

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Центр післядипломної та професійної освіти

Кафедра управління імені Олега Балацького

«До захисту допущено»

Завідувач кафедри

_____ Ігор РЕКУНЕНКО

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

на здобуття освітнього ступеня магістра

зі спеціальності _____ 281 «Публічне управління та адміністрування»,
освітньо-професійної програми «Державна служба»

на тему: «Оцінка ефективності системи інформаційного забезпечення в органах
державної влади (на прикладі Конотопської районної державної адміністрації)»

Здобувачки групи ДС.мз-21 Фалевич-Сазонової Аліни Олексіївни
(шифр групи) (прізвище, ім'я, по батькові)

Кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень.
Використання ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на
відповідне джерело.

(підпис)

Аліна ФАЛЕВИЧ-САЗОНОВА

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

Керівник старший викладач, к.е.н., доцент Яна КОБУШКО

(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

(підпис)

Суми – 2023

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ

Сумський державний університет

Центр післядипломної та професійної освіти

Кафедра управління імені Олега Балацького

ЗАТВЕРДЖУЮ

Завідувач кафедри

Ігор РЕКУНЕНКО

(підпис)

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ 20__ р.

ІНДИВІДУАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ НА КВАЛІФІКАЦІЙНУ РОБОТУ

на здобуття освітнього ступеня магістра

зі спеціальності 281 «Публічне управління та адміністрування»,
освітньо-професійної програми «Державна служба»

Здобувачки групи ДС.мз-21 Фалевич-Сазонової Аліни Олексіївни.

1. Тема роботи «Оцінка ефективності системи інформаційного забезпечення в органах державної влади (на прикладі Конотопської районної державної адміністрації)», затверджена наказом _____ 2023 р.
2. Термін подання здобувачем закінченої роботи _____ р.
3. Мета кваліфікаційної роботи: дослідження, оцінка ефективності та удосконалення системи інформаційного забезпечення в органах державної влади.
4. Об'єкт дослідження система інформаційного забезпечення органу державної влади.
5. Предмет дослідження: відносини, які виникають в процесі функціонування системи інформаційного забезпечення в органах державної влади.
6. Кваліфікаційна робота виконується на підставі законів України, праць українських та зарубіжних дослідників, навчальних посібників, монографій, матеріалів періодичних видань та електронних ресурсів щодо інформаційного забезпечення органів державної влади, звітної та нормативної документації Конотопської районної державної адміністрації.
7. Орієнтовний план кваліфікаційної роботи, терміни подання розділів керівникові та зміст завдань для виконання поставленої мети.

| № пор. | Назва розділу | Термін подання |
|--------|---|----------------|
| I | Сутність та значення інформаційного забезпечення органів державної влади | |
| II | Аналіз інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади на прикладі Конотопської районної державної адміністрації | |
| III | Удосконалення процесів інформаційного забезпечення в органах державної влади на основі електронного врядування | |

Зміст завдань для виконання поставленої мети кваліфікаційної роботи:

У розділі 1 студент повинен визначити поняття інформації, сутність інформаційного забезпечення органів державної влади.

У розділі 2 студент повинен проаналізувати інформаційне забезпечення в органах державної влади.

У розділі 3 студент повинен запропонувати рекомендації для удосконалення процесу інформаційного забезпечення в органах державної влади.

8. Консультації щодо виконання роботи:

| Розділ | Прізвище, ініціали та посада керівника/консультанта | Підпис, дата | |
|--------|---|----------------|------------------|
| | | Завдання видав | Завдання прийняв |
| 1 | | | |
| 2 | | | |
| 3 | | | |

9. Дата видачі завдання _____

Керівник кваліфікаційної роботи

старший викладач, к.е.н., доцент Яна КОБУШКО

(посада, науковий ступінь, вчене звання, Ім'я та ПРІЗВИЩЕ)

_____ (підпис)

Завдання до виконання одержав Аліна ФАЛЕВИЧ-САЗОНОВА

(Ім'я та ПРІЗВИЩЕ здобувача)

_____ (підпис)

АНОТАЦІЯ

Магістерська робота присвячена всебічному вивченню стану інформаційного забезпечення органів державної влади, оцінки ефективності системи інформаційного забезпечення в органах державної влади та вивченню зарубіжного досвіду.

Досліджено процес інформаційного забезпечення в органах державної влади на прикладі Конотопської районної державної адміністрації. Проведено оцінку ефективності та результативності системи інформаційного забезпечення органів державної влади.

Запропоновано удосконалити процеси інформаційного забезпечення в органах державної влади на основі електронного врядування. Розроблено структуру електронного кабінету державного службовця та єдиного державного реєстру державних службовців, які слугуватимуть інструментами інформаційного забезпечення органів державної влади та забезпечать ефективну роботу органів державної влади на принципах прозорості, відкритості, взаємодії.

Ключові слова: інформація, інформаційне забезпечення, інформаційне суспільство, електронне врядування, органи державної влади.

ЗМІСТ

| | |
|--|----|
| ВСТУП | 6 |
| РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ | 8 |
| 1.1. Визначення інформації, її класифікація та значення в діяльності органів державної влади..... | 8 |
| 1.2. Складові інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади | 15 |
| 1.3. Роль інформаційного забезпечення в системі державного управління.... | 18 |
| РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ (НА ПРИКЛАДІ КОНОТОПСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ) | 22 |
| 2.1. Характеристика діяльності Конотопської районної державної адміністрації..... | 22 |
| 2.2. Аналіз системи інформаційного забезпечення Конотопської районної державної адміністрації..... | 31 |
| 2.3. Оцінка ефективності системи інформаційного забезпечення Конотопської районної державної адміністрації..... | 41 |
| РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСІВ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ НА ОСНОВІ ЕЛЕКТРОННОГО ВРЯДУВАННЯ | 43 |
| 3.1. Аналіз світового досвіду інформаційного забезпечення в органах державної влади..... | 43 |
| 3.2. Обґрунтування необхідності створення електронного кабінету державного службовця..... | 47 |
| 3.3. Впровадження єдиного державного реєстру державних службовців..... | 54 |
| ВИСНОВКИ | 58 |
| СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ | 61 |

ВСТУП

Інформація є надзвичайно важливим елементом інформаційного забезпечення органів державної влади, від використання якої залежить можливість формування з послідуочим нарощуванням потенційних інформаційних ресурсів для результативного використання в управлінні, прийнятті обґрунтованих та ефективних рішень. Інформація відіграє важливу роль у взаємодії, як в межах окремої установи, так і з громадським суспільством, іншими урядовими та неурядовими організаціями, представниками бізнесу.

Інформаційне забезпечення включає в себе різні види інформації, задіяних в якісному забезпеченні організаційних, інформаційно-комунікаційних, владних процесах та використовують для визначення стану системи управління чи основою для визначення кращої альтернативи у процесі прийняття управлінського рішення.

Мета дослідження. Основною метою є дослідження, оцінка ефективності та удосконалення системи інформаційного забезпечення в органах державної влади.

Відповідно до поставленої мети були визначені наступні завдання:

- визначити зміст понять «інформація», «інформаційне забезпечення», «інформаційне суспільство», об'єкти інформаційного забезпечення функціонування органів державної влади;
- розглянути класифікацію інформації, яка знаходиться в системі органів державної влади;
- проаналізувати зарубіжний досвід інформаційного забезпечення в органах публічної влади;
- дати характеристику діяльності Конотопської районної державної адміністрації;
- оцінити ефективність системи інформаційного забезпечення в Конотопській районній державній адміністрації;
- узагальнити можливості створення електронного кабінету державного службовця;

- визначити перспективи запровадження єдиного державного реєстру державних службовців.

Предметом дослідження виступають відносини, які виникають в процесі функціонування системи інформаційного забезпечення в органах державної влади.

Об'єктом дослідження є система інформаційного забезпечення органу державної влади.

Методи дослідження. Дослідження проведено з використанням методів теоретичного дослідження (аналіз, порівняння, узагальнення) та емпіричні методи (співставлення, опис, спостереження), які надали можливість дослідити та проаналізувати функціонування інформаційного забезпечення органів державної влади.

Інформаційна база дослідження складається з різних джерел, а саме: законодавчі та інші нормативно-правові документи, підручники, наукові публікації в періодичних виданнях, облікова та звітна документація Конотопської районної державної адміністрації.

Практична цінність представлених досліджень полягає в тому, що висновки та пропозиції можуть бути використані в практиці роботи органів державної влади, а саме при впровадженні для державних службовців сервісу «Дія. Офіс» Міністерством цифрової трансформації України.

РОЗДІЛ 1. СУТНІСТЬ ТА ЗНАЧЕННЯ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ

1.1 Визначення інформації, її класифікація та значення в діяльності органів державної влади

У сучасних умовах інформація є одним з найважливіших унікальних ресурсів, який інтегрується в усі аспекти життя. Інформація є основним об'єктом інформаційних відносин і однією з рушійних сил розвитку людського суспільства.

Термін «інформація» походить від латинського слова «informatio», що означає роз'яснення, поняття, ознайомлення, уявлення, виклад.

Інформація – це сукупність відомостей про матеріальний і духовний світ, про закономірності й тенденції його розвитку, які можна відтворювати шляхом передачі усним, письмовим або електронним способом. (Плескач & Затонацька, 2011)

На сьогодні відсутнє єдине загальнонаукове поняття інформації. Термін має кілька визначень. В загальному розумінні інформація постає, як відображення зовнішнього світу за допомогою знаків і сигналів. (лекція 2 УНУ)

За часів давньогрецького мислителя Платона (427 до н.е. – 347 до н.е.) людство намагалось зрозуміти поняття «інформації». Сам же Платон, якого вважають родоначальником ідеї інформації, вбачав в ній – безбарвну, безформну і невловиму сутність, по суті своїй існуючу, зриму тільки для керманича душі – розуму», тобто у світі інформація наявна об'єктивно, поза бажанням і волею людей. (Платон, Вікіпедія)

Американський математик-теоретик, «батько кібернетики Норберт Вінер зазначав, що «Інформація – форма організації живої істоти, яка не залежить від матерії та енергії».

За словами Клода Шеннона, американського електротехніка і математика, засновника теорії інформації: «Інформація – знята невизначеність або результат

вибору з можливих альтернатив». (Трофімов, 2015)

За дослідженнями доктора філософії юридичних наук Брижка В.М. термін «інформація» включає в себе два аспекти: гносеологічний та онтологічний. До гносеологічного аспекту відноситься визначення: «Інформація являється однією з найбільш загальних понять науки, що зазначає певні відомості, сукупність даних, знань тощо». У онтологічному аспекті інформацію розглядають як кількісний вимір пропускну здатності каналу зв'язку, іншими словами - «трафіку», а також як упорядкування повідомлень, тобто організацію процесу кодування або декодування і передачі або прийому інформації.

На думку академіка Глушкова В.М.: «Інформація у найширшому розумінні є мірою неоднорідності розподілу матерії та енергії у просторі та в часі, мірою змін, які супроводжують усі процеси, що відбуваються у світі... Інформацію несуть у собі не лише наповнені літерами сторінки книг чи людську мову, а й сонячне світло, складки гір, шум водоспаду, шелест листя тощо».

Поняття «інформація» розглядають у широкому та вузькому змісті. Широкий зміст відображає використання поняття «інформація» у загальній системі суспільних відносин, а у вузький зміст відображає особливості інформації як елементу лише правовідносин, тобто він значиться, як правовий.

В науці сучасне поняття інформації розпочали використовувати в середині ХХ століття. За матеріалами довідкової літератури під інформацією розуміють:

- відображення різноманітності в будь-яких об'єктах і процесах живої та неживої природи;
- імпульси, образи, сигнали, що циркулюють в технічних пристроях;
- кількісну міру усунення невизначеності, міру організації системи;
- повідомлення, відомості, якими обмінюються люди. (Трофімов, 2015)

Крім того, термін «інформація» визначено законодавчо в ст.1 Закону України «Про інформацію», а саме: «інформація – будь-які відомості та/або дані, які можуть бути збережені на матеріальних носіях або відображені в електронному вигляді».

Отже, існує багато визначень «інформації», які умовно можна поділити на групи:

- життєве розуміння інформації;
- підхід з позицій теорії відображення і пізнання;
- поняття, що використовують формалізовані моделі реальних об'єктів і процесів;
- урахування зв'язку інформації з властивостями матерії.

Інформації характерні атрибутивні, прагматичні та динамічні властивості зображені на рис.1.1.

