

**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД  
«НАЦІОНАЛЬНА ПАРЛАМЕНТСЬКА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ»**

**ІНФОРМАТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕК**  
*(ЗАКОНОДАВЧІ, ІНСТРУКТИВНО-РЕГЛАМЕНТУЮЧІ  
ТА МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ)*

**ДОВІДКОВЕ ВИДАННЯ**

**КИЇВ 2007**

У виданні зібрано нормативно-законодавчі документи, інструктивно-методичні матеріали, які можуть бути корисними для бібліотек у питаннях інформатизації, автоматизації.

Також вміщено повні тексти та витяги з документів, а також розробки регламентуючих матеріалів, які можуть стати у пригоді при складанні аналогічної документації безпосередньо у бібліотеці.

Видання розраховане на керівників та працівників бібліотечної галузі.

Укладач *С. Кравченко*  
Відповідальний редактор *І. Цуріна*

Інформатизація бібліотек: Довідк. вид / Держ. заклад «Нац. парлам. б-ка України». – К., 2007. – 128 с.

© Державний заклад «Національна парламентська бібліотека України», 2007

## ЗМІСТ

<b>Передмова</b>	6
<i>РОЗДІЛ I ЗАКони УКРАЇНИ ТА ІНШІ АКТИ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ</i>	7
<b>ПРО ІНФОРМАЦІЮ</b> Закон України № 2657-ХІІ від 2.10.1992 р. (Із змінами станом на 23.06.2005 р.) (Витяг)	7
<b>ПРО АВТОРСЬКЕ ПРАВО І СУМІЖНІ ПРАВА.</b> Закон України № 3792-ХІІ від 23 грудня 1993 р. (Із змінами станом на 20.11.2003) (Витяг)	12
<b>ПРО ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ.</b> Закон України від № 80/94-ВР від 5.07. 1994 р. (В редакції Закону № 2594-IV від 31.05.2005 р.) (Витяг)	17
<b>ПРО НАЦІОНАЛЬНУ ПРОГРАМУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ.</b> Закон України № 74/98-ВР від 4.02.1998 р. (Із змінами, станом на 13.09.2001 р.) (Витяг)	19
<b>ПРО КОНЦЕПЦІЮ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ.</b> Закон України № 75/98-ВР від 4.02.1998 р. (Із змінами станом на 09.02.2006 р.)	24
<b>КОНЦЕПЦІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ.</b> (Витяг)	24
<b>ПРО РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ПРИМІРНИКІВ АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ТВОРІВ, ФОНОГРАМ, ВІДЕОГРАМ, КОМП'ЮТЕРНИХ ПРОГРАМ, БАЗ ДАНИХ.</b> Закон України № 1587-ІІІ від 23.03.2000 р. (В редакції Закону № 1098-IV від 10.07.2003 р.) (Витяг)	30
<b>ПРО ЕЛЕКТРОННІ ДОКУМЕНТИ ТА ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ</b> Закон України № 851-IV від 22.05. 2003 р.	31
<b>ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КРИМІНАЛЬНОГО ТА КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО КОДЕКСІВ УКРАЇНИ.</b> Закон України № 2289-IV від 23.12. 2004 р.	34
<b>ПРО ОСНОВНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ НА 2007-2015 РОКИ.</b> Закон України № 537-V від 9.01.2007 р.	36
<b>ОСНОВНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ НА 2007-2015 РОКИ.</b> Затверджено законом України № 537-V від 9.01.2007 р. (Витяг)	36
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗАВДАНЬ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ НА 2006-2008 РОКИ.</b> Постанова Верховної Ради України № 3075-IV від 4.11. 2005 р.	39
<b>ЗАВДАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ НА 2006-2008 РОКИ.</b> Затверджено Постановою Верховної Ради України № 3075-IV від 4.11.2005 р. (Витяг)	40
<b>ПРО РЕКОМЕНДАЦІЇ ПАРЛАМЕНТСЬКИХ СЛУХАНЬ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ.</b> Схвалено постановою Верховної Ради України від 1 грудня 2005 р. № 3175-VI (Витяг)	41
<i>РОЗДІЛ II. УКАЗИ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ</i>	46
<b>ПРО ЗАХОДИ ЩОДО РОЗВИТКУ НАЦІОНАЛЬНОЇ СКЛАДОВОЇ ГЛОБАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ШИРОКОГО ДОСТУПУ ДО ЦЬОЇ МЕРЕЖІ В УКРАЇНІ.</b> Указ Президента України № 928/2000 від 31.07.2000 р.	46
<b>ПРО ПЕРШОЧЕРГОВІ ЗАВДАННЯ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВІТНІХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ.</b> Указ Президента України № 1497/2005 від 20.10.2005 р.	47
<i>РОЗДІЛ III. ПОСТАНОВИ І РОЗПОРЯДЖЕННЯ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ</i>	49
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО ГЛОБАЛЬНИХ МЕРЕЖ ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 522 від 12 квітня 2002 р.	49
<b>ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО ГЛОБАЛЬНИХ МЕРЕЖ ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ</b>	49
<b>ПРО ПОРЯДОК ДОСТАВЛЯННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ ПРИМІРНИКІВ ДОКУМЕНТІВ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 608 від 10.05.2002 р. Із змінами станом на 30.11.2005 р. (Витяг)	50
<b>ДЕРЖАВНА ПРОГРАМА РОЗВИТКУ КУЛЬТУРИ НА ПЕРІОД ДО 2007 РОКУ.</b> Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України від 6.08 2003 р. № 1235. (Витяг)	51
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕЄСТР ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 326 від 17 березня 2004 р.	52

