

М. М. Трещов,
д. держ. упр., доцент, професор кафедри менеджменту, публічного управління
та адміністрування, Дніпровський державний аграрно-економічний університет
ORCID ID: <https://orcid.org/0000-0001-9599-4332>

DOI: 10.32702/2306-6814.2026.4.287

ТРАНСФОРМАЦІЯ УПРАВЛІНСЬКОГО ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА ТА ДОКУМЕНТООБІГУ В УМОВАХ ЦИФРОВІЗАЦІЇ

М. Treshchov,
Doctor of Public Administration, Associate Professor,
Professor of the Department of Management, Public Management and Administration,
Dnipro State Agrarian and Economic University

TRANSFORMATION OF MANAGERIAL DOCUMENTATION AND DOCUMENT WORKFLOW UNDER DIGITALIZATION

У статті обгрунтовано як цифровізація трансформує управлінську документацію та документообіг у публічному управлінні. Її метою є аналіз переходу від паперових до електронних документів, виявлення правових, організаційних і технологічних викликів, а також окреслення напрямів модернізації систем управління документацією для підвищення прозорості, ефективності та безпеки. Цифрова трансформація переосмислює документацію — від суто технічної операції до інтегрованої організаційно-комунікаційної системи. Електронний документообіг прискорює обмін інформацією, забезпечує можливість відстеження процесів у режимі реального часу, аналітики та звітності, а також посилює підзвітність. Ключові виклики охоплюють забезпечення автентичності та юридичної сили електронних документів, стандартизацію та інтероперабельність, інформаційну безпеку і кіберзахист, а також управління стрімко зростаючими обсягами даних. Акцентовано на ролі штучного інтелекту (класифікація, пошук, дедуплікація, виявлення аномалій), блокчейну (незмінність і простежуваність), хмарних обчислень (стійкість і спільна робота) та електронної ідентифікації й цифрових підписів. На основі досвіду України, зокрема забезпечення безперервності управління в умовах війни, хмарної стійкості та розвитку екосистеми "Дія", продемонстровано досягнутий прогрес поряд із наявними бар'єрами: нерівномірною технічною спроможністю, неповною гармонізацією законодавства та дефіцитом цифрових компетентностей персоналу. Підтверджено, що успішна цифрова трансформація документообігу потребує не лише технологічних інновацій, а й узгоджених управлінських реформ та сталого інституційного навчання. Запропоновано оригінальне теоретичне узагальнення управлінської документації як цілісної підсистеми цифрового врядування, що поєднує правові, організаційні, інформаційні та технологічні виміри в єдиний скоординований механізм. На відміну від традиційних підходів, які розглядають документацію переважно як допоміжний технічний процес, це дослідження обгрунтовує її роль як стратегічного компонента інфраструктури врядування, що забезпечує безперервність, прозорість і підзвітність процесів ухвалення рішень.

The article examines how digitalization transforms managerial documentation and document workflow in public administration. It aims to analyze the shift from paper to electronic records, identify legal, organizational, and technological challenges, and outline directions for modernizing document management systems to enhance transparency, efficiency, and security. Digital transformation redefines documentation from a purely technical operation into an integrated organizational-communication system. Electronic document management accelerates information exchange, enables real-time tracking, analytics, and reporting, and strengthens accountability. Key challenges include ensuring authenticity and legal force of e-documents, standardization and interoperability, information security and cybersecurity, and managing rapidly growing data volumes. The article highlights the role of AI (classification, search, deduplication, anomaly detection), blockchain (immutability and traceability), cloud computing (resilience and collaborative work), and e-identification/digital signatures. Using Ukraine's recent experience, especially wartime continuity, cloud-based resilience, and the "Diia" ecosystem, the paper shows progress alongside persistent barriers: uneven technical capacity, incomplete legal harmonization, and skills gaps among staff. These findings collectively confirm that successful digital transformation of document management requires not only technological innovation but also coherent governance reforms and sustained institutional learning. This article offers an original theoretical generalization of managerial documentation as an integral subsystem of digital governance that unites legal, organizational, informational, and technological dimensions into a single coordinated mechanism. Unlike traditional interpretations that view documentation primarily as a technical support process, this research substantiates its role as a strategic component of governance infrastructure that ensures the continuity, transparency, and accountability of decision-making.

Ключові слова: публічне управління та адміністрування, документознавство, документообіг, цифровізація, електронний документ, інформаційна безпека, електронне урядування.

Key words: public administration and management, documentation studies, document workflow, digitalization, electronic document, information security, e-governance.

