

НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ ВОДНОГО
ГОСПОДАРСТВА ТА ПРИРОДОКОРИСТУВАННЯ
Навчально-науковий інститут економіки та менеджменту
Кафедра менеджменту та публічного врядування

**Пояснювальна записка
до кваліфікаційної магістерської роботи
на тему:
«Удосконалення документно-
інформаційних зв'язків підприємства
«Експерт-Рівне-Земля» з органами
публічної влади»**

Виконала: студентка II курсу, групи ДСз-21
спеціальності 281 Публічне управління та
адміністрування
Козлинець Тетяна Сергіївна

Керівник: к.т.н., доцент кафедри менеджменту та
публічного врядування
Корбутяк Віктор Іванович

Рецензент: директор ПП «Експерт-Рівне-Земля»
Довгаль Микола Миколайович



Звіт подібності

метадані

Заголовок

Kozlynets Tetiana Serhiivna Udoskonalennia dokumentno-informatsiinykh zviazkiv pidpriemstva «Ekspert-Rivne-Zemlia» z orhanamy publichnoi vlady.docx

Автор

Козлинець Тетяна Сергіївна

Науковий керівник / Експерт

Чумак Оксана Володимирівна

підрозділ

National University of Water and Environmental Engineering

Тривога

У цьому розділі ви знайдете інформацію щодо текстових спотворень. Ці спотворення в тексті можуть говорити про МОЖЛИВІ маніпуляції в тексті. Спотворення в тексті можуть мати навмисний характер, але частіше характер технічних помилок при конвертації документа та його збереженні, тому ми рекомендуємо вам підходити до аналізу цього модуля відповідально. У разі виникнення запитань, просимо звертатися до нашої служби підтримки.

Заміна букв		0
Інтервали		0
Мікропробіли		2
Білі знаки		0
Парафрази (SmartMarks)		416

Обсяг знайдених подібностей

Коефіцієнт подібності визначає, який відсоток тексту по відношенню до загального обсягу тексту було знайдено в різних джерелах. Зверніть увагу, що високі значення коефіцієнта не автоматично означають плагіат. Звіт має аналізувати компетентна / уповноважена особа.

26.66%

26.66%

КП 1

3.02%

3.02%

КЦ

25

Довжина фрази для коефіцієнта подібності 2

16535

Кількість слів

132791

Кількість символів

Подібності за списком джерел

Нижче наведений список джерел. В цьому списку є джерела із різних баз даних. Колір тексту означає в якому джерелі він був знайдений. Ці джерела і значення Коефіцієнту Подібності не відображають прямого плагіату. Необхідно відкрити кожне джерело і проаналізувати зміст і правильність оформлення джерела.

10 найдовших фраз

Колір тексту

ПОРЯДКОВИЙ НОМЕР	НАЗВА ТА АДРЕСА ДЖЕРЕЛА URL (НАЗВА БАЗИ)	КІЛЬКІСТЬ ІДЕНТИЧНИХ СЛІВ (ФРАГМЕНТІВ)	
1	https://ena.lpnu.ua/bitstreams/c906e5b8-8cea-492c-a899-4c1f01145973/download	92	0.56 %
2	https://sys2biz.com.ua/news/elektronnyj-dokumentobig-z-podatkovoyu-shho-potribno-znaty-biznesu/	70	0.42 %

ЗМІСТ

ВСТУП	3
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ПІДПРИЄМСТВ З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ	5
1.1. Поняття та основні ознаки документно-інформаційних зв'язків підприємств на сучасному етапі	5
1.2. Нормативно-правове регулювання документно-інформаційних зв'язків підприємств з органами публічної влади	19
Висновки до розділу 1	27
РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТА АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ ПІДПРИЄМСТВА ПП «ЕКСПЕРТ-РІВНЕ-ЗЕМЛЯ» З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ	28
2.1. Загальна характеристика діяльності ПП «Експерт-Рівне-Земля»	28
2.2. Особливості організації документно-інформаційних комунікацій ПП «Експерт-Рівне-Земля» з органами публічної влади	30
2.3. Проблеми функціонування документно-інформаційних зв'язків підприємства з органами публічної влади	50
Висновки до розділу 2	52
РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ЗВ'ЯЗКІВ «ЕКСПЕРТ-РІВНЕ-ЗЕМЛЯ» З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ	53
3.1. Шляхи удосконалення процесу документообігу щодо вирішення проблем документно-інформаційних зв'язків підприємств з органами публічної влади	53
3.2. Впровадження антикорупційних заходів щодо вдосконалення документно-інформаційних зв'язків у сфері землеустрою	60
3.3. Заходи щодо зменшення бюрократичних перепон	68
Висновки до розділу 3	74
ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ	75
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	81

ВСТУП

Актуальність теми дослідження. Одним із основних чинників успішного соціально-економічного розвитку держави є створення ефективних механізмів та форм взаємодії між державними органами і підприємствами.

Документно-інформаційні системи відіграють ключову роль у забезпеченні своєчасного доступу користувачів до необхідної інформації. На прикладі діяльності установ часто реалізується єдина інформаційна система, що задовольняє інформаційні потреби працівників, відділів та підрозділів організації. Головне завдання таких систем полягає в організації інформаційних процесів, включаючи створення, поширення, використання, зберігання та знищення документної інформації. Такий підхід забезпечує гнучкість та інваріантність щодо типів інформації, інформаційних ресурсів та технологій, що застосовуються для реалізації цих процесів.

Аналіз досліджень і публікацій. Проблематика електронної взаємодії між державою і бізнесом активно досліджується українськими науковцями, зокрема Т. Ярошенко, О. Любченко, В. Власенком, Л. Мельником та Ю. Ситником. Вони вивчають цифровізацію публічного управління, електронні сервіси у сфері податків, електронне урядування, а також тенденції розвитку інформаційно-комунікаційних технологій у державному секторі. Проте питання організації документно-інформаційних комунікацій підприємств із державними органами досі залишаються недостатньо дослідженими, що підтверджує актуальність теми.

Мета дослідження – розробити та впровадити рекомендації щодо вдосконалення документно-інформаційних зв'язків між ПП «Експерт–Рівне–Земля» та органами державної влади для підвищення ефективності управлінських процесів і комунікацій, що сприятиме оптимізації діяльності підприємства в умовах інформаційного суспільства.

Завдання дослідження:

1. Оцінити актуальний стан обміну документами та інформацією між ПП «Експерт–Рівне–Земля» та державними органами, визначити наявні проблеми.

2. Дослідити законодавчі та нормативні акти, що регулюють документообіг між підприємствами та державними установами.

3. Дослідити сучасні технології, які можуть допомогти покращити обмін інформацією.

4. Запропонувати рішення щодо підвищення рівня зручності та швидкості здійснення документообігу.

5. Проаналізувати доцільність запропонованих змін.

6. Розробити план впровадження нових рішень та надати рекомендації для персоналу.

Об'єкт дослідження – документно-інформаційні зв'язки ПП «Експерт–Рівне–Земля» з державними органами.

Предмет дослідження – методи та інструменти оптимізації документно-інформаційних зв'язків в умовах бюрократичних та законодавчих обмежень.

Методи дослідження. Для досягнення поставлених завдань застосовано загальнонаукові та спеціальні методи: аналіз, синтез, класифікація, опитування, огляд документів та графічне представлення даних.

Інформаційно-методологічна база дослідження включає нормативно-правові акти, постанови Кабінету Міністрів, наукові публікації, періодичні видання, довідкові матеріали, Інтернет-ресурси та дані підприємства.

Наукова новизна полягає в розробці нових підходів до вдосконалення організації документно-інформаційних зв'язків підприємства з державними органами у сфері землекористування, що дозволяє сформулювати конкретні рекомендації.

Практичне значення результатів полягає у можливості застосування запропонованих рішень для оптимізації документообігу між ПП «Експерт–Рівне–Земля» та органами публічної влади.

Обсяг і структура роботи. Робота складається зі вступу, 3 розділів, висновків, рекомендацій; містить 86 сторінок тексту, 8 рисунків, 2 таблиці. Список інформаційних джерел налічує 57 найменувань.

РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ОСНОВИ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ЗВ'ЯЗКІВ ПІДПРИЄМСТВ З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

1.1. Поняття та основні ознаки документно-інформаційних зв'язків підприємств на сучасному етапі

Оскільки документ формується в процесі документно-інформаційних зв'язків, об'єктом дослідження виступають усі його види, починаючи від створення, розповсюдження, використання, функціонування і аж до зберігання документації. Дослідження цього процесу передбачає комплексний підхід до документа як системної одиниці, призначеної для збереження й передачі інформації в просторі та часі [3, с. 25].

Функціональна роль документа полягає в тому, що він є особливою формою каналу передачі інформації у системі документно-інформаційних зв'язків, де повідомлення фіксується на матеріальному носії, віддаленому від комуніканта та реципієнта. Це забезпечує можливість передачі інформації як у часі, так і в просторі. Згідно зі світовим професійним середовищем (бібліотекарі, архівісти, документалісти), документ розглядається як матеріальний носій [4, с. 76].

Документи можуть бути традиційними паперовими виданнями або електронними мережевими повідомленнями, що слугують основою для всієї інформаційної діяльності. Вони створюються для збереження та передачі інформації, систематизуючи її й фіксуючи у певному вигляді. Як елемент комунікаційного процесу, документ є засобом передачі інформації, а для реципієнта він виступає джерелом, яке зберігає інформацію до моменту її використання [23, с. 28].

Інформаційно-комунікаційний підхід розглядає документні об'єкти як інформаційні феномени, що відображають сутність інформації. Г. Швецова-Водка називає цей вид комунікації «документальною комунікацією», яка є опосередкованою формою інформаційної взаємодії. Інформаційний процес, що

виникає у результаті взаємодії джерела інформації та її одержувача, базується на комунікаційній схемі, яка охоплює послідовність операцій з інформацією, закодованою у сигнали.

Будь-яка комунікація структурно включає три основні елементи: комуніканта, реципієнта і канал передачі інформації. У такій взаємодії вони утворюють пару комунікаторів, де рух інформації у вигляді повідомлення називається комунікатом. Як зазначає Г. Швецова-Водка, інформація у соціальній комунікації – це відомості, які мовець прагне передати реципієнту, і те, що реципієнт отримує в результаті цієї взаємодії [55, с. 65].

О. П'ятигорський пропонує текстову модель комунікації, яка демонструє процес взаємодії через створення письмових документів. У соціальній комунікації комунікант передає знання, емоції чи вольові сили реципієнту. Інформація, у такому підході, є абстрактною категорією, застосовуваною до реальних явищ.

Інформаційно-комунікаційний підхід поділяється на пряму комунікацію, що передбачає передачу семантичної інформації через документ, та автокомунікацію, націлену на створення нової інформації суб'єктом взаємодії. Структурування інформації супроводжується ефектом фасцинації, що мінімізує втрати семантично важливих даних під час сприйняття повідомлення реципієнтом [28, с. 19].

Становлення документної комунікації та державних управлінських структур перенесло класичну модель комунікації на рівень суспільної взаємодії. Це знайшло відображення у документальних інформаційних ресурсах, таких як управлінська документація, документи особового походження, аудіодокументи тощо.

Комунікація, як зв'язок між незалежними об'єктами, часто розглядається через технічні засоби передачі інформації. Цей тип комунікації передбачає нематеріальний рух інформації у вигляді хвильових сигналів на великі відстані, що дозволяє здійснювати управлінський вплив. Переміщення інформації через технічні засоби називають інформаційною комунікацією, а її антиподом є

матеріальна комунікація. Основні характеристики цих теорій включають просторові (одномісні та різномісні) та часові (синхронні й діахронні) параметри [23, с. 32].

Застосування інформаційно-комунікаційного підходу до дослідження документальних ресурсів дозволяє розглядати історичний документ як філософський феномен у координатах «часу» і «простору», а також вивчати його комунікаційні властивості на різних етапах існування. Це дає змогу використовувати комплексні методологічні підходи залежно від стадії «життєвого циклу» документа.

Документально-комунікаційний процес включає переміщення документів від джерела до одержувача, утворюючи соціальну документальну комунікацію. У цьому процесі документ, як носій зафіксованої інформації, виконує функцію засобу передачі даних.

Технічний підхід до розуміння комунікації полягає у її лінійному спрощенні та моделюванні. Теоретик комунікації Г. Лассвелл свого часу розробив графічну модель документно-інформаційних зв'язків (рис. 1.1).



Рис.1.1. Графічна схема документно-інформаційних зв'язків [33,с.91]

Г. Лассвелл наголошує на спрямовуючій ролі комунікації та визначає її ключові функції: моніторинг навколишнього середовища, ідентифікація загроз та можливих впливів на цінності суспільства й його складових; координація суспільних компонентів для реагування на зовнішні умови; передача соціальної спадщини між поколіннями. У своїй моделі комунікації (рис. 1.1) Лассвелл поєднав теоретичні підходи й емпіричні дані, однак не охопив увесь спектр функцій комунікації. Основний акцент було зроблено на комуніканта як центральний елемент процесу, тоді як реципієнт розглядався лише як об'єкт впливу без урахування зворотного зв'язку [4, с.89].

Послідовники Лассвелла прагнули усунути слабкі місця його моделі. Наприклад, Р. Бреддок розширив її, додавши два важливі компоненти: мету комуніканта та умови комунікації.

Г. Швецов-Водка, базуючись на власних дослідженнях, запропонувала схему документально-комунікаційного процесу [55, с.78], яка включає:

1. Джерело інформації – формує первинне повідомлення, яке підлягає передачі.
2. Передавач – кодує або модулює інформацію, пристосовуючи її до умов передачі через обраний канал.
3. Канал передачі – доставляє закодовану інформацію до пункту отримання; у процесі можуть виникати «шуми» від зовнішніх джерел.
4. Одержувач (приймач) – декодує сигнал для відновлення первинного змісту повідомлення.
5. Призначення – кінцева мета, задля якої передається інформація.

Цю схему доцільно використовувати для аналізу інформаційних аспектів історичних подій, процесів чи явищ, де документ відіграє ключову роль у впливі на об'єкт дослідження. Передача повідомлення через канал потребує уваги до адресата, швидкості та достовірності передачі інформації. У контексті досліджуваних періодів найбільш ефективним каналом є структура владної ієрархії, що виражається через модель життєвого циклу управлінських документів. Водночас будь-який канал піддається зовнішньому впливу, відомому як інформаційний шум.

Шумова модель комунікації К. Шеннона та В. Вівера доповнила лінійну модель Лассвелла, врахувавши перешкоди, що ускладнюють комунікаційний процес. Спотворення інформації може відбуватися під час декодування на механічному та семантичному рівнях. Механічні шуми стосуються технічних параметрів каналу передачі та середовища, де рухається документ. Натомість семантичні шуми виникають через соціокультурні чинники, такі як мовна різноманітність, соціальні особливості кодових систем або навмисна маніпуляція.

Комунікаційна взаємодія у суспільстві, як наголошують багато дослідників, часто визначається схемою обігу управлінської документації.

Результатом впливу інформаційних «шумів» є зниження ефективності комунікаційної взаємодії. Такі чинники, як розгалуженість соціальних структур, соціальна та гендерна стратифікація, культурні й соціальні умови діяльності, створюють бар'єри у визначенні критичності впливу семантичних шумів на документообіг [22, с.78].

Важливу роль у системі управлінської комунікації відіграє зворотний зв'язок. Циркулярна модель комунікації В. Шрамма та К. Осгуда підкреслює рівноправність комуніканта й реципієнта у процесі передачі інформації. Зворотний зв'язок є детермінованим елементом, що забезпечує баланс у комунікаційному процесі. Технологічно він підвищує надійність обміну інформацією, впливає на рівень сприйняття управлінських рішень і нормативну реалізацію завдань, що є особливо важливим у складних умовах.

Документно-інформаційна діяльність на підприємстві базується на ефективній організації служби діловодства, яка забезпечує комунікаційну складову документної інформації.

Організація роботи служби діловодства залежить від:

1. обсягу документообігу;
2. комунікативних технологій (автоматизація й механізація ділових процесів).

Комунікативні одиниці документно-інформаційної діяльності:

1. секретаріат;
2. підрозділ контролю виконання документів;
3. підрозділ обліково-довідкової роботи;
4. підрозділ обліку та реєстрації звернень громадян;
5. підрозділ приймання та відправлення кореспонденції (експедиція);
6. підрозділ автоматизації діловодства;
7. архівний підрозділ / архів.

Невеликі організації з обмеженим документообігом покладають функції забезпечення документно-інформаційної комунікації на секретаря керівника.

Контроль виконання документів є ключовим елементом системи документно-інформаційної комунікації підприємства. Він включає:

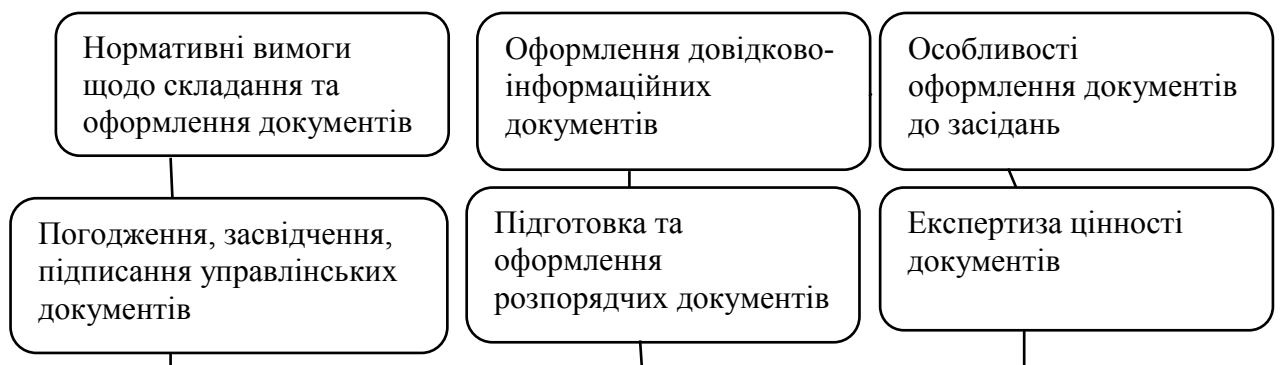
1. Формулювання мети контролю виконання документів.
2. Визначення видів і строків виконання документів (типові та індивідуальні).
3. Етапи контролю:
 - взяття документа на контроль;
 - визначення форм і методів контролю;
 - проміжний контроль;
 - продовження строків виконання;
 - зняття документів з контролю.

Контроль руху документної інформації та виконання документів забезпечує:

- 1) формування справ;
- 2) організацію зберігання документів;
- 3) повноту та цілісність архівного фонду.

У процесі документно-інформаційної діяльності необхідно дотримуватися встановлених норм стандартизації та уніфікації документної інформації [54, с.17].

Встановлення комунікаційних зв'язків установи ґрунтується на роботі з документною інформацією, зокрема на підготовці й оформленні службових документів (рис. 1.2).



