

– конфліктністю відносин, частою зміною й не завжди обґрунтованістю поставлених завдань;

– відповідальністю за реалізацію завдань і їх наслідки [3].

З метою підвищення ефективності кадрової політики, професійного розвитку кадрового корпусу місцевого самоврядування загалом необхідні наступні дії: по-перше, всебічна оцінка стану кадрового потенціалу на основі системного підходу з урахуванням як кількісних, так і якісних показників. Для науково обґрунтованої оцінки кадрової ситуації необхідно використовувати методи моніторингових досліджень, соціальної діагностики, які дозволяють аналізувати кадрові процеси у динаміці, своєчасно виявляти як конструктивні, так і деструктивні тенденції. По-друге, створення інформаційної бази, яка б підвищувала оперативність, ефективність управління людськими ресурсами, можливість прогнозування і моделювання розвитку кадрових процесів.

#### Список використаних джерел

1. Грицяк Н. В. Проблеми ефективності підвищення кваліфікації керівних кадрів: кол. моногр. / за заг. ред. І. В. Розпутенка; Н. В. Грицяк, В. О. Глущенко, Н. Г. Протасова. – К. : Вид-во «К.І.С.», 2003. – 224 с.
2. Державне управління: філософські, світоглядні та методологічні проблеми : монографія / кол. авт.; за ред. д-ра філос. наук, проф. В. М. Князева. – Київ. : Вид-во НАДУ; Міленіум, 2013. – 166 с.
3. Малиновський В. Я. Словник термінів і понять з державного управління / В. Я. Малиновський. – Київ. : Атіка, 2005. – 240 с.

### **ОСОБЛИВОСТІ ФУНКЦІОНУВАННЯ ДОКУМЕНТНИХ РЕСУРСІВ ТОРГОВЕЛЬНОЇ ГАЛУЗІ УКРАЇНИ (НА ПРИКЛАДІ РОЗГЛЯДУ ОРГАНІЗАЦІЙНО-РОЗПОРЯДЧОЇ ДОКУМЕНТАЦІЇ)**

**О. В. Шевченко**, к. і. н., професор  
ВНЗ Укоопспілки «Полтавський університет економіки і торгівлі»,  
м. Полтава, Україна

Актуальність теми зумовлена тим, що збільшення обсягів інформації та зміни попиту інформації стали пред'являти нові вимоги до документального забезпечення торговельної галузі України.

Документні потоки, масиви і фонди утворюють документні ресурси – сукупність документів, які забезпечують збір, обробку, зберігання, пошук та використання документної інформації, що формується в документно-комунікаційних системах торговельної галузі, оскільки нині торгівля набуває пріоритетного значення.

Заслужують на розгляд закономірності функціонування документних ресурсів, які вказують на загальний характер процесу, підкорюються послідовності, порядку, зумовлені наявністю в документації об'єктивних властивостей, що забезпечують їх значущість та необхідність [1, с. 92].

- впровадження нових знакових засобів та способів документування інформації, новітні носії інформації призводять до необхідності ущільнення документних потоків (від знакових систем до електронних технологій документування інформації);

- зберігання і спеціалізація різних видів документів, які виконують обмежені функції, тобто потреби у нових засобах комунікації не ведуть до повного їх усунення, тобто документні ресурси характеризуються стабільністю [2, с. 139];

- динаміка росту документних потоків і масивів, збільшення їх обсягу згідно досягнення стадії експоненційного зростання та досягнення стадії насичення (теорія Д. Прайса). Проте, дана теорія не є характерною для багатьох галузей науки, виробництва;

- швидкість зростання документних потоків, яка визначається відносною кількістю документів поточного року порівняно з кількістю документів базового року [3, с. 42];

- найважливіша документація зберігається на паперових носіях і потребує постійного зберігання в архівах.

Звернемо увагу на документні потоки, до складу яких входять внутрішні, вхідні і вихідні документи. Управління документними потоками полягає в узгодженні швидкості передачі та прийому документів, їх опрацюванні. До складу внутрішніх галузевих документів входить Статут підприємства, який регулює діяльність установи, визначає його структуру, функції, правовий статус і положення як правовий акт, що узгоджують порядок утворення, права, обов'язки та організацію роботи комерційного підприємства, його структурних підрозділів.

