

## МОДЕЛІ ТА ФОРМИ ПРЕДСТАВЛЕННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЛЯ ЗАДАЧ ФОРМУВАННЯ ПРИЙНЯТТЯ РІШЕНЬ

*Анотація.* Розглянуто проблему узгодження державних стандартів України з міжнародними.

*Ключові слова.* Модель, документ, рішення.

*Актуальність.* Одним із завдань державного будівництва незалежної держави Україна, яка утворилася на теренах колишнього СРСР, стало створення правової системи: розроблення і прийняття конституції, законів, інших нормативно-правових актів, які регулюють управлінські відносини в різноманітних сферах суспільного і державного життя, у тому числі законодавства з архівної справи.

В Україні центральним органом виконавчої влади зі спеціальним статусом національного органу у сферах стандартизації, метрології, підтвердження відповідності, якості та захисту прав споживачів є Держспоживстандарт України, який багато робить для створення єдиних засад у системі технічного регулювання. Так, були переглянуті ухвалені у 1993 році основні стандарти Державної системи стандартизації і замість них у 2003 році затверджено якісно новий комплекс основних стандартів “Національна стандартизація”, в положеннях і вимогах якої урахований кращий світовий та вітчизняний досвід.

*Аналіз проблеми стандартизації.* На сьогодні Держспоживстандарт України та Український державний науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УДНДІАСД) за дорученням Державного комітету архівів України (Держкомархів України) здійснив перероблення ДСТУ 2732-94 на ДСТУ 2732-2004 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення” та удосконалив ГОСТ 6.38-90 на ДСТУ 4163-2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”, що покращило та удосконалило роботу із документообігом у процесах управління.

На мою думку, зараз усе актуальнішою стає проблема наближення трактування фіксованих понять до прийнятих міжнародним співтовариством, їхнього узгодження з поняттєвим апаратом суміжних галузей знань, на що, зокрема, орієнтують загальні вимоги до побудови термінологічних стандартів чинного з 1 січня 2001 р. ДСТУ 3966-2000 та був удосконалений на ДСТУ 3966-2009 “Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять”, який уперше у вітчизняній практиці

закріплює систему вимог до стилю українських нормативних документів. Ці вимоги разом із правилами “Українського правопису” мають стати сутєвими для всіх, хто викладає, пише науково-технічні тексти, розробляє нормативні документи українською мовою. Оскільки розробники основоположних стандартів національної стандартизації намагалися керуватися викладеними правилами, сам стиль та форма викладу вимог цих стандартів можуть бути певним взірцем для розробників інших нормативних документів.

Правила, що встановлені цим стандартом до національних стандартів можна поширити на нормативні документи інших видів та рівнів прийняття рішень, хоча загалом їхній зміст, виклад та оформлення мають визначати нормативні документи відповідних установ (органів влади та управління).

Слід відзначити, що для створення в Україні єдиної Державної системи нормативно-правових документів необхідно:

1) розробити нормативні документи які будуть однозначно зрозумілими і тим, хто їх пише, і тим, хто їх використовує, тобто створити єдину загальновизнану і зрозумілу фахівцям українську науково-технічну термінологію;

2) усім органам державного управління взяти до уваги нові основоположні стандарти національної системи стандартизації та максимально уніфікувати вимоги до правил як розробляти, будувати, викладати та оформляти нормативні документи, що визначають сферу їхньої діяльності;

3) на рівні галузей доцільно створити галузеві Нормативно-термінологічні центри;

4) спростити доступ розробників нормативних документів до використання сучасних інтернет-технологій.

Моделі термінології документів.

Більшість термінів архівної справи, технологічно пов'язана з справочинством була і сформульована за радянських часів, коли архіви з відомих причин були зоною “особливого доступу”. Усе це й спричинило певну специфічність термінології галузі, її ізольованість від інших сфер інформаційної діяльності й деякою мірою (передусім у практичній частині) сленговий характер. Між тим, незважаючи на певну “замкненість”, даний поняттєвий апарат упродовж останнього півстоліття був під впливом розвитку історичних, правознавчих та інформаційних дисциплін. Зокрема, активні спроби оновлення змісту цих понять були здійснені в результаті становлення й розвитку різних концепцій інформатики починаючи з 1960–2009-х рр., коли ідеї цієї комплексної науки поширилися в усіх галузях знань. Так, у працях таких відомих вчених, як Б. С. Ілізаров, А. М. Сокова, Т. В. Кузнецова, Ю. І. Палеха, В. І. Кунченко-Харченко, Г. Г. Асеев та ін., декларувалося входження документознавства та архівознавства до циклу інформаційних дисциплін та обґрунтовувалася необхідність синтезованого використання історико-джерелознавчого та інформаційного підходів для вирішення теоретичних проблем у даних науках. Це певною мірою вплинуло на формування змісту ГОСТу 16487-83 “Делопроизводство и архивное дело.

