



environment and unstable positions of the livestock, and especially dairy complex, is foundation for profitability milk production in enterprises, farms and households of Ukraine.

The state policy in the field of animal husbandry has been aimed at supporting research in areas of innovative technologies and their large-scale development. Innovative activity is under development and is carried out in complex conditions. For the enterprises of the dairy industry, innovations at the present stage become an important means of increasing competitiveness.

**Literature.**

1. Світличин І.І. (2010). Місце інноваційних процесів на сільськогосподарських підприємствах. Економіка. Управління. Інновації. № 2 (4)
2. Смолярів Ю.Г. (2010). Вплив фінансових інвестицій на ефективність інноваційної діяльності сільськогосподарського підприємства. Вісник СНАУ. Серія: Економіка та менеджмент. Випуск 5 (9).
3. Чабан В. Г. (2006). Інновації як умова підвищення конкурентоспроможності аграрного сектору. Економіка АПК. № 7. С.68-72.
4. Mینenko, S. I. (2020). *KRAJOWE WSPARCIE AGROINOWACJI (DOŚWIADCZENIE UKRAIŃSKIE)*. Doctoral dissertation, Klaipeda, Lithuania: Baltija Publishing).

**Referenses:**

1. Svitlyshyn I.I. (2010). Mistse innovatsiynykh protsesiv na sil's'kohospodars'kykh pidpryyemstvakh. Ekonomika. Upravlinnya. Innovatsiyi. № 2 (4)
2. Smolyarov YU.H. (2010). Vplyv finansovykh investytsiy na efektyvnist' innovatsiynoyi diyal'nosti sil's'kohospodars'koho pidpryyemstva. Visnyk SNAU. Seriya: Ekonomika ta menedzhment. Vypusk 5 (9).
3. Chaban V. H. (2006). Innovatsiyi yak umova pidvyshchennya konkurentospromozhnosti ahrarnoho sektoru. Ekonomika APK. № 7. S.68-72.
4. Mینenko, S. I. (2020). *KRAJOWE WSPARCIE AGROINOWACJI (DOŚWIADCZENIE UKRAIŃSKIE)*. Doctoral dissertation, Klaipeda, Lithuania: Baltija Publishing).



УДК 35.01:352/354

**ОСНОВНІ ПЕРЕВАГИ ЗАПРОВАДЖЕННЯ ТА ВЕДЕННЯ  
ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ**

**KEY BENEFITS INTRODUCTION AND DRIVING ELECTRONIC  
DOCUMENT MANAGEMENT IN GOVERNMENT**

**ТРЕМБОВЕЦЬКИЙ І.О., \***  
здобувач другого (магістерського) рівня вищої освіти  
Харківський національний технічний університет  
сільського господарства імені Петра Василенка

*У статті автором розглянуто передумови впровадження електронного документообігу, а також обґрунтовуються основні переваги його застосування.*

**Ключові слова:** електронний документообіг, запровадження електронного документообігу, переваги електронного документообігу.

*In the article the author considers the prerequisites for the introduction of electronic document management, as well as substantiates the main advantages of its use.*

**Keywords:** electronic document management, introduction of electronic document management, advantages of electronic document management.

---

\* Науковий керівник: Харчевнікова А.С., ст.викладач ЗВО



**Постановка проблеми у загальному вигляді.** Забезпечення стабільного розвитку України не можливе без ефективного функціонування механізмів державного управління. Підвищити якість державного управління можна за допомогою впровадження електронного документообігу у діяльність органів державної влади та надання адміністративних послуг в електронному вигляді.

В наш час дана тема є досить актуальною, оскільки традиційний паперовий документообіг втратив свою ефективність в опрацюванні інформації, саме тому, наразі, значна увага приділяється проблемі впровадження та ведення електронного документообігу в органах державної влади, що ґрунтується на використанні сучасних інформаційних технологій при організації діловодства.

**Аналіз останніх досліджень і публікацій.** Вагомий внесок у дослідження проблем запровадження електронного документообігу в вітчизняних органах державної влади зробили такі вчені: Асеев Г., Ганжела О., Жукова І., Калачиков О., Лимар С., Слободнянюк М. та інші.

**Формулювання цілей статті.** Метою статті є обґрунтування важливості електронного документообігу та його переваг.

**Виклад основного матеріалу дослідження.** Система електронного документообігу публічного управління безперечно є ключовою складовою більш глобального застосування, адже електронний документообіг з використанням електронного цифрового підпису наразі є основним механізмом запровадження взаємодії між органами державного управління, суб'єктами господарювання та громадянами для створення одного інформаційного простору органів публічної влади.

Документообіг є дуже важливою складовою процесів управління й ухвалення управлінських рішень. Без добре і надійно організованого документообігу сьогодні жодна установа не може якісно та ефективно працювати, оскільки він впливає на оперативність, економічність і надійність функціонування апарату управління організацією, культуру праці управлінського персоналу і, власне, на якість управління, посідає досить важливе місце в роботі місцевих органів виконавчої влади [1].

Для скорочення часових витрат на вирішення задач та зосередження зусиль на оперативному і якісному вирішенні конкретних управлінських питань державним службовцям необхідний постійний доступ до інформаційних ресурсів.

