електронний документообіг та електронні документопотоки є важливими складовими роботи з документами. За допомогою електронних документопотоків можна оптимізувати роботу з документами, скоротити час передачі та отримання інформації. Уже сьогодні можна стверджувати про глобальне застосування технології електро-

ного безпаперового документообігу, яка об'єднує в єдиній мережі користувачів, у змозі забезпечити швидкий цілісний обмін документами, що ведеться за єдиними оптимальними правилами й регламентами.

У наш час, сфера електронного документообігу стрімко розвивається, а саме, розробляється та впроваджується нове, більш прогресивне програмне забезпечення, завдяки якому діяльність організацій переходить на якісно новий рівень. А тому вибір тієї чи іншої категорії систем електронного документообігу повинен виходити з тієї мети та завдань, які є головними для організацій. Правильний вибір допоможе прискорити діловодні процеси та позитивно вплинути на діяльність організацій.

Крім того, комплексне запровадження системи електронного документообігу як однієї зі складових електронного урядування дає змогу отримати найважливіші переваги державного управління: оперативність обміну електронними документами, можливість їх дистанційного колективного опрацювання, погодження і підписання, забезпечення накопичення і загальної доступності масивів документів, створення і використання електронних архівів.

Головне, чого в підсумку вдається досягти в результаті впровадження системи електронного документообігу, це підвищення оперативності та якості прийняття управлінських рішень за рахунок більш адекватного відбиття реальної ситуації в управлінській моделі. Організація електронного документообігу управлінських структур, зокрема органів самоврядування є дуже складною справою, потребує не тільки досить значних коштів, а головне – щирого бажання тих, хто її впроваджує, досягти позитивного результату, а також глибокого розуміння необхідності прийняття такого управлінського рішення більшістю працівників.

Але не дивлячись на безсумнівну важливість та ефективність електронного документообігу для суспільства він все ж таки не повинен повністю витіснити паперовий варіант ведення документообігу, а тому, саме ці дві форми документообігу повинні ефективно співіснувати і давати можливість вільно застосовувати будь-яку із них, враховуючи доцільність у конкретних життєвих умовах. Проте, на відміну від паперового документообігу, процес запровадження електронного повинен ще подолати деякі етапи формування.

РЕКОМЕНДАЦІЇ

Цінність теми дослідження проявляється в тому, що одним з найважливіших питань сучасного суспільства є розвиток та підвищення рівня участі громадян будь-якої держави світу за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій в питаннях державотворення. Адже система електронного документообігу, як модернізований процес державного управління і ступінь реалізації його завдань, обумовлюють потребу в активізації досліджень правового врегулювання цієї проблематики.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

