

Основні проблеми впровадження електронного документообігу в системі менеджменту підприємства

Розглянуто питання недоопрацювання українського законодавства у сфері електронного документообігу, наявності паралельної маршрутизації паперових та електронних документооків та потреби виваженого реформування практичної діяльності працівників підприємства з електронними документами.

Одним з актуальних питань удосконалення процесів як у сфері управління державною структурою, так і у менеджменті приватного підприємства, є прискорення та впорядкування обміну між суб'єктами відносин юридично визначеними відомостями, які зазвичай подаються у вигляді документів. Одночасно з цим, важливою умовою для створення ефективних механізмів комунікативної взаємодії суб'єктів управління та суспільних груп є інформатизація цих документальних процесів. Одним із напрямів реалізації даної взаємодії є впровадження систем електронного документообігу.

Системи електронного документообігу (СЕД) – це складний комплекс технічних і організаційних рішень, які сприяють збереженню і раціональному використанню людських ресурсів і підвищенню ефективності управління потоками корпоративних документів та інформації [3, с. 6].

Поряд з традиційними документопотоками, СЕД мають низку переваг, серед яких найважливішими є вирішення проблеми централізованого

відслідкування руху документів в реальному масштабі часу, висока компактність архіву, економія паперу та висока швидкість пошуку і одержання інформації [2, с. 305].

Та все ж існують значні проблеми повноцінного впровадження електронного документообігу в системі менеджменту підприємства:

1. неузгодженість українського законодавства з міжнародним у сфері електронного документообігу. Наприклад, Закон України «Про електронний цифровий підпис» не відповідає європейським вимогам. Відсутність чіткого визначення понятійно-категоріального апарату щодо властивостей та можливостей електронного підпису («посиленний електронний підпис», «кваліфікований цифровий підпис» тощо), як основного реквізиту електронного документа, ускладнює процес якісного впровадження СЕД. Разом з тим, на думку Т. Омельченко, навіть дії у напрямку відповіданості міжнародним стандартам не забезпечить швидкого ефекту впровадження нових відносин у сфері електронного документообігу через відставання розробки підзаконних нормативно-правових актів [1].

2. недоопрацювання законодавчої нормативної бази у питанні надання електронному документу як об'єкту електронного документообігу юридичної сили. Електронний документ має юридичну силу лише за наявності обов'язкових реквізитів, наявність яких є підставою для обліку такого документа. Проте переліку таких реквізитів, окрім електронного підпису у базових нормативних актах не наведено.

3. практика паралельної маршрутизації паперового та електронного документообігу досить часто спричиняє порушення основних принципів документообігу, зокрема принцип однократності у реєструванні документів. Досить часто електронні документи, що мають правові наслідки, супроводжують паперовими копіями з «реальним підписом». Та варто розуміти, що метою СЕД є не викорінення паперових документів, а створення ефективного середовища керування і функціонування

підприємства (установи). Тому важливо роздруковувати виключно кінцеві продукти роботи – повністю підготовлені паперові документи.

4. проблема захисту та довгострокового зберігання електронних документів у архівах, підтримка їх в актуальному стані та забезпечення доступу до них. По-перше, варто звернути увагу на питання, пов'язані з розмежуванням прав доступу користувачів до інформації. Наприклад, працівник, що працює на ділянці занесення в програму даних про надходження запитів від громадян, не повинен мати можливості ознайомлюватися з інформацією, робота з якою не передбачена його посадовими обов'язками. По-друге, необхідно забезпечувати захист електронного документа і його реквізитів від випадкових чи навмисних змін у документі після його формування і набрання юридичної сили, а також захист електронного документа під час його зберігання в електронному архіві.

5. введення електронних документів у практику роботи підприємств чи установ тісно пов'язано з необхідністю реформування практичної роботи персоналу. Занадто кардинальний, революційний перехід від традиційного до електронного документообігу спричинить зниження ефективності праці у спеціалістів ділових служб та призведе до серйозних проблем в управлінні і навіть до дезорганізації діяльності на підприємстві. В той же час поступовий перехід до інформатизації ділових процесів потребує спеціальної підготовки та значних фінансових затрат.

Таким чином, перед розгортанням СЕД необхідно виважено оцінити готовність всіх суб'єктів прийняття рішень до нових інформаційних технологій.

1. Омельченко, Т. Нормативно-правова база електронного документообігу [Електронний ресурс] / Т. Омельченко, Н. Джанджгава. – Режим доступу: <http://www.nbuu.gov.ua/e-journals/ITZN/em4/content/07otgcde.htm>. - Заголовок з екрану.

2. Охріменко, Г. Основні принципи та проблеми впровадження електронного документообігу в організації [Текст] / Г. Охріменко // Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Культура і соціальні комунікації». – Острог, 2009. – Вип. 1. – С. 300-307.

3. Тарнавський, Ю. А. Системи електронного документообігу [Текст] : опорний конспект лекцій / Ю. А. Тарнавський. – К.: ІПК ДСЗУ, 2007. – 37 с.