<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕЄСТР ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ.</b> Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2004 р. № 326	52
<b>ПРО НАЦІОНАЛЬНОГО КООРДИНАТОРА МІЖУРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ ЮНЕСКО "ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСІХ".</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 969 від 28.07.2004 р.	54
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНОГО КООРДИНАТОРА МІЖУРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ ЮНЕСКО "ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСІХ".</b> Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 28 липня 2004 р. № 969	54
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ОБОВ'ЯЗКОВОЇ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 1454 від 28.10. 2004 р.	55
<b>ПОРЯДОК ОБОВ'ЯЗКОВОЇ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ.</b> Затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 1454 від 28.10. 2004 р.	55
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ПЕРЕДБАЧЕНИХ У ДЕРЖАВНОМУ БЮДЖЕТІ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ЩОДО ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 986 від 27.09.2005 р.	56
<b>ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ПЕРЕДБАЧЕНИХ У ДЕРЖАВНОМУ БЮДЖЕТІ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ЩОДО ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ.</b> Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України № 986 від 27.09.2005 р.	56
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНИХ, ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ.</b> Постанова Кабінету Міністрів України № 373 від 29.03.2006 р. (Із змінами, станом на 08.12.2006)	56
<b>ПРАВИЛА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНИХ, ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ.</b> Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 р. № 373	57
<b>КОНЦЕПЦІЯ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ НАЦІОНАЛЬНИХ ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ.</b> Затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5.05.2003 р. № 259-р	59
<i>РОЗДІЛ IV. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ МІНІСТЕРСТВ</i>	62
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТИПОВИХ ФОРМ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ІНСТРУКЦІЇ ПРО ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ.</b> Наказ Державного комітету статистики України та Міністерства України у справах науки і технологій № 272/219 від 7 серпня 1998 р. (Витяг)	62
<b>ПРАВИЛА ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРОННО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНИХ МАШИН.</b> Затверджено Наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 21 від 10.02.99 р. (Витяг)	71
<b>ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННІ НАУКОВІ ФАХОВІ ВИДАННЯ.</b> Наказ Міністерства освіти і науки України, Національної Академії Наук України, Вищої атестаційної комісії України № 768/431/547 від 30.09.2004 р.	81
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННІ НАУКОВІ ФАХОВІ ВИДАННЯ.</b> Затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України, Національної академії наук України, Вищої атестаційної комісії України 30.09.2004 № 768/431/547	81
<b>ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ.</b> Затверджено наказом Державного комітету архівів України № 49 від 25.04.2005 р. Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7.06. 2005 р. за № 627/10907	84
<b>ПРО ДЕЯКІ ПИТАННЯ ПРАКТИКИ ЗАСТОСУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИМИ СУДАМИ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ІНФОРМАЦІЮ.</b> Інформаційний лист Вищого Господарського Суду України № 01-8/184 від 28.03.2007 р.	85
<i>РОЗДІЛ V . МІЖНАРОДНІ ДОКУМЕНТИ</i>	89
<b>ДЕКЛАРАЦІЯ ПРИНЦИПІВ ПОБУДОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА – ГЛОБАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ У НОВОМУ ТИСЯЧОЛІТТІ.</b> 12 грудня 2003 року. (Витяг)	89
<b>МАНІФЕСТ ІФЛА ПРО ІНТЕРНЕТ.</b> Прийнятий Сесією Ради ІФЛА 23 серпня 2002 р.	93

