

ними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання», що було підготовлено Державною архівною службою України на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України «Про затвердження плану заходів по реалізації Концепції плану заходів розвитку електронного урядування в Україні».

Як бачимо, виконана велика робота, і нашій країні є чим пишатися.

Олена Григоренко

ОПЕРАТИВНА СТАДІЯ ЖИТТЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТА

Згідно із Законом України «Про електронний документообіг та електронні документи» від 22 травня 2003 р. електронний документ – це документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов’язкові реквізити.

Електронний документ (ЕД), як і традиційний, має свій життєвий цикл – це його існування від моменту створення до моменту знищення. Оперативна стадія життя ЕД триває від часу його створення до моменту передачі в архів, вона охоплює відрізок часу, коли ЕД функціонує, знаходиться в динамічному стані, а завершується тоді, коли потрапляє до електронного архіву або знищується.

Питань життєвого циклу ЕД торкалися у своїх працях такі науковці: О. Лаба, І. Клименко, К. Линьов, С. Головань, Т. Ярошенко, Т. Іванова, Л. Піддубна, С. Плотніков та ін.

О. Лаба у статті «Електронне діловодство: проблеми та перспективи розвитку» в життєвому циклі ЕД в контексті використання його в діловодних процесах, виділяє такі стадії: *створення їх, користування ними, оперативне зберігання; підготовка їх до архівного зберігання.*

Стадія створення ЕД передбачає усі дії з документування управлінської інформації, *починаючи від роботи над проектом документа і до моменту його реєстрації.*

Зареєстрований ЕД переходить у стадію користування, що передбачає організацію роботи з ним, його виконання, контроль за останнім тощо.

Оперативне зберігання ЕД – це *поточне зберігання його за місцем формування у справу до передачі в архівний підрозділ організації, чи в архів.*

Стадія підготовки до архівного зберігання означає *роботу з закінченими діловодством справами до моменту їх знищення чи передачі в архів. Після передання в архів він перетворюється на архівний електронний документ з власним життєвим циклом.*

На думку С. Плотнікова, життєвий цикл ЕД включає 5 основних етапів:

1. *Створення і редагування.* Документ, створений в СЕД, отримує індивідуальну карточку обліку, яку не можна змінити або видалити. Тільки після збереження в базі даних його можна редагувати.

2. *Рух.* Документ надходить до користувачів системи, які можуть здійснювати широкий спектр операцій. Таким чином процес документообігу в організації стає прозорим і контрольованим.

3. *Завдання.* Закріплення конкретних завдань за документом: зобов'язує відповідальних осіб до суворого виконання наказів до чітко визначеного терміну.

4. *Моніторинг.* Обрані користувачі мають можливість слідкувати за рухом документа і доступом до інформації про його стан у певний момент, а також контролювати виконання документа.

5. *Архівне зберігання.* Усі документи, що виконали свою оперативну функцію, надходять в архів для централізованого зберігання. Із архіву вони по вимозі, через функцію пошуку, можуть надаватися на запит.

Відповідно до праць Т. Іванової та Л. Піддубної життєвий цикл ЕД складається з двох основних стадій.

Стадія розробки, яка включає: власне розробку самого документа; оформлення документа (реєстрація); затвердження документа. Якщо він перебуває в цій стадії, то вважається неопублікованим, права на нього визначаються правами доступу конкретного користувача.

2. *Стадія опублікованого документа, яка включає:* активний доступ; архівацію і розархівацію (короткострокове збереження, довгострокове збереження); знищення документа.

Коли документ переходить з першої в другу стадію, він стає опублікованим, права на нього залишаються тільки одні – доступ для читання.

Прикладом опублікованого документа може бути шаблон стандартного бланка підприємства.

І. Клименко та К. Линьов також у життєвому циклі ЕД виділяють дві стадії, але вони суттєво відрізняються від стадій, визначених Т. Івановою та Л. Піддубною. Перша стадія – це створення ЕД, а дру-

га – використання ЕД. До стадії створення відносять такі процеси: планування створення ЕД, його формування та реєстрація. До стадії використання відносяться: розповсюдження ЕД, його використання, архівне зберігання і знищення.

Отже, узагальнивши опрацьовані відомості, можна дійти висновку, що в основі кожного бачення життєвого циклу ЕД лежать такі стадії: створення, використання, оперативного зберігання, передачі його в архів чи для знищення. Кожний дослідник по-своєму характеризує ці стадії, на свій лад описує процеси, які відбуваються на тій чи іншій стадії існування ЕД. Бажано щоб ученим вдалося виробити єдиний підхід щодо визначення і висвітлення основних стадій життя ЕД, адже в сучасному інформаційному суспільстві це є дуже важливим.