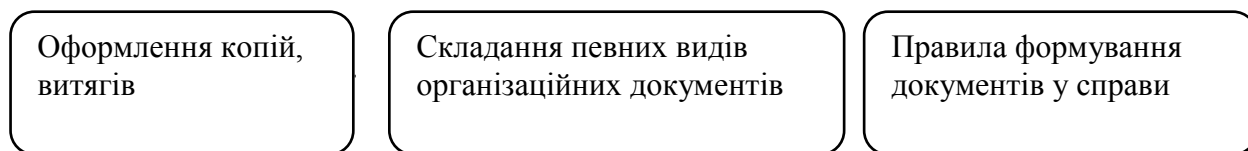


Рис.1.2. Комунікаційні складові роботи з документною інформацією

Професійна діяльність діловода охоплює формування та підтримку внутрішньої й зовнішньої комунікації установи. Ця діяльність базується на дотриманні нормативних вимог щодо організації та структуризації інформації у документальному вигляді. Особливу увагу приділяють формалізації службової інформації відповідно до встановлених стандартів, а також дотриманню вимог до змісту, складу реквізитів та їх правильного розташування.

Однією з ключових стадій життєвого циклу документа є процес погодження, підпису та засвідчення управлінських документів відповідно до загальновизнаних стандартів [29]. Важливим є також створення копій документів та витягів, які регулюються суворими вимогами й нормативами.

Наступний етап реалізації управлінської комуникативної функції передбачає підготовку й оформлення розпорядчої інформації у формалізованих документах, таких як постанови, рішення, накази та розпорядження. Наявність організаційно-розпорядчих документів є обов'язковим для ефективного функціонування будь-якої установи, оскільки вони забезпечують системне виконання управлінських завдань.

Для зручної зовнішньої комунікації із соціальними елементами використовуються довідково-інформаційні документи: акти, доповідні записки, довідки та службові листи. Це сприяє впорядкуванню процесу систематизації, збереження та передачі інформації.

Особливого значення набуває підготовка документів для колективної або колегіальної комунікації. До них належать:

- протоколи;
- документи для засідань колегіальних органів;
- рішення, що потребують узгодження та офіційного оформлення.

Важливу роль у документообігу відіграє складання номенклатури справ. Цей регламентований документ містить чіткі вимоги щодо розроблення, затвердження та введення в дію. Номенклатура справ може бути структурною або зведеною й забезпечує контроль за наявністю документів на різних рівнях управлінської системи. Для її складання використовуються спеціальні переліки документів зі строками їх зберігання [26, с.82].

Організація зберігання документів у структурних підрозділах установи є ключовим завданням документного забезпечення. Формування справ здійснюється відповідно до номенклатури та правил зберігання. Процес передачі документів до архіву вимагає:

- 1) оформлення описів справ;
- 2) складання актів про виділення документів для знищення;
- 3) дотримання регламентів передачі архівних матеріалів.

На завершальному етапі документи передаються до архівного підрозділу установи. Процес передачі регулюється термінами зберігання, обсягами документів та встановленими часовими рамками. Архівний підрозділ забезпечує збереження документів відповідно до законодавчих норм та супровідної документації.

Таким чином, архівування є невід'ємним етапом життєвого циклу документа, що гарантує довготривале збереження інформації для подальшого використання.

Окрему категорію документної інформації складають документи, які відображають процес колективної або колегіальної комунікації. Важливо враховувати особливості формалізації такої інформації в документах до засідань колегіальних органів, а також складнощі, пов'язані з узгодженням, веденням протоколів і оформленням рішень.

Важливим етапом організації документно-інформаційної комунікації є створення номенклатури справ. Цей документ строго регламентується і має чітко визначену процедуру розробки, затвердження та введення в дію. Розрізняють номенклатуру справ структурного підрозділу і зведену

номенклатуру справ, що дозволяє простежити наявність документної інформації на різних рівнях організаційної структури. У складанні номенклатури справ використовуються переліки документів із зазначеними строками зберігання, а також встановлюються вимоги щодо її складання, оформлення та погодження [26, с. 82].

Ключовим аспектом роботи з документною інформацією є організація зберігання, комунікації в часі та доступу до документів через формування справ і їх зберігання в структурних підрозділах. Тут вирішальним є дотримання правил формування документів у справи відповідно до номенклатури. Також важливою є організація зберігання справ в архівних підрозділах з урахуванням вимог до оформлення справ.

Наступний етап включає підготовку справ для архівного зберігання, дотримуючись вимог щодо документної формалізації інформації, складання описів справ, а також актів про виділення для знищення документів, що визначаються експертною комісією.

Після цього починається процедура передачі документів до архіву або архівного підрозділу організації, що враховує обсяг документів, терміни їх зберігання та час передачі на зберігання.

Прикінцевим етапом є робота архіву. Згідно з українським законодавством, організація роботи архіву чи архівного підрозділу є обов'язковою для кожної установи. Сьогодні кожна організація має власний архівний підрозділ для тимчасового зберігання документної інформації.

Зберігання документів на паперових носіях в архіві або архівному підрозділі відбувається за стандартною процедурою передачі оформлених документів разом із супровідними матеріалами.

Ще з моменту заснування суб'єкта господарювання, залежно від його потреб, він взаємодіє з різними сторонами, такими як держава, бізнес-партнери, контрагенти й споживачі. Для точного визначення інформаційних та економічних відносин були запроваджені терміни, що чітко описують типи таких взаємодій.

Типи взаємодій:

1. B2B (business to business) — бізнес до бізнесу, тобто відносини між підприємствами;
2. B2G (business to government) — бізнес до держави, відносини між бізнесом та державними органами;
3. B2C (business to consumer) — бізнес до споживача, що описує комерційні стосунки з фізичними особами, які є кінцевими споживачами.

Більшість підприємств України активно взаємодіють у рамках B2G, B2B, B2C.

У сфері B2G на цей час ситуація вже вирішена — практично повністю впроваджено електронний документообіг (ЕДО). Це стало можливим завдяки зобов'язанням великих і середніх підприємств, а також ФОП, платників ПДВ подавати звітність в електронному вигляді. Це дозволяє підприємствам користуватися перевагами електронного документообігу.

Взаємини B2G починаються з того, що уряди визначають потреби для громадськості через річний бюджет та публікують запити на пропозиції (RFP) для зацікавлених підприємств. Уряди можуть бути федеральними, державними або місцевими. Як правило, уряди віддають перевагу підрядникам, з якими вже працювали, або з якими мають чинні контракти.

Веб-комунікації, зв'язки з громадськістю та електронний маркетинг є прикладами B2G підходів, відомих як інтегровані маркетингові комунікації. Урядові заявки можуть бути запитами на пропозиції щодо продуктів чи послуг, необхідних державі, які можуть набувати форми зворотних аукціонів, де продавці змагаються за контракт.

Переваги B2G [32, с. 18]:

1. Стабільність: Державні замовлення часто мають стабільний попит, що забезпечує передбачуване джерело доходів для компаній.
2. Великі контракти: Державні замовлення зазвичай є великими і довгостроковими, що дозволяє компаніям отримувати значні обсяги бізнесу.

3. Репутація та довіра: Співпраця з урядом може зміцнити репутацію компанії та підвищити довіру з боку інших клієнтів і партнерів.

4. Довгострокові відносини: Успішне виконання державних контрактів може призвести до довгострокових відносин і повторних замовлень.

Недоліки B2G:

1. Бюрократія: Співпраця з урядом часто пов'язана з багаторівневою бюрократією, що може уповільнити прийняття рішень і збільшити адміністративні витрати.

2. Конкуренція: Конкуренція за державні контракти може бути дуже сильною, особливо у великих проектах, що потребує великих інвестицій в маркетинг та пропозиції.

3. Ризики оплати: Існують ризики затримок у платежах або навіть несвоєчасних виплатах від урядових замовників, що може негативно вплинути на фінансову стабільність компанії.

4. Залежність від політики: Зміни у політичному середовищі можуть вплинути на обсяги державних закупівель і, відповідно, на прибутковість бізнесу.

Загалом, сектор B2G є значним і надає численні можливості, але має й певні ризики. Розуміння і вміння балансувати ці фактори допоможе компаніям ефективно використовувати потенціал цього сегменту ринку.

Приклади B2G:

1. Термін ІТ (Information Technology) охоплює використання комп'ютерного обладнання та програмного забезпечення. Це включає комп'ютери, мережі, сховища, інфраструктуру, програмне забезпечення та електронну передачу даних, що є основою ІТ. Контракти в галузі інформаційних технологій між підприємствами та державними установами є звичним явищем, оскільки кожна державна структура потребує ІТ-продуктів і послуг.

2. GSA (General Services Administration) або адміністрація спільних служб займається закупівлею нових комп'ютерів, ліцензій на програмне забезпечення

на певний період і послуг бездротового зв'язку. Контракти на технічне обслуговування та послуги хмарних обчислень також охоплюються. Хмарні обчислення полягають у зберіганні файлів та інших даних на віддалених серверах, замість того, щоб вони зберігалися на жорсткому диску комп'ютера. Це дозволяє "переносити" файли і дані у віртуальну "хмару".

3. Будівельні роботи є дуже поширеними у контексті місцевих, федеральних та державних контрактів, оскільки уряди постійно здійснюють будівництво нових або оновлення важливих об'єктів. Для підприємств, які працюють у сфері B2G, існує безліч можливостей, включаючи субпідряди на системи опалення, вентиляції та кондиціонування, постачання цементних сумішей, телекомунікаційні послуги, доставку і обслуговування будівельних трейлерів та інше.

У порівнянні з моделями бізнесу B2B або B2C, бізнес-моделі B2G в електронній комерції є більш складними та потребують суворого дотримання нормативних вимог, оскільки державні органи здійснюють контроль за процесом і активно втручаються в діяльність. [30, с. 123]

Зазвичай урядові органи беруть участь у підготовці попередніх контрактів, проведенні тендерів та залученні підприємств до участі в торгах. Оголошення тендеру передбачає запрошення компаній подати офіційні пропозиції щодо вартості виконання проєкту.

Ті підприємства, які виконують вимоги уряду, подають свої цінові пропозиції. Кожну таку подачу називають заявкою. Уряд обирає одну з компаній-претендентів, і ця компанія отримує контракт у рамках B2G. Ці контракти можуть бути укладені на національному, державному або місцевому рівні.

Підприємства можуть отримувати державні контракти через кілька різних способів. Ось деякі з основних методів:

1. Тендери та конкурсні процедури: У більшості країн урядові органи зобов'язані проводити тендери або конкурсні процедури для закупівлі товарів

та послуг, що мають певну важливість. Компанії можуть взяти участь у таких тендерах, подаючи свої пропозиції та змагаючись з іншими постачальниками.

2. Реєстрація в державних реєстрах та базах даних: Багато урядових агентств мають спеціальні реєстри або бази даних, де компанії можуть зареєструватися як потенційні постачальники. Це дає змогу отримати доступ до інформації про майбутні закупівлі та запити на пропозиції.

3. Прямі переговори та запити на пропозиції: Іноді урядові організації можуть запрошувати певні компанії до участі в переговорах чи запитах на пропозиції без проведення відкритих тендерів. Це часто стосується спеціалізованих чи великих проектів.

4. Підрядники та посередники: Деякі компанії спеціалізуються на пошуку та отриманні державних контрактів для інших компаній. Ці посередники або підрядники можуть мати досвід і зв'язки, що допомагають укласти контракти з урядом.

5. Мережеві відносини та рекомендації: Налагодження зв'язків з представниками урядових установ і агентств може допомогти підприємствам отримувати інформацію про майбутні можливості та рекомендації для участі в тендерах чи запитах на пропозиції.

Для успішного отримання державних контрактів необхідно ретельно планувати, демонструвати професіоналізм і розуміти процес закупівель урядових організацій [56, с. 65].

B2G-маркетинг (Business-to-Government marketing) — це маркетингова стратегія, що спрямована на встановлення та підтримку відносин між приватними компаніями та урядовими організаціями чи установами. Головною метою B2G-маркетингу є допомога приватним компаніям у виграші державних контрактів шляхом продажу своїх товарів і послуг урядовим агентствам чи установам.

Ось кілька стратегій і методів, що застосовуються в B2G-маркетингу:

1. Активне відстежування тендерів та запитів на пропозиції: Компанії активно слідкують за оголошеннями державних тендерів і запитів на пропозиції, щоб вчасно подати свої пропозиції та змагатися за контракти.

2. Створення професійних пропозицій: Важливо розробляти детальні та привабливі пропозиції, які підкреслюють сильні сторони товарів чи послуг компанії та їх відповідність вимогам урядового замовника.

3. Участь у виставках і конференціях: Компанії можуть брати участь у виставках і конференціях, організованих урядовими установами, щоб представити свою продукцію та послуги, а також встановити зв'язки з представниками державних організацій.

4. Мережеві відносини: Налагодження контактів із представниками урядових агентств і установ дозволяє компаніям отримувати інформацію про майбутні можливості та збільшувати свої шанси на успіх у конкуренції за контракти.

5. Навчання персоналу та сертифікація: Деякі урядові органи можуть вимагати спеціальних сертифікацій або навчання для персоналу, відповідно до визначених стандартів. Підготовка співробітників до цих вимог може підвищити конкурентоспроможність компанії на ринку державних закупівель.

6. Реклама та PR: Використання рекламних кампаній і стратегій громадських відносин допомагає підвищити видимість компанії на ринку B2G і просувати її товари та послуги серед урядових замовників.

Загалом, B2G-маркетинг є особливою сферою, що вимагає глибокого розуміння процесу державних закупівель і взаємодії з урядовими структурами. Ефективне використання цієї стратегії може допомогти компаніям вигравати контракти та збільшувати свій бізнес.

Під час взаємодії з урядом компанії, що працюють з іншими підприємствами або безпосередньо взаємодіють з кінцевими клієнтами, можуть зіткнутися з низкою труднощів. На відміну від приватного бізнесу, урядовим організаціям може знадобитися значно більше часу для затвердження та початку виконання проєктів чи завдань. Це особливо стосується продажу

товарів, послуг або інформації через Інтернет, хоча цей підхід також застосовний і до загальних бізнес-практик.

1.2. Нормативно–правове регулювання документно–інформаційних зв’язків підприємств з органами публічної влади

Ключовим аспектом будь-якої діяльності є вивчення основ для ефективної реалізації принципів нормативно-правового регулювання в Україні. Нормативно-правова база, яка регулює документообіг, організацію діловодства та архівну справу в Україні, включає чинне законодавство та основні нормативні акти, що стосуються цих сфер.

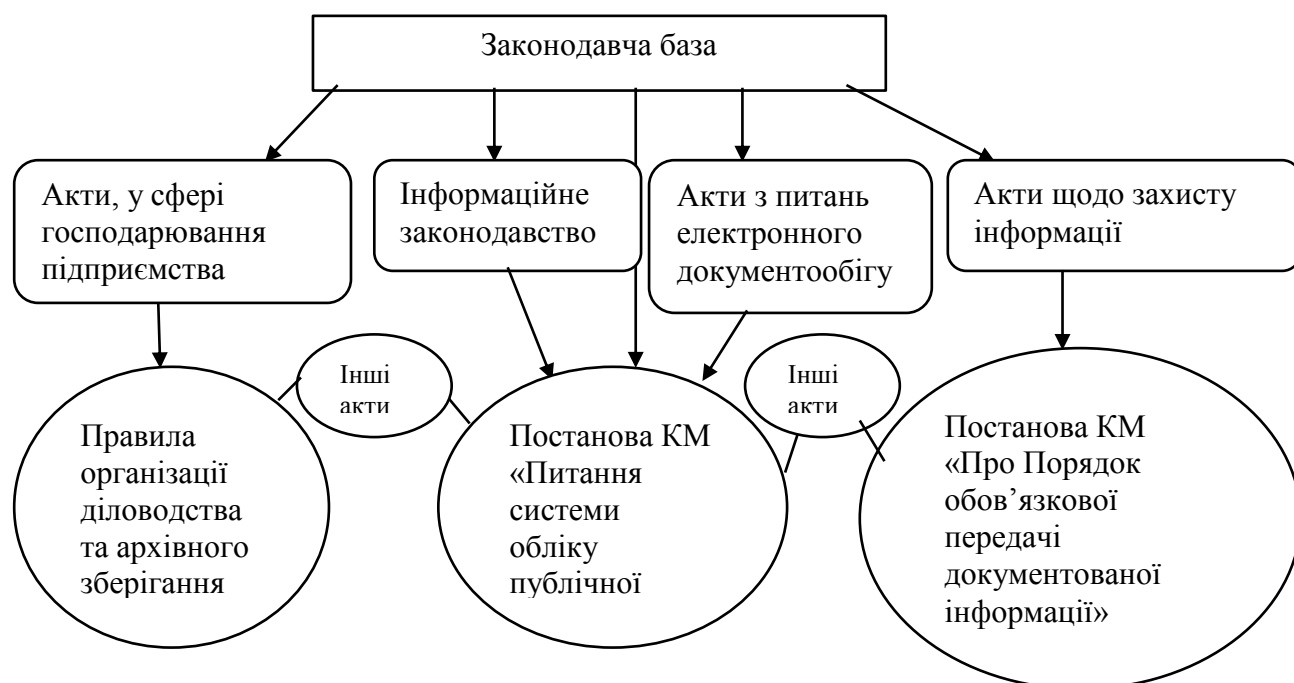


Рис. 1.3. Ієрархія нормативно–правових актів, що регулюють документно–інформаційні комунікації підприємства [15,с.131]

Систему законодавчого та нормативного регулювання діяльності підприємств у сфері діловодства і документообігу формують такі елементи:

1. Законодавчі акти та нормативні документи, що регулюють господарську діяльність підприємств.
2. Нормативні акти, що визначають порядок інформаційної діяльності.

3. Правові акти щодо використання електронного документообігу та електронного цифрового підпису.

4. Нормативно-правові акти, що стосуються захисту інформації в телекомунікаційних системах.

Основні теоретичні аспекти організації документообігу підприємств регулюються такими законодавчими актами, як: «Про підприємництво», «Про підприємства в Україні», «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців», «Про господарські товариства», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про Перелік документів дозвільного характеру у сфері господарської діяльності». Всі ці документи встановлюють правила управлінської діяльності підприємства і визначають систему документів, що супроводжують цей процес.

Другим важливим блоком є закони, які регулюють інформаційну діяльність на підприємствах, зокрема: Закон України «Про інформацію», Закон України «Про доступ до публічної інформації», Закон України «Про звернення громадян», Закон України «Про державну таємницю», Закон України «Про зв'язок», Закон України «Про рекламу», Закон України «Про захист інформації в автоматизованих системах», Закон України «Про захист персональних даних».

Обмін інформацією в межах організації також регулюється такими документами, як: Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затверджені наказом Міністерства юстиції України 18.06.2015 №1000/5; Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації ДСТУ 4163-2020; Постанова від 14 квітня 1997 р. N 348, що затверджує Інструкцію з діловодства за зверненнями громадян в органах державної влади і місцевого самоврядування, а також на підприємствах та в інших організаціях, незалежно від форми власності, із змінами, внесеними згідно з Постановою N 26 (26-2011-п) від 19.01.2011.

Питання, що стосуються документування, регулюються низкою постанов і наказів, зокрема: Постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2011 року № 740, яка визначає граничні норми витрат на копіювання або друк документів, що надаються за запитом на інформацію; Постановою Кабінету Міністрів України від 21 листопада 2011 року № 1277, що регулює систему обліку публічної інформації; а також Наказом Міністерства юстиції України від 26.05.2011 № 1434/5, який затверджує форми для подання запиту на отримання публічної інформації.