<b>ПОЗИЦІЯ ІФЛА З ПИТАНЬ АВТОРСЬКОГО ПРАВА У ЦИФРОВОМУ СЕРЕДОВИЩІ.</b> Документ схвалено виконавчим бюро ІФЛА на 66-й Генеральній конференції в Єрусалимі, Ізраїль (13-18 серпня 2000 р.)	94
<b>ЗАЯВА, ЩО ВІДОБРАЖАЄ ОФІЦІЙНУ ПОЗИЦІЮ МІЖНАРОДНОЇ ФЕДЕРАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ АСОЦІАЦІЙ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ З ПИТАНЬ АВТОРСЬКОГО ПРАВА В ЕЛЕКТРОННОМУ СЕРЕДОВИЩІ.</b> Даний документ схвалено Виконавчим та Професіональним бюро ІФЛА на 62-й конференції в Пекіні, КНР (25-31 серпня 1996 р.)	96
<b>СПІЛЬНА ЗАЯВА МІЖНАРОДНОЇ ФЕДЕРАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ АСОЦІАЦІЙ ТА УСТАНОВ (ІФЛА) ТА МІЖНАРОДНОЇ АСОЦІАЦІЇ КНИГОВИДАВЦІВ (МАК) ПРО СВОБОДУ ВИСЛОВЛЕННЯ В ІНТЕРНЕТІ.</b> 26 червня 2003 р., Торонто	97
<b>КЕРІВНІ ПРИНЦИПИ ІФЛА ЩОДО ЦИФРОВИХ ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СЛУЖБ</b>	98
<b>ОКІНАВСЬКА ХАРТІЯ ГЛОБАЛЬНОГО ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА.</b> (Прийнята 22 липня 2000 року лідерами країн „Великої вісімки”)	104
<b>ДОСТУП ДО ІНТЕРНЕТУ ЯК БІБЛІОТЕЧНА ПОСЛУГА.</b> (Рекомендації Української Бібліотечної Асоціації )	108
<b>ПРАВИЛА МЕРЕЖЕВОГО ЕТИКЕТУ</b>	109
<b>РОЗШИРЕНИЙ КОДЕКС ЕТИКИ. ГІЛЬДІЯ СИСТЕМНИХ АДМІНІСТРАТОРІВ.</b>	109
 <i>РОЗДІЛ VI. ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ</i>	 111
<b>ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ</b>	111
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЕБ-САЙТ БІБЛІОТЕКИ</b>	113
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНТЕРНЕТ-ЦЕНТР БІБЛІОТЕКИ</b>	113
<b>ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СИСТЕМНОГО АДМІНІСТРАТОРА</b>	114
<b>ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АДМІНІСТРАТОРА БАЗ ДАНИХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ (АІБС)</b>	115
<b>ПРИМІРНА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА ВІДДІЛУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ</b>	117
<b>ПРИМІРНА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ІНЖЕНЕРА ВІДДІЛУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ</b>	118
<b>ПАСПОРТ БАЗИ ДАНИХ</b>	119
<b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ «КОРПОРАТИВНА ВІРТУАЛЬНА ДОВІДКА»</b>	120
<b>ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ МІЖНАРОДНОГО АГЕНТСТВА ISBN ВИДАВЦЯМ, КНИГОРОЗПОВСЮДЖУВАЧАМ, БІБЛІОТЕКАРЯМ ЩОДО ПЕРЕХОДУ В 2007 РОЦІ З 10-ЗНАЧНОЇ СИСТЕМИ НА 13-ЗНАЧНУ СИСТЕМУ ISBN</b>	121
<b>СТАНДАРТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ПРОЦЕС ФОРМУВАННЯ БАЗ ДАНИХ</b>	122
<b>СЛОВНИК ТЕРМІНІВ ЩОДО ПИТАНЬ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ ТА АВТОМАТИЗАЦІЇ</b>	123

## ПЕРЕДМОВА

До уваги фахівців представляємо збірник „Інформатизація бібліотек”. У ньому вміщено нормативно-правові акти, що стосуються питань інформатизації і прямо або опосередковано пересікаються з бібліотечною справою; а також інструктивно-методичні матеріали.

