

## **ОРГАНІЗАЦІЙНІ МЕХАНІЗМИ ВПРОВАДЖЕННЯ СИСТЕМИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ В ДЕРЖАВНОМУ ДЕПАРТАМЕНТІ СТРАХОВОГО ФОНДУ ДОКУМЕНТАЦІЇ**

**Поліщук В. В.**

*Державного департаменту страхового фонду документації,  
м. Харків*

Державний департамент страхового фонду документації (далі – Департамент), як структурний підрозділ апарату Державної архівної служби, на який покладено реалізацію державної політики у сфері створення та функціонування державної системи страхового фонду документації не може стояти осторонь загального процесу інформатизації суспільства. Впровадження систем електронного документообігу (далі – СЕДО) в діяльність Департаменту зможе значною мірою прискорити обробку інформації в установі, поліпшити процеси прийняття управлінських рішень та їх якість, посилити контроль за їх виконанням. Враховуючи різні погляди на реалізацію такого завдання, за одночасної відсутності стандартів та рекомендацій щодо методології впровадження відповідних систем, кожен орган державної влади формує свої вимоги до концепції створення, обсягів впровадження та глибини застосування їх у своїй діяльності. Основні проблеми успішного використання СЕДО в органах державної влади це відсутність достатньо ефективних організаційно-правових механізмів з їх впровадження, відсутність загальної методології їх використання та специфічність в роботі державного апарату, що стає на заваді втілення стандартних рішень в цій галузі. Окрім цього переведення на електронний документообіг ускладнюють недостатнє розуміння користувачами СЕДО основних задач, які повинен вирішувати електронний документообіг, та психологічна неготовність працівників до використання нових інформаційних технологій. Для успішного впровадження СЕДО в повсякденну діяльність Департаменту пропонується прискорити процес впровадження електронно-цифрового підпису та його використання, розробити та затвердити технічні регламенти, необхідні для впровадження та функціонування СЕДО та електронного цифрового підпису, проводити роз'яснювальну роботу з працівниками Департаменту щодо переваг, які надає перехід на електронний документообіг, організувати обов'язкове навчання державних службовців використанню систем електронного документообігу, розробити необхідне методичне забезпечення для роботи з СЕДО, підвищити рівень електронної взаємодії між підрозділами Департаменту, впровадити внутрішнє використання електронно-цифрового підпису та розробити відповідне методичне-правове забезпечення.