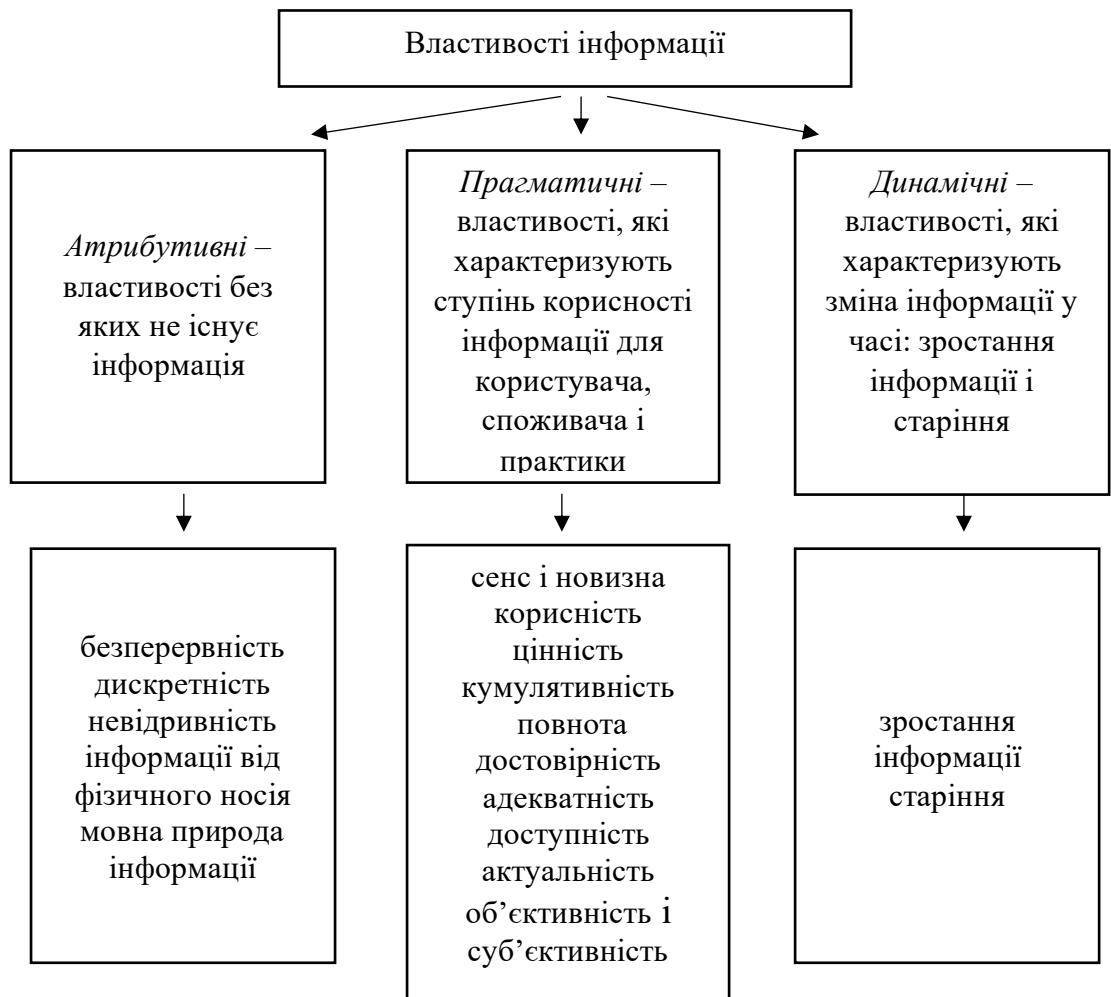


Рисунок 1.1 – Властивості інформації

Джерело: сформовано автором на основі (Трофімов, 2015)

Ефективність інформації залежить від її якості. До якісних показників інформації відносять:

- актуальність;
- достовірність;
- доступність;
- повнота (достатність);
- репрезентативність;
- своєчасність;
- стійкість;
- точність;
- цінність.

Інформаційна діяльність передбачає наступні види: створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорона та захист інформації.

Основні види інформації трактує Закон України «Про інформацію»: інформація про фізичну особу, інформація довідково-енциклопедичного характеру; податкова інформація, правова інформація, статистична інформація, соціологічна інформація тощо.

Відповідно до Закону України «Про інформацію» інформаційні відносини стосовно інформації побудовані на основних принципах: відкритості; гарантованості права; достовірності; доступності; захищеності від втручання в особисте та сімейне життя; повноті; правомірності одержання, використання, поширення, зберігання та захисту інформації, свободі вираження поглядів і переконань; свободі обміну інформацією.

В Конституції України наголошується на тому, що «Кожен має право вільно збирати, зберігати, використовувати і поширювати інформацію усно, письмово або в інший спосіб – на свій вибір».

Законом України “Про доступ до публічної інформації” в систему інформаційних відносин було введено новий різновид інформації – публічну інформацію, яка містить відомості про суспільні процеси та відносини. Публічна інформація є відкритою, крім випадків, встановлених законом.

Публічна інформація створюється, збирається, обробляється та зберігається за рахунок бюджетних коштів, призначених на забезпечення діяльності

відповідного органу влади. Зберігається дана інформація на відповідному матеріальному носії чи електронному ресурсі, що передбачає вільний доступ до неї або надається на підставі запиту у передбачений чинним законодавством термін згідно з принципом відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень.

Розпорядників публічної інформації наведено на рис. 1.2.

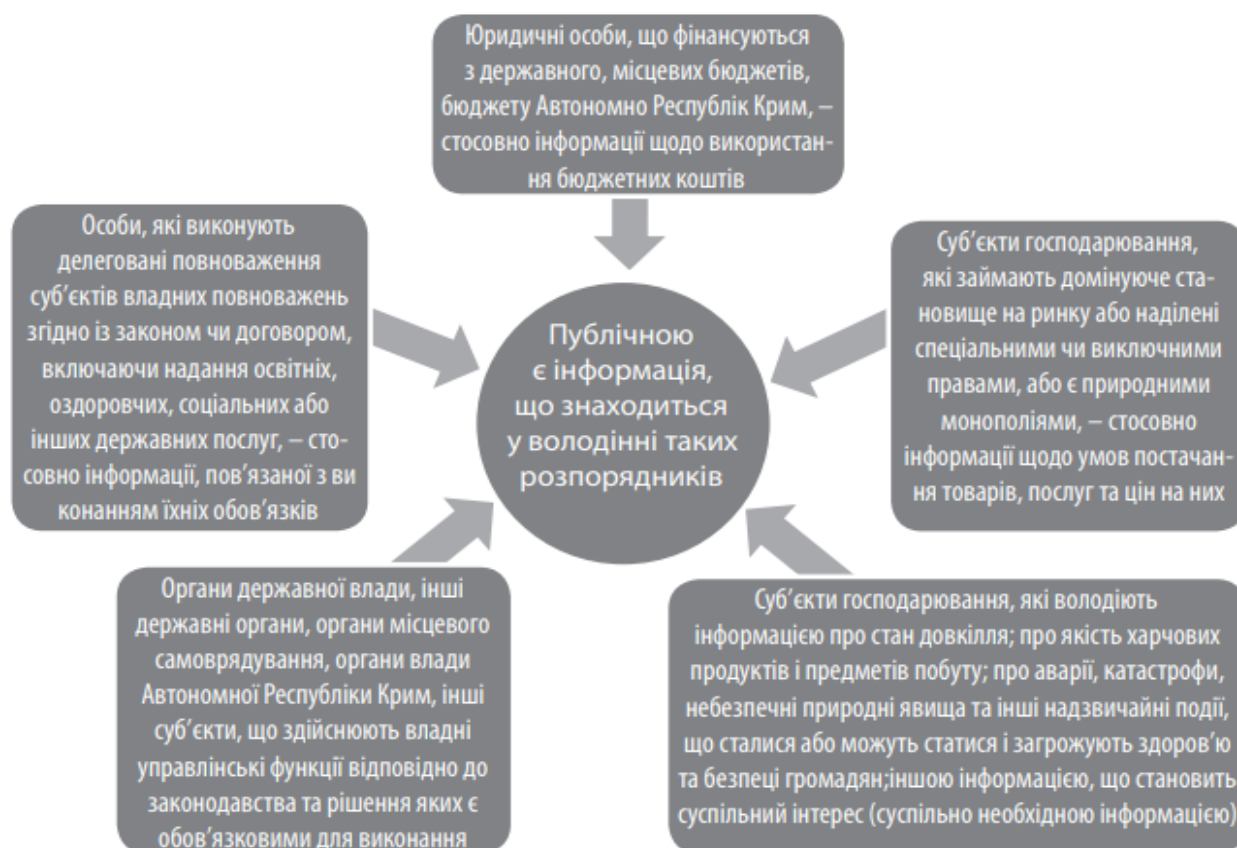


Рисунок 1.2 – Розпорядники публічної інформації

Джерело: взято з джерела (методичні рекомендації)

Законом України «Про доступ до публічної інформації» встановлено два способи доступу до публічної інформації – активний та пасивний. Активним способом передбачається запит інформації до органів влади. Пасивний – забезпечення суб'єктами владних повноважень систематичного та оперативного оприлюднення основної інформації на власних сайтах чи в друкованих засобах масової інформації.

В системі органів державної влади інформація є досить різноманітною та різноманітною. Виділити можна такі її види: про зовнішньополітичне

становище; про екологічний стан; про економічне становище; про соціально-політичну обстановку. Під час прийняття в межах своєї компетенції органами державної влади рішень, інформація, вищезазначених видів має самостійну цінність та може міститися у законах, інших нормативно-правових актах, листах, довідках тощо.

Таким чином, головним ресурсом управлінського процесу є інформація. У процесі управлінської діяльності використовують адміністративно-правову, метеорологічну, науково-технічну, та інші види інформації.

Як наукова категорія інформація в системі органів державної влади характеризується наступними ознаками: здатністю до обробки та аналізу; системністю; самостійністю зведень; можливістю багаторазового використання тощо.

Класифікують інформацію за рядом ознак на основі її властивостей і характеристик. Далі у таблиці 1.1 відображена класифікація інформації та її види.

Таблиця 1.1 – Класифікація інформації

| Критерій | Вид |
|---------------------------|---|
| За функціональним змістом | <ul style="list-style-type: none"> - правова – сукупність відомостей та документів про право, його систему, юридичні факти, правовідносини, правопорядок тощо; - економічна – сукупність відомостей, які відображають відносини та процеси пов’язані з виробництвом, розподілом, обміном і споживанням матеріальних та нематеріальних благ; - соціальна – сукупність відомостей, даних та знань, які формуються в суспільстві та використовуються індивідами, соціальними групами для регулювання соціальної взаємодії; - технічна – сукупність відомостей про вітчизняні та закордонні досягнення науки, техніки; - тощо. |
| За формою відображення | <ul style="list-style-type: none"> - візуальна; - аудіоінформація; - паперова. |
| За формою подання | <ul style="list-style-type: none"> - цифрова; - буквена; - кодована. |
| За призначенням | <ul style="list-style-type: none"> - одноцільова - вирішення однієї конкретної проблеми; - багатоцільова – для вирішення декількох проблем. |
| За повнотою | <ul style="list-style-type: none"> - часткова; - комплексна. |
| За ступенем надійності | <ul style="list-style-type: none"> - достовірна – інформація, яка безсумнівно містить вірні відомості; - вірогідна – інформація, яка ймовірно містить помилкові відомості. |

Продовження таблиці 1.1.

| | |
|---|--|
| За ступенем готовності для використання | - первинна - інформація, яка збирається вперше для вирішення певної чітко визначеної проблеми; - проміжна – інформація, яка зазнала певної обробки (зведення, групування та ін.); - кінцева інформація, яка безпосередньо використовується для прийняття управлінських рішень. |
| За ступенем важливості | - важлива; - бажана; - фонова. |
| За характером використання | - універсальна – інформація, яка може використовуватись для вирішення декількох проблем; - індивідуалізована – інформація, яка може використовуватись для вирішення лише однієї проблеми. |
| За джерелом походження | - зовнішня – інформація, яка була створена поза межами організації; - внутрішня – інформація, яка була створена в середині організації. |
| За терміном використання | - постійна; - змінна; - оперативна; - прогнозна. |
| За порядком виникнення | - первинна; - похідна. |
| За характером носіїв інформації | - документована; - не документована. |
| За призначенням | - директивна (розпорядча); - звітна; - довідково-нормативна. |
| За напрямом руху | - вхідна; - вихідна. |
| За стабільністю | - умовно-перемінна; - умовно-постійна. |
| За способом відображення | - текстова (алфавітна, алфавітно-цифрова); - графічна (креслення, діаграми, схеми, графіки). |
| За способом обробки | - що піддається механізованій обробці; - що не піддається механізованій обробці. |

Джерело: узагальнено автором на основі (Методичні рекомендації, Лекція МНУ, сайт науков, Мацкевічус&Сікорська,2019)

Кожен етап управлінської діяльності потребує інформації як зовнішнього, так і внутрішнього середовища, постійно відбувається її обмін між джерелом та споживачем інформації. З огляду на управлінські процеси, що відбуваються безпосередньо в органах державної влади, інформацію слід розглядати як сукупність різних даних, повідомлень, зведень, характеристик про відповідні відносини, предмети, процеси, явища, що в результаті збору та систематизації перетворюються на форму придатну до використання, відіграють виняткову роль

в управлінні, що значною мірою впливає на ефективність управління і розвиток в цілому.

1.2. Складові інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади

Поняття «інформаційне забезпечення» є предметом дослідження представників різних наук: державного управління економіки, політології та правової науки.

Тематику інформаційного забезпечення органів публічної влади досліджує значна кількість науковців: Блінова Г.О., Балабанова Л.В., Галуцько В.В., Черноіваненко А.В., Корнеєв І.К., Лазарев К.В., Набока Л.В., Тохтаров І.М., тощо. В їх наукових працях проведено аналіз деяких аспектів та особливостей інформаційного забезпечення органів публічної влади в сучасних умовах в рамках глобалізаційних процесів, які вплинули на генезис та становлення діяльності державних органів влади у прийнятті важливих державних питань.

Поняття «інформаційне забезпечення» науковцями розглядається:

- як діяльність, що пов'язана з опрацюванням інформації на всіх етапах її проходження і до кінцевого результату;
- як система показників, які потрібні для визначення стану системи управління чи основою для визначення кращої альтернативи у процесі прийняття управлінського рішення.

Надважливу роль у відносинах та процедурах публічного адміністрування відіграє інформація, яка являється артерією відомостей та даних, задіяних в якісному забезпеченні організаційних та владних процесах. Усі види інформації, наявні в управлінському процесі, містяться у базах даних інформаційних систем, де в свою чергу відбувається її зберігання, обробка, перетворення, передача й оновлення з використанням технічних засобів з метою забезпечення інформаційних потреб користувачів.

Інформаційні системи складаються з трьох частин, які наведені на рис. 1.3.