Збірник побудовано за традиційною для аналогічних видань схемою:

***Розділ I. Закони України та інші акти Верховної Ради України***

***Розділ II. Укази Президента України***

***Розділ III. Постанови і розпорядження Кабінету Міністрів України***

***Розділ IV. Нормативно-правові акти міністерств***

***Розділ V. Міжнародні документи***

***Розділ VI. Інструктивно-методичні матеріали***

Для зручності у користуванні у межах розділу матеріал побудовано в порядку прийняття документів і подано із змінами та доповненнями станом на 01.06.2007 р.

Для підготовки видання використовувалися такі джерела: офіційний сайт Верховної Ради України – база „Законодавство України” (<http://zakon1.rada.gov.ua>); урядові періодичні видання; видання „Бібліотека у правовому полі”, „Законодавство – бібліотекам України”; фахова періодика та веб-сайти бібліотек.

Сподіваємося, що цей збірник допоможе бібліотечним фахівцям в їхній роботі з упровадження інформаційних технологій у діяльність книгозбірень.

Добір матеріалів закінчено 1 червня 2007 року.

## Розділ I

### **ЗАКОНИ УКРАЇНИ ТА ІНШІ АКТИ ВЕРХОВНОЇ РАДИ УКРАЇНИ**

#### **ПРО ІНФОРМАЦІЮ**

Закон України № 2657-ХІІ від 2.10.1992 р.

(Із змінами станом на 23.06.2005 р.)

(Витяг)

#### **Розділ I . ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

##### **Стаття 1.** Визначення інформації

Під інформацією цей Закон розуміє документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що відбуваються у суспільстві, державі та навколишньому природному середовищі.

##### **Стаття 4.** Законодавство про інформацію

Законодавство України про інформацію складають Конституція України, цей Закон, законодавчі акти про окремі галузі, види, форми і засоби інформації, міжнародні договори та угоди, ратифіковані Україною, та принципи і норми міжнародного права.

##### **Стаття 5.** Основні принципи інформаційних відносин

Основними принципами інформаційних відносин є: гарантованість права на інформацію; відкритість, доступність інформації та свобода її обміну; об'єктивність, вірогідність інформації; повнота і точність інформації; законність одержання, використання, поширення та зберігання інформації.

##### **Стаття 6.** Державна інформаційна політика

Державна інформаційна політика – це сукупність основних напрямів і способів діяльності держави по одержанню, використанню, поширенню та зберіганню інформації.

Головними напрямками і способами державної інформаційної політики є: забезпечення доступу громадян до інформації; створення національних систем і мереж інформації; зміцнення матеріально-технічних, фінансових, організаційних, правових і наукових основ інформаційної діяльності; забезпечення ефективного використання інформації; сприяння постійному оновленню, збагаченню та зберіганню національних інформаційних ресурсів; створення загальної системи охорони інформації; сприяння міжнародному співробітництву в галузі інформації і гарантування інформаційного суверенітету України; сприяння задоволенню інформаційних потреб закордонних українців.

##### **Стаття 7.** Суб'єкти інформаційних відносин

Суб'єктами інформаційних відносин є: громадяни України; юридичні особи; держава. Суб'єктами інформаційних відносин відповідно до цього Закону можуть бути також інші держави, їх громадяни та юридичні особи, міжнародні організації та особи без громадянства.

##### **Стаття 8.** Об'єкти інформаційних відносин

Об'єктами інформаційних відносин є документована або публічно оголошувана інформація про події та явища в галузі політики, економіки, культури, охорони здоров'я, а також у соціальній, екологічній, міжнародній та інших сферах.