- [1] Дубов Д. В., Дубова С. В. Основи електронного урядування : навч. посіб. Київ : Центр навчальної літератури, 2006. 176 с.
- [2] Бабаєв В. М. Менеджмент організацій і адміністрування денної форми навчання: текст лекцій. Харків : ХНУМГ, 2014. 127 с.
- [3] Літвінов О. В. Доступ громадян до адміністративних послуг із використанням ІТ-технологій. URL: <http://dcsi.dp.ua/novini-dnipropetrovschini/noviy-format/dostup-gromadyan-do-administrativnih-poslug-iz-vikoristannyam-%D1%96t-tehnologiy> (дата звернення: 15.11.2021).
- [4] Електронне урядування : підручник / В. П. Горбулін, Н. В. Грицьак, А. І. Семенченко, О. В. Карпенко та ін. Київ : НАДУ, 2014. 352 с.
- [5] Сокова А. Н. Документоведение и его роль в исторической науке и управленческой деятельности. *Делопроизводство*. 2004. №4. С. 4–8.
- [6] Abraham A., Horandner F., Zefferer T., Zwattendorfer B., E-government in the public cloud: Requirements and opportunities. *Electronic Government, an International Journal*. 2020. Vol. 16(3), pp.260–280.
- [7] Ларин М. В. Некоторые проблемы эволюции управленческого документа // *Документация в информационном обществе: электронное делопроизводство и электронный архив: докл. и сообщ. на VI междунар. науч.-практ. конф.*, 24–25 нояб. 1999 г., Москва, Росархив, ВНИИДАД, РОИА. М., 2000. – С. 42–53.
- [8] Костомаров М. Н. Многоликий янус – документ в системе информационного менеджмента. *Делопроизводство*. 1998. №1. С. 22–31.
- [9] Вершинин А. П. Электронный документ: правовая форма и доказательство в суде: *Учебно-практическое пособие*. М.: ООО «Городец-Издат», 2000. 248 с.
- [10] Конвенція про міжнародне право спростування Генеральної Асамблеї ООН від 16 грудня 1952 року. URL: https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_319#Text. (дата звернення: 15.11.2021).
- [11] Pariso P., Marino A., From digital divide to e-government: Re-engineering process and bureaucracy in public service delivery. *Electronic Government, an International Journal*. 2020. Vol. 16(3), pp.314–325.
- [12] Типичный закон ЮНСИТРАЛ об электронной торговле (1996). URL: https://uncitral.un.org/sites/uncitral.un.org/files/v1504119_ebook.pdf. (дата звернення: 15.11.2021).
- [13] ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Національний стандарт України. К.: *Держспоживстандарт України*, 2005. 6 с.
- [14] Кулешов С. Г. О понятии электронный документ // *Документация в информационном обществе: электронное дело производство и электронный архив: докл. и сообщения на шестой междунар. науч.-практ. конф.* М., 2000. С. 54–57.
- [15] ГОСТ 7.83–2001. Электронные издания: Основные виды и выходные сведения. *Межгосударственный стандарт*. – Минск: Межгосударственный совет по стандартизации, метрологии и сертификации, 2002. 13 с.
- [16] Дубов Д. В., Дубова С. В. Основи електронного урядування: навч. посіб. – К.: Центр навчальної літератури, 2012. – 176 с.
- [17] Siva Rama Rao A. V. S., Ranjana P., Empower good governance with public assessed schemes by improved sentiment analysis accuracy. *Electronic Government, an International Journal*. 2020 Vol. 16(1-2), pp.118–136

- [18] Матвієнко О., Цивін М. Основи організації електронного документообігу: навч. посіб.-К.: Центр учбової літератури, 2008. 112с.
- [19] Клімушин П. С. Стратегії та механізми електронного урядування в інформаційному суспільстві: монографія. Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2016. 524 с.
- [20] Trapego F. G. A., Parra J. C. V., de la Garza García J., Electronic government and its impact on corruption perceptions in Latin America. *Electronic Government, an International Journal*. 2020. Vol. 16, pp. 223–235.
- [21] Nariguna T., Rahardja U., «The impact of citizen perceived value on their intention to use e-government services: an empirical study,» *Electronic Government, an International Journal*. 2020. Vol. 16, no. 4, pp. 426–440
- [22] Клімушин П. С. Електронне урядування в інформаційному суспільстві: монографія. Х. : Вид-во ХарПІ НАДУ «Магістр», 2010. 312 с.
- [23] Ghareeb A. M., Darwish N. R., Hefney H. A. E-government adoption: Literature review and a proposed citizen-centric model. *Electronic Government, an International Journal*. 2019. Vol. 15(4), pp.392–416.
- [24] Марченко В. В. Електронне урядування в органах виконавчої влади: адміністративно-правові засади: монографія. Харків : Панов, 2016. – 444 с.
- [25] Войнаренко М. П., Кузьміна О. М., Янчук Т. В., Інформаційні системи і технології в управлінні організацією: навч. посіб. для студентів ВНЗ. – Вінниця : Едельвейс і К, 2015. 496 с.
- [26] Priya V., Subha S., Balamurugan B., Analysis of performance measures to improve the quality of service in cloud based e-government web portal. *Electronic Government, an International Journal*. 2018. Vol. 14(1), pp.32–50.
- [27] Mukamurenzi, S., Grönlund Å., Islam, M. S., Challenges in Implementing Citizen-centric e-Government Services in Rwanda. *Electronic Government, an International Journal*. 2019. Vol. 15(3), 283–302
- [28] Клименко І. В., Линьов К. О. Технології електронного врядування. К: Центр сприяння інституційному розвитку державної служби, 2006. 192 с.
- [29] Тарнавський Ю. А. Системи електронного документообігу: опорний конспект лекцій. К.: ІПК ДСЗУ, 2007. 37 с.
- [30] Специфікація MoReq «Типові вимоги до автоматизованих систем електронного документообігу». URL: <http://www.cornwell.co.uk/moreq.html> (дата звернення: 15.11.2021).
- [31] Nakakawa A., Namagembe F., Requirements for developing interoperable e-government systems in developing countries-a case of Uganda. *Electronic Government, an International Journal*. 2019. Vol. 15 (1), 67–90.
- [32] Permadi D., Shabrina F., Aziz U. A. The institutionalisation of social media in politics: Dynamics, applications, critiques, and challenges. *Electronic Government, an International Journal* 2019. Vol. 15(3), pp.261–282.
- [33] Бізнес тезаурус. URL: <http://kinonlineryst.tk/analitics.html> (дата звернення: 15.11.2021).
- [34] Електронний документооборот в Україні. дайджест. 09/2013. № 6,7,8. URL: <https://docplayer.ru/65520681-Elektronnyu-dokumentoooborot.html> (дата звернення: 15.11.2021).
- [35] Wirtz B. W., Kurtz O. T. Local e-government services: *Quality aspects and citizen usage preferences*. *Electronic Government, an International Journal* 2018. Vol. 14(2), pp.160–176.
- [36] Казиева Н. Система електронного документооборота на підприємстві: Основи. 2014. URL: <https://ua.linkedin.com/in/kazievaninaba>. (дата звернення: 15.11.2021).