Організація управління документним потоком підприємств повинна відповідати загальній галузевій організації і характеризуватися джерелом виникнення, інтенсивністю і швидкістю передачі і прийому інформації, спеціальними характеристиками (про-

пускнуою здатністю, конфіденційністю, захистом від несанкціонованого доступу та ін.), напрямом руху документного потоку.

До складу організаційно-розпорядчої документації, яка функціонує в торговельній галузі і є основою внутрішнього документопотоку, входять п'ять груп документів: організаційні (положення, статuti, інструкції, правила), розпорядчі (постанови, рішення, розпорядження, накази із загальних питань, вказівки), довідково-інформаційні (довідки, протоколи, акти, доповідні і пояснювальні записки, службові листи, відгуки, доповіді, звіти та ін.), кадрові (заяви, накази, особові листки, трудові книжки, особові картки та ін.), особисті офіційні документи (пропозиції, заяви, скарги, розписки, доручення та ін.). Організаційно-розпорядча документація є загальноприйнятною і для торговельної галузі також, тому звернемо увагу на окремі особливості її оформлення і функціонування в галузі. Так, організаційно-розпорядча документація відображає організаційну діяльність торговельних підприємств за допомогою наказів із основної діяльності, вказівок, розпоряджень, рішень та ін. До складу довідково-організаційної документації входять акти, протоколи, довідки, внутрішнє службове листування, плани, графіки тощо, найбільш поширені довідки і службові листи. Для довідок використовують уніфіковані трафаретні бланки. Особливістю складання службових листів є те, що на відміну від усіх інших службових документів, у них не вказують реквізит 10 – «Назва виду документа», винятком є гарантійні листи. Довідково-інформаційні документи ініціюють управлінські рішення.

Звернемо увагу на загальну характеристику організаційно-розпорядчих документів, оскільки вони оформлюються на бланках, що виготовляються згідно з вимогами Типової інструкції з діловодства у центральних органах виконавчої влади, Раді міністрів Автономної республіки Крим, місцевих органах виконавчої влади, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 30 листопада 2011 р. № 1242. Відповідно до п. 2.2 Порядку Головного управління юстиції, розпорядчий документ виготовляється на бланку та повинен мати обов'язкові реквізити й стабільний порядок їх розміщення: найменування суб'єкта нормотворення, назву виду документа, дату і номер, місце видання, структурні складові, підпис, візи.

Оформляти розпорядчі документи слід з урахуванням вимог ДСТУ 4163-2003 Національний стандарт України «Державна

уніфікована система документації. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлювання документів», затвердженого наказом Державного комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики від 07.04.2003 року за № 55 і чинного з 01.09.2003 року (наказ від 05.07.2003 р. за № 118).

Характерна властивість організаційно-розпорядчих документів полягає в тому, що вони широко використовуються в повсякденній діяльності галузі. Основним організаційним документом є Статут підприємства. Отже, організаційно-розпорядча документація в торговельній галузі України функціонує на загальних засадах.

### Список використаних джерел

1. Документно-інформаційні потоки і масиви: сутність і значення. Методологічні засади вивчення теорії документних потоків. Загальні та специфічні закономірності функціонування документних потоків та масивів. Фрагментарність документованої інформації: курс лекцій. – Київ : ПВНЗ «Європейський університет», 2010. – 117 с.
2. Демчина Л. І. Документні потоки та масиви: курс лекцій для студ. спец. «Документознавство та інформаційна діяльність» / Л. І. Демчина. – Івано-Франківськ : Факел, 2009. – 208 с.
3. Політова О. А. Вивчення документальних потоків як напрям документознавчих досліджень / О. А. Політова // Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність : проблеми науки, освіти, практики: зб. мат. VI Міжнар. наук.-практ. конф., Київ, 19–21 трав. 2009 р.: тези доп. – Київ : ДАКККіМ, 2009. – С. 41–42.

## ВІДЧУЖЕНІ ЗНАННЯ В СИСТЕМІ ДОКУМЕНТНОЇ КОМУНІКАЦІЇ

**І. М. Сілютіна**, к. пед. н., доцент  
*Східноукраїнський національний університет  
імені Володимира Даля, м. Северодонецьк, Україна*

Проблема відчуження привертає увагу мислителів, починаючи з часів античності, розробляється у християнській теології, містицизмі, набуває інтенсивного розвитку в європейській філософії, на ідеалістичній і матеріалістичній основі якої створюються концептуальні системи, що розкривають джерела, сутність, шляхи