ПОСТАНОВКА ПРОБЛЕМИ У ЗАГАЛЬНОМУ ВИГЛЯДІ ТА ЇЇ ЗВ'ЯЗОК ІЗ ВАЖЛИВИМИ НАУКОВИМИ ЧИ ПРАКТИЧНИМИ ЗАВДАННЯМИ

Сучасний етап розвитку суспільно-економічних відносин характеризується стрімким зростанням кількості індивідів, залучених до сфери сервісної економіки та інформаційної діяльності, що є наслідком перетворення інформації на ключовий стратегічний ресурс сучасного суспільства. Інформація фактично вже перестала бути лише засобом комунікації трансформувалась у базовий результат соціальної взаємодії, інструмент набуття конкурентних переваг та важливу складову суспільно-економічного розвитку. На тепер ступінь ефективності професійної діяльності значною мірою залежить від рівня інформаційної культури особистості, її здатності орієнтуватися у зростаючих інформаційних потоках, розвиненості критичного мислення та практичних навичок результативно застосовувати цифрові технології для досягнення поставлених завдань.

Особливого значення інформаційний ресурс набуває у сфері управління, адже жоден із його етапів не може бути реалізований без належної інформаційної підтримки. Фактично більшість управлінських документів створюється як результат організаційно-розпорядчої діяль-

ності, а тому управлінська інформація здебільшого набуває документальної форми. Нині процеси пошуку, опрацювання, зберігання, передавання, документування інформації та документообігу потребують значних фінансових, матеріальних і трудових витрат, що актуалізує необхідність раціональної організації процесів документообігу та вдосконалення інформаційно-документаційних процесів, які в умовах всеохоплюючої діджиталізації стають не лише технічним, а й стратегічним завданням управління. Вирішення цих завдань можливе виключно за участі висококваліфікованих фахівців, які володіють сучасними знаннями й навичками: від підготовки управлінських документів до здійснення ефективного контролю за виконанням рішень, від організації роботи служби діловодства до застосування інноваційних цифрових інструментів систематизації та аналітичної обробки інформації. З огляду на це трансформація управлінського документознавства та документообігу в умовах цифрової епохи постає як об'єктивна потреба, що передбачає перегляд традиційних підходів до роботи з документами, розробку нових стандартів інформаційної взаємодії та інтеграцію інноваційних технологій, які мають забезпечити не лише оперативність, а й точність і прозорість документообігу задля досягнення стратегічної мети підвищення якості управлінських рішень.

АНАЛІЗ ОСТАННІХ ДОСЛІДЖЕНЬ І ПУБЛІКАЦІЙ

Дослідження трансформації управлінського документознавства та документообігу в Україні поступово перейшли від опису електронного документообігу як технічного рішення до комплексного бачення цифрового управління документами як складової державного управління, інтероперабельних реєстрів і стандартів управління записами. Аналіз теоретичних напрацювань дозволяє виділити принаймні чотири основні напрями вивчення зазначеної проблематики. Правове забезпечення та стандартизація електронного документообігу в публічному секторі, де домінують праці, що уточнюють дефініції, узгоджують українську нормативну базу з ISO 15489/30301 та європейськими вимогами до електронних документів і записів (О. Білик [1], Н. Бондарчук, Н. Дуброва [2], Живилю Є. [3], Н. Зарудна [4], Н. Капітаненко [5], О. Кундеус [4], В. Нестеренко, О. Орлов [3], О. Пугаченко [4] та інші); організаційно-процесні моделі впровадження систем електронного документообігу та управління документами в органах влади, де типовими проблемами, які висуваються на передній план, є фрагментація процесів, слабкі механізми міжвідомчої координації, маршрути узгоджень і недостатня прив'язка до моделей зрілості процесів (С. Ващенко, І. Гагаріна [6], Є. Карпенко [7], Н. Корчак, Н. Ларіна [8], О. Мазур [9], А. Рачинський [8], С. Чукут [7], Я. Ярошук [6] та інші); інтероперабельність, державні електронні реєстри та дані як основа керованості документів, де наголошується, що без унікальних ідентифікаторів, каталогів метаданих та єдиних довідників будь-який електронний документообіг перетворюється на набори несумісних сховищ (О. Гладун, М. Пугачова [10] та інші); інформаційна безпека, збереження та архівація електронних записів, у тому числі в хмарному середовищі (М. Криштанович, К. Малишев, А. Мунько, Р. Сторожев, О. Хохба [11] та інші), де автори частіше описують нормотворчі та організаційні аспекти, тоді як детальні протоколи довготривалого зберігання, криптозасвідчення та стратегії міграції форматів поки що рідко формалізуються у відомчих політиках. На тлі цього зарубіжні праці пропонують зріліші рамки, зокрема К. Оладехо, С. Хаджидедіч [12] системно оглядає ERM-технології та стандарти; М.П. Рістіоно, Я. Гар'янт, Джаянто, М.А. Пермана [13] емпірично показують ефект ISO 15489/30301 на якість архівного управління; Т.М. Масенія, Ф. Ссекітто, С. Кадду, С. Сімати [14] висвітлюють управління е-медичними записами у віртуальних середовищах, С. Джордан, С. Стернад Забуковшек, І. Шішовська Кланчнік [15] описують DMS як шлях цифрової трансформації з оглядом ERMS-стандартів. Аналіз зарубіжних публікацій показує, що для зрілих юрисдикцій ключем є не стільки оцифрувати документи, скільки впровадити керовані е-записи як доказову базу управління. Окремо варто підкреслити роботи, де цифровізація публічного управління та концепція Smart City розглядаються як надсистеми для систем електронного документообігу (В. Гришин [16], О. Матвеева, А. Мунько [17], О. Хохба [17] та інші). Узагальнюючи провідні теми українського та зарубіжного наукового дискурсу доцільне розширення досліджень у рамках системного підходу, який би поєднував правові, орга-