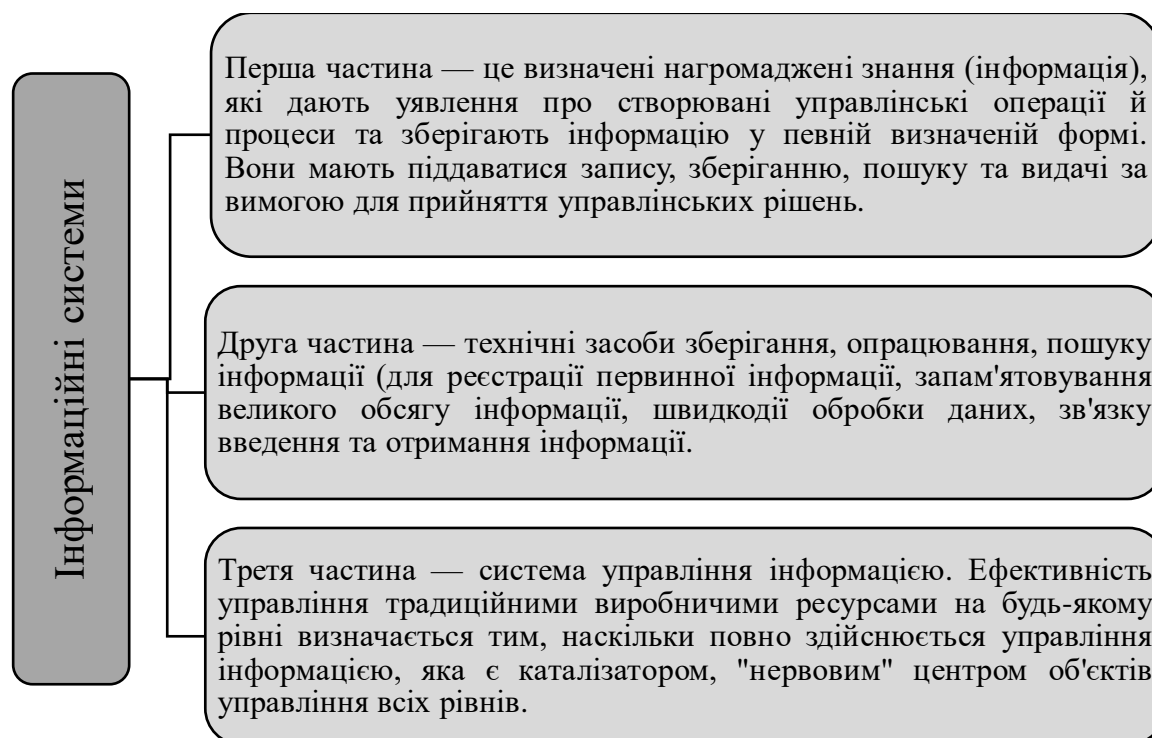


Рисунок 1.3 – Інформаційні системи

Джерело: сформовано на основі (Державне управління в Україні).

Інформаційні системи класифікують за наступними ознаками:

- за ступенем централізації: централізовані та децентралізовані;
- за ступенем охоплення інформації — на комплексні та локальні;
- за ступенем складності переробленої інформації— на прості й складні інформаційні системи. (Державне управління в Україні).

На основі алгоритмів, розроблених управлінським персоналом, інформаційно-управлінські системи сприяють управлінському впливу, спрямованому на оптимізацію керованого об'єкта.

Складовими інформаційного забезпечення управління являються: інформаційні ресурси, інформаційні технології, технічні засоби, програмне забезпечення. (Веретін, 2015)

Вимоги до інформаційного забезпечення наступні:

- ✓ законність — здійснюватися в межах чинного законодавства;

✓ безперервність — інформаційні ресурси задля їх високої якості мають постійно оновлюватись;

✓ активність — сили, задіяні в інформаційному забезпеченні повинні постійно прагнути до отримання інформації;

✓ висока технічна оснащеність — інформаційна робота повинна спиратись на сучасні комп'ютерні засоби та технології збору і обробки інформації;

✓ компетентність — особи, які виконують завдання інформаційного забезпечення мають бути професіоналами у своїй галузі, здатними на високому професійному рівні виконувати свої обов'язки. (лекція 10-11 ЗНУ)

Основні принципи створення інформаційного забезпечення зображені схематично на рис.1.4.



Рисунок 1.4 – Принципи створення інформаційного забезпечення

Джерело: сформовано на основі (Клименко, 2021)

До функцій інформаційного забезпечення входять:

- ✓ інформування про поточний стан та можливі зміни об'єкта управління;
- ✓ поточний та ретроспективний аналіз та прогнозування;
- ✓ інформаційний обмін в системі управління, а також між нею та зовнішнім середовищем;
- ✓ формування об'єктивної картини зовнішнього середовища;
- ✓ підготовка варіантів (проектів) управлінських рішень (Клименко, 2021)

Головні етапи процесу інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади відображені на рисунку 1.5.



Рисунок 1.5 – Основні етапи інформаційного забезпечення діяльності органів державної влади

Джерело: сформовано на основі (Терещук, 2019)

Розрізняють два канали інформаційного забезпечення: формалізований і стихійний.

Формалізованим каналом надходить інформація з достатнім ступенем достовірності. Вона регламентована за змістом, формою і часом.

Стихійним же каналом, інформація надходить хаотично у великій кількості. Вона різноманітна і далеко не завжди об'єктивно відображає дійсність. Зазвичай вона походить з телефонних дзвінків, усних звернень або відповідей, службових записок, нарад.

Інформація у вигляді довідок, анотацій, аналізів, підготовлена фахівцями з будь-якого питання відповідно до завдання керівника, в системі інформаційного забезпечення займає проміжне становище.

Інформаційне забезпечення має велике значення в діяльності органів державної влади, так як від швидкості опрацювання, передачі інформації, правильності її вибору, своєчасності застосування та вміння оптимізувати адміністративні процедури залежить ефективність управління.

1.3 Роль інформаційного забезпечення в системі державного управління

Управлінська діяльність, яка здійснюється в системі органів державної влади, тісно пов'язана з їх інформаційним забезпеченням. Інформаційне

забезпечення виступає базисом, на основі якого будується управління в структурних підрозділах системи органів державної влади, зокрема у сфері функціонування урядової інформації.

Коваль Р.А. вважає, що одним з пріоритетів побудови інформаційного суспільства є інформатизація органів державної влади та органів місцевого самоврядування. Ефективна та якісна система інформаційного забезпечення органів державної влади є невід'ємною складовою професійного функціонування системи державного управління. Впровадження та всебічне використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності забезпечує інформаційно-аналітичну підтримку прийняття управлінських рішень на всіх рівнях, супроводжує інформаційну підтримку соціально-економічного розвитку держави і її окремих регіонів, забезпечує інформаційні потреби державних службовців та інших категорій громадян, створює умови для об'єктивного формування громадської думки щодо діяльності органів влади, а також послуг, які вони надають. (Коваль, 2006)

У сучасних наукових роботах все більше зустрічається таке поняття, як інформаційно-правове забезпечення, яке розглядається у таких аспектах:

1) інформаційно-технологічний – поєднує організаційні технології в адмініструванні з конкретно-технічними характеристиками засобів інформатизації;

2) процедурний – передбачає характеристику послідовних або непослідовних етапів роботи з інформацією;

3) правовий – забезпечення пов'язується із закріпленням того чи іншого виду інформації у нормативно-правових документах, що носять регламентний або процесуальний характер, або розкривають правовий статус конкретно взятого суб'єкта публічного управління, або системи цих суб'єктів;

4) видовий – інформаційне забезпечення обумовлене певним видом груп правовідносин тієї чи іншої сфери або видом інформації, що застосовується в цих правовідносинах. (Терещук, 2019)

Інформаційне середовище управління формують джерела інформації, інформаційна система організації та органи управління, як користувачі інформаційної системи.

На сьогодні є неможливим повноцінне функціонування органів державної влади без належного інформаційного забезпечення, яке є обов'язковим елементом організаційного процесу і публічного адміністрування, який передбачає формування та використання масиву інформації необхідного для здійснення управлінських операцій. Здійснення ефективної управлінської діяльності потребує надходження якісних даних, які підлягають збору, реєстрації, передачі, зберіганню, опрацюванню, оцінці та представлення інформації.

Спираючись на багаторічний досвід і теоретичні розробки можна зробити висновок, що в сфері управління на долю збирання та передачі інформації належить найбільша питома вага в часу. Орієнтовний розподіл робочого часу управлінського персоналу відображений в таблиці 1.2.

Таблиця 1.2 – Орієнтовний розподіл робочого часу управлінського персоналу, %

| Категорії персоналу | Підготовка інформації | Вироблення і прийняття рішень | Організація реалізації рішень |
|--|-----------------------|-------------------------------|-------------------------------|
| Керівники, які виконують організаційно-адміністративні операції | 10-20 | 50 | 40-30 |
| Фахівці та відповідальні виконавці, що виконують аналітичні операції | 50 | 30 | 20 |
| Технічний персонал | 80 | - | 20 |

Джерело: складено на основі (Астахова, 2014)

Отже, найбільш складним та трудомістким процесом в управлінні є збирання та передача інформації, які становлять понад 50% загальної трудомісткості її опрацювання.

Застосування вищезазначеної системи інформаційно-аналітичного забезпечення дозволяє правильно та раціонально використовувати інформаційні ресурси при прийнятті оптимальних управлінських рішень, а також для здійснення управлінських процесів, спрямованих на виконання завдань та реалізації функцій, передбачених чинним законодавством органами державної влади. Все це сприяє створенню відкритості діяльності органів державної влади та належної комунікації із інституціями держави, громадянського суспільства, окремими громадянами.

З метою підвищення ефективності діяльності владних структур та для полегшення діалогу влади з суспільством, поглиблення демократичних процесів створено систему електронного уряду та електронного урядування. Електронне урядування є одним із вирішальних кроків до побудови демократичної держави та інформаційного суспільства. Належне та якісне інформаційне забезпечення електронного урядування є одним із ключових аспектів для плідного функціонування органів державної влади. (Кондратенко, 2013)

РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІВ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ (НА ПРИКЛАДІ КОНОТОПСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ)

2.1. Характеристика діяльності Конотопської районної державної адміністрації

Конотопська районна державна адміністрація – місцева державна адміністрація, яка входить до системи органів виконавчої влади та є юридичною особою, що має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, рахунки в установах банку України.

Відповідно до постанови Верховної Ради України від 17 липня 2020 року № 807-ІХ «Про утворення та ліквідацію районів» межі Конотопського району розширено шляхом приєднання територій колишніх Буринського, Кролевецького та Путивльського районів. Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 16.12.2020 №1635-р «Про реорганізацію та утворення районних державних адміністрацій», Буринську, Кролевецьку та Путивльську районні державні адміністрації реорганізовано шляхом приєднання до Конотопської районної державної адміністрації.

До складу новоутвореного Конотопського району входять 8 територіальних громад, а саме: Буринська, Конотопська, Кролевецька, Путивльська міські ради, Дубов`язівська селищна рада та Бочечківська, Новослобідська, Попівська сільські ради, які включають 311 населених пунктів, в тому числі міських – 4, сільських 307.

Через повномасштабне вторгнення російської федерації указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 «Про введення воєнного стану в Україні», затвердженим Законом України від 24 лютого 2022 року № 2102-ІХ, на території України запроваджено воєнний стан. Відповідно до Указу Президента України № 68/2022 від 24 лютого 2022 року «Про утворення військових адміністрацій» Конотопська районна державна адміністрація набула статусу

районної військової адміністрації. Таким чином, окрім основних повноважень, передбачених Законом України «Про місцеві державні адміністрації», а також іншими законодавчими та нормативно-правовими актами, протягом 2022-2023 років Конотопська райдержадміністрація виконує повноваження районної військової адміністрації, визначені Законом України «Про правовий режим воєнного стану» та пов'язаними з ним актами, а саме: здійснює забезпечення на території Конотопського району дії Конституції та законів України, разом із військовим командуванням запроваджує та здійснює заходи правового режиму воєнного стану, оборони, цивільного захисту, громадського порядку та безпеки, охорони прав, свобод і законних інтересів громадян. (звіт голови/сайт КРДА, 2023)

Впродовж 2022 року й по сьогоднішній час діяльність місцевої влади спрямовується на забезпечення оборони країни, захисту інтересів держави та безпеки населення, відновлення економічної діяльності та формування засад для стійкого економічного розвитку, відбудови знищеної або пошкодженої унаслідок війни інфраструктури. З 24 лютого 2022 року всі зусилля Конотопської районної військової адміністрації направлені на допомогу Збройним Силам України, виконання мобілізаційних заходів, збереження стабільної суспільно-політичної та соціально-економічної ситуації на території району, недопущення панічних настроїв, формування патріотичних почуттів у громадян та допомога внутрішньо переміщеним особам, які розмістилися на території району. З Конотопською районною радою, сільськими, селищним, міськими головами району налагоджену тісну співпрацю та взаємодію з виконання цих питань.

Районна державна адміністрація діє на засадах:

- верховенства права;
- відповідальності перед людиною і державою за свою діяльність;
- гласності;
- законності;
- поєднання державних і місцевих інтересів;
- пріоритетності прав людини.

Конотопська районна державна адміністрація в межах своїх повноважень здійснює виконавчу владу на території Конотопського району, а також спрямовує свою діяльність на забезпечення виконання Конституції України та законів України, законодавчих актів Президента України та Кабінету Міністрів України, делеговані їй Конотопською районною радою повноважень. Конотопська районна державна адміністрація є підзвітною та підконтрольною Сумській обласній державній адміністрації та Конотопській районній раді в частині делегованих повноважень. Голова Конотопської районної державної адміністрації щорічно звітує перед Конотопською районною радою про виконання бюджету, програми соціально-економічного розвитку Конотопського району та здійснення делегованих повноважень. Голова районної державної адміністрації також має право вносити на розгляд Конотопської районної ради питання, пов'язані зі здійсненням делегованих повноважень та інші пропозиції. Керівник державного органу виконавчої влади має право голосу з правом дорадчого голосу на засіданнях Конотопської районної ради.

Голова Конотопської районної державної адміністрації одноособово приймає рішення та видає розпорядження і несе за них відповідальність відповідно до закону. Голова адміністрації здійснює організаційно-виконавчу, представницьку, установчу, кадрову, бюджетно-фінансову та інформаційну функції.

Конотопська районна державна адміністрація сприяє вирішенню питань розвитку господарського комплексу, соціально-економічного розвитку району, в сфері освіти, охорони здоров'я, культури, спорту, сім'ї, молоді, соціального захисту населення, покращення добробуту мешканців району, задоволення їх потреб, додержання прав і свобод й інші питання, віднесені законами до повноважень місцевих адміністрацій. Також в межах своїх повноважень спрямовує діяльність структурних підрозділів Конотопської районної державної адміністрації та здійснює контроль за їх діяльністю.

Основні завдання районної державної адміністрації полягають у виконанні Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів

України, інших органів виконавчої влади вищого рівня, а також державних і регіональних програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм охорони довкілля, а в місцях компактного проживання корінних народів і національних меншин – також програм їх національно-культурного розвитку; забезпеченні законності та правопорядку; додержання прав і свобод громадян; підготовці та виконанні районного бюджету; звітуванні про виконання бюджету та відповідних програм; взаємодії з органами місцевого самоврядування; реалізації інших наданих державою, а також делегованих районною радою повноважень (Конституція України, 1996).