- [37] Kaur A., Dani D. Mobile web accessibility readiness of government websites using diagnostic tools. An exploratory study. *Electronic Government, an International Journal*. 2017. Vol. 13(1), pp.1–30.
- [38] Directive 1999/93/EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community Framework for Electronic Signatures (Electronic Signatures Directive) // Official Journal of the European Communities. 1999. P. 13.
- [39] Політанський В. С. Теоретико-правові засади системи електронного документообігу в Україні. *Право і суспільство*. 2021. № 1. С. 22–27.

REFERENCES

- [1] Dubov, D. V. & Dubova, S. V. (2006). *Osnovy elektronnoho uryaduvannya: navch. posib*. Kiev: Center for Naval Literature.
- [2] Babaev, V. M. (2014). *Management of organization and administration of the day of formation: text of lectures*. Kharkiv: KhNUMG.
- [3] Litvinov, O. V. (2013). Access of the colossus to administrative services from the visitor to IT-technologies. Retrieved from <http://dcsi.dp.ua/novini-dnipropetrovschyni/noviy-format/dostup-gromadyan-do-administrativnih-poslug-iz-vikoristannyam-%D1%96t-tehnologiy> (date of blast: 15.11.2021).
- [4] Gorbulin, V. P., Gritsyak, N. V., Semenchenko, A. I. & Karpenko, O. V. (2014) *Electronic control: handler / et al*. Kiev: NADU.
- [5] Sokova, A. N. (2004). Documentation and its role in historical science and management. *Office work*, 4, 4–8.
- [6] Abraham, A., Horandner, F., Zefferer, T. & Zwattendorfer/ B. (2004). E-government in the public cloud: Requirements and opportunities. *Electronic Government, an International Journal*, 16(3), 260–280.
- [7] Larin, M. B. (2000, Moscow). Some problems of the evolution of a management document. Documentation in the information society: electronic office work and electronic archive: reports. and mess. at the VI int. scientific-practical conf., 24–25 nov., Rosarkhiv, VNIIDAD, ROIA. Moscow.
- [8] Kostomarov, M. N. (1998). Many-sided Janus – a document in the information management system. *Office work*, 1, 22–31.
- [9] Vershinin, A. P. (2000). Electronic document: legal form and evidence in court: *Study guide*. Moscow: LLC «Gorodets-Izdat».
- [10] Convention on the International Law of Rebuttal of the UN General Assembly (1952, December). Retrieved from https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/995_319#Text. (date of blast: 15.11.2021).
- [11] Pariso, P. & Marino, A. (2020). From digital divide to e-government: Re-engineering process and bureaucracy in public service delivery. *Electronic Government, an International Journal*, 16(3), 314–325.
- [12] DSTU 2732: 2004. (2005). *Dilovodstvo and archivna on the right. Termini and viznachennya understand. National standard of Ukraine*. Kiev: Derzhspozhivstandart of Ukraine.
- [13] Model UNCITRAL law on electronic commerce (1996). Retrieved from https://uncitral.un.org/sites/uncitral.un.org/files/v1504119_ebook.pdf. (date of blast: 15.11.2021).
- [14] Kuleshov, S. G. (2000). On the concept of an electronic document. Documentation in the information society: electronic business and electronic archive: reports. and messages on the sixth int. scientific-practical conf. Moscow, 54–57.