нізаційні й технологічні аспекти управлінського документування.

ФОРМУЛЮВАННЯ ЦІЛЕЙ СТАТТІ (ПОСТАНОВКА ЗАВДАННЯ)

Метою статті є аналіз трансформаційних процесів в управлінському документознавстві й документообігу в умовах цифровізації суспільства та визначення напрямів модернізації системи управління документами з використанням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій. Для досягнення мети передбачено розв'язання таких завдань, як розкриття сутності цифровізації як чинника еволюції управлінського документознавства; аналіз зміни в підходах до організації документообігу в умовах переходу до електронного урядування; визначення ключових проблем цифрової трансформації процесів обігу документів у публічному управлінні; окреслення напрямів розвитку цифрових систем документування, орієнтованих на прозорість, ефективність і безпеку управлінських рішень.

ВИКЛАД ОСНОВНОГО МАТЕРІАЛУ ДОСЛІДЖЕННЯ

Зростання в геометричній прогресії кількості інформації та цифровізація суспільства зумовила глибинні зміни в усіх сферах діяльності людини і суспільства, і управлінське документознавство не є винятком з цього тренду. Якщо раніше документування розглядалося переважно як технічний процес фіксації та збереження інформації, то нині воно постає як комплексна система, що поєднує організаційні, правові, технологічні та комунікаційні аспекти. Впровадження цифрових технологій створює нові можливості для оптимізації управлінських процесів, дозволяючи виявляти та вирішувати управлінські проблеми в реальному часі, але водночас породжує низку викликів, які потребують належного наукового осмислення та практичного вирішення.

Одним із ключових викликів трансформації управлінського документознавства та документообігу є перехід від паперових носіїв до електронних документів, що змінює усталені методи створення, зберігання та легалізації управлінських матеріалів. Постає питання автентичності та юридичної сили електронних документів, що вимагає розвитку відповідної нормативно-правової бази. Крім того, зростає потреба у стандартизації форматів, уніфікації процедур та гармонізації національних практик із міжнародними вимогами.

Іншим важливим викликом трансформації управлінського документознавства та документообігу є забезпечення інформаційної безпеки та кіберзахисту. Документи, що циркулюють в електронному середовищі, стають більш уразливими до зовнішніх загроз, включаючи хакерські атаки, витоки даних, маніпуляції з інформацією та створення діп-фейків. Тому ключовим завданням сучасного управління є створення ефективних систем захисту, які в достатній мірі гарантуватимуть збереження конфіденційності, цілісності, транспарентності та достовірності інформаційних ресурсів.

Не менш значущим є виклик, пов'язаний зі швидким зростанням обсягів інформації, яка є у розпорядженні людства. Управлінські структури стикаються з необхідністю опрацювання величезних масивів даних, що не-

можливо здійснити без використання сучасних технологічних інструментів аналітичного аналізу, автоматизації та штучного інтелекту, що вимагає набуття управлінцями та аналітиками нових компетентностей, здатності працювати з великими масивами даних, здійснювати інформаційний моніторинг і приймати рішення на основі комплексного аналізу.

Окремо варто відзначити людський фактор в процесах трансформації управлінського документознавства та документообігу, адже цифровізація змінює професійні вимоги до працівників сфери діловодства та управління, від них очікується не лише знання традиційних правил роботи з документами, а й уміння ефективно користуватися електронними системами документообігу, застосовувати хмарні сервіси, працювати в інтегрованому цифровому середовищі та швидко набувати нові компетенції, що потребує постійного підвищення кваліфікації, розвитку інформаційної культури та готовності до впровадження інновацій в управлінські процеси.