Конотопська районна державна адміністрація регулярно інформує населення про стан виконання повноважень, покладених на неї; здійснює контроль та забезпечує виконання Конституції, законів України, указів і розпоряджень Президента України, постанов і розпоряджень Кабінету Міністрів України, а також рішень відповідних місцевих рад та Сумської обласної державної адміністрації, прийнятих у межах їх повноважень.

Статтею 28 Закону України «Про місцеві державні адміністрації» визначені права Конотопської районної державної адміністрації для реалізації наданих їй повноважень щодо проведення перевірок; залучення спеціалістів та громадськості; одержання статистичної інформації; надання розпоряджень та здійснення інших функцій і повноважень згідно з чинним законодавством.

Для сприяння здійсненню повноважень райдержадміністрації голова райдержадміністрації своїм розпорядженням утворює консультативні, дорадчі та інші допоміжні органи (ради, колегії, робочі групи тощо), служби та комісії (далі – консультативно-дорадчі органи).

Консультативно-дорадчі органи утворюються на постійній або тимчасовій основі. При Конотопській районній державній адміністрації діють консультативно-дорадчі органи, а саме:

- Конкурсна комісія на зайняття вакантних посад державної служби категорій «Б» і «В» апарату та структурних підрозділів Конотопської районної

державної адміністрації (крім структурних підрозділів зі статусом юридичних осіб публічного права)

- Конотопська районна рада з координації дій у відповідь на поширення туберкульозу та ВІЛ
- Районна комісія з питань захисту населення від наслідків Чорнобильської катастрофи
- Конотопська районна тимчасова комісія з питань погашення заборгованості із виплати заробітної плати (грошового забезпечення), пенсій, стипендій та інших соціальних виплат
- Районна консультативна рада з питань соціального захисту громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи
- Районна координаційна рада з вирішення питань осіб з інвалідністю
- Районна координаційна рада з питань сімейної, гендерної політики та протидії торгівлі людьми
- Районна робоча група з питань легалізації виплати заробітної плати та зайнятості населення
- Громадська рада при Конотопській районній державній адміністрації
- Районна комісія з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій
- Рада підприємців при Конотопській районній державній адміністрації
- Районна комісія з питань захисту прав дитини
- Постійно діюча комісія при Конотопській районній державній адміністрації з питань розгляду звернень громадян
- Колегія Конотопської районної державної адміністрації
- Районна комісія з питань евакуації
- Районний комітет забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно – транспортної інфраструктури
- Робоча група у справах альтернативної (невійськової) служби
- Експертна комісія Конотопської районної державної адміністрації

З метою забезпечення участі громадян в управлінні державними справами при райдержадміністрації відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 996 «Про забезпечення участі громадськості у формуванні та реалізації державної політики» (зі змінами) утворена громадська рада. (Консультативно-дорадчі органи КРДА, 2023)

Виокремлюють три форми діяльності місцевої державної адміністрації, які зображені на рис 2.1

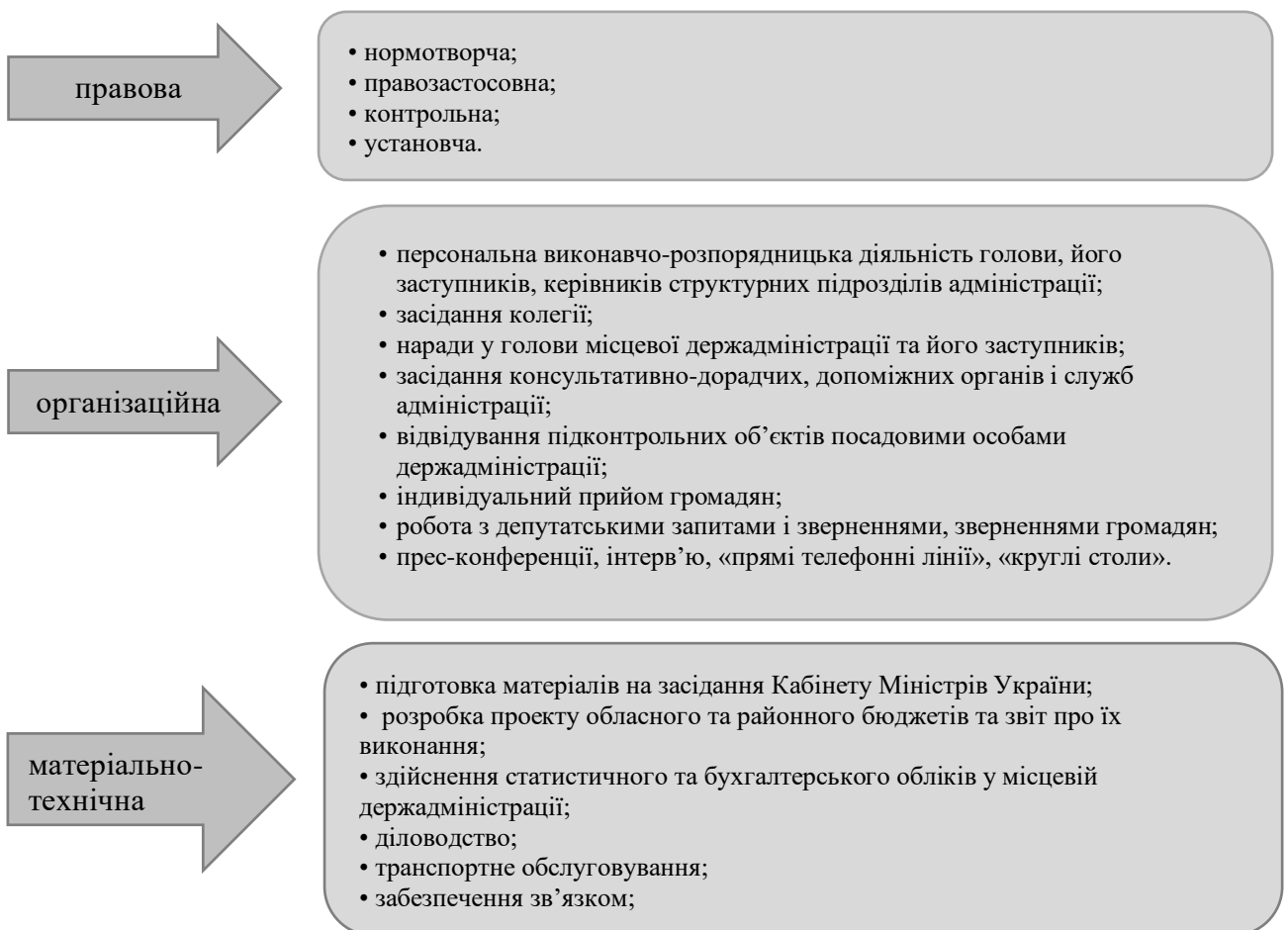


Рисунок 2.1 – Форми діяльності місцевої державної адміністрації

Джерело: сформовано на основі (Вагонова, 2014)

На основі правових та організаційних форм діяльності місцевих держадміністрацій Конотопська районна державна адміністрація застосовує наступні методи роботи: планування; розробка, прийняття рішення та організація контролю за його виконанням; координація діяльності; інформаційне забезпечення; робота з кадрами тощо.

Однією із складових державно-управлінських відносин, які виникають між органами державної влади у горизонтальних та вертикальній проекціях, є відносини місцевих державних адміністрацій.

Відносини місцевих державних адміністрацій поділяються:

- за характером - на адміністративні (субординаційні), функціональні (координаційні), дисциплінарні, відносини ініціативи;
- за формою і вираженням - на правові й неправові;
- за сферами виявлення - галузеві, територіальні, міжрегіональні, територіально-галузеві. (Вагонова, 2014)

Ефективність взаємовідносин місцевої адміністрації залежить від її організаційного, кадрового, правового та інформаційного забезпечення.

Орган державної влади входить в систему управління, до складу, якої відносяться ланки та рівні управлінь, що передбачають наявність між собою підпорядкованості та взаємозв'язку. Типи зв'язків елементів системи управління формують види організаційних структур.

Організаційна структура управління - основа установи, яка містить упорядковану сукупність служб, відділів, підрозділів і окремих посадових осіб, що знаходяться у взаємозв'язку і співпідпорядкованості та виконують певні управлінські функції відповідно до розподілу обов'язків.

Організаційні структури органів державної влади різноманітні. Можна виділити такі структури, як лінійна, функціональна і лінійно-функціональна.

Лінійна структура державного органу формується за принципом ієрархічності та єдиноначальності.

Функціональною структурою передбачений розподіл управлінської праці за певними функціями.

Лінійно-функціональна структура поєднує в собі дві структури, які забезпечують новий розподіл праці, відповідно до якого лінійні ланки управління приймають рішення й можуть розпоряджатися, а функціональні - консультувати, інформувати, планувати, тобто виконувати всі дії, які покликані допомогти в прийнятті рішень.

Організаційно-процедурні питання внутрішньої діяльності державної адміністрації регулюються регламентом, затвердженим розпорядження голови Конотопської районної державної адміністрації від 27 травня 2021 року № 130-ОД.

Склад та структуру Конотопської районної державної адміністрації формує її голова відповідно до бюджетних асигнувань, виділених на утримання організації та згідно з вимогами чинного законодавства щодо державної регуляторної політики у сфері господарювання.

Структура Конотопської районної державної адміністрації включає:

- апарат до складу якого входить керівництво адміністрації (голова районної державної адміністрації, перший заступник голови райдержадміністрації, заступник голови райдержадміністрації, керівник апарату райдержадміністрації); відділ з управління персоналом, документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату; відділ фінансово-господарського забезпечення апарату; юридичний сектор; відділ ведення Державного реєстру виборців апарату; головний спеціаліст з питань мобілізаційної роботи апарату;

- структурні підрозділи, які мають статус юридичних осіб публічного права: управління соціального захисту населення, відділ фінансів, служба у справах дітей;

- структурні підрозділи, які не мають статус юридичних осіб публічного права: архівний відділ; відділ освіти, охорони здоров'я, культури, спорту; відділ економіки та агропромислового розвитку; відділ інфраструктури містобудування та архітектури житлово-комунального господарства екології; сектор взаємодії з правоохоронними органами, оборонної роботи та цивільного захисту населення;

- окремі спеціалісти: головний спеціаліст з питань внутрішнього аудиту; головний спеціаліст з питань інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю; головний спеціаліст з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації та організації діяльності центрів надання

адміністративних послуг; провідний спеціаліст з питань запобігання та виявлення корупції.

Схематично структуру Конотопської районної державної адміністрації зображено на рис. 2.2.



Рисунок 2.2 – Лінійно-функціональний тип структури Конотопської районної державної адміністрації

Джерело: складено автором на основі даних вебсайту КРДА (2023)

Дивлячись на схему організаційної структури Конотопської районної державної адміністрації можна віднести її до лінійно-функціонального типу,

основний принцип, якого полягає у розмежуванні повноважень і відповідальності за функціями та прийняття рішень по вертикалі. Управління здійснюється за лінійною схемою, а функціональні підрозділи допомагають лінійним керівникам у вирішенні відповідних управлінських функцій.

В організаційній структурі важливими елементами являються внутрішні зв'язки, які становлять інформаційну основу управління. За допомогою внутрішнього зв'язку передається інформація між ланками та рівнями управління, досягається їх взаємодія для досягнення цілей функціонування органу державної влади та здійснюється координація управлінської діяльності.

Розрізняють вертикальні і горизонтальні зв'язки.

Вертикальні зв'язки – зв'язки підпорядкованості, що встановлюються між керівниками і їхніми підлеглими. Горизонтальні ж зв'язки базуються на відносинах взаємозв'язку або опосередкованої залежності та встановлюються між рівноправними керівниками й структурними підрозділами, що взаємодіють у процесі управлінської діяльності.

Організаційна структура установи сприяє збереженню стійкого стану системи, тому надає їй цілісність, є показником її організованості.

2.2. Аналіз системи інформаційного забезпечення Конотопської районної державної адміністрації

Публічне управління за своєю природою є відповідною інформаційною діяльністю, тобто діяльністю, пов'язаною зі збором, отриманням, аналізом та використанням інформації для прийняття управлінських рішень. Відповідно до цього, формування, зміна та поширення інформації виступають важливими складовими процесу публічного управління, а точніше, інструментом ефективного управління, яке потребує ретельного теоретичного дослідження характеристик інформаційного суспільства та системи соціальної комунікації.

Практичне значення публічного управління несе зміст діяльності, що забезпечує ефективне функціонування системи органів державної влади й

органів місцевого самоврядування та передбачає залучення усіх зацікавлених сторін із розряду громадських організацій до процесу розроблення та реалізації політики держави й упровадження системи взаємного контролю шляхом активного інформаційного діалогу, який забезпечується державною інформаційною політикою через засоби масової комунікації, що на блок-схемі умовно показано у вигляді прямого та зворотного зв'язку на рис.2.3.