- [15] GOST 7.83–2001. (2002). Electronic editions: Basic types and imprint. *Interstate standard*. Minsk: Interstate Council for Standardization, Metrology and Certification.
- [16] Dubov, D. V. & Dubova, S. V. (2012). *Osnovy elektronnoho uryaduvannya: navch. posib*. Kiev: Center for Naval Literature.
- [17] Siva Rama Rao, A. V. S. & Ranjana, P. (2020). Empower good governance with public assessed schemes by improved sentiment analysis accuracy. *Electronic Government, an International Journal*, 16 (1-2), 118–136.
- [18] Matvinko, O. (2008). Tsivin M. Basics of organizing electronic document management: navch. posib. Kiev: Center for Educational Literature.
- [19] Klimushin, P. S. (2016). Strategies and mechanisms of electronic regulation in the information support: monograph. Kharkiv: Type of KharRI NADU «Magistr».
- [20] Trapero, F. G. A., Parra, J. C. V. & de la Garza García, J. (2020). Electronic government and its impact on corruption perceptions in Latin America. *Electronic Government, an International Journal*. Vol. 16, 223–235.
- [21] Hariguna, T. & Rahardja, U. (2020). The impact of citizen perceived value on their intention to use e-government services: an empirical study. *Electronic Government, an International Journal*, 16 (4), 426–440.
- [22] Klimushin, P. S. (2010). Electronic regulation in informational support: monograph. Kharkiv: Type of KharRI NADU «Magistr».
- [23] Ghareeb, A. M., Darwish, N. R. & Hefney, H. A. (2019). E-government adoption: Literature review and a proposed citizen-centric model. *Electronic Government, an International Journal*, 15 (4), 392–416.
- [24] Marchenko, V. V. (2016). Electronic regulation in the organs of the vicinious power: administrative-legal ambush: monograph. Kharkiv: Panov.
- [25] Voynarenko, M. P., Kuzmina, O. M. & Yanchuk, T. V. (2015). Information systems and technologies in management organization: Navch. posib. for students of VNZ. Vinnytsia: Edelweiss i K.
- [26] Priya, V., Subha, S. & Balamurugan, B. (2018). Analysis of performance measures to improve the quality of service in cloud based e-government web portal. *Electronic Government, an International Journal*, 14 (1), 32–50.
- [27] Mukamurenzi, S., Grönlund, Å. & Islam, M. S. (2019). Challenges in Implementing Citizen-centric e-Government Services in Rwanda. *Electronic Government, an International Journal*, 15 (3), 283–302.
- [28] Klimenko, I. V. & Linov, K. O. (2006). Electronic technology. Kiev: Center for Institutional Development of State Service.
- [29] Tarnavskiy, Yu. A. (2007). Systems of electronic document management: basic lecture notes. Kiev: IPK DSZU.
- [30] Specification of MoReq «Types of vimogues to automated electronic document management systems». Retrieved from <http://www.cornwell.co.uk/moreq.html> (date of burnt: 11/15/2021).
- [31] Nakakawa, A. & Namagembe, F. (2019). Requirements for developing interoperable e-government systems in developing countries – a case of Uganda. *Electronic Government, an International Journal*, 15 (1), 67–90.
- [32] Permadi, D., Shabrina, F. & Aziz, U. A. (2019). The institutionalization of social media in politics: Dynamics, applications, critiques, and challenges. *Electronic Government, an International Journal*, 15 (3), 261–282.