Таким чином, цифрова епоха ставить перед управлінським документознавством та документообігом завдання не лише технологічного оновлення, а й глибокої трансформації підходів до документування. Йдеться про необхідність поєднання традиційних цінностей документознавства — достовірності, повноти, юридичної значущості — з новими вимогами інформаційного суспільства, серед яких швидкість обміну даними, доступність та інтегрованість у глобальний цифровий простір.

Історично управлінське документознавство та документообіг формувалися на основі паперового документообігу, де головними були питання правильності складання документів, їх перевірки зберігання та передачі. Проте з появою цифрових технологій і швидким поширенням електронних комунікацій цей підхід зазнав докорінних змін. Перехід від паперових носіїв до електронних систем документування став не лише технічним нововведенням, а й сутнісною трансформацією самої управлінської діяльності.

По-перше, електронний документ перестав розглядатися як додаткова форма фіксації інформації і на сьогодні він перетворився на повноцінний юридичний носій управлінських рішень. Завдяки розвитку законодавчої бази, зокрема, у сфері електронного цифрового підпису, електронної ідентифікації, захисту персональних даних, електронні документи отримали таку ж юридичну силу, як і їх паперові аналоги, що докорінно змінило характер управлінських процедур, оскільки збільшило в геометричній прогресії швидкість обміну інформацією, спростило доступ до документів та знизило витрати на їх створення і зберігання.

По-друге, електронний документообіг став основою сучасного управління. Йдеться не лише про заміну паперових процесів цифровими, а й про створення цілісних інформаційних систем, здатних забезпечити автоматизовану реєстрацію, перевірку, контроль та архівування документів. Такі системи дозволяють відстежувати рух документів у режимі реального часу, здійснювати їх пошук за ключовими параметрами, проводити аналітичну обробку та формувати управлінську звітність, що дозволило надати управлінському процесу більш контрастні характеристики транспарентності, контрольованості, підзвітності та ефективності.

По-третє, трансформація управлінського документознавства та документообігу проявляється у стандартизації та уніфікації процесів, адже алгоритми використання електронних документів вимагають розробки та впровадження єдиних технічних і правових стандартів, які забезпечують взаємну сумісність систем, автентичність даних і можливість їх обміну між різними установами та країнами. Важливим напрямом трансформації є гармонізація національного законодавства з міжнародними нормами, що відкриває перспективи інтеграції України у світовий інформаційний простір та подальший розвиток електронного урядування.

По-четверте, цифрова трансформація управлінського документознавства та документообігу передбачає впровадження змін в організацію праці та професійну культуру установ та організацій. Співробітники управлінських структур мають оволодівати новими компетентностями, пов'язаними з електронними базами даних, хмарними сервісами, системами кібербезпеки та кіберзахисту, що вимагає від професіоналів постійного підвищення кваліфікації та адаптації до інноваційних технологій задля утримання конкурентних переваг.

Таким чином, трансформація управлінського документознавства та документообігу в умовах діджиталізації — це не лише технологічний процес, а й глибока зміна філософії управлінської діяльності та побудови суспільних відносин, яка спрямована на підвищення рівня транспарентності, ефективності, безпеки та доступності інформації. Перехід на переважне використання цифрових інструментів реєстрацію, перевірку, контроль та архівування документів збору, реєстрації, перевірки, контролю, архівування та використання інформації відкриває нові перспективи для розвитку систем управління, водночас ставлячи перед ними завдання забезпечення балансу між інноваціями і збереженням традиційного формату управлінського документознавства та документообігу.

На сучасному етапі розвитку суспільних відносин розвиток цифрових технологій відкриває принципово нові можливості для управлінського документознавства та документообігу. Традиційні підходи до роботи з документами поступово доповнюються й замінюються інноваційними інструментами, що забезпечують не лише ефективність, але й якісно новий рівень управління інформаційними потоками в режимі реального часу. Сучасні тенденції засвідчують, що управлінське документознавство та документообіг перетворюється зі сфери обліку та збереження на інтегровану складову цифрової екосистеми управління.

Однією з ключових інновацій в трансформації управлінського документознавства та документообігу є використання штучного інтелекту. Алгоритми машинного навчання дозволяють автоматизувати процеси обробки великих обсягів документів, здійснювати інтелектуальний пошук, класифікацію, аналіз та обробку даних, а також створення на їх основі нових документів, продукування висновків і прогнозів. Штучний інтелект може виявляти дублікати, фейки, протиріччя та неспівпадіння, визначати пріоритетність документів, формувати прогнозні аналітичні звіти, що суттєво зменшує навантаження на працівників та підвищує якість і оперативність ухвалення управлінських рішень.