Серед основних нормативно-правових актів, що регулюють електронний документообіг та електронний підпис, є: Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 (редакція від 30.09.2015), Закон України «Про електронний цифровий підпис» від 02.05.2003 (редакція від 28.06.2015), а також Постанови Кабінету Міністрів України, зокрема: «Про затвердження Порядку засвідчення наявності електронного документа (електронних даних) на певний момент часу» від 28 жовтня 2004 р. № 1451, «Про затвердження Положення про центральний засвідчувальний орган» від 28 жовтня 2004 р. № 1452, «Про затвердження Порядку застосування електронного цифрового підпису органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями державної форми власності» від 28 жовтня 2004 р. № 1454 та «Про затвердження Порядку обов'язкової передачі документованої інформації», які регламентують використання електронного документообігу та цифрового підпису.

Захист інформації в телекомунікаційних системах, а також діяльність інформаційних систем підприємств регулюються такими нормативно-правовими актами: Законами України «Про Національну систему конфіденційного зв'язку», «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» (ІТС), Правилами забезпечення захисту інформації в ІТС, та Порядком координації діяльності установ і організацій

щодо запобігання, виявлення та усунення наслідків несанкціонованих дій щодо державних інформаційних ресурсів в ІТС.

Законодавча та нормативна база щодо функціонування документно-інформаційних комунікацій забезпечує актуальність і доступність необхідної інформації для керівних структур підприємств. Для впровадження електронного документообігу було створено відповідну нормативно-правову базу, яка забезпечує належну організацію цього процесу, встановлюючи вимоги до оформлення документів, уніфікацію систем організаційно-розпорядчої документації, розробку єдиної державної системи діловодства та документаційного забезпечення управління [16, с. 21].

З метою регулювання електронного документообігу прийняті два основні закони України: «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронний цифровий підпис», а також низка постанов Кабінету Міністрів України, які встановлюють організаційно-правові засади використання електронних документів та електронного документообігу.

Згідно зі статтею 5 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг», електронний документ (ЕД) визначається як документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, з обов'язковими реквізитами документа, порядок та склад яких встановлюються законодавством [14].

Електронний документ (ЕД) може бути створений, переданий, збережений і конвертований у візуальну форму для сприйняття людьми. Це здійснюється шляхом відображення електронних даних, що містяться в документі, на екрані або на папері. Обов'язковими реквізитами для ЕД є інформація, без якої він не може бути використаний для обліку та не має юридичної сили.

Згідно зі статтею 6 Закону, одним з обов'язкових реквізитів є електронний підпис, який дозволяє ідентифікувати автора чи підписувача і підтвердити цілісність документа. Накладення електронного цифрового підпису завершує процес створення ЕД. Важливо зазначити, що лише електронний цифровий

підпис має правовий статус, рівний власноручному підпису або печатці, тоді як інші види електронних підписів не мають такого ж правового статусу.

Статус ЕД визначається за допомогою таких реквізитів:

- 1) версія — примірник документа, який перебуває на стадії створення та має відмінності від інших примірників;
- 2) оригінал — перший примірник документа, що набуває чинності, з фіксацією цього в реєстраційному процесі;
- 3) дублікат — примірник документа, що має юридичну силу оригіналу;
- 4) копія — примірник документа, що точно відтворює його вміст та реквізити;
- 5) витяг — частина документа, що містить лише окремі структурні елементи чи частину його змісту.

Життєвий цикл ЕД складається з чотирьох етапів: створення, поширення, виконання та використання. Ці етапи реалізуються через послідовні процеси, що здійснюються автоматично або під контролем користувачів в інформаційно-телекомунікаційних системах.

Система документообігу являє собою сукупність методів, засобів і персоналу, які підтримують документообіг відповідно до встановленого регламенту. Система автоматизації документообігу (система електронного документообігу) — це організаційно-технічна система, яка забезпечує процеси створення, управління доступом і поширення електронних документів у комп'ютерних мережах і контролює потоки документів в організації [17, с. 24].

Регламент документообігу — це сукупність правил, що визначають роль та права суб'єктів у створенні, володінні, використанні та розпорядженні документами, а також порядок оформлення та фіксації інформації на носіях даних.

Електронний документообіг можна трактувати як технології, що реалізують життєвий цикл електронного документа. Система електронного документообігу — це автоматизована система обробки інформації, яка

забезпечує електронний документообіг і інтегрується з іншими системами документообігу.

Основними принципами та завданнями електронного документообігу є:

1. Одноразова реєстрація документа для його унікальної ідентифікації в будь-якій підсистемі.
2. Можливість паралельного виконання операцій, що скорочує час руху документів та підвищує оперативність їх виконання.
3. Безперервний рух документа, що дозволяє ідентифікувати відповідальних за виконання завдання на кожному етапі.
4. Єдина база документної інформації, що запобігає дублюванню документів.
5. Ефективна система пошуку документів, яка дозволяє отримати доступ до них за мінімальною інформацією.
6. Розвинута система звітності, яка дозволяє контролювати рух документів і приймати управлінські рішення на основі даних зі звітів [53, с. 196].

Електронний документообіг застосовується у різних сферах бізнесу, а також надає нові можливості для обміну електронними документами з державними органами, що актуально, наприклад, під час податкових перевірок чи судових проваджень.

Державна податкова служба визнає електронні звітні документи. Ще в 2011 році було направлено лист-пам'ятку платникам податків, яка підтверджувала визнання органами ДПС електронних первинних документів. З того часу, і досі, податкові органи підкреслюють, що юридична сила електронного документа не може бути поставлена під сумнів лише через його електронну форму. Серед таких роз'яснень варто відзначити: лист ДПС України №10406/7/18-4017, лист Мінфіну України №31-34000-20-17/31818, лист ДФС №30/6/99-99-15-02-02-15 та інші.

З 2020 року платники податків почали обмінюватися електронними документами з податковими органами без укладення попереднього договору, що було необхідно раніше, відповідно до вимог Податкового кодексу України.

Процес електронного документообігу між платниками податків та контролюючими органами регулюється цим Кодексом, а також законами України «Про електронні документи та електронний документообіг» та «Про електронну ідентифікацію та електронні довірчі послуги» (пункт 42.6 ПКУ).

Порядок надання документів в електронному вигляді під час податкових перевірок затверджений Наказом Міністерства фінансів № 1393 від 07.11.2011. Податкова служба здійснює перевірку документів відповідно до Порядку обміну електронними документами з контролюючими органами.

В контексті судових справ електронні документи можуть використовуватися як електронні докази (ст. 96 Господарського процесуального кодексу України), на рівні з паперовими. Допустимість електронного документа як доказу не може бути оскаржена лише через його електронну форму (ст. 8 Закону № 851). Електронні докази повинні бути подані у формі документів, підписаних кваліфікованим електронним підписом, хоча закон може передбачати й інший спосіб засвідчення таких документів (ст. 96.2 ГПК України).

Правильність засвідчення електронного доказу є вирішальним чинником у його оцінці судом, як це видно з практики Верховного Суду України, зокрема у справах: від 07.07.2021 № 587/2051/18, від 16.03.2020 № 910/1162/19 та від 21.06.2023 № 916/3027/21.

З 2024 року юридичні особи приватної форми власності, що беруть участь у цивільних та адміністративних справах, повинні обов'язково зареєструвати електронний кабінет у Єдиній судовій інформаційно-телекомунікаційній системі, як це передбачено Законом України № 3200–ІХ. Порядок реєстрації визначено в інструкції користувача Електронного суду ЄСІТС.

З 2023 року набрав чинності Закон № 2801–ІХ, який спрямований на гармонізацію українського законодавства про електронний документообіг з нормами Європейського Союзу. Цей закон передбачає низку змін у законодавчих актах, зокрема розширення переліку електронних довірчих

послуг, можливість віддаленої ідентифікації осіб та уточнення вимог до електронних підписів і печаток.

Зміни в законодавстві дозволять використовувати українські кваліфіковані електронні підписи (КЕП) на території Європейського Союзу. Окрім того, з 2023 року Єврокомісія включила українські КЕП до довірчого списку третіх країн, включивши 5 українських провайдерів, і в ЄС ці підписи визнаються як удосконалені електронні підписи.

Висновки до розділу 1

Таким чином, основною функціональною характеристикою документа є те, що він виступає як спеціальна форма каналу передачі інформації в системі документно-інформаційних комунікацій. У такій формі передане повідомлення фіксується на матеріальному носії, який знаходиться далеко як від комуніканта, так і від реципієнта, що дозволяє передавати інформацію не тільки в часі, але й у просторі.

Система документно-інформаційних комунікацій охоплює всі документи, відправників документної інформації, її споживачів, а також професійних посередників; виробничі процеси, пов'язані з створенням, обробкою, зберіганням та поширенням документів, а також відносини між усіма учасниками, що зумовлені як внутрішніми властивостями системи, так і зовнішнім середовищем її функціонування. Відсутність хоча б одного елемента призводить до розбалансування цієї системи.

Електронні системи взаємодії між державою та бізнесом відіграють важливу роль у процесі цифрової трансформації публічного управління, забезпечуючи підвищення прозорості, ефективності та зменшення бюрократичних бар'єрів. Такі системи, як електронне декларування та електронні закупівлі, показують свою ефективність у боротьбі з корупцією, сприяючи відкритості даних і обмеженню можливостей для зловживань. Технологічний прогрес вимагає від держави та бізнесу здатності адаптуватися до нових умов, постійного оновлення та вдосконалення електронних систем. Розробка та впровадження єдиних стандартів, а також інтеграція різних електронних сервісів сприяють підвищенню ефективності взаємодії між державними органами та бізнесом. Надійне законодавче регулювання є основою для функціонування електронних систем взаємодії, забезпечуючи захист прав усіх учасників процесу та визначаючи основні принципи й норми поведінки в цифровому середовищі. Загалом, успіх електронних систем взаємодії між державою та бізнесом залежить від комплексного підходу до впровадження технологічних інновацій.

РОЗДІЛ 2. ХАРАКТЕРИСТИКА ТА АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТНО–ІНФОРМАЦІЙНИХ КОМУНІКАЦІЙ ПІДПРИЄМСТВА ПП «ЕКСПЕРТ–РІВНЕ–ЗЕМЛЯ» З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

2.1. Загальна характеристика діяльності ПП «Експерт–Рівне–Земля»

Приватне підприємство «Експерт–Рівне–Земля» є частиною асоціації «Експерт–Рівне», до складу якої також входять ППФ «Експерт–Рівне», ПП «Експерт–Рівне–Консалт», ПП «Геопростір» та ПП «Експерт–Рівне–Земля».

Асоціація спеціалізується на таких видах діяльності: оцінка нерухомості (земельних ділянок, будівель, приміщень, споруд тощо), автотранспорту, обладнання; організація та проведення земельних торгів і аукціонів з продажу нерухомості; оцінка майна (цілісних майнових комплексів, акцій, корпоративних прав, об'єктів інтелектуальної власності); судова будівельно-технічна та оціночно-земельна експертиза, а також юридичні та консалтингові послуги.

ПП «Експерт–Рівне–Земля» надає послуги з землепорядкування, землеоціночні роботи та топографо-геодезичні послуги для юридичних та фізичних осіб, державних установ тощо. Його діяльність охоплює територію Рівненської області.

Підприємство очолює директор Микола Миколайович Довгаль, який діє на підставі Статуту підприємства. Юридична та фактична адреса: 33027, м. Рівне, вул. Вишиванка, 36-а.

ПП «Експерт–Рівне–Земля» є важливою складовою системи публічного управління, адже його діяльність тісно пов'язана з роботою державних органів та взаємодією з громадськістю. Це підприємство спеціалізується на землепорядкуванні, оцінці земельних ділянок та судовій експертизі, що передбачає дотримання державних стандартів і законодавчих норм.

Роль «Експерт–Рівне–Земля» у публічному управлінні полягає в тому, що воно виконує важливі функції в управлінні земельними ресурсами. Держава делегує певні завдання приватним компаніям, зокрема проведення оцінки

земель або підготовку документації для різних органів влади. Це дозволяє державним установам більш ефективно виконувати свої обов'язки, використовуючи досвід фахівців таких підприємств.

Основні напрямки діяльності підприємства включають:

1) землевпорядкування — підготовка проєктів землеустрою, планів та технічної документації щодо землекористування;

2) оцінка земельних ділянок — проведення експертної та нормативної грошової оцінки земель для визначення їх вартості при операціях купівлі-продажу, оренди тощо;

3) судова експертиза — надання експертних висновків для судів у справах, пов'язаних із землею.

Ця діяльність допомагає органам державної та місцевої влади приймати рішення щодо розподілу земель, їхнього використання, продажу або оренди.

У колективі «Експерт–Рівне–Земля» працюють 40 висококваліфікованих фахівців, серед яких магістри землевпорядкування, інженери-землевпорядники, гідромеліоратори, інженери-механіки, економісти, інженери-геодезисти та інші. Всі проєкти землеустрою та звіти про оцінку земельних ділянок проходять державну експертизу, і підприємство має високі показники позитивних висновків за результатами цієї експертизи.

Працівники підприємства регулярно беруть участь у конкурсах на розробку проєктів землеустрою, що підтверджується численними грамотами та подяками.

Загалом, ПП «Експерт–Рівне–Земля» є важливим елементом системи публічного управління, оскільки його робота безпосередньо впливає на ухвалення державних рішень у сфері землевпорядкування та оцінки земель. Співпраця з державними органами та дотримання законодавчих норм забезпечують ефективне управління земельними ресурсами країни.

2.2. Особливості організації документно-інформаційних комунікацій ПП «Експерт-Рівне-Земля» з органами публічної влади

Приватне підприємство «Експерт-Рівне-Земля» активно співпрацює з державними установами, оскільки для виконання багатьох завдань необхідне погодження або затвердження документів. Зокрема:

- Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру — цей орган здійснює перевірку та затвердження документації, яку готує підприємство у сфері землевпорядкування та оцінки земель.

- Місцеві органи влади — підприємство розробляє документацію, яку використовують місцеві органи для прийняття рішень щодо виділення земельних ділянок або їх продажу.

Окрім цього, підприємство взаємодіє з іншими державними структурами, що займаються питаннями земельних ресурсів, судовими процесами та екологією.

Однією з ключових функцій підприємства в системі публічного управління є надання послуг громадянам. Це включає:

- оцінку вартості земельних ділянок під час купівлі-продажу;
- допомогу в оформленні документів для набуття права власності на землю;
- консультування з питань ефективного використання земельних ресурсів.

Таким чином, «Експерт-Рівне-Земля» виконує роль посередника між державними органами та громадянами, сприяючи вирішенню земельних питань і забезпечуючи законність та прозорість цих процесів.

Підприємство має чітко організовані й важливі відносини з різними державними інстанціями. Ці взаємодії ґрунтуються на дотриманні законодавчих вимог і є невід’ємною частиною діяльності компанії, яка спеціалізується на землевпорядних, оціночних та судових експертних послугах.

Нижче представлена схема співпраці ПП «Експерт-Рівне-Земля» з Державною службою України з питань геодезії, картографії та кадастру (рис. 2.1).

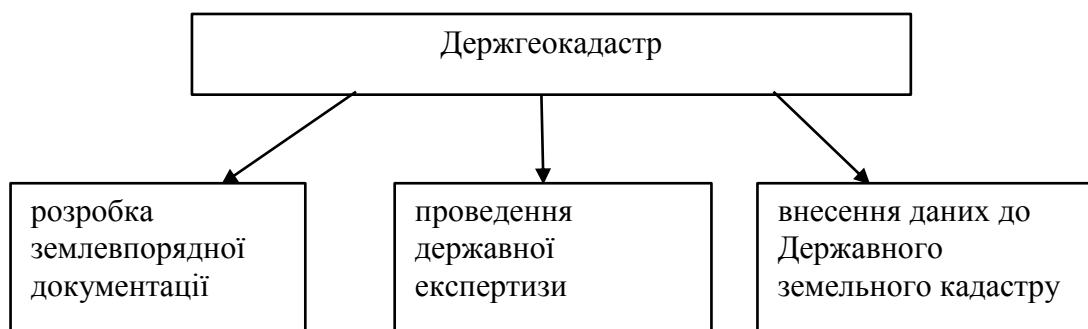


Рис.2.1. Схема співпраці ПП «Експерт–Рівне–Земля» з Держкадастром

1. Держгеокадастр (Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру) є основним органом державної влади, відповідальним за ведення Державного земельного кадастру та контроль за використанням земельних ресурсів в Україні. Співпраця між ПП «Експерт–Рівне–Земля» та Держгеокадастром охоплює кілька напрямів:

- розробка землевпорядної документації — підприємство готує проєкти землеустрою для відведення земельних ділянок, а також технічну документацію для проведення нормативної грошової оцінки земель, яка підлягає затвердженню в Держгеокадастрі;

- проведення державної експертизи — усі проєкти землеустрою, що розробляються підприємством, повинні пройти перевірку в Держгеокадастрі, де оцінюється їх відповідність чинному законодавству та технічним вимогам;

- внесення даних до Державного земельного кадастру — після геодезичних зйомок і визначення меж земельних ділянок, підприємство передає отримані дані для реєстрації та внесення до кадастру;

2. Місцеві органи влади (міські, селищні та районні ради) та органи місцевого самоврядування мають вирішальне значення в управлінні земельними ресурсами на рівні територіальних громад:

- затвердження проєктів землеустрою — підприємство розробляє землевпорядні проєкти для передачі земельних ділянок у власність або оренду

фізичним та юридичним особам, що повинні бути затверджені місцевими радами;

- погодження використання земельних ділянок — місцеві органи вирішують питання щодо виділення земельних ділянок, зміни їхнього цільового призначення та інших аспектів управління земельними ресурсами. Підприємство виконує роль технічного виконавця, що готує відповідну документацію;

- співпраця в оцінці вартості земель — місцеві органи використовують проведену підприємством оцінку земельних ділянок для прийняття рішень щодо їх продажу або оренди, а також для визначення податкових зобов'язань.

3. Судові органи тісно співпрацюють з підприємством, особливо у випадках, що стосуються земельних спорів:

- проведення судових експертиз — «Експерт–Рівне–Земля» надає судові експертизи щодо оцінки земельних ділянок, меж земель, їх вартості та інших характеристик, що часто є вирішальними у справах про право власності на землю та інших земельних питаннях;

- консультації та участь у судових засіданнях — фахівці підприємства можуть брати участь у судових засіданнях як експерти, надаючи роз'яснення щодо результатів експертиз і підтримуючи позицію однієї зі сторін спору.

4. Фіскальні органи також взаємодіють з підприємством, особливо у контексті оцінки земельних ділянок, що потрібна для визначення податкових зобов'язань:

- нормативна оцінка земель — підприємство здійснює нормативну грошову оцінку земель, яка є основою для обчислення земельного податку;

- аудит і перевірки — під час проведення фіскальних перевірок або аудитів використовуються результати оцінок підприємства для підтвердження правильності нарахування податкових зобов'язань.

5. Інші державні органи, такі як екологічні служби, можуть співпрацювати з підприємством з питань охорони земельних ресурсів та раціонального використання землі:

- охорона довкілля — підприємство співпрацює з екологічними службами під час оцінки земельних ділянок щодо їх екологічної придатності та дотримання природоохоронних вимог.

Приватне підприємство «Експерт–Рівне–Земля» активно взаємодіє з органами державної влади на різних рівнях, що є необхідним для забезпечення законності та точності в виконанні землевпорядних, оціночних та експертних робіт. Завдяки налагодженим стосункам з державними установами, підприємство забезпечує ефективне виконання своїх завдань і сприяє розвитку земельних відносин на місцевому рівні.