##### **Стаття 9.** Право на інформацію

Всі громадяни України, юридичні особи і державні органи мають право на інформацію, що передбачає можливість вільного одержання, використання, поширення та зберігання відомостей, необхідних їм для реалізації ними своїх прав, свобод і законних інтересів, здійснення завдань і функцій.

Реалізація права на інформацію громадянами, юридичними особами і державою не повинна порушувати громадські, політичні, економічні, соціальні, духовні, екологічні та інші права, свободи і законні інтереси інших громадян, права та інтереси юридичних осіб.

Кожному громадянину забезпечується вільний доступ до інформації, яка стосується його особисто, крім випадків, передбачених законами України.

##### **Стаття 10.** Гарантії права на інформацію

Право на інформацію забезпечується: обов'язком органів державної влади, а також органів місцевого і регіонального самоврядування інформувати про свою діяльність та прийняті рішення; створенням у державних органах спеціальних інформаційних служб або систем, що забезпечували б у встановленому порядку доступ до інформації; вільним доступом суб'єктів інформаційних відносин до статистичних даних, архівних, бібліотечних і музейних фондів; обмеження цього доступу зумовлюються лише специфікою цінностей та особливими умовами їх схоронності, що визначаються законодавством; створенням механізму здійснення права на інформацію; здійсненням державного контролю за додержанням законодавства про інформацію; встановленням відповідальності за порушення законодавства про інформацію.

## **Розділ II ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

### **Стаття 12.** Визначення інформаційної діяльності

Інформаційна діяльність – це сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

З метою задоволення цих потреб органи державної влади та органи місцевого і регіонального самоврядування створюють інформаційні служби, системи, мережі, бази і банки даних.

Порядок їх створення, структура, права та обов'язки визначаються Кабінетом Міністрів України або іншими органами державної влади, а також органами місцевого і регіонального самоврядування.

### **Стаття 13.** Основні напрями інформаційної діяльності

Основними напрямками інформаційної діяльності є: політичний, економічний, соціальний, духовний, екологічний, науково-технічний, міжнародний тощо.

Держава зобов'язана постійно дбати про своєчасне створення, належне функціонування і розвиток інформаційних систем, мереж, банків і баз даних у всіх напрямках інформаційної діяльності.

Держава гарантує свободу інформаційної діяльності в цих напрямках всім громадянам та юридичним особам в межах їх прав і свобод, функцій і повноважень.

### **Стаття 14.** Основні види інформаційної діяльності

Основними видами інформаційної діяльності є одержання, використання, поширення та зберігання інформації.

Одержання інформації – це набуття, придбання, накопичення відповідно до чинного законодавства України документованої або публічно оголошеної інформації громадянами, юридичними особами або державою.

Використання інформації – це задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

Поширення інформації – це розповсюдження, обнародування, реалізація у встановленому законом порядку документованої або публічно оголошеної інформації.

Зберігання інформації – забезпечення належного стану інформації та її матеріальних носіїв.

Одержання, використання, поширення та зберігання документованої або публічно оголошеної інформації здійснюється у порядку, передбаченому цим Законом та іншими законодавчими актами в галузі інформації.

### **Стаття 15.** Професійна освіта в галузі інформаційної діяльності

В Україні створюються умови для здобуття професійної освіти в галузі інформаційної діяльності через систему її навчальних закладів.

Порядок створення навчальних закладів інформаційного напрямку (журналістики, статистики, бібліотечної та архівної справи, науково-інформаційної діяльності, інформатики, обчислювальної техніки тощо) та принципи їх діяльності визначаються Законом України "Про освіту" та іншими законодавчими актами.

## **Розділ III ГАЛУЗІ, ВИДИ, ДЖЕРЕЛА ІНФОРМАЦІЇ ТА РЕЖИМ ДОСТУПУ ДО НЕЇ**

### **Стаття 18.** Види інформації

Основними видами інформації є: статистична інформація; адміністративна інформація (дані); масова інформація; інформація про діяльність державних органів влади та органів місцевого і регіонального самоврядування; правова інформація; інформація про особу; інформація довідково-енциклопедичного характеру; соціологічна інформація.

### **Стаття 19.** Статистична інформація

Статистична інформація – це офіційна документована державна інформація, яка дає кількісну характеристику масових явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній та інших сферах життя.