Важливим напрямом впровадження інновацій в документознавство і документообіг є блокчейн-технології, що забезпечують надійність і прозорість документообігу. Використання блокчейну дозволяє фіксувати всі операції з документами у захищеному реєстрі, який неможливо підробити чи змінити заднім числом, що особливо актуально для сфер, де критичною є довіра до достовірності інформації, зокрема в публічному управлінні, юридичній сфері, управлінні фінансовими активами тощо.

Не менш значущим процесом в модернізації документознавства і документообігу є використання хмарних технологій, які змінюють підхід до зберігання й доступу до управлінських документів. Використання хмарних сервісів забезпечує можливість спільної роботи з документами у режимі реального часу, незалежно від місця фізичного перебування працівників, що сприяє розвитку дистанційної та гібридної форми організації праці, підвищує гнучкість управлінських структур, поліпшує управлінську екосистему, дозволяє покращити баланс між роботою і життям співробітників і значно знижує витрати на підтримку локальної інфраструктури.

Серед інноваційних тенденцій слід також виділити розвиток електронного урядування та інтеграцію документознавчих процесів у єдині цифрові платформи публічного управління, що забезпечує дотримання принципів прозорості і підзвітності діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, спрощує доступ громадян до адміністративних послуг і водночас формує нові вимоги до організації документообігу в публічному управлінні.

Крім того інноваційні рішення активно впроваджуються у сфері електронної ідентифікації та цифрових підписів. Використання біометричних технологій і багатфакторної аутентифікації дозволяє значно підвищити рівень безпеки документів, унеможливити несанкціонований доступ, копіювання та створення фейків і водночас забезпечити зручність і простоту використання.

Таким чином інноваційні тенденції в управлінському документознавстві спрямовані на створення більш гнучкої, прозорої і безпечної системи документообігу. Вони дозволяють не лише скоротити витрати часу й ресурсів, а й кардинально поліпшити якість управлінських процесів, зробивши їх більш ефективними та орієнтованими на потреби сучасного інформаційного суспільства.

Україна активно інтегрується у світові процеси цифровізації, що безпосередньо позначається на розвитку управлінського документознавства та документообігу. За останнє десятиліття відбулися суттєві зміни у напрямі переходу від традиційного паперового документообігу до електронних систем, які відповідають сучасним вимогам оперативності, прозорості та ефективності.

Одним із ключових досягнень в українській практиці публічного управління є впровадження системи електронного документообігу в органах державної влади та місцевого самоврядування. Системи електронного документообігу функціонують у багатьох міністерствах, державних агентствах та державних адміністраціях. Вони забезпечують реєстрацію, контроль руху та зберігання документів, дозволяючи значно скоротити

час обробки управлінської інформації. Крім того, перехід до електронних форматів зменшив витрати фінансових ресурсів та робочого часу на друк, архівування і логістику.

Важливим етапом цифровізації управлінських процесів в публічному управлінні стала реалізація проєктів у межах ініціативи "Держава у смартфоні", що започаткована Кабінетом Міністрів України під проводом Міністерства цифрової трансформації України. Зокрема, мобільний застосунок і портал "Дія" стали платформою для надання цифрових державних послуг, інтегрувавши в собі інструменти електронної ідентифікації, обміну документами та електронного підпису, що сприяє не лише підвищенню зручності взаємодії громадян з органами публічного управління, а й формує нові стандарти організації документообігу.

В умовах дії правового режиму воєнного стану цифровізація управлінських процесів набула ще більшої актуальності. Перехід на електронний документообіг дозволив органам публічної влади та суб'єктам бізнес-середовища забезпечити безперервність роботи навіть у ситуаціях фізичного знищення інфраструктури чи вимушеної евакуації співробітників. Хмарні технології стали важливим інструментом для збереження даних і забезпечення доступу до них незалежно від місця фізичного знаходження користувачів.

Разом із тим практика засвідчує і низку проблем, до яких передусім відносимо бар'єри законодавчого та організаційного характеру, адже не всі документи мають однакову юридичну силу в електронній формі, а процес уніфікації стандартів ще триває. Іншим викликом є кардинально різний рівень технічного забезпечення різних органів публічного управління. Так деякі органи публічної влади та суб'єкти бізнес-середовища вже впровадили сучасні технологічні рівня з організації електронного документообігу, тоді як інші залишаються на етапі часткового переходу. Важливою проблемою залишається і підготовка кадрів, оскільки значна частина працівників управлінської сфери потребують набуття додаткових знань і практичних навичок роботи з цифровими інструментами.