«Експерт–Рівне–Земля» активно співпрацює з місцевими державними органами та комунальними підприємствами Рівненської області, що дозволяє ефективно управляти земельними ресурсами та реалізовувати проекти на рівні територіальних громад. Основними партнерами підприємства є органи місцевого самоврядування та комунальні підприємства, зокрема:

1. Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради. Одним із головних партнерів є це управління, яке займається розпорядженням міськими земельними ресурсами. «Експерт–Рівне–Земля» працює з ним, готуючи проєктну документацію для передачі земельних ділянок у власність або оренду, а також для зміни їх цільового призначення. Підприємство разом з управлінням здійснює визначення вартості земель та проводить нормативну грошову оцінку, що є підставою для встановлення плати за землю.

2. КП «Рівненський міський трест зеленого господарства». Співпраця з цим підприємством зосереджена на проєктах, що стосуються озеленення та благоустрою міських територій. «Експерт–Рівне–Земля» надає землевпорядні послуги, включаючи геодезичні роботи для планування розміщення зелених зон, парків та інших елементів міської інфраструктури, що сприяє оптимізації використання земель під озеленення та збереженню екологічної рівноваги в місті.

3. Державне підприємство «Підприємство Державної кримінально–виконавчої служби України». Співпраця з цим підприємством полягає в наданні послуг із землепорядкування для об'єктів, що належать до системи виконання покарань. Це включає проекти з реорганізації чи оцінки земель, які перебувають у користуванні служби, а також участь у судових експертизах, пов'язаних із земельними ділянками.

4. КП «Управління майновим комплексом» Рівненської обласної ради. «Експерт–Рівне–Земля» співпрацює з цим комунальним підприємством в рамках оцінки та управління майновими комплексами. Взаємодія включає підготовку документації для передачі об'єктів нерухомості, що належать області, у користування чи оренду, а також участь у процесах оцінки земельних ділянок для ефективного використання.

5. Шпанівська сільська рада. Підприємство надає консультації та землепорядні послуги для Шпанівської сільської ради, зокрема щодо розробки проектів землеустрою, оформлення земельних ділянок для громадських потреб або передачі у приватну власність. Співпраця з місцевими радами допомагає громаді розвивати інфраструктуру та раціонально використовувати земельні ресурси.

6. Бугринська сільська рада. Співпраця з цією сільською радою також охоплює землепорядні та оцінювальні роботи. Підприємство допомагає вирішувати питання управління земельними ресурсами, зокрема виконуючи геодезичні зйомки, нормативну оцінку земель і готуючи технічну документацію.

7. Комунальний заклад «Рівненський міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх». Спільна робота з цим закладом фокусується на землепорядних послугах, які допомагають у розробці проектів для фізкультурно-спортивних об'єктів і зон для здоров'я громадян.

ПП «Експерт–Рівне–Земля» активно взаємодіє з центром фізичного здоров'я, надаючи допомогу в управлінні земельними ділянками, на яких розташовані спортивні майданчики та інші об'єкти. Підприємство займається

оформленню документації для будівництва нових спортивних споруд, оптимізує використання земель під спортивні об'єкти, а також проводить оцінку цих ділянок для визначення їх вартості. Напрями співпраці зображені в таблиці 2.1.

Таблиця 2.1.

**Напрямки співпраці з місцевими державними установами та
комунальними підприємствами**

№ з/п	Назва установи	Найменування наданої послуги (відповідно до договору)
1.	Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради	Підготовка технічної документації з землеустрою для інвентаризації земельної ділянки площею приблизно 2 343 м ² , розташованої за адресою вулиця Молодіжна, 22-А, смт. Квасилів, Рівненська міська територіальна громада, код «UA-2023-05-18-014645-а».
2.	Управління земельних відносин виконавчого комітету Рівненської міської ради	Послуги з оренди або продажу земельних ділянок: розробка проєкту землеустрою для відведення земельної ділянки площею приблизно 1 311 м ² у місті Рівне на вулиці Князя Володимира, з метою розміщення та експлуатації основних, підсобних і допоміжних будівель та споруд підприємств.
3.	КП «Управління майновим комплексом» Рівненської обласної ради	Розробка електронного документа у форматі XML для обміну даними та внесення змін після засідання Рівненської обласної ради щодо земельної ділянки площею 0,2441 га, розташованої у місті Рівне на вулиці Кавказька, 23-б.
4.	Державне підприємство «Підприємство Державної кримінально-виконавчої служби України»	Здійснення топографо-геодезичної зйомки земельної ділянки, розташованої на території Немовицької сільської ради Сарненського району Рівненської області, а також підготовка документів для отримання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою для поділу та об'єднання земельної ділянки.
5.	КП «Рівненський міський трест зеленого господарства»	Здійснення топографо-геодезичної зйомки земельної ділянки та розробка технічної документації із землеустрою для поділу земельної ділянки, що знаходиться на території Рівненської міської ради.
6.	Комунальний заклад «Рівненський міський центр фізичного здоров'я населення «Спорт для всіх»»	Розробка проєкту землеустрою для відведення земельної ділянки площею 943 м ² у постійне користування з метою будівництва та обслуговування об'єктів фізичної культури і спорту.
7.	Шпанівська сільська рада	Підготовка технічної документації із землеустрою для поділу та об'єднання земельної ділянки площею 0,2736 га, що розташована на території Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.

8.	Шпанівська сільська рада	Розробка технічної документації із землеустрою для поділу та об'єднання земельної ділянки площею 22,994 га, розташованої на території Шпанівської сільської ради Рівненського району Рівненської області.
9.	Бугринська сільська рада	Розробка проєкту землеустрою для відведення земельної ділянки площею 0,2107 га шляхом продажу права оренди на конкурентних засадах (через земельні торги), з метою ведення товарного сільськогосподарського виробництва. Земельна ділянка належить до сільськогосподарських земель комунальної власності загальною площею 2,9994 га.
10.	Державна установа «Катеринівська виправна колонія № 46»	Розробка технічної документації із землеустрою для здійснення поділу та об'єднання земельної ділянки в натурі (на місцевості), розташованої на території Немовицької сільської ради Сарненського району Рівненської області. Площа цієї земельної ділянки становить 13,9171 га.

Співпраця здійснюється через офіційні канали, зокрема:

- до державних органів подається технічна документація, звіти з оцінки земель, проєкти землеустрою для погодження та отримання дозволів;
- підприємство бере участь у засіданнях комісій з питань земельних відносин, що дозволяє вирішувати питання щодо передачі земель, укладання угод та проведення експертиз;
- ПП «Експерт–Рівне–Земля» регулярно готує та подає до державних установ звіти про виконану роботу, зокрема щодо оцінки земельних ділянок та судових експертиз;
- співробітники надають консультації з технічної та юридичної документації, що допомагає державним органам ухвалювати обґрунтовані рішення.

Наразі в діяльності ПП «Експерт–Рівне–Земля» дотримуються постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження Правил розроблення робочих проєктів землеустрою» від 2 лютого 2022 р. № 86.

Загалом, при підготовці документації із землеустрою ПП «Експерт–Рівне–Земля» виконує наступні роботи:

- збір та аналіз земельно-кадастрових і планово-картографічних матеріалів;

- підбір існуючих або створення топографічної основи для території (включаючи цифрову);
- підготовка викопіювань з планово-картографічних матеріалів;
- складання списку власників земельних ділянок та землекористувачів;
- проведення польових обстежень ділянок з уточненням їх меж;
- складання планово-картографічних матеріалів для території;
- структуризація території та формування зон і районів згідно з нормативними документами та вимогами зонування;
- геодезичне встановлення (відновлення) меж земельних ділянок;
- погодження меж з суміжними власниками та землекористувачами;
- визначення меж зон обмежень та обтяжень щодо використання ділянок;
- оцінка зон впливу різних факторів;
- складання контурних відомостей території;
- складання експлікації земель за формами власності, власниками та землекористувачами, а також угіддями;
- створення обмінного файлу;
- підготовка та випуск проєктної документації.

Більшість цих завдань належать до геоінформаційного (просторового) аналізу, оскільки їх виконання потребує врахування факторів, що мають кількісні характеристики, просторову прив'язку та взаємозв'язки.

Правилами встановлюються як якісні, так і кількісні показники, що регламентують розроблення робочих проєктів землеустрою з урахуванням екологічних, економічних, соціальних, природно-кліматичних та інших умов.

Згідно з вказаними вимогами, робочі проєкти землеустрою розробляються ПП «Експерт–Рівне–Земля» з метою реалізації заходів, спрямованих на рекультивацію порушених земель, зняття та перенесення родючого шару ґрунту, консервацію деградованих, малопродуктивних і техногенно забруднених земель, поліпшення стану сільськогосподарських угідь та лісових територій, захист від ерозії, підтоплення, заболочення, вторинного

засолення, висушення, зсувів, ущільнення, закислення, забруднення відходами та хімічними чи радіоактивними речовинами.

Робочий проект землеустрою складається з таких елементів:

- завдання на складання робочого проекту землеустрою;
- пояснювальна записка;
- характеристика природних та агрокліматичних умов відповідної території;
- матеріали ґрунтових і інших обстежень;
- матеріали геодезичних вишукувань та землепорядного проектування;
- техніко-економічні показники робочого проекту землеустрою;
- проектні рішення щодо комплексу заходів і обсягу робіт з охорони земель;
- розрахунки кошторисної вартості впровадження запропонованих заходів;
- плани агровиробничих груп ґрунтів і крутизни схилів (якщо необхідно);
- плани запроектованих заходів;
- матеріали перенесення проекту в натуру (на місцевість).

Виконання умов та реалізація заходів, зазначених у робочих проектах землеустрою, здійснюються після передачі документації ПП «Експерт–Рівне–Земля» до Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель.

Проект відведення земельної ділянки — це документ, що розробляється ПП «Експерт–Рівне–Земля». Він містить текстову та графічну інформацію, що відповідає вимогам завдання на розробку проекту та включає інші необхідні дані для вирішення питання відведення земельної ділянки.

Проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок розробляються у разі зміни цільового призначення земель або формування нових земельних ділянок.

Процедура погодження проекту детально описана на рисунку 2.2.

У сучасних умовах ефективність бізнесу значною мірою залежить від швидкості та якості обміну інформацією, що особливо важливо при взаємодії з

державними органами, включаючи податкову службу. Тому електронний документообіг став необхідною частиною діяльності кожного підприємства.

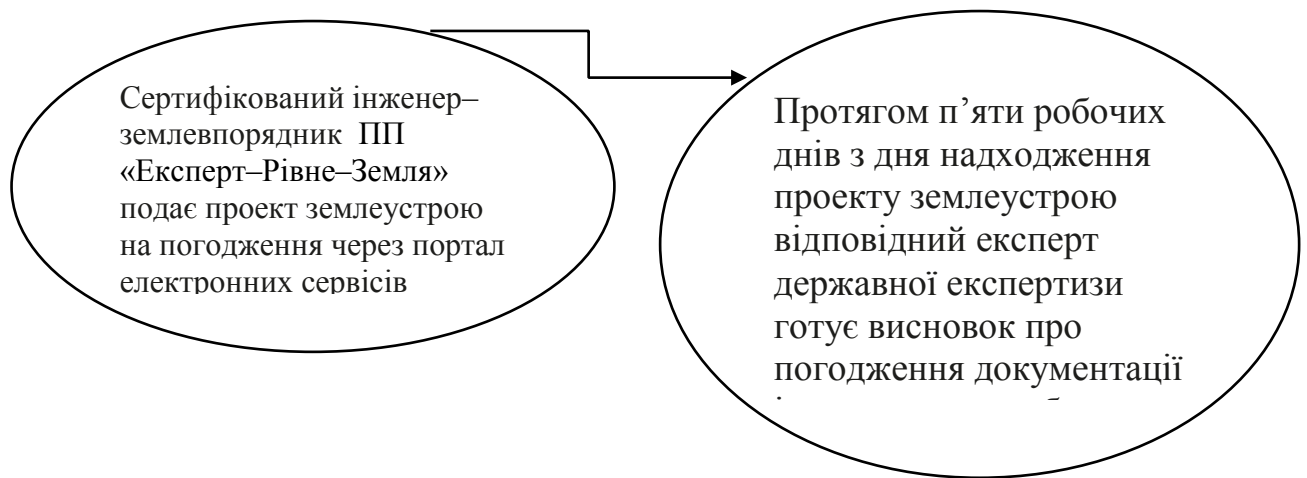


Рис.2.2. Процес погодження проекту землеустрою щодо відведення земельних ділянок

ПП «Експерт–Рівне–Земля» часто займається розробкою проектів землеустрою, що стосуються визначення або зміни меж населеного пункту. Процес виконання такого проекту представлений нижче.

Послідовність дій при розробці проекту землеустрою щодо визначення (або коригування) меж населеного пункту можна побачити на рисунку 2.3.

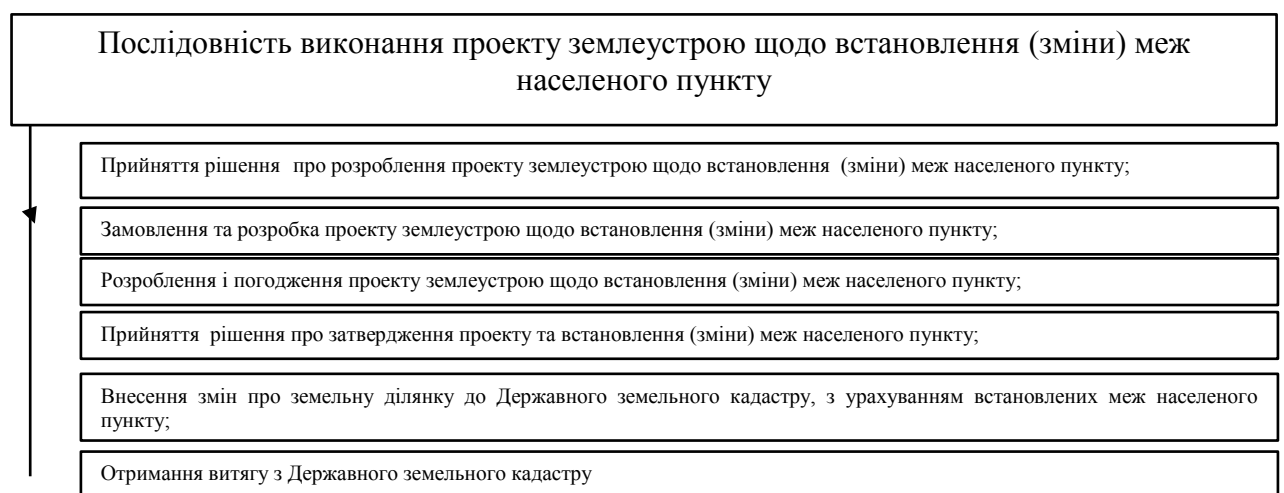


Рис.2.3. Послідовність виконання проекту землеустрою щодо встановлення (зміни) меж населеного пункту

Згідно з статтею 46 Закону України «Про землеустрій», проект землеустрою щодо визначення або зміни меж населеного пункту включає наступні компоненти:

- пояснювальну записку;
- завдання на виконання робіт;
- рішення про розробку проекту землеустрою щодо зміни меж населеного пункту;
- копію генерального плану населеного пункту, рішення про його затвердження (якщо межі населеного пункту змінюються);
- вкопіювання зі схеми землеустрою та техніко-економічного обґрунтування використання та охорони земель адміністративно-територіальної одиниці, або в разі відсутності — вкопіювання з проекту формування територій сільських чи селищних рад;
- вкопіювання з кадастрових карт, що відображають наявні та проєктні межі населеного пункту;
- експлікація земель в існуючих і проєктних межах населеного пункту;
- опис меж населеного пункту;
- матеріали погодження проєкту;
- матеріали виносу меж населених пунктів у натуру (на місцевість) з каталогом координат їх поворотних точок [39, с.126].

Проєкт землеустрою щодо визначення меж населеного пункту розробляється як у паперовій, так і в електронній формах.

Такий проєкт обов'язково погоджується з сільськими, селищними, міськими та районними радами, а також районними державними адміністраціями.

Частина проєкту включає перелік земельних ділянок державної власності, що передаються у власність відповідної територіальної громади, з вказівкою їх кадастрових номерів, місцезнаходження, площі та цільового призначення.

Внесення змін до Державного земельного кадастру про межі населеного пункту здійснюється згідно з вимогами статті 32 Закону України «Про державний земельний кадастр» [1]. Це включає внесення даних про межі адміністративно-територіальних одиниць, нормативну грошову оцінку земель, обмеження в їх використанні, встановлені чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

Зміни вносяться до Державного земельного кадастру на підставі рішення органу державної влади про встановлення або зміну меж населеного пункту. Затверджена документація з землеустрою та оцінки земель є підставою для внесення таких змін. Рішення передаються Державному кадастровому реєстратору для внесення змін у Державний земельний кадастр, як в паперовій, так і в електронній формах, разом з електронним документом, що містить результати робіт із землеустрою.

Згідно зі статтею 46 Закону України «Про землеустрій», рішення про встановлення чи зміну меж населених пунктів одночасно є рішенням про затвердження проєкту землеустрою щодо їх визначення.

Зміни мають бути внесені протягом 14 робочих днів після отримання документації. Якщо термін сплине, Державний реєстратор вносить відповідні відомості до кадастру або надає обґрунтовану відмову.

Право власності на земельні ділянки населеного пункту переходить до територіальної громади на основі рішення про встановлення меж та витягу з Державного земельного кадастру про межі, що є підставою для реєстрації права комунальної власності. Підтвердження внесення відомостей у Державний земельний кадастр надається у вигляді витягу, який видає Державний кадастровий реєстратор органу, що ухвалив відповідне рішення.

Після визначення меж території населеного пункту на місцевості та внесення відповідних відомостей до Державного земельного кадастру здійснюється отримання права на управління земельними ділянками даного населеного пункту від органів місцевого самоврядування.

Рішення про встановлення або зміну меж населених пунктів одночасно є рішенням щодо затвердження проєктів землеустрою, які стосуються цих меж. У разі, якщо межі населеного пункту були встановлені до прийняття Закону України «Про землеустрій» (до 22.05.2003 року), то відомості вносяться до Державного земельного кадастру на підставі проєктів, що стосуються формування території та встановлення меж.

Електронний документообіг компанії ПП «Експерт–Рівне–Земля» з податковими органами не лише спрощує процес подання звітності та обміну документами, а й значно економить час та ресурси підприємств. Далі розглянуті ключові аспекти електронної взаємодії з податковими органами.

Електронний документообіг з податковими органами є системою обміну документами в електронному форматі між платниками податків і податковими службами. Ця система забезпечує швидку і безпечну передачу даних, знижуючи ймовірність помилок і затримок, властивих паперовому документообігу.

Основні переваги електронного документообігу:

1. Економія часу на підготовку та подачу документів.
2. Зниження витрат на папір та доставлення.
3. Можливість подачі документів 24/7.
4. Швидке отримання підтверджень та квитанцій.
5. Зниження ризику втрати документів.
6. Легкий доступ до архіву поданих документів.

При роботі з податковою службою в електронному форматі ПП «Експерт–Рівне–Земля» здійснює роботу з різними видами документів:

1. Податкова звітність: декларації та звіти по податках.
2. Запити на отримання інформації: наприклад, запит на витяг щодо розрахунків з бюджетом.
3. Витяги та довідки: документи, що підтверджують стан розрахунків з бюджетом або інші аспекти податкового обліку.