Термины и определения”. Однак спірність його окремих позицій і необхідність їхнього перегляду та формулювання конструктивних пропозицій уже в другій половині 1980-х р. були об’єктом широкого обговорення на сторінках фахових видань. Усе це не давало підстав для повторення вже в українському стандарті похибок колишнього радянського ГОСТу (причому не тільки останнього, а й попередніх його версій), який був замінений на ДСТУ 2732:2004 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять”.

Сьогодні Україна створює власну нормативно-правову базу, що забезпечує функціонування різних сфер документальної та інформаційної діяльності. Відчувається прагнення гармонізувати їх з міжнародними законами та стандартами.

### ***Державна система документації.***

Розроблений УДНДІАСД ДСТУ 4163-2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів” має стати першим вітчизняним стандартом, що встановить окремі норми на технологічні процеси справочинства. Його попередником був ГОСТ 6.38-90 “Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов”.

У змісті ДСТУ фіксуються норми та рекомендації щодо складу реквізитів основних видів організаційно-розпорядчих документів (ОРД), розташування реквізитів, оформлення елементів бланків організації, окремі вимоги щодо їхнього виготовлення. Стандарт поширюватиметься на державні та недержавні організації. Передбачається наявність у стандарті тільки найзагальніших норм, що стосуються створення ОРД за допомогою комп’ютерної техніки, а більш детальні коментарі цих пунктів викладені в настановах до застосування цього нормативного документа. Сукупна технологія створення електронних управлінських документів із урахуванням вимог багаточастинного ДСТУ 3719-98 “Інформаційні технології. Електронний документообіг. Архітектура службових документів (ОДА) та обмінний формат”, а також інших стандартів у межах даної рубрики має бути об’єктом іншого державного стандарту і розроблятися спільно з фахівцями в галузі інформатики та документознавства.

Так, у 1992 р було організовано “Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології” (ТК СНТТ) наказом № 66 Держстандарту та Міносвіти України. Очолив ТК СНТТ професор Володимир Перхач.

“Технічний комітет стандартизації науково-технічної термінології” вніс великий внесок у рівень розвитку інформаційної індустрії і розроблення науково-методичних засад в царині електронного документообігу в інформаційних системах (ІС). Тому створення таких комітетів стандартизації є важливою складовою суспільства в цілому і має вплив на формування прийняття рішень управління суб’єктів та організації їх роботи в загально

визначених сферах людської діяльності.

Отже, створення спеціальних державних стандартів і єдиної Державної системи нормативно-правових документів дає можливість уникнути перешкод щодо створення і формування організаційно-розпорядчих та інших видів документів у загальній системі державного управління зверху до низу, створення єдиного банку даних щодо удосконалення управління і поєднання його в сучасній практиці.

ТК СНТТ за 5 років (1992–1996 рр.) було розроблено й затверджено майже 500 термінологічних ДСТУ.

У цей період до ТК СНТТ щорічно доводили плани державної стандартизації України щодо проєктів термінологічних ДСТУ, підкріплені відповідним фінансуванням (знеціненим в умовах інфляції) на виконання експертиз першої редакції проєктів ДСТУ та погодження другої. Детально це відбувалося так: у другому півріччі надходив проєкт плану стандартизації у вигляді таблиці з графами: назва стандарту, пріоритет розроблення, терміни подання (першої редакції і на затвердження), назва організації-розробника, співвиконавці. Усі заплановані стандарти були згруповані за рубриками класифікатора державних стандартів (КДС) України, яка успадкована від КГС.