Перспективи розвитку управлінського документознавства та документообігу в Україні в контексті реалізації політики набуття членства в ЄС пов'язані з подальшою інтеграцією у європейський цифровий простір. Гармонізація національного законодавства з нормами ЄС, впровадження єдиних стандартів електронного підпису та електронної ідентифікації створюють умови для транскордонного обміну документами та підвищення довіри до української цифрової інфраструктури в країнах розвинутої демократії.

Отже, на нашу думку, практичні аспекти трансформації управлінського документознавства та документообігу свідчать про значний прогрес України в цьому напрямку, особливо в сфері публічного управління, однак на загальнодержавному рівні необхідно і в подальшому дотримуватися принципів комплексності підходів до вирішення наявних проблем під проводом Міністерства цифрової трансформації України. Ключовими напрямками досягнення високої ефективності трансформаційних процесів залишаються розвиток нормативно-правової бази, підвищення рівня кваліфікації кадрів, технічна

модернізація та розширення використання інноваційних технологій у сфері управлінського документообігу.

Трансформація управлінського документознавства в епоху діджиталізації є закономірним етапом розвитку сучасного суспільства, де інформація виступає головним стратегічним ресурсом. Перехід від паперових до цифрових технологій документування докорінно змінює управлінські процеси, забезпечуючи їхню оперативність, транспарентність і контрольованість. У результаті документ перестає бути лише засобом фіксації відомостей і набуває функції інтегрованого елемента цифрової інфраструктури управління.

ВИСНОВКИ ТА ПЕРСПЕКТИВИ ПОДАЛЬШИХ РОЗВІДОК У ДАНОМУ НАПРЯМІ

Дослідження показало, що головними викликами сучасної цифрової епохи є забезпечення автентичності, юридичної сили та безпеки електронних документів, гармонізація національних стандартів документування з міжнародними практиками, опрацювання великих обсягів інформації із застосуванням інтелектуальних технологій, розвиток нових компетентностей у працівників сфери діловодства та управління. Такі інноваційні тенденції як використання штучного інтелекту, блокчейну, хмарних технологій, електронної ідентифікації відкривають нові можливості для оптимізації документообігу та формування більш гнучкої і надійної системи управлінських комунікацій. Український досвід демонструє як значні досягнення в сфері трансформації управлінського документознавства та документообігу, зокрема впровадження "Дії", цифровізація державних послуг, запровадження в органах державної влади і місцевого самоврядування електронного документообігу, так і відсутність ефективних рішень проблемних питань правового характеру, нерівномірність технічного забезпечення, дефіцит висококваліфікованих кадрів тощо.

Отже, управлінське документознавство та документообіг в умовах діджиталізації поступово перетворюється на багатовимірну дисципліну, яка поєднує управлінський, правовий та технологічний виміри, а його подальший розвиток визначатиме не лише ступінь ефективності публічного управління та діяльності суб'єктів підприємницької діяльності, а й конкурентоспроможність України у глобальному інформаційному середовищі. Тому подальші дослідження повинні бути спрямовані на удосконалення законодавчого забезпечення електронного документообігу, створення єдиних стандартів електронних документів і цифрових підписів, сумісних із практиками ЄС, впровадження систем кіберзахисту та механізмів довгострокового зберігання електронних документів, розробку освітніх програм для підготовки фахівців нового покоління, які володітимуть сучасними цифровими компетентностями, поглиблення інтеграції України у світовий цифровий простір.

Література:

1. Білик О. Сучасні підходи до впровадження електронного документообігу у систему державного управління. Науковий вісник Вінницької академії безперервної освіти. Серія "Екологія. Публічне управління та адміністрування". 2023. № 4. С. 38—45. URL: <https://doi.org/10.32782/2786-5681-2023-4.06>.

2. Бондарчук Н.В., Дуброва Н.П. Цифровізація публічного управління: стан та перспективи розвитку. Вчені записки ТНУ імені В. І. Вернадського. Серія: Публічне управління та адміністрування. 2023. Т. 34 (73). № 1. С. 213—218. URL: <https://doi.org/10.32782/TNU-2663-6468/2023.1/38>.

3. Орлов О., Живило Є., Нестеренко В. Регуляторно-правові засади електронного документообігу в системі публічного управління. Актуальні проблеми державного управління та публічної служби. 2024. № 2 (22). С. 45—58. URL: <https://doi.org/10.15421/152512>.

4. Пугаченко О.Б., Зарудна Н.Я., Кундеус О.М. Визначення терміну "документооборот" у законодавчих актах і літературних джерелах. Економіка та суспільство. 2023. № 47. URL: <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-57>.