4. Податкові накладні та розрахунки коригування: документи для обліку ПДВ.

5. Електронні повідомлення: різноманітні повідомлення від податкових органів.

Взаємодія з податковою службою через електронний документообіг в ПП «Експерт–Рівне–Земля» включає кілька етапів:

1. Формування запиту або документа: підготовка необхідної інформації, заповнення електронних форм.

2. Підписання документа: використання кваліфікованого електронного підпису (КЕП), перевірка правильності підпису.

3. Відправка документа: вибір адресата в системі, підтвердження відправки.

4. Отримання квитанцій:

5. Квитанція №1 підтверджує успішне надходження документа до системи.

6. Квитанція №2 підтверджує прийняття або відхилення документа податковою службою.

7. Обробка запиту податковою службою: зазвичай займає кілька хвилин до кількох днів, залежно від типу запиту.

8. Отримання відповіді: завантаження витягу або іншого запитуваного документа, перевірка отриманої інформації.

Квитанція №1 підтверджує, що документ успішно надійшов в систему електронного документообігу. Квитанція №2 свідчить про прийняття або відхилення документа податковою службою.

Витяги містять детальну інформацію про стан розрахунків з бюджетом, включаючи дані про заборгованості, переоплати, нараховані податки тощо. Важливо ретельно перевіряти всю інформацію у витягах.

Безпека даних є важливим аспектом електронного документообігу, особливо щодо фінансової інформації та взаємодії з державними органами:

– Кваліфікований електронний підпис (КЕП) забезпечує цілісність і авторство документів та має юридичну силу, рівну власноручному підпису.

– Шифрування даних захищає інформацію під час передачі та запобігає несанкціонованому доступу.

– Безпечне зберігання електронних документів: необхідно використовувати надійні системи для архівування та створювати резервні копії важливих даних.

– Контроль доступу: доступ до системи має бути обмежений уповноваженим особам, необхідно використовувати складні паролі та двофакторну автентифікацію.

– Регулярне оновлення програмного забезпечення.

Для ефективного вирішення завдань, пов'язаних з електронним документообігом, ПП «Експерт–Рівне–Земля» використовує програмне забезпечення M.E.DOC, яке відповідає вимогам українського законодавства і забезпечує повний цикл роботи з електронними документами.

Основні функціональні можливості M.E.DOC [57]:

1. Підготовка та подання електронної звітності. Автоматичне оновлення форм звітності відповідно до змін у законодавчих актах. Перевірка правильності заповнення звітів перед їх відправкою.

2. Робота з податковими накладними та коригуваннями. Створення, реєстрація та обмін електронними податковими накладними. Автоматична перевірка правильності заповнення податкових документів.

3. Отримання витягів та довідок. Простий інтерфейс для створення запитів. Автоматичне завантаження отриманих документів у систему.

4. Електронний документообіг з контрагентами. Обмін первинними документами в електронному форматі. Інтеграція з обліковими системами для автоматизації обробки даних.

5. Надійне зберігання та архівування документів. Безпечне зберігання всіх електронних документів. Простий доступ до архіву та зручний пошук необхідних документів.

6. Технічна підтримка. Оперативна допомога в разі виникнення проблем. Регулярні оновлення та вдосконалення функціоналу системи.

М.Е.DOC забезпечує ефективне вирішення завдань, пов'язаних з електронним документообігом, дозволяючи заощадити час і ресурси. Система постійно оновлюється, щоб відповідати актуальним вимогам законодавства та потребам користувачів.

У разі проведення документальної невиїзної податкової перевірки, електронно оформлені первинні документи від ПП «Експерт–Рівне–Земля» передаються до Державної податкової служби (ДПС). Порядок подання документів визначено наказом Мінфіну № 1393. Електронні документи можуть бути передані через флешку або інші електронні носії, а також відправлені електронною поштою. Формати документів для перевірки регламентуються статтею 85 Податкового кодексу України (ПКУ).

Після отримання документів, податкова служба проводить їх розшифровку і звіряє вміст архіву з його описом. Перевірка цілісності електронного документа здійснюється шляхом перевірки підпису КЕП, відповідно до статті 12 Закону України «Про електронні документи та електронний документообіг». Після цього податкова служба надсилає ПП «Експерт–Рівне–Земля» лист про отримання документів і починає їх обробку.

Під час виїзних перевірок інспектор здійснює перевірку документів безпосередньо в компанії. Практика показує, що спершу він аналізує організацію документообігу, щоб виявити можливі невідповідності. Далі проводиться перевірка документів, що стосуються конкретних операцій та контрагентів.

У таких випадках сервіси електронного документообігу дають можливість працівникам ПП «Експерт–Рівне–Земля» швидко знайти потрібний документ в архіві та передати його інспектору. Це значно скорочує час, витрачений на роботу з документами, під час перевірок, а також мінімізує ризик втрати документів.

Податковий інспектор може вимагати надання паперової копії документа, якщо він не має технічної можливості переглянути його електронний варіант. Тому, коли інспектор проводить перевірку електронних документів під час

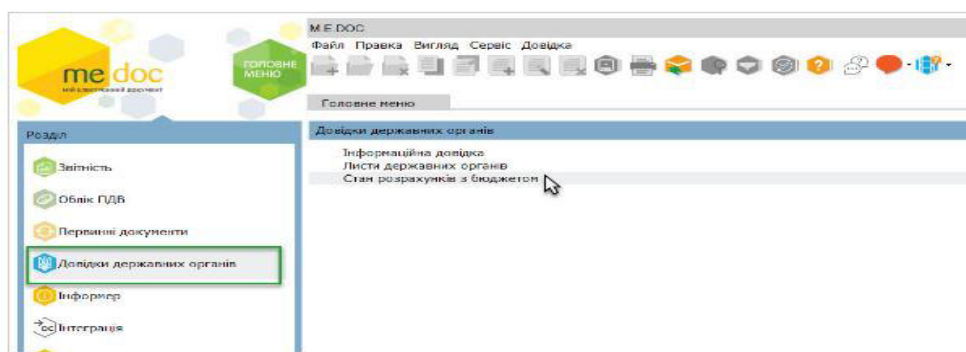
документальної перевірки на підприємстві, необхідно забезпечити йому робоче місце з відповідним програмним забезпеченням та доступом до інтернету. Це дозволить перевірити дійсність електронних підписів на документах.

Згідно з пунктом 85.4 статті 85 Податкового кодексу України (ПКУ), орган, що здійснює контроль, повинен подати запит на отримання копій документів не пізніше ніж за п'ять робочих днів до завершення перевірки.

Після завершення перевірки, інспектор складає акт податкової перевірки у разі виявлення порушень або довідку, якщо порушень не було. Для перевірок, що проводяться в електронному форматі, складається лише довідка. Ці документи інспектор передає платнику податків особисто або надсилає поштою.

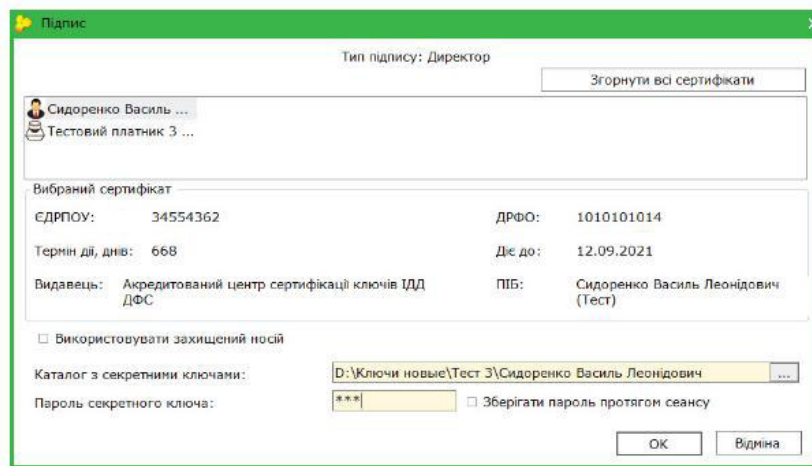
Нижче наведено приклад того, як фахівець ПП «Експерт–Рівне–Земля» може сформувати виписку про стан розрахунків з бюджетом.

1. Входимо у розділ Довідки державних органів — Стан розрахунків з бюджетом.



2. Обираємо період для розрахунку та натискаємо кнопку Оновити дані.

3. Відкриється стандартне вікно накладання КЕП, обираємо сертифікат та вводимо пароль до секретного ключа.



4. Після відправлення запиту відразу відобразиться інформація щодо стану розрахунків з бюджетом: скільки було нараховано, сплачено, чи є переплата, недоїмка або ж пеня. А зручний фільтр допомагає розсортувати інформацію за ОДПС або за видом платежу.

Назва операції/платежу	Розрахунок	Платіжники
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Нараховано/Головний
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Сплачено до бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Переплата з бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Недоїмка
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Пеня
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Нараховано/Головний
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Сплачено до бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Переплата з бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Недоїмка
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Пеня
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Нараховано/Головний
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Сплачено до бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Переплата з бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Недоїмка
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Пеня
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Нараховано/Головний
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Сплачено до бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Переплата з бюджету
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Недоїмка
Платіж на додану вартість з виробництва в Україні (робота, послуги)	10 140 000 000 0	Пеня

Використання спеціалізованих програмних рішень, таких як M.E.DOC, дає змогу значно автоматизувати процеси і мінімізувати ймовірність помилок. Одним із таких рішень є програма «Digitals», яку використовують на підприємстві для розробки документації із землеустрою.

Призначення: Ця програма розроблена для створення та оновлення топографічних і спеціалізованих карт, видання карт міського кадастру та землеустрою, а також для вирішення інженерних і прикладних завдань.

Структура та вартість системи: Digitals містить базове картографічне ядро, яке забезпечує можливості редагування та друку цифрових карт, формування запитів і звітів, читання та запис карт у різних форматах. До її

складу входить модуль для розпаювання земельних ділянок і підготовки відповідної документації. Версія Digital Professional містить додаткові можливості для векторизації карт та окремих знімків.

- Внутрішні формати графічних даних: DMF, TIFF.
- Внутрішні формати баз даних: DMF.
- Експорт та імпорт графічних даних: DXF, MID/MIF, SHP, DGN, TXF, TIF, BMP, JPG.
- Експорт та імпорт баз даних: DBF.
- Обмін даними з іншими програмами: AutoCAD, MapInfo, ArcView, MicroStation, ГІС «Карта».
- Програма підтримує інтеграцію з іншими продуктами, такими як Microsoft Word та Excel.

Digital поєднує функції створення цифрових карт для геоінформаційних систем (ГІС) з підготовкою топографічних карт до публікації. Вона містить налаштовувані шари, атрибути об'єктів, умовні знаки та систему шаблонів. Програма також може бути доповнена модулями для стереообробки. Остання версія дозволяє зберігати файли у новому кадастровому форматі In-5, для чого запроваджено шаблон XMLNormal.dmf.

Залежно від виду документації із землеустрою та оцінки земель, а також рівня проведення робіт, розробник документації передає її до фонду документації Держгеокадастру через електронний вебпортал не пізніше ніж через місяць після затвердження. Ця передача здійснюється за допомогою кваліфікованого електронного підпису сертифікованого інженера-землевпорядника, який відповідає за якість робіт.

Норма, що передбачає передачу документації сертифікованим інженером-землевпорядником протягом місяця після її затвердження, викликає занепокоєння у виконавців робіт. Це пов'язано з тим, що інженер не може вплинути на процес затвердження документації, а замовник не зобов'язаний звітувати перед виконавцем щодо цього. Згідно з договорами, кінцевим результатом робіт є внесення відомостей до Державного земельного кадастру, а

не затвердження документації із землеустрою, оскільки рішення про затвердження не є частиною самої документації.

Положення про Державний фонд документації із землеустрою регламентує порядок прийому, обліку та зберігання матеріалів, що входять до цього фонду, а також документації із землеустрою та оцінки земель. Згідно зі статтею 1 Закону України «Про землеустрій», документація із землеустрою включає затверджені в установленому порядку текстові та графічні матеріали. Це означає, що лише затверджена документація може вважатися офіційною документацією із землеустрою.

У багатьох випадках, коли сертифіковані інженери-землевпорядники притягуються до відповідальності за порушення, ці порушення не завжди є результатом дій розробника документації.

Якщо документація не була подана до фонду вчасно, Держгеокадастр має право прийняти рішення про зупинення дії кваліфікаційного сертифіката інженера-землевпорядника та звернутися до управління сертифікації з вимогою внести відомості про зупинення сертифіката.

При реєстрації земельної ділянки державний кадастровий реєстратор перевіряє статус сертифіката в реєстрі сертифікованих інженерів-землевпорядників і, якщо сертифікат був зупинений, відмовляє в реєстрації. Це створює проблему для інженера, але не є критичним, оскільки зупинення сертифіката не означає його анулювання. У такому випадку сертифікований інженер-землевпорядник має знайти наказ Держгеокадастра про зупинення сертифіката, визначити, яку документацію не було подано до фонду, і передати її туди. Після цього необхідно надіслати звернення до Держгеокадастру з проханням відновити дію сертифіката. Цю ситуацію можна вирішити, але це займає певний час.

2.3. Проблеми функціонування документно-інформаційних зв'язків підприємства з органами публічної влади

Попри позитивні аспекти функціонування документно-інформаційних зв'язків, існує низка проблем для сертифікованих інженерів-землевпорядників, що стосуються організаційних та технологічних труднощів при наповненні Державного фонду документації із землеустрою.

Для виявлення цих проблем було проведене опитування серед працівників підприємства в жовтні 2024 року. Головні проблеми:

1. Бюрократичні перешкоди. Значна частина опитаних зазначила, що для прийняття документів до фонду часто вимагають додаткових довідок та затверджень органів місцевого самоврядування, що ускладнює та уповільнює процес.

2. Обмеження на кількість поданих документів. Деякі респонденти зіткнулися з штучними обмеженнями на кількість документів, які можна подати за певний період, що створює додаткові незручності.

3. Відсутність автоматизації. Більшість опитаних вважають, що процес передачі документів міг би бути значно спрощений за рахунок автоматизації. Зокрема, вони пропонують автоматично генерувати коди документів та відображати їх в електронному кабінеті користувача.

4. Недоцільність подання додаткових документів. Респонденти вважають надмірним подання деяких документів, оскільки вони вже містяться в основному пакеті документів.

На основі цього опитування можна винести пропозиції щодо вдосконалення системи:

1. Спрощення процедури подання документів. Зменшити кількість необхідних документів та спростити вимоги до їх оформлення.

2. Автоматизація процесів. Впровадити електронну систему, яка б дозволяла автоматично реєструвати документи, генерувати коди та відстежувати їхній статус.

3. Збільшення прозорості. Забезпечити відкритий доступ до інформації про стан розгляду документів.

4. Зменшення термінів розгляду документів. Встановити чіткі терміни розгляду документів та інформувати про це користувачів.

Основні проблеми функціонування документно-інформаційних зв'язків між підприємствами та органами публічної влади наведено на рис. 2.3.

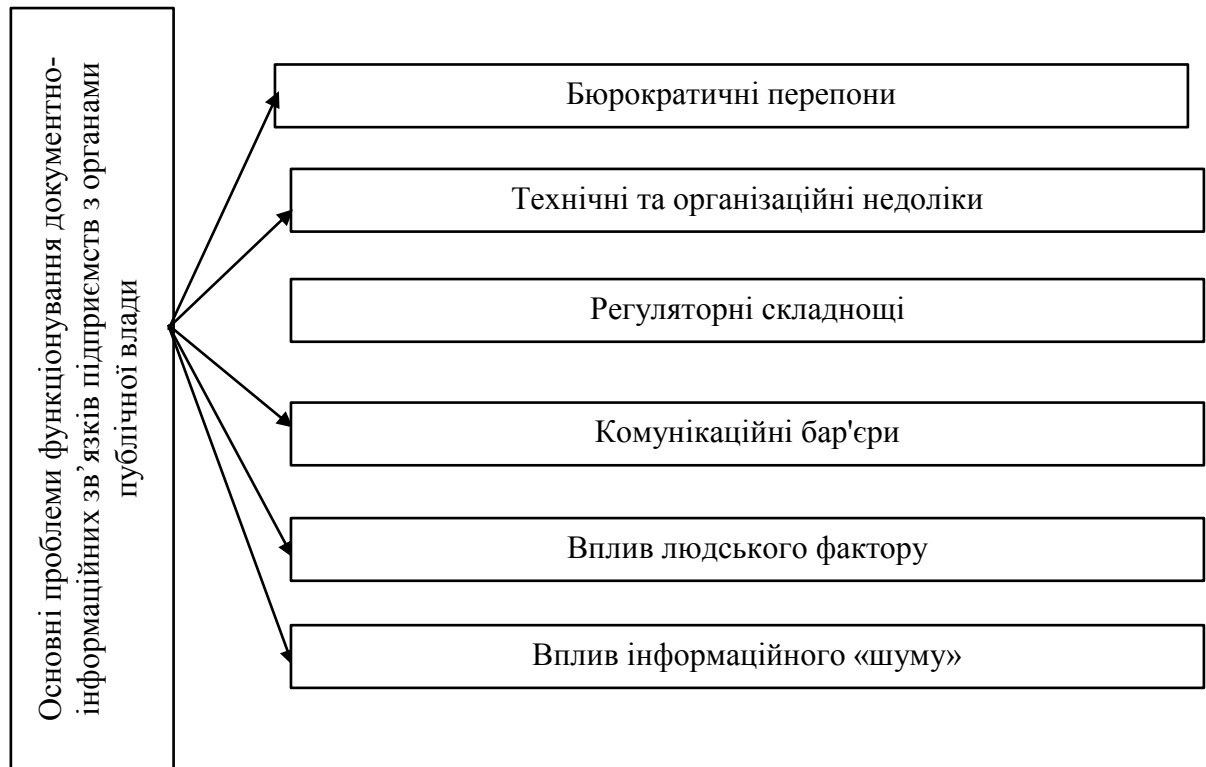


Рис.2.3. Основні проблеми функціонування документно-інформаційних зв'язків підприємств з органами публічної влади

Висновки до розділу 2

Аналіз співпраці ПП "Експерт–Рівне–Земля" з місцевими державними установами та комунальними підприємствами Рівненської області виявив значні труднощі, пов'язані з документообігом. Довгі та складні процедури затвердження документів, надмірна кількість необхідних погоджень, недостатня автоматизація процесів та часті зміни в законодавстві створюють значні перешкоди для ефективної роботи підприємства. Крім того, відсутність єдиних стандартів оформлення документів, нечіткі вимоги різних органів та недостатня кваліфікація деяких працівників уповільнюють процес обробки інформації. Відсутність зворотного зв'язку, нечіткі терміни розгляду документів та ризик втрати даних під час передачі також негативно впливають на співпрацю. В результаті, підприємство стикається з такими проблемами, як затягування термінів виконання проєктів, збільшення витрат та зниження довіри до органів влади.

Для розв'язання цих проблем необхідно оптимізувати адміністративні процедури, впровадити електронний документообіг, стандартизувати вимоги до документів, підвищити кваліфікацію працівників та забезпечити захист інформації. Реалізація цих заходів дозволить підвищити ефективність взаємодії з органами влади та створити сприятливі умови для розвитку підприємства.