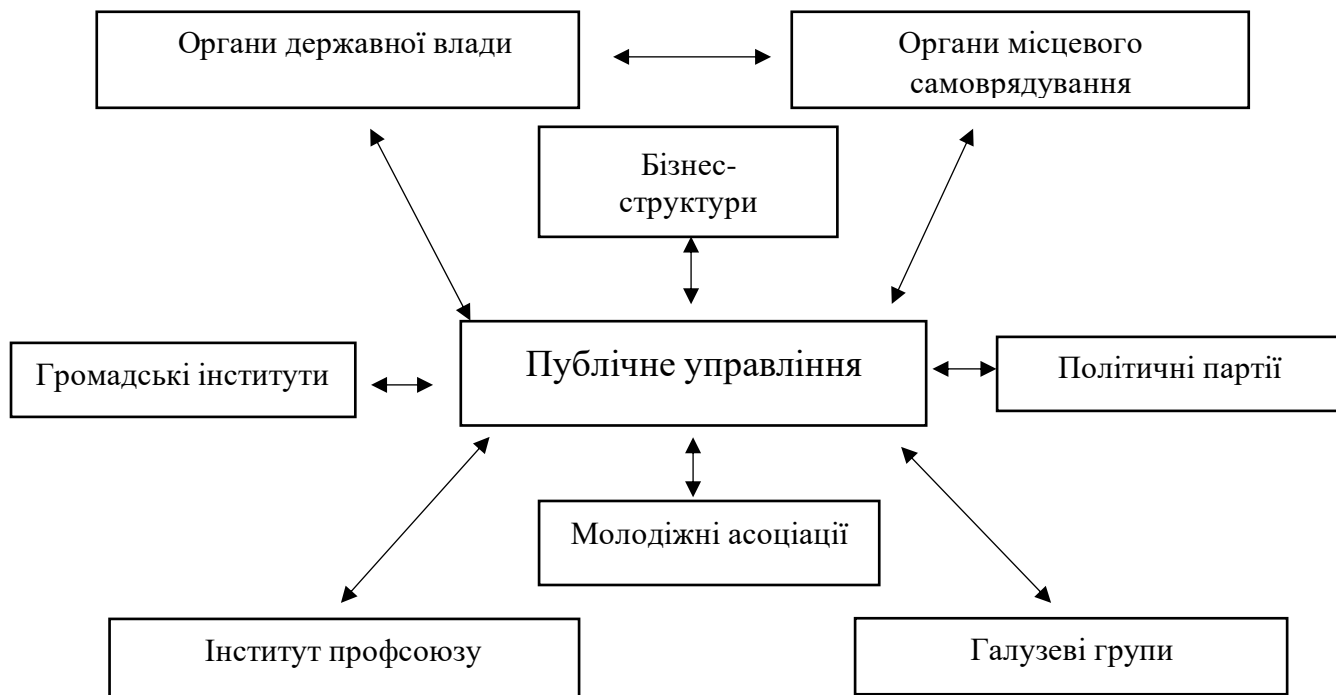


Рисунок 2.3 – Блок-схема публічного управління

Джерело: Наукова робота, шифр «Комунікація»

Конотопська районна державна адміністрація, як і будь-який інший орган державної влади, має внутрішнє та зовнішнє середовище. Основні складові внутрішнього середовища – цілі, завдання, структура, технологія і люди. Зовнішнє середовище має фактори прямого та непрямого впливу, які є взаємозалежними та взаємодіють між собою та мають значний вплив на установу, якими не слід нехтувати.

До факторів прямого впливу відносять законодавчі та інші нормативні акти; вищий орган за організаційно-правовим рівнем; постачальники ресурсів; організації; громадяни.

Фактори непрямого впливу – це міжнародні події, стан економіки, політичні

фактори, науково-технічний прогрес, соціально-культурні фактори, політичні фактори, стан економіки.

Інформаційні потоки курсують між зовнішнім та внутрішнім середовищем. Інформація супроводжує всі етапи управлінського процесу. Для прийняття обґрунтованого управлінського рішення вона повинна бути плановою, нормативною, правовою, статистичною, обліковою, достовірною, повною, точною, об'єктивною тощо.

Інформація, яка надходить до Конотопської районної державної адміністрації з різних джерел (від населення, підприємств, вищих органів за організаційно-правовим рівнем, органів місцевого самоврядування тощо) підлягає первинній обробці. Вторинна обробка здійснюється в структурних підрозділах та базується на даних, отриманих після первинної обробки, в результаті чого й отримала назву кабінетних досліджень.

У ході управлінської діяльності інформація державними службовцями збирається, обробляється, аналізується, зберігається, передається, споживається. Також під час управлінського процесу здійснюється обмін інформацією між працівниками і керівниками. Іншими словами, відбувається комунікація між установою та зовнішнім середовищем, всередині адміністрації між рівнями та підрозділами, між керівником і робочою групою, між окремими державними службовцями всередині робочої групи. Використовується формальна, тобто офіційна комунікація та неформальна – на особистих зв'язках.

В інформаційному середовищі районної державної адміністрації відбувається постійний, безперервний кругообіг інформації.

У процесі обміну інформацією задіяні чотири елементи:

- відправник – особа, що генерує ідеї або збирає їх;
- відомості, тобто інформація, закодована за допомогою символів;
- канал – засоби переказу інформації;
- одержувач, тобто особа, якій ця інформація призначена і яка інтерпретує її.

Всі ці етапи пов'язані між собою та утворюють комунікаційний процес. (Постол О., Постол А., 2009)

При обміні інформацією важливим є зворотній зв'язок, який показує реакцію на отримання інформації з метою правильного її сприйняття та запобігає перекручуванню останньої.

Після проходження відповідних етапів інформаційний продукт розподіляється між трьома категоріями керівників. Це керівник адміністрації, який приймає стратегічне рішення, керівник управління або служби, який несе відповідальність за прийняття тактичних рішень та керівники відділів, які приймають оперативні рішення.

Важливою умовою успішної роботи установи є безперешкодний обмін інформаційними ресурсами між підрозділами. Тільки оптимальна організація документообігу може забезпечити швидке проходження документів по структурних підрозділах, формуючи пропорційну завантаженість відділів і персоналу, що позитивно позначається на процесі управління установою в цілому.

Для опрацювання документів, які знаходяться в інформаційному просторі районної державної адміністрації застосовуються інформаційне та програмне забезпечення, технічне обладнання. Кожне робоче місце державного службовця забезпечене комп'ютерною технікою. На п'яти робочих місцях у відділі з управління персоналом документообігу, контролю та організаційної діяльності апарату райдержадміністрації встановлена програма FossDoc, яка допомагає вирішити складні завдання управління документопотоками. Завдяки програмі FossDoc процес обробки документів пришвидшується, підвищується ефективність роботи співробітників, оптимізуються витрати, вирішується велика кількість завдань сучасного діловодства, реалізація яких покладена на відповідні модулі програмного забезпечення.

Програмою формується:

- ✓ картка документа – електронний аналог реєстраційно-контрольної картки документа;

✓ доручення, де вказується виконавець документа, завдання, яке повинен виконати працівник, і термін його виконання. У FossDoc існує кілька видів доручень, що визначають характер роботи виконавця з даним дорученням. Наприклад, доручення виду "на ознайомлення» не передбачає звіту виконавця, на відміну від доручення виду "на виконання (ручне закриття)", яке вимагає обов'язкового звіту виконавця з підтвердженням особи, яка віддала дане доручення, про завершення роботи (закриття доручення).

✓ папки документів - засіб організації доступу користувачів до документів, що зберігаються в базі даних;

✓ облік паперових документів – обліковуються оригінали документів, що надійшли у районну державну адміністрацію. Для цих цілей в картці документа призначена закладка "Журнал передачі";

✓ контроль виконання документів – в картці документа є спеціальна закладка "Контроль", де відповідальні співробітники ставлять контрольні позначки;

✓ резолюція - електронний аналог традиційної резолюції керівника на документі, але з більш широкими можливостями. Програмою передбачено можливість формувати сукупність доручень (завдань), які необхідно виконати по даному документу. Доручення, пов'язані резолюцією, є маршрутом виконання документа, який можна відредагувати: змінити порядок виконання, додати/видалити виконавців тощо;

✓ електронний цифровий підпис - використання електронного цифрового підпису для підписання документів, окремих полів документів, а також вкладених в документи файлів;

✓ звіти - автоматизовано створення різних типів звітів: виконання документів, виконання контрольних доручень, звіти по вхідній кореспонденції, за зверненнями громадян і таке інше. Ви моментально будете в курсі поточного стану справ по виконанню тих чи інших доручень і документів у вашій організації (Програма FossDoc).

У програмі також доступні функції проектування документів, їх архівування; створення службових записок; обробка звернень; сповіщення періодичних завдань; використання зовнішніх поштових сервісів для відправки та отримання пошти тощо.

На рис. 2.4 зображено модулі програми FossDoc.

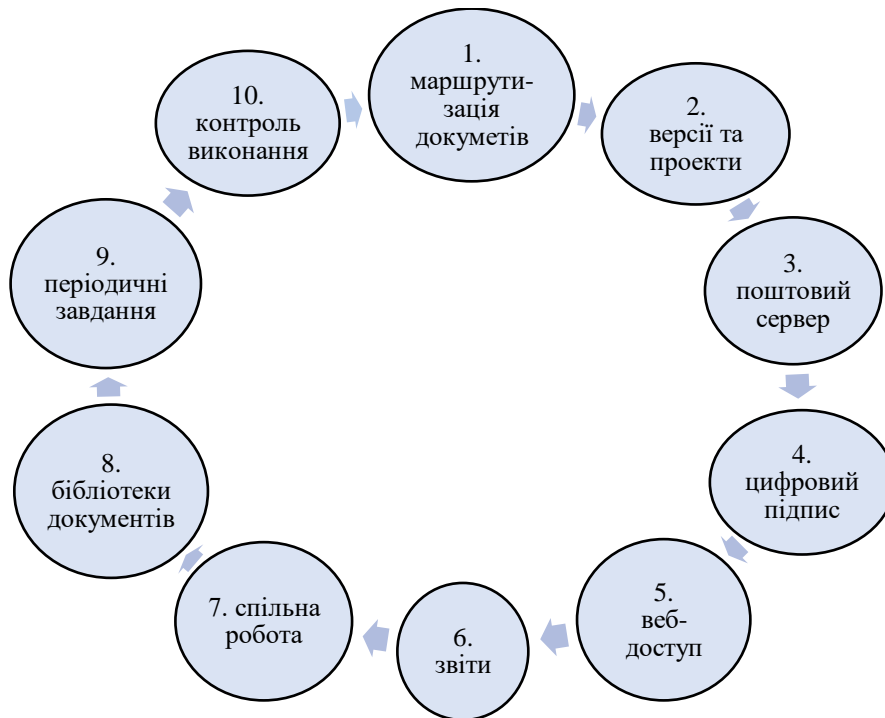


Рисунок 2.4 – Модулі програми FossDoc.

Джерело: складено автором на основі програми FossDoc.

У Коноптиській районній державній адміністрації документи зберігаються як в електронному вигляді, так і в паперовому. На сьогодні велике значення для зберігання електронних документів є їх конфіденційність, захист від зовнішніх кібер-атак, надійність системи електронного документообігу, запобігання збою у роботі сервісу електронного документообігу.

Електронний документообіг є максимально безпечним та швидким способом обміном інформації. Перевагою системи електронного документообігу являється можливість працювати та погоджувати документи, незалежно від місця роботи працівників. Також завдяки зберіганню документів в електронному архіві є цілодобовий доступ до них.

Діяльність Конотопської районної державної адміністрації аналізується та прогнозується відповідно до показників діяльності установи за певний період.

Управлінська діяльність районної державної адміністрації в 2021-2022 рр. здійснювалась відповідно до планів роботи з дотриманням норм Регламенту районної державної адміністрації, Інструкцій з діловодства та дієвого контролю за виконанням розпорядчих документів (Звіт голови КРДА, 2023).

Одним з показників діяльності районної державної адміністрації є виконавська дисципліна. Аналіз виконання розпоряджень голови Сумської обласної державної адміністрації зображено в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1 – Аналіз виконання розпоряджень голови Сумської обласної державної адміністрації

| Кількість розпорядчих документів, за виконанням яких здійснювався контроль | | Кількість підготовлених інформаційних матеріалів про стан виконання розпорядчих документів | | Із них: | | | |
|--|------|--|------|-----------------|------|----------------------------|------|
| | | | | виконано вчасно | | порушені терміни виконання | |
| 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 |
| 67 | 66 | 295 | 113 | 292 | 113 | 3 | - |

Джерело: складено автором на основі (Звіт голови КРДА, 2023)

У таблиці 2.2 відображений аналіз виконання розпоряджень голови Конотопської районної державної адміністрації.

Таблиця 2.2 – Аналіз виконання розпоряджень голови Конотопської районної державної адміністрації

| Кількість розпорядчих документів, за виконанням яких здійснювався контроль | | Кількість підготовлених інформаційних матеріалів про стан виконання розпорядчих документів | | Із них: | | | |
|--|------|--|------|-----------------|------|----------------------------|------|
| | | | | виконано вчасно | | порушені терміни виконання | |
| 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 | 2021 | 2022 |
| 37 | 37 | 155 | 77 | 153 | 77 | 2 | - |

Джерело: складено автором на основі (Звіт голови КРДА, 2023)

Райдержадміністрація в установленому порядку проводить розгляд звернень громадян і громадських об'єднань. Розгляд письмових звернень громадян, організація особистого прийому здійснюються згідно з вимогами Конституції України, Закону України «Про звернення громадян», відповідними указами Президента України. Робота зі зверненнями громадян спрямована на забезпечення кваліфікованого, неупередженого, об'єктивного і своєчасного

розгляду звернень громадян, оперативного вирішення порушених питань, задоволення законних вимог заявників.

Діловодство за зверненнями громадян ведеться відповідно до Інструкції з діловодства зі зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, об'єднаннях громадян, на підприємствах, в установах, організаціях незалежно від форми власності, в засобах масової інформації, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 14 квітня 1997 р. № 348, та постанови Кабінету Міністрів України від 24 вересня 2008 р. № 858 «Про затвердження класифікатора звернень громадян».

Звернення громадських об'єднань на підставі постанови Верховного Суду від 31.10.2019 у справі № 813/1960/18 розглядаються у порядку, визначеному Законом України «Про звернення громадян» та регламентом, затвердженим розпорядження голови Конотопської районної державної адміністрації від 27 травня 2021 року № 130-ОД.

Особлива увага приділяється вирішенню проблем, з якими звертаються особи з інвалідністю, ветерани війни та праці, багатодітні сім'ї, особи, постраждалі від аварії на Чорнобильській АЕС, одинокі матері, учасники бойових дій та члени їх сімей, внутрішньо переміщені особи та інші громадяни, які потребують соціального захисту та підтримки.

На рисунку 2.5 зображені результати розгляду звернень громадян за 2021-2022 роки.



Рисунок 2.5 – Результати розгляду звернень громадян за 2021-2022 роки

Джерело: (Звіт голови КРДА, 2023)

Аналізуючи характер звернень громадян, які надійшли у 2022 році, то можна відмітити зменшення кількості звернень з питань житлової політики, аграрної політики та земельних відносин, екології та природних ресурсів, охорони здоров'я та освіти. Поряд з цим, збільшилась кількість надходжень звернень соціального захисту та комунального господарства. Найбільш популярною тематикою звернень соціального характеру були звернення, які стосувалися питань нарахування та виплати субсидій і державних соціальних допомог. Не менш актуальним питанням, що порушується у зверненнях громадян є питання щодо транспортного обслуговування пасажирів. Завдяки плідній співпраці районної державної адміністрації та автоперевізників ці питання вирішувались. В 2022 році зменшилась кількість звернень громадян району до органів влади вищого рівня 7 проти 9 за 2021 рік, що свідчить про ефективність роботи райдержадміністрації.