5. Капітаненко Н. П. Правове забезпечення електронного документообігу. Науковий вісник Ужгородського національного університету. Серія "Право". 2024. № 84. Ч. 3. С. 130—138. URL: <https://doi.org/10.24144/2307-3322.2024.84.3.20>.

6. Ващенко С., Гагаріна І., Ярошук Я. Впровадження та удосконалення системи електронного документообігу в публічному управлінні. Публічне управління: концепції, парадигма, розвиток, удосконалення. 2024. № 10. С. 18—25. URL: <https://doi.org/10.31470/2786-6246-2024-10-18-25>.

7. Чукут С., Карпенко Є. Організація надання електронних послуг в Україні в умовах війни. Публічне управління та регіональний розвиток. 2023. № 20. С. 589—613. URL: <https://doi.org/10.34132/pard2023.20.14>.

8. Корчак Н., Рачинський А., Н. Ларіна Цифрова трансформація та електронне врядування: наукові підходи дослідження в сфері публічного управління та адміністрування. Аспекти публічного управління. 2023. № 11 (3). С. 43—49. URL: <https://doi.org/10.15421/152334>.

9. Мазур О. А. Електронний документообіг при здійсненні галузевого управління. Аспекти публічного управління. 2023. № 11 (3). С. 133—139. URL: <https://doi.org/10.15421/152345>.

10. Puhachova M., Gladun O. Experience with Electronic Registers in Analyzing Demographic Processes in Ukraine. Science and Innovation. 2025. № 21 (4). С. 37—51. URL: <https://doi.org/10.15407/scine21.04.037>.

11. Kryshchanovych M., Storozhev R., Malyshev K., Munko A., Khokhba O. State Management of the Development of National Cybersecurity Systems. International Journal of Computer Science and Network Security. 2022. Vol. 22. № 5. P. 11—16. <https://doi.org/10.22937/IJCSNS.2022.22.5.3>.

12. Oladejo K., Hadzidedic S. Electronic records management — a state of the art review. Records Management Journal. 2021. Vol. 31, № 1. P. 74—88. URL: <https://doi.org/10.1108/RMJ-09-2019-0059>.

13. Ristiyono M.P., Haryanto Ya., Jayanto, Permana M.A. The Effect of SNI ISO 15489 and ISO 30301 on the Quality of Archive Management in Higher Educational Institutions. Crossroad Research Journal. 2024. № 1 (3). P. 78—94. URL: <https://doi.org/10.61402/crj.v1i3.164>.

14. Masenya T.M., Ssekitto F., Kaddu S., Simati S. Management of Electronic Health Records in Virtual Health

Environments. International Journal of Healthcare Information Systems and Informatics. 2024. Vol. 19. Iss. 1. URL: <https://doi.org/10.4018/IJHISI.342089>.

15. Jordan S., Sternad Zabukovsek S., Sisovska Klancnik I. Document Management System: A Way to Digital Transformation. *Nase gospodarstvo/Our Economy*. 2022. Vol. 68. №. 2. P. 43—54. URL: <https://doi.org/10.2478/ngoe-2022-0010>.

16. Hryshyn V. Features of modern development of electronic document management in digital governance system. *Library Science. Record Studies. Informology*. 2024. № 20 (4). P. 79—88. URL: <https://doi.org/10.63009/lrsi/4.2024.79>.

17. Матвєєва О.Ю., Мунько А.Ю. Упровадження концепції розумного міста у процеси цифрової трансформації України заради сталого розвитку. *Науковий вісник: державне управління*. 2023. № 1 (13). С. 138—162. URL: [https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1\(13\)-138-162](https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1(13)-138-162).

18. Трещов М.М., Хохба О.Т. Удосконалення методології смартизації управління розвитком територій. *Науковий вісник: державне управління*. Київ. 2023. № 1 (13). С. 178—194. URL: [https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1\(13\)-178-194](https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1(13)-178-194).

References:

1. Bilyk, O. (2023), "Modern approaches to the implementation of electronic document management in the public administration system", *Scientific Bulletin of Vinnytsia Academy of Continuing Education. Series: Ecology. Public Administration and Administration*, vol. 4, pp. 38—45. <https://doi.org/10.32782/2786-5681-2023-4.06>.

2. Bondarchuk, N. V., & Dubrova, N. P. (2023), "Digitalisation of public administration: state and development prospects", *Scientific Notes of Taurida National V. I. Vernadsky University. Series: Public Administration and Administration*, vol. 34 (73) (1), pp. 213—218. <https://doi.org/10.32782/TNU-2663-6468/2023.1/38>.