РОЗДІЛ 3. УДОСКОНАЛЕННЯ ДОКУМЕНТНО-ІНФОРМАЦІЙНИХ ЗВ'ЯЗКІВ «ЕКСПЕРТ-РІВНЕ-ЗЕМЛЯ» З ОРГАНАМИ ПУБЛІЧНОЇ ВЛАДИ

3.1. Шляхи удосконалення процесу документообігу щодо вирішення проблем документно-інформаційних зв'язків підприємств з органами публічної влади

Як зазначено у розділі 2, пункті 2.3., одна з основних проблем функціонування документно-інформаційних зв'язків між підприємствами та органами публічної влади полягає в процесах документообігу. З метою вдосконалення цих процесів та розв'язання проблем, пов'язаних з документно-інформаційними зв'язками, було запропоновано різноманітні заходи.

Для належного забезпечення інформацією Держгеокадастру про затвердження документації із землеустрою в законодавстві щодо Державного земельного кадастру вже передбачено механізм, згідно з яким рішення про затвердження документації повинно бути направлено до Держгеокадастру. Водночас не слід покладати на сертифікованих інженерів-землевпорядників завдання, які виходять за межі їхнього контролю. Найбільш ефективним інструментом контролю за передачею інформації органами місцевого самоврядування може стати автоматичне скасування реєстрації земельної ділянки в Державному земельному кадастрі, якщо протягом року не було прийнято рішення про затвердження документації або не надано інформацію про затвердження. Якщо земельна ділянка зареєстрована, але на неї не виникли речові права, реєстрація має бути скасована. Такий процес можна налаштувати через взаємодію Держгеокадастру з реєстром речових прав на нерухоме майно.

Державний фонд документації із землеустрою є складовою частиною архівного та страхового фондів країни, тому необхідно визначити види об'єктів, для яких повинні бути зарезервовані матеріали. Однак головним завданням цього фонду має стати не тільки внесення відомостей, а й надання інформації з нього. Для того, щоб фонд став корисним, його інформація повинна бути

максимально доступною для органів місцевого самоврядування та сертифікованих інженерів-землевпорядників, які працюють у сфері землеустрою.

Однією з проблем для доступу до інформації є чинний порядок, визначений Законом України «Про доступ до публічної інформації», що передбачає оплату за копіювання інформації, яка інколи може досягати значних сум. Тому необхідно розробити бізнес-модель, яка забезпечить доступ до інформації з фонду на прийнятних умовах, особливо для органів місцевого самоврядування, які займаються пошуком землекористувачів для справляння плати за землю. Якщо плата за отримання інформації буде занадто високою, це стане суттєвою перепорою для ефективного функціонування фонду.

Щодо конфлікту інтересів при складанні документації інженерами-землевпорядниками, це є важливою проблемою, оскільки саме на основі цієї документації визначаються межі земельних ділянок як об'єктів нерухомого майна. При цьому ця сфера є високим ризиком для корупції та упередженості при складанні документації, особливо в умовах конфлікту інтересів. Важливо відзначити, що вимоги Закону України «Про запобігання корупції», зокрема заборона на вчинення дій або прийняття рішень в умовах реального конфлікту інтересів, не поширюються на сертифікованих інженерів-землевпорядників, які здійснюють свою професійну діяльність як частина юридичних осіб або як фізичні особи-підприємці. Відсутність законодавчо визначених обмежень щодо складання документації в умовах наявності приватного інтересу, який може вплинути на об'єктивність, є джерелом корупційного ризику. Це дозволяє інженерам-землевпорядникам виготовляти документацію для замовників, які є їх пов'язаними особами, або навіть для власних потреб, що створює додаткові проблеми в галузі землеустрою.

Для покращення системи землеустрою, необхідно внести зміни до статті 28 Закону України «Про землеустрій», зокрема заборонити інженерам-землевпорядникам розробляти документацію із землеустрою в таких випадках, якщо:

- земельні ділянки, що є об'єктами землеустрою, належать самому виконавцю робіт або його працівникам.

- члени команди виконавця робіт мають родинні зв'язки з замовником робіт або працюють в організації, де керівництво має родинні стосунки із замовником.

- ділянки, які є об'єктами землеустрою, належать засновникам або учасникам виконавця робіт.

- замовником робіт є засновник чи учасник організації, що здійснює роботи.

Не слід розглядати як конфлікт інтересів ситуацію, коли інженер-землевпорядник працює з землями державної або комунальної власності, якщо замовниками є державні органи або органи місцевого самоврядування, а роботи виконуються державними чи комунальними підприємствами.

Крім того, необхідно створити електронну систему для взаємодії між усіма суб'єктами землеустрою. Ця система повинна забезпечити електронну технічну та інформаційну взаємодію між замовниками, розробниками документації, землевласниками, землекористувачами, кадастровими реєстраторами, органами влади та іншими учасниками процесу. Всі операції в межах цієї системи повинні проводитися з використанням кваліфікованого електронного підпису або засобу електронної ідентифікації для оформлення документації, погодження та затвердження проєктів, а також для реєстрації земельних ділянок.

Запровадження такої системи дозволить здійснювати подання заяв про надання дозволу на розроблення документації, отримання рішень про затвердження документації, а також прийняття рішень щодо передачі земель у власність. Це дозволить зменшити бюрократію та полегшити доступ до необхідної інформації. Для забезпечення ефективної роботи електронної системи передбачається впровадження електронного кабінету користувача та порталу для суб'єктів землеустрою.

Що стосується наявних проблем з фондом документації із землеустрою, то їх можна вирішити лише шляхом внесення змін до законодавства. Згідно з Державною антикорупційною програмою, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України № 220 від 4 березня 2023 року, слід внести зміни до законодавчих актів. Це дозволить розробникам документації автоматично вносити інформацію до Державного земельного кадастру, і така документація буде визнана частиною Державного фонду документації із землеустрою. Таким чином, розробники документації більше не повинні будуть чекати на її затвердження або подавати додаткові документи для включення в фонд. Цей законопроект вже подано на розгляд Верховної Ради.

Найважливіша зміна, яка прописана в Державній антикорупційній програмі, — це перехід на повністю електронний документообіг у сфері землеустрою. Зараз формат XML підтримує лише передачу геопросторових даних, але інші частини документації, такі як пояснювальні записки, графічні матеріали та скановані документи, все ще не можуть бути передані в електронному вигляді.

Необхідно значно вдосконалити формат документації в електронному вигляді, зокрема зробити її машиночитаною, а не просто сканованими зображеннями. Це дозволить ефективно здійснювати пошук інформації та знаходити необхідні дані. Паперова документація повинна залишитись в минулому, а вся документація з землеустрою повинна формуватись у цифровому форматі, адже електронний документ неможливо підробити, він має відмітку часу, може бути скопійований в необмеженій кількості та має мінімальний ризик втрати даних.

Окрема проблема полягає в збереженні та накопиченні старих матеріалів, зокрема тих, які були раніше розроблені та оцифровані (архівні паперові матеріали). Вже до початку повномасштабної війни сталися втрати архівних матеріалів, а в теперішній ситуації вони значно зросли, зокрема в Херсонській області, де була втрачена значна частина землевпорядної документації через агресію. Важливо зазначити, що саме землевпорядна документація є основою

для вирішення питань, пов'язаних з межами земельних ділянок та адміністративно-територіальних одиниць. Тому, необхідно, щоб Держгеокадастр приділяв увагу оцифруванню архівних матеріалів, створенню відповідної інфраструктури, що включає сервери та накопичувачі, а також забезпеченню доступу до них. Фонд документації має бути не тільки сховищем даних, але й інструментом для надання доступу органам місцевого самоврядування та сертифікованим інженерам-землевпорядникам.

Також слід оптимізувати бізнес-процеси, що стосуються передачі документації до фонду. Невдовзі очікується прийняття змін до законодавства згідно з Державною антикорупційною програмою, які визначать, що документація з землеустрою буде вважатись тією, що стала підставою для внесення даних до Державного земельного кадастру, а не лише тією, що затверджена відповідно до встановлених норм. Ця документація повинна автоматично потрапляти до Державного фонду документації з землеустрою за допомогою інформаційно-комунікаційних технологій без участі людини (можливо, цю функцію виконуватиме державний кадастровий реєстратор).

Зараз оцінювачі не подають звіти про експертну грошову оцінку земельних ділянок у електронному вигляді. Необхідно розробити систему для подачі хоча б основної інформації, яка міститься у витязі зі звіту про оцінку, що дозволить накопичувати корисні дані для майбутніх масових оцінок земель.

Наявна проблема надмірної зарегульованості земельних відносин полягає в тому, що багато управлінських і наглядових функцій зосереджено в руках держави, хоча частину з них можна делегувати приватним суб'єктам при збереженні державного контролю. Одна з таких функцій — це внесення даних про земельні ділянки до Державного земельного кадастру. Неможливість виконання цієї функції приватними суб'єктами призводить до зайвих витрат з державного бюджету. Крім того, монополія держави на цей процес може призводити до корупційних ризиків. Надмірна складність процедури набуття права на землю та внесення відомостей до кадастру негативно впливає на бізнес-клімат і ускладнює доступ до адміністративних послуг для громадян.

Необхідно відзначити, що система оцінки професійних компетенцій сертифікованих інженерів-землевпорядників та інженерів-геодезистів потребує значних змін, які диктуються сучасними вимогами. Тому важливо розглянути наступні питання:

1. Які основні проблеми та недоліки існуючої системи сертифікації для землевпорядників та геодезистів?
2. Яке значення має постійний професійний розвиток у підтримці та вдосконаленні кваліфікації спеціалістів у цій сфері?
3. Чи необхідно вводити різні рівні сертифікації для землевпорядників та геодезистів, щоб вони відповідали різним рівням досвіду та кваліфікації?
4. Чи достатньо розроблені кваліфікаційні тести для адекватної оцінки навичок сертифікованих інженерів-землевпорядників та інженерів-геодезистів?
5. Яким чином можна адаптувати процес сертифікації до міжнародних стандартів та передових практик у сфері землеустрою?
6. Які заходи вживаються для забезпечення дотримання етичних норм сертифікованими спеціалістами протягом їхньої кар'єри?
7. Як різні зацікавлені сторони, включаючи професіоналів, громадські організації, навчальні заклади та державні органи, можуть співпрацювати для поліпшення процесу сертифікації?
8. Чи потрібні механізми регулярного перегляду та оновлення критеріїв сертифікації з урахуванням нових досягнень у галузі?

Протягом останніх років у сфері землеустрою та геодезії відбулося багато змін, зокрема професійні землевпорядники отримали більше самостійності та відповідальності за виконання робіт. До основних змін можна віднести скасування погодження документації із землеустрою, відміну державної експертизи землевпорядної документації, введення екстериторіальної реєстрації земельних ділянок, запровадження пілотного проєкту щодо реєстрації земельних ділянок сертифікованими інженерами-землевпорядниками, а також скасування співбесіди при складанні та підвищенні кваліфікації для інженерів-землевпорядників та геодезистів.

Найефективнішим способом підвищення кваліфікації спеціалістів у цій галузі є участь сертифікованих інженерів-землевпорядників та геодезистів у семінарах, конференціях, воркшопах та інших заходах, які вони можуть обирати на власний розсуд. За успішне завершення таких заходів учасники мають отримувати відповідну кількість балів, що стане реальним підтвердженням їхнього професійного розвитку, оскільки ці курси дозволяють здобути нові знання та знайти відповіді на актуальні питання, які виникають у процесі роботи.

Згідно з пунктом 15 Порядку роботи Кваліфікаційної комісії щодо видачі та анулювання сертифікатів інженерів-геодезистів, затвердженого Наказом Міністерства аграрної політики та продовольства України від 27 жовтня 2021 року № 317, сертифіковані інженери-геодезисти зобов'язані проходити підвищення кваліфікації не рідше одного разу на чотири роки через програму підвищення кваліфікації. Окрім того, інженери-геодезисти, які отримали сертифікат до набрання чинності Законом України від 02 травня 2023 року № 3065-IX "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо вдосконалення правового регулювання вчинення нотаріальних та реєстраційних дій при набутті прав на земельні ділянки", у разі якщо в сертифікаті зазначено менш як трьох напрямів робіт, автоматично вважаються кваліфікованими для виконання всіх видів топографо-геодезичних і картографічних робіт (окрім робіт, пов'язаних із землеустроєм), після проходження програми підвищення кваліфікації.

Наразі рівень підготовки фахівців у галузі геодезії та землеустрою в українських вищих навчальних закладах значно варіюється. Це важливо враховувати при формулюванні вимог до компетенцій і навичок для отримання сертифікатів інженерів-землевпорядників та геодезистів.

3.2. Впровадження антикорупційних заходів щодо вдосконалення документно–інформаційних зв'язків у сфері землеустрою

Ще однією проблемою у сфері документно-інформаційних зв'язків між підприємствами та органами публічної влади, як зазначено у п.2.3 розділу 2, є ймовірність виникнення корупційних правопорушень під час затвердження документів чи проведення експертиз.

Держгеокадастр має низку функцій та процесів, які потенційно можуть бути вразливими до корупційних дій: надання адміністративних послуг; ведення Державного реєстру сертифікованих інженерів-землевпорядників та сертифікованих інженерів-геодезистів, а також видача витягів із цих реєстрів; здійснення контролю за використанням та охороною земель усіх категорій і форм власності; прийняття рішень про анулювання, зупинення чи поновлення дії кваліфікаційних сертифікатів інженерів-землевпорядників і інженерів-геодезистів на підставі подання Кваліфікаційної комісії; адміністрування Державного земельного кадастру, взаємодія з іншими інформаційними системами в установленому порядку; управління землями державної власності сільськогосподарського призначення; створення та ведення Державного фонду документації із землеустрою та оцінки земель; розвиток національної інфраструктури геопросторових даних, включаючи національний геопортал; підтримка функціонування державної геодезичної мережі; моніторинг земель та заходи щодо їх охорони; визначення розміру шкоди, завданої самовільним зайняттям земель, порушенням цільового використання земель і порушенням правил їх експлуатації; забезпечення виконання вимог антикорупційного законодавства у сфері публічних закупівель; представництво інтересів Держгеокадастру в судових органах; запобігання корупції та контроль за її реалізацією в органах Держгеокадастру, його територіальних органах та установах; здійснення внутрішнього аудиту.

Необхідно зазначити, що одна з частин Державного фонду документації із землеустрою, а саме внесення відомостей про експертну грошову оцінку земельних ділянок, наразі не ведеться.

Для ефективного запобігання та протидії корупції в діяльності Держгеокадастру слід вжити низку заходів:

- 1) удосконалення нормативно-правового регулювання у сфері земельних відносин;
- 2) забезпечення суб'єктів земельних відносин актуальною та достовірною інформацією про земельні ділянки, що сприятиме прозорому управлінню земельними ресурсами;
- 3) виявлення та усунення причин виникнення корупції;
- 4) формування у працівників Держгеокадастру правової свідомості та нетерпимості до корупції;
- 5) забезпечення прозорості діяльності органів Держгеокадастру, його установ та підприємств;
- 6) створення умов для повідомлень про порушення антикорупційного законодавства та їх оперативного розгляду.

На сьогодні існують значні проблеми зі зловживаннями під час видачі та анулювання сертифікатів інженерів-землевпорядників. Процедура цих дій має низку вразливостей, зокрема через невизначеність повноважень членів Кваліфікаційної комісії, які мають повноваження видавати, позбавляти або анулювати сертифікати. Оскільки склад комісії затверджується наказом Держгеокадастру і той самий орган здійснює контроль, це створює умови для корупційних ризиків. Відсутність чітких норм, які визначають підстави для анулювання сертифікатів, дозволяє на практиці навіть дрібні помилки (наприклад, орфографічні) стати підставою для скасування сертифіката, що створює можливість для вимагання хабарів за поновлення сертифікації. Процедура кваліфікаційного іспиту передбачає усну співбесіду без чітко визначених питань, що дозволяє комісії на власний розсуд оцінювати кандидата.

За неофіційними даними, ціна успішного складання іспиту може досягати до 3 тисяч доларів США.

Ключові джерела корупційних ризиків:

1) Недосконалість нормативно-правового регулювання. Закон України "Про землеустрій", а також Порядок роботи Кваліфікаційної комісії та процедура видачі і анулювання сертифікатів, затверджені наказом Міністерства аграрної політики України від 28.07.2017 № 392.

2) Недоліки в кадровому відборі членів Кваліфікаційної комісії, зокрема відсутність вимог до їх професійної кваліфікації.

3) Індивідуальна недоброчесність членів комісії.

4) Вплив Держгеокадастру на процес формування складу Кваліфікаційної комісії.

5) Дискреційні повноваження членів комісії в частині анулювання сертифікатів за формальні порушення (наприклад, орфографічні помилки).

6) Невизначеність формату іспиту для отримання сертифіката.

7) Закритість засідань Кваліфікаційної комісії та відсутність прозорості у процесі прийняття рішень.

Пропозиції для усунення ризиків:

- внести зміни до процедури видачі та анулювання сертифікатів інженерів-землевпорядників, аби усунути можливості для корупційних дій;

- уточнити підстави для позбавлення сертифікатів інженерів-землевпорядників, визначивши чіткі критерії порушень нормативно-правових актів у сфері землеустрою, що призводять до порушення прав замовників;

- зняти адміністративний контроль Держгеокадастру над процесом сертифікації, підвищивши незалежність комісії. Для цього варто ввести обов'язкове страхування відповідальності розробників документації із землеустрою, що стане альтернативою державному нагляду і забезпечить захист від неякісного виконання робіт.

Корупційні зловживання правом постійного користування земельними ділянками державної та комунальної власності є основним інструментом для несанкціонованого виведення земель з державного обороту. Згідно з інформацією Держгеокадастру, понад 757 тисяч гектарів сільськогосподарських земель знаходяться на праві постійного користування підприємствами та

організаціями, що належать до державної та комунальної власності. Законодавство обмежує повноваження постійних користувачів щодо розпорядження цими земельними ділянками. Однак, широко поширеною є практика укладання договорів про спільну діяльність (зокрема, для обробки земель), що, незважаючи на те, що цей тип договорів відображений у Цивільному кодексі України (статті 1132-1143) та Господарському кодексі України (ст. 176), не регулюється земельним законодавством. Це створює прогалину у нормативно-правовому регулюванні, що сприяє корупційним схемам.

Для реалізації корупційної схеми посадова особа може укласти з іншими суб'єктами господарювання договір про спільну діяльність для обробки землі в обмін на неправомірну вигоду або частину прибутку. Ці договори не реєструються у жодному офіційному реєстрі, що ускладнює перевірку умов їх укладання та розподілу прибутку. Іноді такі договори не передбачають жодного розподілу прибутку на користь державної або комунальної установи, якій належить земельна ділянка.

Основні джерела корупційних ризиків:

1) Недосконалість нормативно-правового регулювання. Земельний кодекс України.

2) Недоброчесність посадових осіб державних і комунальних підприємств та установ, які володіють земельними ділянками на праві постійного користування.

3) Відсутність реєстру земельних ділянок, що знаходяться на праві постійного користування, а також реєстру договорів про спільну обробку земель.

