Тетяна ЮРЕЧКО
здобувачка освітньо-професійної програми
«Публічне управління та адміністрування» ТНЕУ
Науковий керівник – к.е.н., доцент, доцент кафедри менеджменту,
публічного управління та персоналу ТНЕУ Олена ДУДКІНА

НОРМАТИВНІ ТА МЕТОДИКО-ІНСТРУКТИВНІ ОСНОВИ ДІЛОВОДСТВА В МІСЦЕВИХ ОРГАНАХ ДЕРЖАВНОЇ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ

Діловодство, як важлива складова системи управління, є результатом багатовікового історичного процесу.

Діловодний процес – це досвід людських взаємин, що накопичувалися й передавалися на протязі сторіч. В давнину лише людина була єдиним носієм інформації, проте із часом та збільшенням об'єму й багатоманітності накопичених даних їх прижиттєва передача ставала все більш проблематичною, що штовхало людство відшуковувати нові засоби, які б давали можливість правильно зберігати й передавати здобутий досвід.. Тому виникла потреба в розроблені певних норм та правил, котрі б допомагали у створенні документів, їх опрацюванні, збереженні та використанні, а також нормативна база, котра б регулювала правила оформлення документів; правила роботи з документами; забезпечення збереження документів.

На сучасному етапі розвитку діловодства вже існує така нормативно-методична база, яка складає:

– законодавчі акти України, укази та розпорядження Президента України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України;

– нормативні та методичні документи, які розробляються Держархівом України та УНДІАСД;

– нормативно-правові, методичні документи, які створюються органами законодавчої та виконавчої влади регіонального рівня;

– організаційно-правові, розпорядчі та методичні документи, які розробляються конкретним органом місцевого самоврядування.

Закони України, що регламентують основні аспектів діяльності державних органів місцевого самоврядування з питань діловодства. Основними з них є: Закон України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (зі змінами, поточна редакція від 13.02.2020.), який регулює основні процеси архівної справи й діловодства в державі. Органи місцевого самоврядування за цим законом повинні забезпечувати проведення державної політики у сфері архівної справи і діловодства в межах своєї компетенції; Закон України «Про інформацію» (поточна редакція від 21.12.2019), регулює порядок створення та

використання інформації; Закон України «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» (поточна редакція від 16.07.2019); Закону України «Про доступ до публічної інформації» (поточна редакція від 01.12.2019, що визначає порядок здійснення та забезпечення права кожного на доступ до інформації, що знаходиться у володінні суб'єктів владних повноважень, інших розпорядників публічної інформації, визначених цим Законом, та інформації, що становить суспільний інтерес.. Питання використання державної мови у роботі органів місцевого самоврядування регулюється Законом України «Про забезпечення функціонування української мови як державної» (поточна редакція від 01.01.2020); Закон України «Про звернення громадян» (поточна редакція від 01.01.2020). Регулює вимоги щодо організації діловодства за зверненнями громадян, правильності оформлення звернення, встановлення порядку і термінів їх розгляду, ступеня відповідальності за порушення законодавства про звернення громадян.

Також існує ряд законів котрі стосуються електронного документообігу: Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закону України «Про електронний цифровий підпис»; Закону України «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах»; Закону України «Про захист персональних даних».

Важливе значення в організації діяльності органів місцевого самоврядування має інструкція з діловодства. Це основний документ, який регулює процес документування діяльності органів місцевого самоврядування, організацію документообігу, зберігання документів й використання їх інформації. Інструкції, які є нормативними документами, затверджені постановами Кабміну України.

На підставі Примірної інструкції з діловодства розробляється індивідуальна інструкція з діловодства конкретного органу місцевого самоврядування, в якій уніфікується процес створювання документів, детально фіксується процес їх обробки, враховуючи напрям руху, визначається порядок систематизації документів, підготовки та передачі їх до архіву, конкретизуються правила зберігання документів та використання їх інформації.

Зазначені документи мають практичне значення не лише для вказаних у них органів. Вони – орієнтир і зразок для підготовки документів у центральних та місцевих органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування.

На основі Конституції й законів України, нормативно-правових актів найвищих органів державної влади, у відповідності з державними стандартами на організаційно-розпорядчу документацію Примірна інструкція установила загальні правила документування управлінської діяльності зазначених у ній

органів і регламентує порядок роботи з документами з моменту їх створення чи надходження до надсилання за призначенням або передання в архів установи.

Істотний вплив на організацію і зміст роботи з документами в органах виконавчої влади, органах місцевого самоврядування справляє чітка регламентація їхньої роботи. Так, існує Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 р. № 55 «Деякі питання документування управлінської діяльності», в якій затверджується типова інструкція з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві.

Отже, ефективність роботи державних органів значною мірою залежить від здійснення діловодного процесу за виконанням законів України, актів і доручень Президента України, Кабінету Міністрів України, інших управлінських рішень, а також від організації їх виконання, високої виконавчої дисципліни. Діловодство є фундаментальним елементом процесу управління, тому його значення полягає в тому, щоб сприяти підвищенню ефективності діяльності державного органу.

Оксана ЮРКЕВИЧ
здобувачка освітньо-професійної програми
«Менеджмент закладів охорони здоров'я» ТНЕУ
Науковий керівник – к.е.н., доцент кафедри
менеджменту, публічного управління
та персоналу ТНЕУ Оксана АПОСТОЛЮК

СТРАТЕГІЧНЕ УПРАВЛІННЯ ФІНАНСОВИМИ РЕСУРСАМИ ЗАКЛАДУ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я В КОНТЕКСТІ РЕФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ ОХОРОНИ ЗДОРОВ'Я УКРАЇНИ

Визначальним чинником забезпечення населення доступними та високоякісними медичними послугами і запорукою належного функціонування закладів охорони здоров'я є необхідний обсяг фінансових ресурсів. Охорона здоров'я – це не просто складова соціальної сфери, що потребує бюджетного фінансування, а пріоритетна, найбільш перспективна та соціально-інвестиційна сфера, від якої залежить розвиток держави. Інвестиції в охорону здоров'я мають інфраструктурний характер, тобто створюють умови для ефективної участі працівників у виробничому процесі (фізично здорові люди рідше хворіють, можуть працювати з повною віддачею). Інвестиції охорону здоров'я сьогодні набувають стратегічного значення.