Основним недоліком традиційної технології управління документообігом є практична неможливість централізовано відслідкувати рух документів організації. Саме тому, актуальним сьогодні є запровадження електронного документообігу, як передумови для підвищення якості управління та утворення цілісної електронної системи документообігу.

Електронний документообіг має беззаперечні переваги, адже він легше піддається оптимізації, при цьому, завдяки підвищенню швидкості обміну інформацією, скороченню витрат на зберігання паперів та зменшенню кількості працівників, зайнятих роботою з документами витрати на ведення електронного документообігу окупаються сторицею.

Як зазначається в Енциклопедії державного управління електронний документообіг – це комплекс заходів з використанням інформаційно-комунікаційних технологій, завдяки яким забезпечується [2]:

- значна економія витратних матеріалів та часу, що витрачається на передавання, розмножування, пошук і розповсюдження документів;
- раціонально використовується час державних службовців, представників вищої і середньої управлінської ланки;
- працювати з електронними документами простіше, внесені правки та розроблені проекти документів легко і з мінімальними затратами часу стають доступними для всіх зацікавлених сторін;
- багаторазове пришвидшення процесів узгодження остаточних документів та ухвалення відповідних рішень.

До основних функцій електронного документообігу слід віднести:

- 1) Зростання якості підготовки документів;



- 2) Підвищення виконавської дисципліни;
- 3) Пришвидшення процесу обміну інформацією між організаціями;
- 4) Спрощення процедури прийняття рішень;
- 5) Скорочення кількості помилок при роботі з громадянами та при роботі з організаціями;
- 6) Підвищення авторитету державних інститутів у громадській думці;
- 7) Прискорення і спрощення інформаційних процесів;
- 8) Підвищення гнучкості і керованості процесів передавання інформації;
- 9) Забезпечення прозорості прийняття рішень і необхідного контролю суспільства за діяльністю державних органів;
- 10) Забезпечення внутрішньовідомчої взаємодії, а також взаємодії співробітників державних органів різних рівнів [3].

Електронний документообіг направлений на зниження трудових витрат співробітників, за рахунок наскрізного автоматичного контролю за документом на всіх етапах роботи та сприяє створенню нової корпоративної культури в організаціях, при цьому, роблячи державну службу більш цікавою та легкою. При електронному документообігу немає необхідності вручну копіювати документи, відслідковувати їх переміщення в організації, контролювати своєчасність їх передачі. Електронні документи доступні всім виконавцям у будь який час, що дозволяє систематизувати інформацію, полегшує її аналіз та дає можливість отримувати виключно необхідну інформацію з будь-яких доступних джерел.

**Висновки:** Отже, запровадження та подальше удосконалення електронного документообігу органів державної влади не лише дозволяє перейти до більш зручного та економного безпаперового документообігу, удосконалити процес підготовки, обліку та зберігання документів, їх аутентифікацію та конфіденційність, а й мінімізувати витрати на зберігання документів шляхом використання електронного архіву, оптимізувати процедуру пошуку та перегляду електронних документів, підписання договорів, оформлення та подання різних видів звітності та пришвидшити обмін електронними документами незалежно від віддаленості адресата.

#### Література.

1. Електронний документообіг як елемент електронного урядування // «DOKUMENT», 2018 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://opu.ua/upload/files/hsf/dsia/5.pdf>
2. Енциклопедія державного управління : у 8 т. / Нац. акад. держ. упр. при Президентові України; наук.-ред. колегія : Ю. В. Ковбасюк (голова) та ін. – К. : НАДУ, 2011. Т. 2 : Методологія державного управління / наук.-ред. колегія : Ю. П. Сурмін (співголова), П. І. Надолішний (співголова) та ін. – 2011. – 692 с.
3. Писаренко, В. П. Упровадження електронного документування в органах державної влади та місцевого самоврядування В. П. Писаренко. // Публічне адміністрування: теорія та практика . – 2012. – Вип. 2. – С. 43-54.

#### Referenses:

1. Elektronnyy dokumentoobih yak element elektronnoho uryaduvannya // «DOKUMENT», 2018 [Elektronnyy resurs]. – Rezhym dostupu: <http://opu.ua/upload/files/hsf/dsia/5.pdf>
2. Entsyklopediya derzhavnoho upravlinnya: u 8 t. / Nats. Akad. Derzh. Upr. Pry Prezydentovi Ukrayiny; nauk.-red. Kolehiya: YU. V. Kovbasyuk (holova) ta in. – K.: NADU, 2011. T. 2: Metodolohiya derzhavnoho upravlinnya / nauk.-red. Kolehiya: YU. P. Surmin (spivholova), P. I. Nadolishniy (spivholova) ta in. – 2011. – 692 s.
3. Pysarenko, V. P. Uprovadzhennya elektronnoho dokumentuvannya v orhanakh derzhavnoyi vlady ta mistsevoho samovryaduvannya V. P. Pysarenko. // Publichne administruvannya: teoriya ta praktyka. – 2012. – Vyp. 2. – S. 43-54.