Державна статистична інформація підлягає систематичному відкритому публікуванню. Забезпечується відкритий доступ громадян, наукових установ, заінтересованих організацій до неопублікованих статистичних даних, які не підпадають під дію обмежень, установлених цим Законом, а також Законом України "Про державну статистику".

Система статистичної інформації, її джерела і режим визначаються Законом України "Про державну статистику" та іншими правовими актами в цій галузі.

### **Стаття 19-1.** Адміністративна інформація (дані)

Адміністративна інформація (дані) – це офіційні документовані дані, що дають кількісну характеристику явищ та процесів, що відбуваються в економічній, соціальній, культурній, інших сферах життя і збираються, використовуються, поширюються та зберігаються органами державної влади (за винятком органів державної статистики), органами місцевого самоврядування, юридичними особами відповідно до законодавства з метою виконання адміністративних обов'язків та завдань, що належать до їх компетенції.

Система адміністративної інформації (даних), повноваження органів, які займаються діяльністю, пов'язаною із збиранням та використанням адміністративних даних, їх джерела та режим встановлюються відповідно до законодавства.

### **Стаття 20.** Масова інформація та її засоби

Масова інформація – це публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація.

Друкованими засобами масової інформації є періодичні друковані видання (преса) – газети, журнали, бюлетені тощо і разові видання з визначеним тиражем.



Аудіовізуальними засобами масової інформації є: радіомовлення, телебачення, кіно, звукозапис, відеозапис тощо.

Порядок створення (заснування) та організації діяльності окремих засобів масової інформації визначаються законодавчими актами про ці засоби.

**Стаття 21.** Інформація державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування

Інформація державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування – це офіційна документована інформація, яка створюється в процесі поточної діяльності законодавчої, виконавчої та судової влади, органів місцевого і регіонального самоврядування.

Основними джерелами цієї інформації є: законодавчі акти України, інші акти, що приймаються Верховною Радою та її органами, акти Президента України, підзаконні нормативні акти, ненормативні акти державних органів, акти органів місцевого і регіонального самоврядування.

Інформація державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування доводиться до відома заінтересованих осіб шляхом: опублікування її в офіційних друкованих виданнях або поширення інформаційними службами відповідних державних органів і організацій; опублікування її в друкованих засобах масової інформації або публічного оголошення через аудіо- та аудіовізуальні засоби масової інформації; безпосереднього доведення її до заінтересованих осіб (усно, письмово чи іншими способами); надання можливості ознайомлення з архівними матеріалами; оголошення її під час публічних виступів посадових осіб.

Джерела і порядок одержання, використання, поширення та зберігання офіційної інформації державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування визначаються законодавчими актами про ці органи.

Законодавчі та інші нормативні акти, що стосуються прав, свобод і законних інтересів громадян, не доведені до публічного відома, не мають юридичної сили.

**Стаття 22.** Правова інформація

Правова інформація – це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про право, його систему, джерела, реалізацію, юридичні факти, правовідносини, правопорядок, правопорушення і боротьбу з ними та їх профілактику тощо.

Джерелами правової інформації є Конституція України, інші законодавчі і підзаконні нормативні правові акти, міжнародні договори та угоди, норми і принципи міжнародного права, а також ненормативні правові акти, повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи, інші джерела інформації з правових питань.

З метою забезпечення доступу до законодавчих та інших нормативних актів всім громадянам держава забезпечує видання цих актів масовими тиражами у найкоротші строки після набрання ними чинності.

**Стаття 23.** Інформація про особу

Інформація про особу – це сукупність документованих або публічно оголошених відомостей про особу.

Основними даними про особу (персональними даними) є: національність, освіта, сімейний стан, релігійність, стан здоров'я, а також адреса, дата і місце народження.

Джерелами документованої інформації про особу є видані на її ім'я документи, підписані нею документи, а також відомості про особу, зібрані державними органами влади та органами місцевого і регіонального самоврядування в межах своїх повноважень.

Забороняється збирання відомостей про особу без її попередньої згоди, за винятком випадків, передбачених законом.

Кожна особа має право на ознайомлення з інформацією, зібраною про неї.