Виявити слабкі та сильні сторони діяльності Конотопської районної державної адміністрації можна за допомогою SWOT-аналізу, який зображено в таблиці 2.3.

Таблиця 2.3 – SWOT-аналіз сильних та слабких сторін діяльності Конотопської районної державної адміністрації

| Сильні сторони | Слабкі сторони |
|---|--|
| Сформована нормативно-правова база функціонування | Недосконале нормативно-правове забезпечення діяльності в умовах децентралізації влади та в умовах воєнного стану |
| Кваліфіковані, досвідчені працівники | Недостатньо досвіду роботи в умовах утворення об'єднаних територіальних громад та в умовах воєнного стану |
| Досвід управління районом | Дублювання повноважень |
| Значна кількість консультативно-дорадчих органів | Використання застарілих методів управління |
| Наявність електронного документообігу | Недостатнє фінансування та слабка матеріально-технічна база |
| Можливості | Загрози |
| Реалізація в районі державної політики | При продовженні реформи децентралізації влади імовірність ліквідації |
| Соціальний захист населення та правова допомога населенню | Відтік кадрів |
| Контроль за дотриманням законності на території району | Конкуренція влади в органах місцевого самоврядування |

Джерело: складено автором на основі проведених досліджень

Результати службової діяльності державних службовців щороку підлягають оцінюванню в порядку, установленому законодавством про державну службу. Оцінювання проводиться з метою визначення якості виконання поставлених завдань, а також для прийняття рішення щодо преміювання, планування кар'єри державних службовців, виявлення потреби у професійному навчанні (Регламент роботи КРДА, 2023).

З метою належного інформування громадськості про підсумки діяльності Конотопської районної державної адміністрації щорічно подається звіт про проведenu роботу у відповідності до Конституції України, частини третьої статті 45 Закону України від 10 грудня 2015 року № 889-VIII «Про державну службу» та на виконання Наказу Національного агентства України з питань державної служби від 20.12.2016 року № 277 «Про затвердження Типового порядку проведення публічного звіту керівника органу виконавчої влади».

Важливим елементом в системі управлінської діяльності органу державної влади є зв'язки з громадськістю, що сприяє встановленню і підтримці комунікації для виявлення спільних інтересів і досягнення взаєморозуміння і співпраці між організацією і громадськістю.

Для забезпечення заходів щодо реалізації державної інформаційної політики в Конотопській районній державній адміністрації передбачена посада головного спеціаліста з інформаційної діяльності та комунікацій з громадськістю. Головним спеціалістом проводиться інформаційно-аналітичне забезпечення здійснення внутрішньої політики держави в районі; інформаційне наповнення офіційного вебсайту Конотопської районної державної адміністрації та оперативне оприлюднення в мережі Інтернет інформації про суспільно-політичний, суспільно-економічний, освітньо-культурний розвиток району та держави в цілому; оприлюднення публічної інформації про діяльність районної державної адміністрації, в тому числі й у формі відкритих даних на Єдиному державному вебпорталі відкритих даних; взаємодія з політичними партіями та громадськими організаціями з питань інформаційної політики.

У райдержадміністрації особлива увага приділяється підготовці та проведенню разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації консультацій з громадськістю щодо актуальних питань суспільного життя та шляхів розв'язання проблем, перспектив розвитку, розроблення проектів рішень тощо. Це надає можливість залучити громадян до участі в управлінні державними справами для підвищення якості підготовки та прийняття рішень, а також сприяє в забезпеченні гласності, відкритості та прозорості діяльності Конотопської районної державної адміністрації.

2.3. Оцінка ефективності системи інформаційного забезпечення Конотопської районної державної адміністрації

Стан інформаційного забезпечення Конотопської районної державної адміністрації залежить від певних факторів, таких як структурована та оперативна інформація, її джерела, відбір даних, забезпечення інформаційними ресурсами процеси організації управління, реалізації управлінських функцій, вироблення управлінських рішень, можливості впровадження інформаційних інновацій, впорядкування інформаційних потоків установи, вирішення проблем ефективної інформаційної взаємодії, ролі інформаційної системи в управлінській діяльності. Вимір ефективності системи інформаційного забезпечення організаційного механізму управління райдержадміністрацією має здійснюватися через оцінювання факторів і параметрів впливу на процеси одержання, опрацювання, використання та розповсюдження інформації.

До Конотопської районної державної адміністрації за місяць в середньому надходить 248 документів вхідної інформації, із них 28 документів мають резолюцію «для ознайомлення та використання в роботі», де інформація несе тільки ознайомчий характер і використовується не в повному обсязі. Інші ж 220 документів з призначенням «до виконання та реагування» містять інформацію, яка вивчається, аналізується, прогнозується та використовується для прийняття управлінських рішень.

За даними вхідної інформації можна розрахувати коефіцієнт ефективного використання інформації ($K_{e.вик}$) за формулою (2.1):

$$K_{e.вик} = \frac{K_{іе.вик}}{K_{вхід}}, \quad (2.1)$$

де $K_{e.вик}$ — інформація (документи), що ефективно використовується;

$K_{іе.вик}$ — загальна кількість інформації (документів), що використовується;

$K_{вхід}$ — вхідна інформація (документи), які надходять в організацію.

$$K_{e.вик} = \frac{220}{248} = 0,89$$

Отже, майже 90% інформації, яка надходить до Конотопської районної державної адміністрації ефективно використовується в управлінській діяльності.

Також вдалим прикладом ефективності інформаційного забезпечення та злагодженої роботи працівників Конотопської районної державної адміністрації є інформаційна діяльність та комунікації з громадськістю, про що свідчить проведений рейтинг органів державної влади та органів місцевого самоврядування в межах України за результатами моніторингу стану забезпечення інформаційних прав в умовах воєнного стану, де Конотопська районна державна адміністрація посіла 4 місце.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОЦЕСІВ ІНФОРМАЦІЙНОГО ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ В ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВЛАДИ НА ОСНОВІ ЕЛЕКТРОННОГО ВРЯДУВАННЯ

3.1. Аналіз світового досвіду інформаційного забезпечення в органах державної влади

Одним зі стратегічних завдань і загальнонаціональних пріоритетів в більшості країн світу постає розвиток інформаційної сфери, інформаційного суспільства.

В житті суспільства знанням та інформації відводиться особливе місце. Інформація вважається потужним ресурсом для формування взаємовідносин між людьми в процесі економічної, політичної та культурної діяльності.

Все більше зростає кількість людей, зайнятих в інформаційній сфері. Завдяки інформаційним технологіям та технологічному прогресу збір, оброблення, накопичення, передавання, відображення, отримання, розповсюдження, використання і обмін інформацією в будь-якій її формі стало не обмеженим за відстанню, часом і обсягами. Нова індустріальна революція увійшла у всі сфери життя суспільства. Створення глобального інформаційного простору забезпечило ефективну інформаційну взаємодію людей, надало можливість доступу до світових інформаційних ресурсів і задовольнило потреби суспільства щодо інформаційних продуктів і послуг.

Розвиток інформаційної сфери підвищило конкурентоспроможність країн на міжнародному рівні та сприяло покращенню якості життя її громадян.

Зважаючи на нові реалії світового розвитку інформаційної сфери уряди багатьох країн запроваджують нові підходи в інформатизації, удосконалюють й оптимізують інформаційні процеси, розробляють та реалізують масштабні державні стратегії, проекти, програми, тощо.

На основі міжнародного досвіду впровадження систем електронного уряду можна виділити три основні моделі: англо-американську, азіатську і континентально-європейську.

Англо-американську модель застосовують в Канаді, США, Австралії, а також і в Великобританії, яку називають ще острівною моделлю. Англо-американською моделлю передбачено особливості територіально-політичного устрою та традицій, а саме високий рівень незалежності територіальних управлінь (штатів) в з'єднанні з потужною центральною владою. На загальнодержавному рівні дана модель допускає значну відмінність процесів місцевого електронного управління та чітко окреслює правила обміну інформацією «громадянин — уряд», що спрощує взаємодію громадян, уряду та бізнесу.

Великобританія стала однією з перших країн у світі, яка в далекому 1994 році розпочала процес розробки відкритого доступу до інформації державних структур, а в 1999 році була прийнята Стратегічна програма «Модернізація державної влади». На основі цієї Стратегії був створений урядовий портал «Великобританія онлайн», проект «Прямий доступ» (Direct Access). Органи державної влади отримали дозвіл на надання електронних державних послуг громадянам. Громадяни в свою чергу отримали можливість в зручний для себе час електронний доступ до всіх форм документів для отримання електронних державних послуг, використовуючи при цьому електронний-цифровий підпис. Наступним кроком було створення в 2000 році при уряді Великобританії спеціальної комісії, яка координувала даний напрямок роботи. Інтернет та зручність громадян стали в центрі уваги державних структур. Нові підходи в роботі державних органів були спрямовані на звільнення державних службовців від рутинних справ в електронній взаємодії з суспільством.

В 2010 році відбулась так звана електронна революція, яка була повністю орієнтована на споживчі потреби громадян Великобританії. Був створений єдиний портал державних послуг, який отримав доменне ім'я gov.uk й розпочав свою роботу з 31 січня 2012 року. 2012-2015 рік позначився в історії країни

поетапним впровадженням двох Національних планів дій щодо доступності відкритих даних з метою підвищення рівня прозорості роботи уряду, можливості громадськості брати участь у політичному процесі, наданні державних послуг.

В період до 2020 року були впроваджені:

- 2013 року урядова цифрова стратегія (Government Digital Strategy), яка визначила уряд - цифровим, а послуги простими та зручними. Відбувся урядовий перехід до цифрового обладнання;

- 2014 року стратегія державної цифрової інтеграції (Government Digital Inclusion Strategy), яка визначила взаємодію уряду та бізнесу для підвищення якості цифрових послуг;

- 2016 року був запущений інструмент перевірки Gov.uk. Gov.uk Verify для ідентифікації громадян на державних сайтах;

- 2017 року національна стратегія цифрових перетворень (Digital Strategy), яка мала на меті розвинути "провідну цифрову економіку" у світі та передбачала сім напрямів: цифрову інфраструктуру, доступність необхідних цифрових послуг; цифровий сектор для бізнесу; розширення економіки; кіберпростір; цифрове управління; економіку даних; а також надання громадянам послуг з безкоштовної цифрової освіти.

Отже, досвід Великобританії свідчить про те, що взаємодія урядової інформаційної системи із суспільною інформаційною інфраструктурою за допомогою Інтернет-інструментів забезпечує доступність до державних онлайн-послуг. Цей процес надає переваги, як для держави так і для громадян: знижуються витрати часу на збір документів, збільшується кількість послуг, що надаються; удосконалюється діяльність державних органів, підвищується ефективність державної влади, забезпечується її прозорість та відкритість. Інформаційні, консультаційні та онлайн-послуги є основою електронного урядування.

Континентально-європейська модель передбачає наявність недержавних інститутів - Європарламент, Єврокомісія, Європейський суд. Всі країни Європейського союзу повинні обов'язково виконувати рекомендації

недержавних інститутів. Модель характеризується вільним доступом до інформації, інтегрованістю до єдиного інформаційного простору, наявністю єдиної валюти, жорстким законодавством, що регулює інформаційні правовідносини та інформаційні потоки. Основним акцентом даної моделі - досягнення соціальної єдності націй. Континентально-європейська модель електронного урядування є найбільш збалансованою та передбачає розвиток форм зворотного зв'язку, публічне обговорення та експертизу соціально-значимих рішень.

Серед країн Європейського Союзу успішний досвід розвитку інформаційної сфери мають Німеччина, Швеція, Нідерланди.

Азіатська модель електронного уряду має специфічний історичний стиль управління, побудований за принципом ієрархічної піраміди, з урахуванням високого рівня корпоративної культури країн цього регіону. Модель передбачає задоволення інформаційних потреб населення та впровадженні інформаційно-комунікаційних технологій в систему культури та освіти. Система електронного уряду Південної Кореї вважається найкращою і найефективнішою у світі. Громадяни цієї країни мають доступ до більш, ніж дві тисячі операцій, а державний сектор країни повністю перейшов на систему електронного документообігу, окрім найважливіших доповідей та довідок центральних органів влади, які продовжують зберігатись в паперовому вигляді. Для полегшення процедури взаємодії громадян з державою публічні послуги максимально інтегрують з мобільними пристроями. Відбуваються процеси інтеграції в єдиний інформаційний простір.

Як висновок до розглянутих вище моделей електронного урядування можна стверджувати, що на сьогодні не існує єдиної загальноприйнятої моделі електронного урядування, але існують певні вимоги щодо взаємодії громадян, бізнесу, органів влади у процесі надання-використання державних послуг. (Бовсунівська, 2017)

Імплементация кращих практик світового досвіду, з урахуванням особливостей менталітету, соціально-економічного та історичного розвитку,

дозволить органам державної влади України діяти в інтересах суспільства та задовольняти потреби населення, застосовуючи високі стандарти сервісу.

У сучасному світі поняття «електронне урядування» все частіше замінюють на цифрове урядування, «цифровізація», «цифровий розрив», «диджиталізація» тощо, які зазначають не тільки в міжнародних актах, але й у національному законодавстві більшості найрозвиненіших країн. Нова концепція цифрового урядування передбачає принцип «держава для людини» (Міхровська, 2017).

3.2 Обґрунтування необхідності створення електронного кабінету державного службовця

Цифрова революція, яка розпочалась ще в минулому столітті дала початок Industrie 4.0 – провідному тренду «Четвертої промислової революції», яка продовжує існувати в нашу епоху і характеризується стрімким розвитком інформаційно-комунікаційних технологій, започаткуванням інтернет речей, інтернет послуг, автоматизацією та роботизацією виробничих процесів.

Інформаційна сфера наразі знаходиться в стані активного становлення, гармонійної інтеграції у світовий інформаційний простір та спонукає до розвитку інформаційного суспільства в Україні. Інформаційні процеси, які відбуваються на державній службі потребують «осучаснення». Здійснюється перехід органів публічного управління й адміністрування на режим «електронного урядування».