Для мінімізації цих ризиків слід провести інвентаризацію земель, переданих у постійне користування державними та комунальними установами та підприємствами, на основі чого провести оцінку потреби у наданні цих земель. У багатьох випадках передача земельних ділянок в постійне користування є необґрунтованою, оскільки ці підприємства не мають ресурсів

для їх ефективного використання. Це дасть можливість передати землю в користування громадам, які зможуть організувати аукціони для здачі земель в оренду, що забезпечить надходження коштів до місцевих бюджетів. Водночас потрібно змінити законодавство, заборонивши державним і комунальним підприємствам укладати договори про спільну діяльність щодо обробки земель, які перебувають у їхньому постійному користуванні.

Що стосується процедури безоплатної приватизації земельних ділянок, особа, яка бажає скористатися своїм правом на землю, повинна самостійно знайти вільну земельну ділянку у межах населеного пункту. Однак ця частина процесу містить корупційні ризики через відсутність механізму доступу до інформації про вільні земельні ділянки. Публічна кадастрова карта України не надає такої інформації, а отримати дані про вільні ділянки через офіційні запити без особистих контактів з відповідними посадовими особами надзвичайно складно. Це створює можливості для «торгівлі інформацією» ще до подачі документів для погодження земельної ділянки органами державної влади.

Стаття 532 Кодексу України про адміністративні правопорушення передбачає накладення штрафу за маніпуляції або приховування відомостей у державному земельному кадастрі, зокрема щодо розмірів і кількості земельних ділянок, земель запасу та резервного фонду. Однак, навіть якщо штрафи будуть накладені, вони не є достатньо ефективним запобіжником корупційним ризикам, оскільки максимальний штраф, що становить двадцять неоподаткованих мінімумів, є значно меншою сумою порівняно з вигодою, яку можуть отримати недобросовісні посадові особи через несанкціоновану торгівлю земельними кадастровими даними.

Додатково, згідно з нормами Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», місцеві виконавчі органи зобов'язані надавати інформацію про вільні земельні ділянки для будівництва, які ще не були включені до Земельного та Містобудівного кадастрів. Однак корупційні ризики виникають через саму структуру цієї норми, оскільки вона передбачає надання

даних про землі, яких ще не внесено до кадастру. Статус «земельної ділянки» присвоюється лише після її формування та реєстрації в кадастрі, тому в межах певної території може бути багато вільних земель, які ще не отримали статус ділянки. Це дає можливість чиновникам офіційно заявляти про відсутність вільних земельних ділянок, оскільки вони не внесені до кадастру, що створює корупційні можливості та ускладнює притягнення до відповідальності за ненадання інформації про ці землі.

Основні джерела корупційних ризиків:

- недосконалість законодавства. Земельний кодекс України, Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності».
- недоброчесність посадових осіб Держгеокадастру та місцевих органів влади.
- відсутність прозорого доступу до інформації про вільні земельні ділянки.

Для зменшення цих ризиків необхідно повністю оновити та наповнити Публічну кадастрову карту України, забезпечивши вільний доступ до відомостей про землекористувачів та землевласників земельних ділянок. Має бути впроваджено прозорий механізм отримання інформації про статус земель і права власності на них. Крім того, необхідно розробити нову організаційно-правову модель управління землями державної та комунальної власності, яка передбачатиме скасування положень про безоплатну передачу таких земель.

Для зниження ризику корупційних проявів у сфері земельних відносин необхідно вжити таких заходів:

- розробити та впровадити зміни в Земельний кодекс України, які змінять процедуру безоплатної приватизації на альтернативні форми підтримки для малозахищених верств населення;
- зацифрувати та опублікувати інформацію про безоплатно надані земельні ділянки, суб'єктів приватизації та об'єднати ці дані на одному зручному вебресурсі;

- провести комплексний аналіз фінансових втрат від існування норми про безоплатну передачу земель державної та комунальної власності, враховуючи реальну вартість земельних активів та фактичних вигодонабувачів, а також оприлюднити результати цього аналізу;

- наповнити Публічну кадастрову карту України повноцінною інформацією, а також забезпечити запуск онлайн-платформи для моніторингу обігу земель, де буде доступна вся геопросторова інформація, що перебуває в розпорядженні органів державної влади та місцевого самоврядування. Ця платформа повинна містити дані про цільове призначення земельних ділянок, зміни їхнього призначення та забезпечувати належний обмін інформацією між державними реєстрами, такими як Державний земельний кадастр, Державний реєстр речових прав на нерухоме майно, Державний реєстр юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань тощо;

- внести зміни до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», що усуне суперечності в існуючих положеннях і зобов'яже виконавчі органи влади надавати інформацію про вільні земельні ділянки для будівництва.

Також варто звернути увагу на проблему, пов'язану з неправомірними вигодами, отриманими під час реєстрації земельних ділянок. Попри те, що необхідна документація для внесення відомостей до Державного земельного кадастру зазвичай погоджується, процедура не передбачає автоматичного аналізу поданих файлів для реєстрації ділянки. Це дає можливість посадовим особам Держгеокадастру безпідставно відмовляти у реєстрації, що створює корупційні ризики, адже відмова може бути використана для отримання неправомірної вигоди. Тому необхідно змінити процес ведення Державного земельного кадастру, скасувати паперові запити для внесення відомостей і запровадити електронну реєстрацію земельних ділянок.

Для розв'язання цієї проблеми необхідно здійснити такі кроки:

- розробити та представити Верховній Раді України законопроект, який запроваджує повністю електронну процедуру формування земельних ділянок;

- внести зміни до Порядку ведення Державного земельного кадастру, виключивши можливість подання документів для реєстрації земельних ділянок у паперовій формі;

- електронна процедура має бути доступною через Інтернет, з деталями про відповідальних осіб, дозвільні документи та підстави для відмови в реєстрації ділянки.

Дублювання дозвільних процедур під час складання документації із землеустрою створює сприятливі умови для корупційних зловживань. Державні органи часто повторно перевіряють одну й ту саму документацію, в той час, як недоліки в нормативному регулюванні дозволяють висувати необґрунтовані зауваження.

Одним із таких адміністративних бар'єрів є державна експертиза землевпорядної документації. Закон надає право повертати експертизу на доопрацювання, що дозволяє затримувати рішення про затвердження документації із землеустрою на термін, що значно перевищує встановлений законодавством (20 робочих днів).

Але така експертиза вже є неактуальною, оскільки існують більш ефективні методи забезпечення якості документації. Наприклад, в Україні функціонує інститут сертифікованих інженерів-землевпорядників. Крім того, Закон України «Про Державний земельний кадастр» визначає, що перевірку документів здійснюють державні кадастрові реєстратори, для яких встановлені більш високі кваліфікаційні вимоги, ніж для осіб, що займаються експертизою.

Для вирішення цієї ситуації пропонується замінити державну експертизу на рецензування документації із землеустрою. Така модель правового регулювання повинна передбачати добровільне рецензування документації з метою перевірки її відповідності вихідним даним, технічним умовам та вимогам законодавства за бажанням замовника або розробника.

Важливі заходи:

- скасувати процедуру державної експертизи землевпорядної документації (скасувати Закон України «Про державну експертизу

землевпорядної документації») і внести зміни до Земельного кодексу України та Закону України «Про землеустрій»;

- забезпечити децентралізацію повноважень Держгеокадастру, передавши контрольні функції органам місцевого самоврядування;

- впровадити електронний процес отримання всіх необхідних дозвільних документів із землеустрою та формування земельних ділянок, з оприлюдненням кожного етапу цієї процедури в Інтернеті, скасувавши вимогу подання паперових документів.

3.3. Заходи щодо зменшення бюрократичних перепон

Як зазначено в п.2.3 розділу 2, бюрократичні перешкоди становлять серйозну проблему в взаємодії підприємства з органами публічної влади, оскільки існує тривалий процес погодження документів через складність адміністративних процедур та надмірну кількість перевірок і узгоджень зі сторони державних органів.

Бюрократичне середовище, яке охоплює майже всі аспекти суспільних відносин, стало спадщиною України після здобуття незалежності. Попри прагнення змінити забюрократизовані процеси, країна, що знаходиться на етапі розвитку, так і не змогла повністю подолати це явище, зокрема у сфері реєстрації прав на землю.

Процедура реєстрації прав на землю, відповідно до розділу IV «Набуття і реалізація права на землю» Земельного кодексу України, складається з двох етапів: отримання дозволу на розробку проєкту землеустрою та затвердження цього проєкту. Хоча процес виглядає логічно, він значно ускладнений бюрократичними вимогами, що призводять до затримок на роки і створюють перешкоди для власників земельних ділянок у захисті своїх прав.

Для того, щоб органи місцевої влади або державні органи розглянули заяву на отримання дозволу на розробку проєкту землеустрою, фізична або юридична особа повинна подати не тільки саму заяву, але й низку документів, таких як копія паспорта громадянина України, ідентифікаційний код, графічні

матеріали з зазначенням бажаного місця розташування земельної ділянки, нотаріально засвідчену згоду землекористувача та інші документи. Це все необхідно лише для того, щоб місцева влада чи орган державної влади почали розглядати заяву.

Згідно з частиною першою статті 20 Закону України «Про звернення громадян», розгляд такої заяви повинен здійснюватися протягом одного місяця, якщо не потрібно додаткового вивчення. Однак на практиці органи місцевого самоврядування часто не встигають розглянути заяву вчасно, оскільки це питання може бути розглянуте лише на засіданні міської ради, яке потребує включення в порядок денний.

Загальний час на отримання дозволу на розробку проєкту землеустрою може перевищити один рік, що означає, що земельна ділянка на цей період не знаходиться під захистом і її права можуть бути порушені третіми особами.

Після отримання дозволу на розробку проєкту землеустрою, особа зобов'язана створити проєкт землеустрою для відведення земельної ділянки. Процес розробки такого проєкту регулюється статтею 50 Закону України «Про землеустрій».

Згідно з частиною першою статті 50 цього закону, проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок розробляються в разі формування нових земельних ділянок з земель державної або комунальної власності (окрім випадків, коли формування ділянок здійснюється за іншою землеустроюючою документацією), а також у разі зміни цільового призначення земель, як це визначено законодавством. Також проєкти можуть передбачати поділ або об'єднання земельних ділянок, що належать одній особі.

Проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок затверджуються відповідно до процедур, встановлених Земельним кодексом.

До складу проєкту землеустрою щодо відведення земельної ділянки входять:

- пояснювальна записка;

- матеріали геодезичних вишукувань та землевпорядного проєктування (якщо здійснюється формування земельної ділянки);
- розрахунок втрат лісогосподарського виробництва (у випадках, передбачених законом);
- розрахунок збитків для власників землі та землекористувачів (у випадках, передбачених законом);
- перелік обмежень щодо використання земельної ділянки;
- кадастровий план земельної ділянки.

Після завершення розробки проєкту, фізична чи юридична особа повинна подати його для реєстрації в Державному земельному кадастрі, а після цього на затвердження відповідним органом виконавчої влади або органом місцевого самоврядування.

Державною антикорупційною програмою на 2023–2025 роки, затвердженою постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2023 р. № 220, визначено проблему 2.5.4, що стосується ускладненої процедури формування земельних ділянок, яка супроводжується надмірною дискрецією. Одним із стратегічних результатів цієї програми є зміни до Закону України «Про землеустрій», які передбачають:

1) впровадження єдиної форми для складання документації з землеустрою та технічної документації з оцінки земель у вигляді електронного документа, що підписується кваліфікованим цифровим підписом сертифікованого інженера-землевпорядника з використанням кваліфікованої позначки часу;

2) запровадження електронної взаємодії між суб'єктами землеустрою при розробці, погодженні та затвердженні документації з землеустрою, а також під час державної реєстрації земельних ділянок та інших об'єктів Державного земельного кадастру, з використанням електронних кабінетів та виключно електронного документообігу.

Згідно з програмою, відповідальним за реалізацію цих змін є Державна служба України з питань геодезії, картографії та кадастру.

Таблиця 3.1

Основні групи (підгрупи), на які проблема справляє вплив

Групи (підгрупи)	Так	Ні
Громадяни	Так	–
Держава	Так	–
Суб'єкти господарювання, у тому числі суб'єкти малого підприємництва	Так	–

Основними чинниками, що сприяють виникненню проблем, пов'язаних із бюрократією у сфері документно-інформаційних зв'язків, є такі:

- відсутність електронної системи взаємодії між учасниками процесу землеустрою під час розробки, погодження та затвердження документації із землеустрою, а також при реєстрації земельних ділянок та інших об'єктів у Державному земельному кадастрі;

- недосконалість автоматизації процесів створення, обробки, збирання, накопичення, обліку та надання інформації у сфері землеустрою;

- зловживання повноваженнями органами виконавчої влади та місцевого самоврядування при погодженні та затвердженні документації з землеустрою та оцінки земель, а також реєстрації земельних ділянок у Державному земельному кадастрі;

- обов'язкове подання документації з землеустрою та оцінки земель у паперовому вигляді, що ускладнює процес, замість використання електронних форм;

- порушення строків під час погодження документації з землеустрою та оцінки земель, а також затвердження такої документації та реєстрації земельних ділянок;

- незадовільне виконання положень Державної антикорупційної програми на 2023–2025 роки, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 04 березня 2023 р. № 220.

Якщо поточна ситуація, що регулюється Земельним кодексом України та Законом України «Про землеустрій», не зміниться, збережуться зазначені проблеми:

- відсутність електронної системи взаємодії суб'єктів землеустрою на всіх етапах розробки, погодження та затвердження документації, а також реєстрації земельних ділянок;
- відсутність автоматизації процесів у сфері землеустрою;
- збереження можливості для зловживань органами влади під час погодження документації та реєстрації земельних ділянок;
- подання документації виключно в паперовій формі, без електронного документообігу;
- продовження порушення термінів на всіх етапах земельного процесу;
- невиконання вимог Державної антикорупційної програми на 2023–2025 роки.

Для розв'язання цієї проблеми варто здійснити заходи зазначені на рис. 3.1.

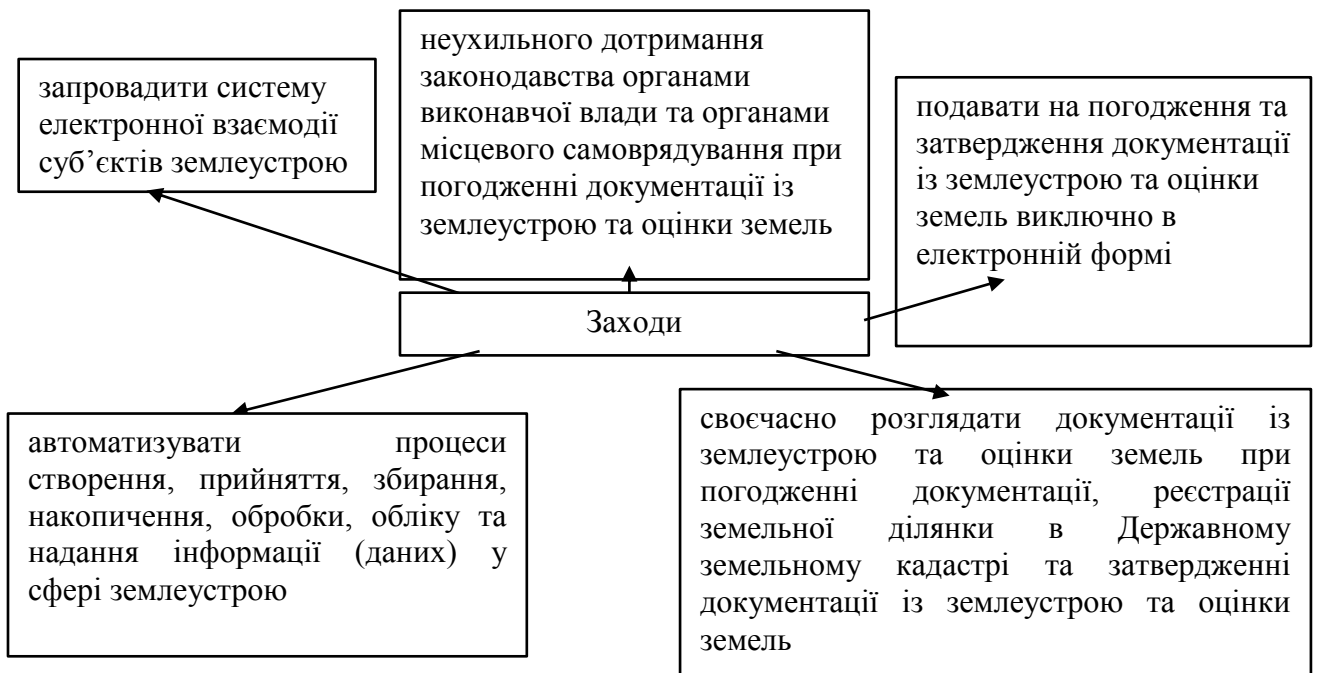


Рис. 3.1. Перелік заходів щодо подолання бюрократизації

Введення в дію електронної системи для взаємодії у сфері землеустрою суттєво вплине на взаємовідносини між різними учасниками земельного ринку. Відтепер, як фізичні, так і юридичні особи, підприємства, органи державної влади та місцевого самоврядування, що мають справи із землею, зможуть взаємодіяти в онлайн-режимі.

Для досягнення поставлених цілей необхідно розробити детальний порядок роботи нової електронної системи. Цей документ, у вигляді постанови Кабінету Міністрів України, визначатиме правила електронної взаємодії всіх учасників процесу землеустрою. Зокрема, в постанові буде детально описано функціонування електронних кабінетів для суб'єктів землеустрою та порядок повного переходу на електронний документообіг.

Висновки до розділу 3

Підсумовуючи вивчену інформацію в розділі 3, можна відзначити, що для покращення документно-інформаційних зв'язків між підприємствами та органами публічної влади необхідно:

- впровадити електронну систему взаємодії суб'єктів землеустрою, яка передбачає використання електронних каналів для технічної та інформаційної взаємодії між замовниками та розробниками документації з землеустрою, суб'єктами оціночної діяльності, землевласниками, землекористувачами, державними кадастровими реєстраторами, органами виконавчої влади, Верховною Радою Автономної Республіки Крим і органами місцевого самоврядування;

- забезпечити електронну взаємодію учасників землеустрою через кваліфікований електронний підпис або засоби електронної ідентифікації під час розробки, погодження, затвердження документації з землеустрою, а також під час реєстрації земельних ділянок та інших об'єктів у Державному земельному кадастрі в електронній формі;

- організувати функціонування цієї електронної системи як частини автоматизованої системи Державного земельного кадастру;

- забезпечити можливість подання запитів на розроблення документації з землеустрою, отримання рішень про надання дозволу на розробку такої документації або відмову в наданні дозволу, а також рішень про затвердження документації або відмову в її затвердженні, рішень про передачу земельної ділянки у власність або відмову в передачі, а також повідомлення про замовлення документації без надання дозволу у випадках, передбачених законодавством, через особисте звернення, поштові відправлення або електронну форму;

- визначити функціональні можливості складових частин цієї електронної системи взаємодії, зокрема електронного кабінету користувача та порталу системи.

ВИСНОВКИ І ПРОПОЗИЦІЇ

Комунікація, яка виникає внаслідок обміну інформацією між двома або більше учасниками процесу, через створення, зберігання та поширення документів, називається документною комунікацією. Таким чином, документна комунікація в управлінні підприємством являє собою систему, що включає документообіг установи, методи донесення документів до користувачів, а також саму організацію як документно-інформаційну інституцію. Важливими учасниками цього процесу є керівники та працівники підприємства, які виступають у ролі комуніканта та реципієнта, забезпечуючи двосторонній обмін інформацією. Поліпшення цих процесів сприятиме створенню ефективного внутрішнього й зовнішнього документно-комунікаційного середовища, що є важливим для досягнення стратегічних цілей підприємства.