Інформація про особу охороняється Законом.

**Стаття 24.** Інформація довідково-енциклопедичного характеру

Інформація довідково-енциклопедичного характеру – це систематизовані, документовані або публічно оголошені відомості про суспільне, державне життя та навколишнє природне середовище.

Основними джерелами цієї інформації є: енциклопедії, словники, довідники, рекламні повідомлення та оголошення, путівники, картографічні матеріали тощо, а також довідки, що даються уповноваженими на те державними органами та органами місцевого і регіонального самоврядування, об'єднаннями громадян, організаціями, їх працівниками та автоматизованими інформаційними системами.

Система цієї інформації, доступ до неї регулюються бібліотечним, архівним та іншим галузевим законодавством.

**Стаття 25.** Соціологічна інформація

Соціологічна інформація – це документовані або публічно оголошені відомості про ставлення окремих громадян і соціальних груп до суспільних подій та явищ, процесів, фактів.

Основними джерелами соціологічної інформації є документовані або публічно оголошені відомості, в яких відображено результати соціологічних опитувань, спостережень та інших соціологічних досліджень.

Соціологічні дослідження здійснюються державними органами, об'єднаннями громадян, зареєстрованими у встановленому порядку.

**Стаття 26.** Джерела інформації

Джерелами інформації є передбачені або встановлені Законом носії інформації: документи та інші носії інформації, які являють собою матеріальні об'єкти, що зберігають інформацію, а також повідомлення засобів масової інформації, публічні виступи.

### **Стаття 27.** Документ в інформаційних відносинах

Документ – це передбачена законом матеріальна форма одержання, зберігання, використання і поширення інформації шляхом фіксації її на папері, магнітній, кіно-, відео-, фотоплівці або на іншому носіїві.

Первинний документ – це документ, що містить в собі вихідну інформацію.

Вторинний документ – це документ, що являє собою результат аналітико-синтетичної та іншої переробки одного або кількох документів.

### **Стаття 29.** Доступ до відкритої інформації

Доступ до відкритої інформації забезпечується шляхом: систематичної публікації її в офіційних друкованих виданнях (бюлетенях, збірниках); поширення її засобами масової комунікації; безпосереднього її надання заінтересованим громадянам, державним органам та юридичним особам.

Порядок і умови надання громадянам, державним органам, юридичним особам і представникам громадськості відомостей за запитами встановлюються цим Законом або договорами (угодами), якщо надання інформації здійснюється на договірній основі.

Обмеження права на одержання відкритої інформації забороняється законом.

Переважним правом на одержання інформації користуються громадяни, яким ця інформація необхідна для виконання своїх професійних обов'язків.

### **Стаття 30.** Інформація з обмеженим доступом

Інформація з обмеженим доступом за своїм правовим режимом поділяється на конфіденційну і таємну.

Конфіденційна інформація – це відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних чи юридичних осіб і поширюються за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов.

Стосовно інформації, що є власністю держави і знаходиться в користуванні органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, з метою її збереження може бути відповідно до закону встановлено обмежений доступ – надано статус конфіденційної.

Порядок обліку, зберігання і використання документів та інших носіїв інформації, що містять зазначену інформацію, визначається Кабінетом Міністрів України.

До конфіденційної інформації, що є власністю держави і знаходиться в користуванні органів державної влади чи органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, не можуть бути віднесені відомості: про стан довкілля, якість харчових продуктів і предметів побуту; про аварії, катастрофи, небезпечні природні явища та інші надзвичайні події, які сталися або можуть статися і загрожують безпеці громадян; про стан здоров'я населення, його життєвий рівень, включаючи харчування, одяг, житло, медичне обслуговування та соціальне забезпечення, а також про соціально-демографічні показники, **стан правопорядку, освіти і культури населення**; стосовно стану справ із правами і свободами людини і громадянина, а також фактів їх порушень; про незаконні дії органів державної влади, органів місцевого самоврядування, їх посадових та службових осіб; інша інформація, доступ до якої відповідно до законів України та міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, не може бути обмеженим.