Електронне урядування – модель державного управління, яка за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій забезпечує простий і доступний зв'язок органів державної влади з громадянами, юридичними особами та неурядовими організаціями. Базовою складовою електронного урядування є електронний уряд – автоматизована інформаційна взаємодія органів державної влади та органів місцевого самоврядування з громадянами та суб'єктами господарювання, покликана для підвищення ефективності та прозорості влади, надання державних послуг та встановлення суспільного контролю над нею.

В світі задіяні дві основні моделі електронного урядування — e-Government 1.0 та e-Government 2.0. Модель електронного уряду має наступні рівні реалізації:

- «Уряд – громадянам» G2C (government to citizens) - організація зворотного зв'язку з громадянами, передбачає зменшення витрат часу в чергах для отримання інформації, довідки або форми; економію при фінансових ресурсів громадян та бюджетних коштів на адміністрування типових процедур.
- «Уряд – службовцям» G2E (government to employees) - відносини уряду з чиновниками або службовцями, що передбачає автоматизовану співпрацю.
- «Уряд – бізнесу» G2B (government to business) - відносини державних органів і бізнесу, що стосується автоматизації податкових виплат, проведення електронних тендерів на постачання продукції тощо. та передбачає економію коштів.
- «Уряд – уряду» G2G (government to government) – автоматизація відносин і документообігу між відомствами та є частиною об'єднаної інформаційної системи, що забезпечує виконання таких задач, як керування роботою державного апарату; координація діяльності регіональних управлінь і територіальних підрозділів; ведення внутрішнього діловодства. (Матеріал з Вікіпедії – вільної енциклопедії, РСЕ Урядування, 2017, Гаран, 2023)

Міністерство цифрової трансформації України – головний державний орган України, який координує роботу з питань електронного урядування. Наразі Міністерство готує впровадити сервіс для державних службовців «Дія. Офіс», який дозволить підвищити ефективність роботи урядовців.

В умовах цифрової трансформації в Україні вже декілька років розглядається можливість перетворення робочих місць державних службовців на цифрові робочі місця. Кабінетом Міністрів України в 2018 році була схвалена Концепція розвитку цифрової економіки та суспільства України на 2018-2020 роки та затверджено план заходів щодо її реалізації.

Розпорядженням Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 67-р «Про схвалення Концепції розвитку цифрової економіки та суспільства України

на 2018-2020 роки та затвердження плану заходів щодо її реалізації» визначено, що цифрове робоче місце – віртуальний, мобільний еквівалент фізичного робочого місця, тобто не вимагає від працівника постійної присутності на робочому місці. Цифрове робоче місце передбачає належну організацію, користування, управління та підвищення ефективності працівників, створення для них більш сприятливих умов праці. Концепцією окреслено сприяння гнучкості в методах виконання посадових обов'язків державними службовцями, стимулювання їх спільної роботи та взаємодії, підтримка децентралізованих та мобільних робочих середовищ, вибір технологій для роботи. Перевагою цифрових робочих місць вбачається зменшення витрат на апаратне забезпечення, офісні приміщення, відрядження тощо.

Дана концепція швидко поширилась у бізнес-середовищі та позитивно сприйнялась переважною більшістю працівників, які надають перевагу гнучким способам роботи, можливістю працювати з будь-якого місця.

Внаслідок пандемії коронавірусної хвороби COVID-19, введенням карантину, заборонаю виходу з дому тисячі компаній по всьому світу були змушені перевести своїх співробітників на віддалений режим роботи. За час тривалості локдауну повна або часткова відмова від роботи в офісі стала загальносвітовим трендом, але окрім плюсів дистанційної роботи, були й мінуси в тому, що не було можливості зібратись для обговорення ідей. На допомогу прийшли дистанційні засоби зв'язку, такі як онлайн-конференції.

З початком вторгнення російських військ на територію України, у зв'язку з виникненням загрози для життя і здоров'я працівників, більшість українців, в тому числі й державні службовці були позбавлені можливості виконувати свої посадові обов'язки безпосередньо на робочих місцях. Також багато українців були вимушені тимчасово змінити місце проживання, але при цьому більшість із них продовжують виконувати свої посадові обов'язки віддалено.

Українська громадська організація Український інститут майбутнього, який займається проектування успішного майбутнього України «Україна 2030Е – країна з розвинутою цифровою економікою» в 2018 році представила проєкт

цифрової трансформації в Україні, який задіяний в різних сферах економіки, одним з яких є створення цифрового робочого місця.

На рис. 3.1 зображене цифрове робоче місце державного службовця майбутнього.



Рисунок 3.1 – Цифрове робоче місце державного службовця майбутнього.

Джерело: взято з вебсайту Українського інституту майбутнього.

Аналізуючи вище зазначене, можна зробити висновок, що дійсно в умовах цифровізації є зручним і економічно ощадливим створення цифрового робочого місця державного службовця.

З метою удосконалення інформаційного забезпечення в органах державної влади на основі електронного врядування в проекції сектора взаємодії G2E «уряд – службовці» для зручності в роботі держслужбовця пропонується створення електронного кабінету державного службовця з можливістю розміщення в мобільному застосунку.

На рис.3.2 зображений зразок головної сторінки запропонованого електронного кабінету державного службовця, де буде відображатися вся інформація про зміни в законодавстві за принципом «все в одному місці».



Рисунок 3.2 – Зразок головної сторінки електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором

Також на зразку головної сторінки електронного кабінету наявна вкладка: «Навчання». На рис.3.3 зображено вкладку «Навчання», яка пропонує держслужбовцю проходити навчання, завантажувати сертифікати та матеріали проведених ним заходів.



Рисунок 3.3 – Вкладка «Навчання» головної сторінки зразка електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором.

Наступна вкладка «Діяльність», відображена на рис.3.4, пропонує залишати керівникові завдання для держслужбовця та мати можливість переглядати, які документи знаходяться в роботі, а які вже виконані та в які терміни.



Рисунок 3.4 – Вкладка «Діяльність» головної сторінки зразка електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором.

На рис.3.5 вкладка «Етика державного службовця» ознайомлює з правилами етичної поведінки з метою запобігання конфліктних ситуацій та алгоритмом дій при мобінгу для уникнення непорозумінь між цькуванням та вимогою виконання держслужбовцем, покладених на нього обов'язків.



Рисунок 3.5 – Вкладка «Діяльність» головної сторінки зразка електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором.

Вкладка «Розвантаження» дає можливість державному службовцю швидким і доступним способом зняти емоційне навантаження, так як робота з людьми може викликати соціальну напругу та й в умовах війни при кожному звучанні сигналу «Повітряна тривога» людина піддається постійному стресу.

Розділ «вправи для самопомоги» вкладки «Розвантаження», окрім порад та технік самопомоги, також будуть містити посилання на освітні серіали з даного питання, які розташовані в «Дії».



Рисунок 3.6 – Вкладка «Розвантаження» головної сторінки зразка електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором.

Важливість вкладки «Чат», яка зображена на рис.3.7, полягає в створенні надійного державного «месенджера», який би мав декілька ступенів захисту від кібератак та був створений на платформі з резервною системою живлення.



Рисунок 3.7 – Вкладка «Чат» головної сторінки зразка електронного кабінету державного службовця.

Джерело: складено автором.

Чат необхідний і як безпечний засіб зв'язку, в разі зникнення покриття стільникового, так як це відбувалось під час аварійного відключення світла та як засіб спілкування з державними службовцями всіх категорій для обміну

думками, знаннями та досвідом, можливістю висловити свої професійні ідеї, пропозиції, поділитися враженнями та емоціями, обговорити проблемні питання та шляхи їх вирішення.

Отже, створення електронного кабінету державного службовця надасть можливість швидко онлайн-взаємодіяти між органами державної влади та їх співробітниками, комунікувати та обмінюватись знаннями, ефективно застосовувати електронне навчання як для співробітників, так і підвищувати професійну кваліфікацію. Надає держслужбовцям можливість доступу до інформації та її збереження.

3.3. Впровадження єдиного державного реєстру державних службовців

Електронна взаємодія органів виконавчої влади з громадянами на рівні G2C «Уряд – громадянам» та на новому рівні «уряд, орієнтований на громадян» сприяє залученню населення до публічного управління, а саме:

- суспільного контролю та оцінювання діяльності державних службовців;
- надання відгуків про роботу державних органів влади та їх працівників, подання електронних петицій тощо;
- отримання державних послуг;
- доступу до відкритої державної інформації;
- надання громадськості об'єктивної й достовірної інформації про діяльність органів влади;
- забезпечення ефективного моніторингу діяльності державних структур;
- участь у сфері електронної демократії – брати участь в процесі формування та прийняття рішень тощо.

У зв'язку зі здійсненням діяльності, пов'язаної з виконанням функцій держави або місцевого самоврядування, або іншої діяльності, зазначеної в Законі України «Про запобігання корупції» державні службовці підлягають декларуванню доходів.

В Україні створений Єдиний державний реєстр декларацій осіб, уповноважених на виконання функцій держави або місцевого самоврядування, ведення якого здійснює Національне агентство з питань запобігання корупції. У даному реєстрі можна як знайти декларації, так і повідомити про суттєві зміни в майновому стані публічних службовців, окрім тих, які вилучені з відкритого доступу публічної частини на період дії воєнного стану в Україні.

В 2016 році на сайті Кабінету Міністрів була опублікована електронна петиція щодо створення відкритого онлайн реєстру державних службовців з можливістю оцінки їх роботи, яка зібрала на той час лише 1499 голосів із необхідних 25000.

Україна за останні роки стала однією з кращих країн за розвитком відкритих даних та посіла почесне третє місце серед 35 європейських країн в рейтингу Open Data Maturity.

На основі вище зазначеного та з метою підвищення прозорості, доступності, підзвітності, задоволеності і довіри громадян до органів державної влади та ефективності діяльності державних структур пропонується створити єдиний державний реєстр державних службовців у відповідності з вимогами Закону України «Про захист персональних даних».

На рис. 3.8 зображено зразок інтерфейсу сторінки єдиного державного реєстру державних службовців для входу до кабінету державним службовцем.

В електронному кабінеті державним службовцем заповнюється особиста інформація та професійна діяльність.

Пропонується зазначати інформацію про:

- рівень володіння державної мови на підставі таких законодавчих актів, як Закон України «Про державну службу», Закон України «Про забезпечення функціонування української мови як державної», Указ президента України «Про Концепцію державної мовної політики», Постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби»;

- рівень володіння англійською мовою, так як в разі прийняття проєкту Закону України від 13.07.2023 № 9432-1 «Про застосування англійської мови» це буде обов'язковою вимогою для до осіб, які претендують на зайняття посад державної служби категорій, перелік яких встановлюється Кабінетом Міністрів України;

- наявність сертифікату психологічної допомоги та безбар'єрності, так як це вже є актуальним та важливим під час воєнного стану та буде затребуваним у після воєнний період. Наразі питанням безбар'єрності та збереженню ментального здоров'я приділяється значна частина уваги, на державному рівні за ініціативою першої леді Олени Зеленської були розроблені відповідні заходи: в 2021 році прийнята Національна стратегія зі створення безбар'єрного простору в Україні до 2030 року та затверджений план заходів з її реалізації на 2021 та 2022 роки; в листопаді 2022 року Оленою Зеленською був презентований «Довідник безбар'єрності», який вийшов у друкованій версії; впроваджено Всеукраїнську програму ментального здоров'я «Ти як?», Міністерством охорони здоров'я України разом з Всесвітньою організацією охорони здоров'я створено онлайн-курс зі створення Національної програми психічного здоров'я та психосоціальної підтримки, що базується на навчальних матеріалах mhGAP; на Єдиному державному порталі державних послуг «Дія» розміщені освітні серіали на тему безбар'єрності та інформаційні матеріали про ментальне здоров'я.

Відомості про державного службовця, які будуть доступні для перегляду громадянами, сприятимуть наданню можливості оцінити діяльність посадовця та залишити відгук при підтвердженні дійсно здійсненого громадянином особистого візиту до органу державної влади чи письмового (електронного) звернення, або ж в разі впровадження електронного особистого прийому громадян державними службовцями із зазначенням дати та часу візиту громадян. На основі оцінювання діяльності державних службовців суспільством передбачений рейтинг посадовців, який може буде здійснений на регіональному або національному рівні.

Рисунок 3.8 – Зразок інтерфейсу сторінки єдиного державного реєстру державних службовців.

Джерело: складено автором.

Підсумовуючи вище зазначене, можна відмітити той факт, що вірно організоване електронне урядування надає можливість громадянам здійснювати контроль за діями чиновників, відстежувати процес вирішення проблеми на кожному етапі, знати прізвища тих, хто з яких-небудь причин не виконав свої обов'язки. Підвищення доступності та прозорості інформації про державну діяльність, стимулювання участі громадянського суспільства в процесі формування та прийняття рішень підвищує підзвітність і рівень довіри громадянина, громадських організацій, бізнесу до держави і як наслідок до пропонувананих ними інновацій, а також досягнення європейських стандартів якості електронних державних послуг з одночасним забезпеченням належного рівня інформаційної безпеки.

ВИСНОВКИ

Інформація є одним з найважливіших ресурсів розвитку суспільства. Вона використовується як сукупність необхідних даних для успішного проведення аналізу, контролю, прийняття й організації виконання управлінських рішень, виступає невід'ємним елементом ефективного управління. Майже 90% інформації, яка надходить до Конотопської районної державної адміністрації ефективно використовується в управлінській діяльності.

Впровадження та всебічне використання сучасних інформаційних технологій в управлінській діяльності забезпечує інформаційно-аналітичну підтримку прийняття управлінських рішень на всіх рівнях, супроводжує інформаційну підтримку соціально-економічного розвитку держави та її окремих регіонів, забезпечує інформаційні потреби державних службовців та інших категорій громадян, створює умови для об'єктивного формування громадської думки щодо діяльності органів влади, а також послуг, які вони надають. Тому інформаційне забезпечення управлінських процесів стає одним з найважливіших видів забезпечення практично в усіх сферах діяльності суспільства, а від його якості залежить результативність їхнього функціонування та подальший розвиток.