Електронні системи взаємодії між державою та бізнесом є важливими компонентами цифрової трансформації в публічному управлінні. Вони сприяють підвищенню прозорості, ефективності та зменшенню бюрократичних бар'єрів. Системи, такі як електронне декларування та електронні закупівлі, показують свою ефективність у боротьбі з корупцією, збільшуючи доступність даних і зменшуючи можливості для зловживань. Технологічний розвиток вимагає від держави та бізнесу гнучкості, здатності адаптуватися до нових умов, постійного оновлення та вдосконалення електронних платформ.

Дослідження проводилося на основі діяльності приватного підприємства «Експерт–Рівне–Земля», яке спеціалізується на землепорядних, землеоцінювальних та топографо-геодезичних роботах. Підприємство надає свої послуги як для юридичних, так і для фізичних осіб, а також для державних установ. Основна діяльність компанії охоплює територію Рівненської області.

Приватне підприємство «Експерт–Рівне–Земля» активно співпрацює з місцевими органами влади та комунальними підприємствами, що сприяє ефективному управлінню земельними ресурсами та реалізації проектів на рівні громади. Основними партнерами компанії є органи місцевого самоврядування та комунальні структури.

Співпраця здійснюється через офіційні канали. Зокрема, підприємство подає технічні документи, звіти про оцінку земель, проекти землеустрою до державних органів для погодження та отримання відповідних дозволів. Крім того, компанія бере участь у засіданнях комісій, що займаються питаннями земельних відносин, де вирішуються питання щодо передачі земельних ділянок, укладання договорів та проведення експертиз. Підприємство також регулярно готує і подає звіти про виконану роботу, зокрема щодо оцінки земельних ділянок і проведених судових експертиз. Співробітники компанії надають консультації щодо технічної та юридичної документації, що допомагає державним органам ухвалювати обґрунтовані рішення на основі достовірних даних.

Залежно від типу документації із землеустрою та оцінки земель, а також рівня виконаних робіт, розробник такої документації, а також спеціаліст, що займається технічною документацією з бонітування ґрунтів, економічної оцінки земель і нормативної грошової оцінки земельних ділянок, має передати відповідну документацію через електронний вебпортал Держгеокадастру. Це здійснюється безплатно, на підставі заяви, протягом місяця після її затвердження, з використанням кваліфікованого електронного підпису сертифікованого інженера-землевпорядника, відповідального за якість виконаних робіт.

Проект землеустрою являє собою набір економічних, проектних і технічних документів, які обґрунтовують заходи щодо використання та охорони земель, що передбачені в рамках цього проекту. Згідно зі статтею 50 Закону України «Про землеустрій», проект землеустрою розробляється для земельних ділянок, у разі зміни їх цільового призначення або створення нових земельних ділянок.

Процес розробки проекту землеустрою, зокрема, при зміні цільового призначення, включає п'ять основних етапів: отримання дозволу на розробку проекту; розробка, погодження та, за потреби, проведення державної

землевпорядної експертизи проєкту; державна реєстрація земельної ділянки; затвердження проєкту; реєстрація права на земельну ділянку.

Проекти землеустрою для відведення земельних ділянок містять такі елементи: завдання на розробку проєкту землеустрою, пояснювальну записку, копію заяви для отримання дозволу на розробку проєкту землеустрою (якщо зміна цільового призначення або формування земельної ділянки здійснюється коштом земель державної чи комунальної власності); рішення відповідного органу виконавчої влади або місцевого самоврядування про надання дозволу на розробку проєкту (у випадках, визначених законодавством); письмову згоду власника чи користувача землі, засвідчену нотаріусом або рішенням суду; довідку з державної статистичної звітності про наявність земель та їх розподіл серед власників і користувачів, а також по угіддях; матеріали геодезичних вишукувань і землевпорядного проєктування; копії правовстановлюючих документів на об'єкти нерухомого майна, для об'єктів будівництва середнього та значного класу наслідків, які розташовані на цій земельній ділянці; розрахунок втрат для сільськогосподарського та лісгосподарського виробництва; розрахунок збитків для власників і користувачів землі; акт прийняття-передання межових знаків на зберігання; акт перенесення меж охоронних зон, санітарно-захисних зон і зон особливого режиму використання земель на місцевість, якщо такі є; перелік обмежень щодо використання земельних ділянок; викопіювання з кадастрової карти або інших графічних матеріалів, на яких зазначено передбачене розташування земельної ділянки; кадастровий план земельної ділянки; матеріали перенесення меж земельної ділянки в натуру; матеріали погодження проєкту землеустрою.

Документація з землеустрою надходить до Державного фонду в електронному форматі у вигляді затверджених схем, проєктів, робочих проєктів або технічної документації.

Розробник передає копії виконаних матеріалів через електронний портал Держгеокадастру на підставі заяви в електронному вигляді, використовуючи

кваліфікований електронний підпис сертифікованого інженера-землевпорядника, який відповідає за якість виконаних робіт.

Держгеокадастр та його регіональні підрозділи зобов'язані протягом трьох робочих днів після надходження матеріалів у електронній формі внести їх до системи електронного документообігу Держгеокадастру.

Документація, що потрапляє до Державного фонду, реєструється та обліковується за типами, а її обробка відбувається в системі електронного документообігу Держгеокадастру.

Матеріали, що зберігаються в Державному фонді в електронному форматі, підлягають публікації на офіційному вебсайті Держгеокадастру.

Якщо певні матеріали Державного фонду відсутні в електронному вигляді, вони підлягають конвертації в електронний формат і безплатно надаються органам державної влади, органам місцевого самоврядування, юридичним і фізичним особам за заявою (письмовою або електронною) протягом 10 робочих днів з моменту реєстрації такої заяви.

У другому розділі проведено опитування серед співробітників підприємства, в результаті якого було виявлено низку проблем, що перешкоджають ефективному функціонуванню документообігу ПП з органами публічної влади. Серед них: тривалі терміни затвердження документів через складність адміністративних процедур, надмірна кількість погоджень та перевірок документації з боку державних органів, недостатня автоматизація процесів документообігу, обмежене використання сучасних інформаційних технологій у взаємодії з органами влади, відсутність стандартизації документів та їх оформлення, що ускладнює обробку інформації, постійні зміни в законодавстві, що регулює документообіг та землевпорядну діяльність, вимоги до документів, які інколи можуть бути взаємно суперечливими або нечітко визначеними, відсутність належного зворотного зв'язку від державних органів, відсутність чіткої інформації для підприємств щодо статусу документів та затримок у їх обробці, низький рівень кваліфікації або перевантаження працівників державних установ, що відповідають за документообіг, ризик

корупційних дій при затвердженні документів або проведенні експертиз, а також можливі технічні або людські помилки при передачі інформації, що призводять до спотворення або втрати даних. Крім того, відзначено відсутність захищених каналів зв'язку для передачі конфіденційної інформації.

У третьому розділі йдеться про необхідність оптимізації бізнес-процесів, пов'язаних із передачею документації до фонду розробниками. Очікується, що незабаром будуть прийняті зміни в законодавстві згідно з Державною антикорупційною програмою, що визначатимуть документацію із землеустрою як таку, що стала основою для внесення відомостей до Державного земельного кадастру, а не як документацію, яка була затверджена в установленому порядку.

Така документація повинна автоматично, без участі людини, через інформаційно-комунікаційні технології потрапляти до Державного фонду документації із землеустрою (можливо, відповідальність за цей процес ляже на державного кадастрового реєстратора).

Для реалізації принципів антикорупційної політики у Держгеокадастрі варто вжити ряд заходів, зокрема: удосконалення нормативно-правового регулювання в галузі земельних відносин; надання суб'єктам земельних відносин повної, актуальної та достовірної інформації про земельні ділянки, що дозволить ефективно і прозоро управляти земельними ресурсами; виявлення та усунення причин, які сприяють виникненню корупційних ситуацій; формування у працівників Держгеокадастру та його територіальних органів правової свідомості, доброчесної поведінки, а також нетерпимості до корупції як соціально небезпечного явища; забезпечення прозорості діяльності організацій, що належать до сфери управління Держгеокадастру; створення умов для повідомлень про порушення антикорупційного законодавства, їх оперативного розгляду та належного реагування.

З метою розв'язання основних проблем, пов'язаних з бюрократією у сфері документно-інформаційних відносин, а саме: відсутність системи електронної взаємодії між суб'єктами землеустрою, неавтоматизованість процесів

створення, одержання, накопичення, зберігання, оброблення, обліку та надання інформації, зловживання службовим становищем запровадження системи електронної взаємодії між суб'єктами землеустрою та суворе дотримання законодавства органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування при затвердженні та оцінці документації із землеустрою. Запровадження системи електронної взаємодії між суб'єктами землеустрою має безпосередній вплив на фізичних та юридичних осіб, які є власниками та/або користувачами земельних ділянок, суб'єктів господарювання, органи виконавчої влади та органи місцевого самоврядування.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Артемов В., Мовчан Т., Бахчеван Е., Данько Т. Принципи цифрової трансформації і впровадження її в геодезії та землеустрої. Аграрний вісник Причорномор'я. 2020. № 96. URL: <https://abbsl.osau.edu.ua/index.php/visnuk/article/view/138/108>
2. Асланов С. А. Механізми забезпечення електронного урядування в органах державної влади України. *Національні інтереси України*. 2024. № 2. С. 477–482.
3. Бачинська Н. Система документно-інформаційних комунікацій: термінологічний аналіз. *Вісник Книжкової палати*. 2022. № 9. С. 24–33.
4. Бездрабко В. В. Історія науки про документ, або Відкриття відомого. Київ : Четверта хвиля, 2011. 295 с.
5. 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.
6. Бінчаровська Т. А. Документальне оформлення операцій із земельними ресурсами в умовах функціонування ринку земель сільськогосподарського призначення. *Інноваційна економіка*. - 2018. - № 3-4. - С. 176-183
7. Боряк Г. Проблеми подальшого реформування документно-інформаційної сфери. *Архіви України*. 2005. № 1–3 (256). С. 9–31.
8. Власенко В. В. Стратегії розвитку електронного урядування в Україні. *Управління розвитком складних систем*, 2020. випуск 42, С. 29-35
9. Гаркуша С.А.. Електронний документообіг: переваги та недоліки впровадження. *Інфраструктура ринку*. 2020. 50, с.259-262.
10. Електронний документообіг: види систем та їхні функції. Deals – майбутнє документообігу. URL: <https://dealssign.com/blog/elektronnij-dokumentoobig-vidi-sistem-ta-yixni-funkciyi/> (дата звернення: 01.12.2024).

11. Електронний документообіг: можливості та переваги. URL: <https://intelserv.net.ua/news/material/id/529> (дата звернення: 07.12.2024).

12. Закон України «Про інформацію». Відомості Верховної Ради України, 1992, № 48, ст. 650.

13. Закон України «Про національний архівний фонд та архівні установи». Відомості Верховної Ради України, 1994, № 15, ст. 86.

14. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг». Відомості Верховної Ради України, 2003, № 36, ст. 275.

15. Капітаненко Н. П. Правове забезпечення електронного документообігу. *Науковий вісник Ужгородського національного університету*. Серія : Право. 2024. Вип. 84(3). С. 130-138.

16. Карпенко М. Ю. Електронний документообіг у професійній діяльності : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання освітнього рівня «бакалавр» спеціальностей 126 – Інформаційні системи та технології, 151 – Автоматизація та комп'ютерно-інтегровані технології / М. Ю. Карпенко ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 67 с.

17. Карпенко М. Ю. Електронний документообіг у проектувальній діяльності : конспект лекцій для студентів усіх форм навчання освітнього рівня «бакалавр» спеціальностей 126 – Інформаційні системи та технології / М. Ю. Карпенко, О. М. Штельма ; Харків. нац. ун-т міськ. госп-ва ім. О. М. Бекетова. Харків : ХНУМГ ім. О. М. Бекетова, 2020. 98 с.

18. Ковальська Л. А. Документна комунікація користувачів архівної інформації. *Intercultural Communication*. 2019. № 6. С. 231–248.

19. Ковальська Л. А. Видові особливості і класифікація документально-інформаційних ресурсів. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2020. № 4. С. 39–47.

20. Ковальська Л. А. Документна комунікація користувачів архівної інформації. *Intercultural Communication*. 2019. № 6. С. 231–248.

21. Копняк К. В., Покинйчереда В. В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 10. С. 3–8.

22. Ковальська Л. А. Документ в діловодстві та архівній справі: комунікація інформаційної діяльності. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 3. С. 29-37.

23. Ковальська Л. А. Комунікативні особливості функціонування документально–інформаційного ресурсу. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2021. № 1. С. 27–34.

24. Копняк К.В., Покинйчереда В.В. Електронний документообіг в публічному управлінні: проблеми впровадження, переваги та перспективи. *Державне управління: удосконалення та розвиток*. 2020. № 10. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2020_10_12.

25. Корнієнко А. Ю. Захист інформації у системах електронного документообігу в епоху глобальної цифровізації. Україна у світовому просторі: минуле і сучасність : зб. мат. III Всеукр. наук.-практ. конф. студентів та аспірантів, м. Луцьк, 22 трав. 2024 р. Луцьк, 2024. С. 251.

26. Королюк, Т., Кравчук, Н. та Карп, І., 2020. Стан та тенденції розвитку організації документообігу в інформаційній системі управління підприємством. *Галицький економічний вісник*, 2020. 6 (67), с.79-89.

27. Кулешов С. Г. Новий погляд на структуру документознавства. *Вісник Книжкової палати*. 2003. № 10. С. 24 –27.

28. Кулешов С. Г. Управлінське документознавство. Київ, 2003. 57 с.

29. Кушнарєнко Н. Н. Документология как фундаментальная наука: факт институционализа:...URL;<https://docplayer.com/49919431Dokumentologiya-kak-fundamentalnaya-nauka-fakt-institucionalizacii.html> (Дата звернення: 12.11.2024).

30. Лепетан І. М. Електронний документообіг й електронний підпис у бізнес середовищі. *Економіка, фінанси, менеджмент: актуальні питання науки і практики*. 2023. № 3. С. 120-134.

31. Любченко О. М. Електронне врядування в системі публічного управління України. *Фінанси України*, 2018. № 4, С. 104-116.
32. Малімон В.І. Комунікативні технології в публічному управлінні: навчально-методичні матеріали. Івано-Франківськ, ІФОЦППК, 2018. 51 с.
33. Матяш І. Б. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. Київ : Видавн. дім «Києво–Могилянська академія», 2012. 515 с.
34. Мельник Л. Г. Інформаційне суспільство та його вплив на публічне управління. *Економіка та держава*, 2019. № 2, С. 5-9.
35. Мельничук Л.І., Головченко М.М. Питання впровадження електронного документообігу в органах державної влади. *Вчені записки ТНУ імені В.І. Вернадського. Серія: Філологія. Соціальні комунікації*. 2019. Т. 30 (69). № 1, ч. 2, с. 154–159.
36. Микитенко Н. В. Системи електронного документообігу як імператив сучасних тенденцій інформатизації (Electronic document circulation systems as an imperative in terms of modern informatisation tendencies) //Наукові записки Національного університету «Острозька академія». Серія «Економіка»: науковий журнал. 2019. №. 12 (40). С. 213-217.
37. Мізіна О., Вощенко В., Вдовіна О. Законодавче регулювання електронного документообігу в Україні. Наукові перспективи. 2021. № 4 (10). URL: [https://doi.org/10.52058/2708-7530-2021-4\(10\)-138-147](https://doi.org/10.52058/2708-7530-2021-4(10)-138-147) (дата звернення: 17.11.2024).
38. Надежденко А. О. Надання електронних послуг засобами електронного урядування: організаційно–правовий аспект URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Duur_2024_3_25
39. Нестеренко С. Г. Методичні аспекти складання землевпорядної документації з відведення земель. С. Г. Нестеренко, Ю. Б. Радзінська, О. В. Афанасьєв, І. В. Кондратюк . *Комунальне господарство міст. Серія : Технічні науки та архітектура*. 2020. Т. 6. С. 125-129.

40. Петрович В., Надольська В., Чарікова І. Запровадження системи електронного документообігу в Україні: особливості законодавчого регулювання. *Актуальні питання гуманітарних наук*. 2024. Т. 3. № 72. С. 10–16.

41. Про Державний земельний кадастр (Закон України). № 3613-VI. (2011). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3613-17#Text>

42. Про затвердження Порядку ведення Державного земельного кадастру (додатки 2-64 до Порядку) (Постанова Кабінету Міністрів України). № 1051. (2012). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/go/1051%D0%B1-2012-%D0%BF>

43. Про схвалення Концепції розвитку електронного уряду в Україні: Розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.12.2010 р. № 2250–р. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/22502010–p/ed20101213#Text>

44. Про затвердження Порядку інформаційної взаємодії між Державним земельним кадастром, іншими кадастрами та інформаційними системами (Постанова Кабінету Міністрів України). № 483. (2013). URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/483-2013-%D0%BF#n10>

45. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#n15> (дата звернення 12.11.2024).

46. Про затвердження Вимог до форматів даних електронного документообігу в органах державної влади: наказ Державного агентства з питань електронного урядування України від 07.09.2018 № 60. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1309-18#Text> (дата звернення 12.11.2024).

47. Риковська О.В. Корупційні ризики у сфері земельних відносин та напрями їх мінімізації. *Економіка АПК*, 2021, № 7. С. 75–87.

48. Рожак Л. Система публічних закупівель як ефективний інструмент електронного урядування для подолання корупції в Україні в контексті впровадження електронної демократії. *Аспекти публічного управління*. 2020. Т. 8, № Спец. вип. 1. С. 114–116.

49. Смирнова Т. А. Комунікаційна система сучасного підприємства в умовах розвитку цифрової економіки. *Економічний простір*. 2021. № 172. С. 56–60.

50. Тальянчук Л. Підробка документів у сфері земельних відносин: аналіз експертної практики. *Підприємництво, господарство і право*. 2019. № 12. С. 319-323.

51. Тильчик В. В. Поняття та особливості корупції в сфері національної інфраструктури, геопросторових даних, земельних відносин та землеустрою. *Вчені записки Таврійського національного університету імені В. І. Вернадського. Серія : Юридичні науки*. 2023. Т. 34(73), № 3. С. 120-127.

52. Третьяка А.М. Землевпорядне проектування: Теоретичні основи і територіальний землеустрій: Навч. посібник. К.: Вища освіта, 2006. 528 с.

53. Трофімук-Кирилова Т. М. Електронний документообіг: інновації та перспективні напрями розвитку. *Культура та інформаційне суспільство XXI століття : матеріали міжнар. науково-теорет. конф. молодих уч., м. Харків, 18 квіт. 2024 р. Харків, 2024*. С. 196–197.

54. Хоча Н. В. Перехід на електронний документообіг: перспективи та виклики. *Економіка. Фінанси. Право*. 2023. № 10. С. 17-20.

55. Швецова–Водка Г. М. Документознавство. Київ, 2007. 398 с.

56. Ярошенко Т. О. Цифрова трансформація управління: виклики та можливості для України. Київ: Національна академія управління. 2017. С.126

57. <https://medoc.ua/> - офіційний сайт