- [33] Business Thesaurus. Retrieved from <http://kinonlineryst.tk/analitics.html> (date of burning: 15.11.2021).
- [34] Electronic document flow in Ukraine. digest. (2013), 6,7,8. Retrieved from <https://docplayer.ru/65520681-Elektronnyy-dokumentooborot.html> (date of the beast: 11/15/2021).
- [35] Wirtz, B. W. & Kurtz, O. T. (2018). Local e-government services: Quality aspects and citizen usage preferences. *Electronic Government, an International Journal*, 14 (2), 160–176.
- [36] Kazieva, N. (2014). System of electronic document management at the enterprise: Fundamentals. Retrieved from <https://ua.linkedin.com/in/kazievaninaba>. (date of the beast: 11/15/2021).
- [37] Kaur, A. & Dani, D. (2017). Mobile web accessibility readiness of government websites using diagnostic tools. An exploratory study. *Electronic Government, an International Journal*, 13 (1), 1–30.
- [38] Directive 1999/93 / EC of the European Parliament and of the Council of 13 December 1999 on a Community Framework for Electronic Signatures (Electronic Signatures Directive) (1999) // Official Journal of the European Communities. 1999. 13.
- [39] Politansky, V. S. (2021). *Law and suspension*, 1. 22–27.

Олександр Віталійович Петришин

Доктор юридичних наук, професор

Академік Національної академії правових наук України

Президент

Національна академія правових наук України

61024, вул. Пушкінська, 70, Харків, Україна

Завідувач кафедри теорії і філософії права

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

61024, вул. Пушкінська, 77, Харків, Україна

В'ячеслав Станіславович Політанський

Кандидат юридичних наук, начальник відділу координації правових досліджень

Національна академія правових наук України

61024, вул. Пушкінська, 70, Харків, Україна

Асистент кафедри теорії і філософії права

Національний юридичний університет імені Ярослава Мудрого

61024, вул. Пушкінська, 77, Харків, Україна

Артем Сергійович Самородов

Кандидат юридичних наук

Науковий співробітник

Науково-дослідний інститут правового забезпечення інноваційного розвитку

Національної академії правових наук України

61002, вул. Чернишевська, 80, Харків, Україна

Oleksandr V. Petryshyn

Doctor of Law, Professor

Academician of the National Academy of Legal Sciences of Ukraine

President

National Academy of Legal Sciences of Ukraine

61024, 70 Pushkinska Str., Kharkiv, Ukraine

Head of the Department of Theory and Philosophy of Law

Yaroslav Mudryi National Law University

61024, 77 Pushkinska Str., Kharkiv, Ukraine

Viacheslav Stanislavovych Politanskyi

Candidate of Law, Head of the Department for Coordination of Legal Studies

National Academy of Legal Sciences of Ukraine

61024, 70 Pushkinska Str., Kharkiv, Ukraine

Assistant of the Department of Theory and Philosophy of law

Yaroslav Mudryi National Law University

61024, 77 Pushkinska Str., Kharkiv, Ukraine

Artem S. Samorodov

Candidate of Law

Research fellow

Scientific research institute legal support of innovative development

of National Academy of Legal Sciences of Ukraine

61002, 80 Chernyshevskaya Str., Kharkiv, Ukraine

Рекомендоване цитування: Петришин О. В., Політанський В. С., Самородов А. С. Система електронного документообігу в діяльності країн Європейського Союзу. *Вісник Національної академії правових наук України*. 2022. Т. 29. №2. С. 15–34.-

Suggested Citation: Petryshyn, O. V., Politanskyi, V. S., & Samorodov A. S. (2022). Electronic document system in the activities of the countries of the European Union. *Journal of the National Academy of Legal Sciences of Ukraine*, 29(2), 15–34.

Стаття надійшла / Submitted: 10.05.2022

Доопрацьовано / Revised: 05.06.2022

Схвалено до друку / Accepted: 05.07.2022