3. Kapitanenko, N. P. (2024), "Legal support of electronic document management", *Scientific Bulletin of Uzhhorod National University. Series: Law*, vol. 84 (3), pp. 130—138. <https://doi.org/10.24144/2307-3322-2024.84.3.20>.

4. Orlov, O., Zhyvylo, Ye., & Nesterenko, V. (2024), "Regulatory-legal principles of electronic document management in the public administration system", *Actual Problems of Public Administration and Civil Service*, vol. 2 (22), pp. 45-58. <https://doi.org/10.15421/152512>.

5. Puhachenko, O. B., Zarudna, N. Ya., & Kundeus, O. M. (2023), "Definition of the term "document flow" in legislative acts and literary sources", *Economy and Society*, vol. 47. <https://doi.org/10.32782/2524-0072/2023-47-57>.

6. Vashchenko, S., Haharina, I., & Yaroshchuk, Ya. (2024), "Implementation and improvement of the electronic document-management system in public administration", *Public Administration: Concepts, Paradigm, Development, Improvement*, vol. 10, pp. 18—25. <https://doi.org/10.31470/2786-6246-2024-10-18-25>.

7. Korchak, N., Rachynskyi, A., & Larina, N. (2023), "Digital transformation and electronic governance:

scientific approaches to research in the field of public administration and management", *Aspects of Public Administration*, vol. 11 (3), pp. 43—49. <https://doi.org/10.15421/152334>.

8. Mazur, O. A. (2023), "Electronic document management in sectoral administration", *Aspects of Public Administration*, vol. 11 (3), pp. 133—139. <https://doi.org/10.15421/152345>.

9. Chukut, S., & Karpenko, Ye. (2023), "Organisation of provision of electronic services in Ukraine under wartime conditions", *Public Administration and Regional Development*, vol. 20, pp. 589—613. <https://doi.org/10.34132/pard2023.20.14>.

10. Puhachova, M., & Gladun, O. (2025), "Experience with Electronic Registers in Analyzing Demographic Processes in Ukraine", *Science and Innovation*, vol. 21 (4), pp. 37—51. <https://doi.org/10.15407/scine21-04.037>.

11. Kryshtanovych, M., Storozhev, R., Malyshev, K., Munko, A., & Khokhba, O. (2022), "State Management of the Development of National Cybersecurity Systems", *International Journal of Computer Science and Network Security*, vol. 22(5), pp. 11—16. <https://doi.org/10-22937/IJCSNS.2022.22.5.3>.

12. Oladejo, K., & Hadzidedic, S. (2021), "Electronic Records Management: A State of the Art Review", *Records Management Journal*, vol. 31 (1), pp. 74—88. <https://doi.org/10.1108/RMJ-09-2019-0059>.

13. Ristiyono, M. P., Haryanto, Y., Jayanto, & Permana, M. A. (2024), "The Effect of SNI ISO 15489 and ISO 30301 on the Quality of Archive Management in Higher Educational Institutions", *Crossroad Research Journal*, vol. 1 (3), pp. 78—94. <https://doi.org/10.61402/crj.v1i3.164>.

14. Masenya, T. M., Ssekitto, F., Kaddu, S., & Simati, S. (2024), "Management of Electronic Health Records in Virtual Health Environments", *International Journal of Healthcare Information Systems and Informatics*, vol. 19 (1). <https://doi.org/10.4018/IJHISI.342089>.

15. Jordan, S., Sternad Zabukovsek, S., & Sisovska Klancnik, I. (2022), "Document Management System: A Way to Digital Transformation", *Our Economy*, 68 (2), 43—54. <https://doi.org/10.2478/ngoe-2022-0010>.

16. Hryshyn, V. (2024), "Features of Modern Development of Electronic Document Management in Digital Governance System", *Library Science. Record Studies. Informology*, vol. 20 (4), pp. 79—88. <https://doi.org/10.63009/lrsi/4.2024.79>.

17. Matvieieva, O. Yu., & Munko, A. Yu. (2023), "Implementation of the smart-city concept in the digital transformation processes of Ukraine for sustainable development", *Scientific Bulletin: Public Administration*, vol. 1 (13), pp. 138—162. [https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1\(13\)-138-162](https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1(13)-138-162).

18. Treshchov, M. M., & Khokhba, O. T. (2023), "Improvement of the methodology of smartisation of territorial development management", *Scientific Bulletin: Public Administration*, vol. 1 (13), pp. 178—194. [https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1\(13\)-178-194](https://doi.org/10.33269/2618-0065-2023-1(13)-178-194).

Отримано редакцією журналу / Received: 09.02.26

Процеженовано / Revised: 13.02.26

Схвалено до друку / Accepted: 17.02.26