З 1997 р. розпочинаються нові різновиди роботи (розроблення англійсько-українських і українсько-англійських термінологічних словників, залучення ТК до активної співпраці з міжнародними технічними комітетами **Міжнародна Організація зі Стандартизації** (англ. **International Organization for Standardization, ISO**) – міжнародна організація, метою діяльності котрої є ратифікація розроблених спільними зусиллями делегатів від різних країн стандартів та **Міжнародна електротехнічна комісія** (МЕК; англ. **International Electrotechnical Commission, IEC**) – міжнародна організація по стандарту в області електричних, електронних і суміжних технологій. Деякі із стандартів МЕК розробляються спільно з Міжнародною організацією по стандартизації (ISO).

МЕК включає представників національних служб стандартів. МЕК була заснована у 1906 році і в даний час до її складу входять більше 60 країн. Спочатку комісія була розташована в Лондоні, з 1948 року має штаб в Женеві.

МЕК сприяла розвитку і розповсюдженню стандартів для одиниць вимірювання, особливо гаусу, герц, і вебера. Також комісія МЕК запропонувала систему стандартів, яка кінець кінцем стала одиницями Сі. У 1938 році був виданий міжнародний словник з метою об'єднати електричну термінологію. Ці зусилля продовжуються і Міжнародний електротехнічний словник залишається важливою роботою в електричних і електронних галузях промисловості.

Стандарти МЕК мають номери в діапазоні 60 000 – 79 999, і їх назви мають вид типу *МЭК 60411 Графічні символи*. Номери старих стандартів МЕК були перетворені в 1997 році шляхом додавання числа 60 000, наприклад, стандарт *МЭК 27* отримав номер *МЭК 60027*. Стандарти,

розвинені спільно з Міжнародною організацією по стандартизації, мають назви вигляду *ISO/IEC 7498-1:1994 Open Systems Interconnection: Basic Reference Model*.

На рівні дійсного члена цих комітетів, залучення до цієї співпраці підкомітетів ТК СНТТ, співпраця з INFOTERM-ом та національними комітетами інших країн, участь в державних програмах впровадження міжнародних стандартів в Україні та ін), продовження роботи по створенню бібліотеки термінологічних стандартів при ТК, утвердження на рівні Держстандарту таблиці транслітерації українських назв і текстів латиницею, розвиток інструментальних засобів Банку терміносистем на сучасній комп'ютерній базі, розроблення та формування засад унормування термінології, аналіз стану робіт у царині стандартизації української науково-технічної термінології та вироблення пропозицій для Держстандарту України щодо створення Єдиної Державної Системи Діловодства, дає можливість покращити та вдосконалити роботу у різних сферах управління.

**Висновок.** Міжнародна система стандартизації та Державна система діловодства України внесла вагомий внесок у формування документів для вирішення задач і формування прийняття управлінських рішень.

1. Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения: ГОСТ 16487–83. М.: Госстандарт СССР, 1984. – 12 с.
2. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення: ДСТУ 2732-94. – К.: Держстандарт України, 1994. – 33 с.
3. ГОСТу 16487-83 “Делопроизводство и архивное дело. Термины и определения”.
4. ГОСТ 6.38-90 “Унифицированные системы документации. Унифицированная система организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов”.
5. ДСТУ 2732-2004 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення”.
6. ДСТУ 4163-2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”.
7. ДСТУ 3966-2009 “Термінологічна робота. Засади і правила розроблення стандартів на терміни та визначення понять”.
8. ДСТУ 2732:2004 “Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять”.
9. ДСТУ 4163-2003 “Державна уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів”.
10. ДСТУ 3719-98 “Інформаційні технології. Електронний документообіг. Архітектура службових документів (ОДА) та обмінний формат”.
11. Кузнєцова Т. В., Кунченко-Харченко В. І. Документи і діловодство: Учбовий посібник. – Черкаси: “Реал”, 1998. – 120 с.
12. Кунченко-Харченко В. І. Документалістика. – Черкаси: ЧДТУ, 2006. – 147 с.
13. Інформаційні технології. Електронний документообіг. Архітектура службових документів (ОДА) та обмінний формат. Частина 1. Вступ і загальні принципи: ДСТУ 3719-1. – С. 8 (3.124).
14. Швецова-Водка Г. М. Типологія документа: Навч. посіб. для студ. ін-тів культури / Рівн. держ. ін-т культури. – К.: Кн. палата України, 1998. – С. 67.

*Поступила 22.02.2010р.*