Раціонально побудована система інформаційного забезпечення, яка є невід'ємною складовою професійного функціонування системи державного управління, має значний вплив на чіткість та збалансованість роботи органів державної влади. Вдалим прикладом ефективності інформаційного забезпечення та злагодженої роботи працівників Конотопської районної державної адміністрації є інформаційна діяльність та комунікації з громадськістю. Робота зі зверненнями громадян є показником ефективної діяльності установи, так в 2022 році зменшилась кількість звернень громадян району до органів влади вищого рівня 7 проти 9 за 2021 рік; на 3,8% збільшився показник позитивно вирішених звернень в 2022 році в порівнянні з 2021 роком.

Все більше уваги державні органи влади приділяють формуванню інформаційного суспільства, що сприяє ефективному розвитку електронно-цифрових (комп'ютерних) засобів масової телекомунікації, формуванню інформаційних ресурсів, підготовки інформаційних продуктів, надання інформаційних послуг, створення єдиного інформаційного простору країни, його інтеграції у світовий інформаційний простір.

Досвід Конотопської районної державної адміністрації вказує на те, що введення електронного документообігу в роботу державної служби надав можливість істотно скоротити трудові і фінансові ресурси. Працюючи з паперовими носіями службовці витрачають більше сил і часу на пошук, систематизацію, зберігання документів і менше на виконання безпосередніх функціональних обов'язків. Використання райдержадміністрацією системи електронного документообігу FosSDoc забезпечив ряд важливих переваг: формування єдиного банку документів; швидке оформлення реєстраційних карток, доручень і електронних зразків документів після їх реєстрації або внесення змін; прозорість виконавської діяльності на всіх рівнях; оптимізацію витрат на розвиток системи документообігу тощо.

Зміни, які відбуваються в Україні сьогодні, визначили нові напрямки діяльності органів державної влади. Наразі всі зусилля спрямовуються на розвиток основних засад демократизму, відкритості та прозорості.

Досліджуючи зарубіжний досвід інформаційного забезпечення органів державної влади, то з впевненістю можна сказати, що впровадження електронного урядування - електронних урядів в нашій країні є двигуном інноваційного розвитку, адже сприяє якісним змінам усіх сфер функціонування в державі, підвищується якість середовища та, в результаті, якість життя усіх громадян в цілому. Позитивним моментом є забезпечення відкритості інформації про діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування, розширення доступу до неї та надання можливості безпосередньої участі людини і громадянина та інститутів громадянського суспільства у процесах підготовки

та експертизи проектів рішень, що приймаються на всіх рівнях державного управління.

В умовах цифрової трансформації все частіше розглядаються проекти по створенню цифрового робочого місця державного службовця. Досвід локдауну внаслідок пандемії коронавірусної хвороби та досвід роботи в умовах воєнного стану, завдяки згуртованості колективів, показав перспективу розвитку віддаленого режиму роботи.

Наразі Міністерство цифрової трансформації України – головний державний орган України, який координує роботу з питань електронного урядування, готує впровадити сервіс для державних службовців «Дія. Офіс», який дозволить підвищити ефективність роботи урядовців.

На основі опрацьованих теоретичних матеріалів та проведеного дослідження запропоновано удосконалення системи інформаційного забезпечення в органах державної влади на основі електронного врядування шляхом створення електронного кабінету державного службовця та впровадження єдиного державного реєстру державних службовців з метою забезпечення ефективної роботи органів державної влади, започаткованої на прозорості, відкритості, передбаченої у взаємодії, як всередині окремої державної установи, так і між органами державної влади, місцевого самоврядування, суспільством та бізнесом.

Практична цінність представлених досліджень полягає в тому, що висновки та пропозиції можуть бути використані в процесі практичної роботи органів державної влади.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Плєскач В.Л., Затонацька Т.Г. (2011). Інформаційні системи і технології на підприємствах. Київ: Знання. URL:https://pidru4niki.com/1137012247704/informatika/sutnist_ponyattya_informatsiyi_danih#78
2. Інформаційне забезпечення юридичної інформаційної системи. Лекційний матеріал. Лекція 2. Ужгородський національний університет. URL:<https://www.uzhnu.edu.ua/uk/infocentre/get/3675>
3. Платон. Вікіпедія. Відкрита інтернет-енциклопедія. URL:<https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%9F%D0%BB%D0%B0%D1%82%D0%BE%D0%BD>
4. Трофімов В.В. (2015). Інформатика. URL:https://stud.com.ua/97159/informatika/klasifikatsiya_informatsiyi
5. Про інформацію: Закон України від 02.10.1992 № 2657-ХІІ. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text>
6. Конституція України від 28.06.1996 № 254к/96-ВР. Відомості Верховної Ради України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80#Text>
7. Про доступ до публічної інформації: Закон України від 13.01.2011 № 2939-VI. Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2939-17#Text>
8. Чапала О. Ю. (2011). Види інформації та їх нормативно-правове регулювання. *Форум права*, 2, 944–946. URL: <http://www.nbu.gov.ua/e-journals/FP/2011-2/11hojnpr.pdf>
9. Методичні рекомендації щодо практичного впровадження Закону України «Про доступ до публічної інформації». URL: <http://ipro.org.ua/wp-content/uploads/2015/06/Dostup.pdf>
10. Класифікація інформації. Лекційний матеріал. Миколаївський національний університет ім. В.А. Сухомлинського. URL:<https://studfile.net/preview/5549348/page:24>

11. Класифікація інформації в системі управлінської діяльності. Розробки уроків. URL: <https://naurok.com.ua/klasifikaciya-informaci-v-sistemi-upravlinsko-diyalnosti-180106.html>
12. Мацкевічус С.С., Сікорська Л.В. Управлінська інформація: сутність, класифікація, вимоги. URL: <https://conferences.vntu.edu.ua/index.php/all-fm/all-fm-2019/paper/download/6909/5647>
13. Маріц Д. О. (2018). Критерії класифікації інформаційних правових відносин в Україні. *Прикарпатський юридичний вісник*. URL: http://pjuv.nuoua.od.ua/v1_2018/32.pdf
14. Державне управління в Україні. URL: <https://library.if.ua/books/27.html>
15. Блінова Г. О. (2020). Інформаційне забезпечення органів публічної адміністрації в Україні. *Scientific Bulletin of the Dnipropetrovs'k State University of Internal Affairs*. DOI: 10.31733/2078-3566-2020-4-15-24
16. Веретін Л. С. (2015). Інформаційне забезпечення як одна із передумов удосконалення управління продуктивністю підприємства. *Ефективна економіка*, 4. URL: <http://www.economy.nauka.com.ua/?op=1&z=4469>
17. Линьов К.О. (2016). Інформаційне забезпечення державного управління та державної служби. Навчальний посібник. КИЇВ. URL: https://moodle.znu.edu.ua/pluginfile.php/246958/mod_resource/content/0/%D0%9D%D0%B0%D0%B2%D1%87%D0%B0%D0%BB%D1%8C%D0%BD%D0%B8%D0%B9%20%D0%BF%D0%BE%D1%81%D1%96%D0%B1%D0%BD%D0%B8%D0%BA.pdf
18. Інформаційне забезпечення діяльності підприємства. Лекція 10-11. Запорізький національний університет. URL: <https://moodle.znu.edu.ua/mod/resource/view.php?id=377964>
19. Клименко А. В., Гбур З.В. (2021). Інформаційне забезпечення органів публічної влади України. *Інвестиції: практика та досвід*, 5, 80-87. URL: <http://www.investplan.com.ua/?op=1&z=7365&i=>

20. Терещук Г. А. (2019). Інформаційно-правові засади діяльності органів публічної влади. УДК 342.951. *Право і суспільство*, 4. URL:<https://doi.org/10.32842/2078-3736-2019-4-33>
21. Коваль Р.А. (2006). Інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів державної влади. *Теорія та практика державного управління: зб. наук. праць*, 1 (113). URL:<http://www.disslib.org/informatsiyno-analitychne-zabezpechennja-dialnosti-orhaniv-vlady.html>
22. Астахова Н.І., Москвитина Г.І. (2014). Менеджмент. Юрайт. URL:<https://stud.com.ua/19330/menedzhment/menedzhment>
23. Кондратенко О.Ю. (2013). Інформаційне забезпечення вищих органів державної влади та електронне урядування. URL:<https://jrn1.nau.edu.ua/index.php/IMV/article/viewFile/3176/3135>
24. Публічний звіт голови Конотопської районної державної адміністрації Вебсайт Конотопської районної державної адміністрації. 2023 URL:<http://knt.sm.gov.ua/index.php/uk/8-novini/19296-do-uvagi-gromadskosti-rajonu-publichniij-zvit-golovi-konotopskoji-rajonnoji-vijskovoji-administratsiji>
25. Консультативно-дорадчі органи. Вебсайт Конотопської районної державної адміністрації. URL: <http://knt.sm.gov.ua/index.php/uk/potochna-diyalnist/doradchi-organy>
26. Про місцеві державні адміністрації від 09.04.1999 № 586-XIV Відомості Верховної Ради України. URL:<https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/586-14#Text>
27. Вагонова О.Г., Горпинич О.В., Чернобаєв В.В. (2019). Організація діяльності органів державної влади: навч. посіб. М-во освіти і науки України, НТУ «Дніпровська політехніка». Д.: НТУ «ДП». URL:<https://pe.nmu.org.ua/ua/studentam/magistr/281/0000%20%D0%9F%D0%9E%D0%A1%D0%86%D0%91%D0%9D%D0%98%D0%9A.pdf>
28. Регламент роботи Конотопської районної державної адміністрації. Вебсайт Конотопської районної державної адміністрації. URL:http://knt.sm.gov.ua/images/docs/orders/2021/6/dr144_21.doc

29. Постол О.Є., Постол А.А. (2009). Теорія та історія державного управління. Навчально-методичний посібник для бакалаврів денної та заочної форм навчання, напряму 6.030601 «Менеджмент». Запоріжжя. URL: <https://studfile.net/preview/4193988/page:29/>
30. Наукова робота, шифр «Комунікація». «Сучасний рівень взаємодії органів публічної влади із засобами масової комунікації». КНТЕУ. URL: <https://knute.edu.ua/file/NjY4NQ==/3502b417875bad58f74854e47f9b17a3.pdf>
31. Програма Fossdoc. URL: <https://fossdoc.com/>
32. Звіт про виконання плану роботи Конотопської районної державної адміністрації. Вебсайт Конотопської районної державної адміністрації URL: <http://knt.sm.gov.ua/index.php/uk/potochna-diyalnist/plan-robotu>
33. Структура Конотопської РДА. Вебсайт Конотопської районної державної адміністрації URL: <http://knt.sm.gov.ua/index.php/uk/press/2-uncategorised/103-struktura-rda>
34. Бовсунівська І.В. (2017). Зарубіжний досвід взаємодії органів влади із громадами в системі електронного врядування. URL: http://www.irbis-nbu.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbu/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=sntvupa_2017_28_1_5
35. eGovernment in the United Kingdom. (2017). Joinup. URL: https://joinup.ec.europa.eu/sites/default/files/inlinefiles/eGovernment_in_United_Kingdom_March_2017_v3_00.pdf
36. UK Digital Strategy 2017. (2017). URL: <https://www.gov.uk/government/publications/uk-digital-strategy/uk-digital-strategy>
37. Міхровська М.С. (2020). Цифрове урядування як новий рівень взаємодії держави та суспільства. *Юридичний науковий електронний журнал*, 7. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0374/2020-7/70>
38. Синицький К., Олійник Я., Міхальова М., Луцан Т., Кузнецов В., Зелений А., Савостенко Т., Голік В., Авраменко О. (2010). Кращі практики

впровадження електронного урядування: зарубіжний досвід. Методичні матеріали до навчальної дисципліни: “Теоретико-методологічні, організаційні та інституційні основи електронного урядування” .К.

39. Електронне врядування. Матеріал з Вікіпедії — вільної енциклопедії. URL:

https://uk.wikipedia.org/wiki/%D0%95%D0%BB%D0%B5%D0%BA%D1%82%D1%80%D0%BE%D0%BD%D0%BD%D0%B5_%D1%83%D1%80%D1%8F%D0%B4%D1%83%D0%B2%D0%B0%D0%BD%D0%BD%D1%8F

40. Електронне урядування: основи та стратегії реалізації. (2018). (за заг.ред. Семенченка А., Дрешпака А.). URL: https://old.suitt.edu.ua/wp-content/uploads/2018/05/Part_002_Feb_2018.pdf

41. Костенко І.В. (2019). Основні принципи електронного урядування. Адміністративне право і процес. Фінансове право. Інформаційне право. *Часопис Київського університету права*, 4. URL: <https://chasprava.com.ua/index.php/journal/article/download/123/111/>

42. Болдуєв М.В. (2020). Стан та перспективи розвитку електронного урядування в публічному управлінні України. ISSN 2709-6459, *Economics Bulletin*, 3. URL: <https://doi.org/10.33271/ebdut/71.118>

43. Гаран О. І. (2023). Актуальні питання електронного урядування в сучасному правовому просторі. Одеса: Фенікс. URL: <http://dspace.onu.edu.ua:8080/handle/123456789/34552>

44. Олуйко В.М., Тюріна Н.М., Гаман Т.В., Примуш Р.Б., Карвацька Н.С., Назарчук Т.В. (2018). Управління персоналом в умовах децентралізації/ За заг. ред. Доктора наук з державного управління, професора, заслуженого юриста України В.М. Олуйка. Київ. URL: <https://decentralization.gov.ua/uploads/library/file/454/2.pdf>

45. Український інститут майбутнього. Офіційний сайт. URL: <https://strategy.uifuture.org/kraina-z-rozvinutoyu-cifrovoyu-ekonomikoju.html#summary>

46. Про захист персональних даних Закон України від 01.06.2010 № 2297-VI Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2297-17#Text>

47. Концепція розвитку електронного урядування в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України № 649-р від 20.09.2017 р. Відомості Верховної Ради України. URL: URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/649-2017-%D1%80#Text>

48. Про запобігання корупції Закон України від 14.10.2014 № 1700-VII Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1700-18#Text>

49. Про Концепцію державної мовної політики Указ президента України від 15 лютого 2010 року N 161/2010 Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/161/2010>

50. Про затвердження Порядку проведення конкурсу на зайняття посад державної служби. Постанова Кабінету Міністрів України від 25 березня 2016 р. № 246 Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/246-2016-%D0%BF#Text>

51. Про схвалення Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на період до 2030 року. Розпорядження Кабінету Міністрів України від 14.04.2021 № 366-р Відомості Верховної Ради України. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/366-2021-%D1%80#Text>