Громадяни, юридичні особи, які володіють інформацією професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого характеру, одержаною на власні кошти, або такою, яка є предметом їх професійного, ділового, виробничого, банківського, комерційного та іншого інтересу і не порушує передбаченої законом таємниці, самостійно визначають режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної, та встановлюють для неї систему (способи) захисту.

Виняток становить інформація комерційного та банківського характеру, а також інформація, правовий режим якої встановлено Верховною Радою України за поданням Кабінету Міністрів України (з питань статистики, екології, банківських операцій, податків тощо), та інформація, приховування якої являє загрозу життю і здоров'ю людей.

До таємної інформації належить інформація, що містить відомості, які становлять державну та іншу передбачену законом таємницю, розголошення якої завдає шкоди особі, суспільству і державі.

Віднесення інформації до категорії таємних відомостей, які становлять державну таємницю, і доступ до неї громадян здійснюється відповідно до закону про цю інформацію.

Порядок обігу таємної інформації та її захисту визначається відповідними державними органами за умови додержання вимог, встановлених цим Законом.

Порядок і терміни обнародування таємної інформації визначаються відповідним законом.

Інформація з обмеженим доступом може бути поширена без згоди її власника, якщо ця інформація є суспільно значимою, тобто якщо вона є предметом громадського інтересу і якщо право громадськості знати цю інформацію переважає право її власника на її захист.

### **Стаття 31.** Доступ громадян до інформації про них

Громадяни мають право: знати у період збирання інформації, які відомості про них і з якою метою збираються, як, ким і з якою метою вони використовуються; доступу до інформації про них, заперечувати її правильність, повноту, доречність тощо.

Державні органи та організації, органи місцевого і регіонального самоврядування, інформаційні системи яких вміщують інформацію про громадян, зобов'язані надавати її безперешкодно і безкоштовно на вимо-

гу осіб, яких вона стосується, крім випадків, передбачених законом, а також вживати заходів щодо запобігання несанкціонованому доступу до неї. У разі порушень цих вимог Закон гарантує захист громадян від завданої їм шкоди використанням такої інформації.

Забороняється доступ сторонніх осіб до відомостей про іншу особу, зібраних відповідно до чинного законодавства державними органами, організаціями і посадовими особами.

Зберігання інформації про громадян не повинно тривати довше, ніж це необхідно для законно встановленої мети.

Всі організації, які збирають інформацію про громадян, повинні до початку роботи з нею здійснити у встановленому Кабінетом Міністрів України порядку державну реєстрацію відповідних баз даних.

Необхідна кількість даних про громадян, яку можна одержати законним шляхом, має бути максимально обмеженою і може використовуватися лише для законно встановленої мети.

Відмова в доступі до такої інформації, або приховування її, або незаконні збирання, використання, зберігання чи поширення можуть бути оскаржені до суду.

#### **Стаття 38. Право власності на інформацію**

Право власності на інформацію – це врегульовані законом суспільні відносини щодо володіння, користування і розпорядження інформацією.

Інформація є об'єктом права власності громадян, організацій (юридичних осіб) і держави. Інформація може бути об'єктом права власності як у повному обсязі, так і об'єктом лише володіння, користування чи розпорядження.

Власник інформації щодо об'єктів своєї власності має право здійснювати будь-які законні дії.

Підставами виникнення права власності на інформацію є: створення інформації своїми силами і за свій рахунок; договір на створення інформації; договір, що містить умови переходу права власності на інформацію до іншої особи.

Інформація, створена кількома громадянами або юридичними особами, є колективною власністю її творців. Порядок і правила користування такою власністю визначаються договором, укладеним між співвласниками.

Інформація, створена організаціями (юридичними особами) або придбана ними іншим законним способом, є власністю цих організацій.

Інформація, створена на кошти державного бюджету, є державною власністю. Інформацію, створену на правах індивідуальної власності, може бути віднесено до державної власності у випадках передачі її на зберігання у відповідні банки даних, фонди або архіви на договірній основі.

Власник інформації має право призначати особу, яка здійснює володіння, використання і розпорядження інформацією, і визначати правила обробки інформації та доступ до неї, а також встановлювати інші умови щодо інформації.

#### **Стаття 39. Інформація як товар**

Інформаційна продукція та інформаційні послуги громадян і юридичних осіб, які займаються інформаційною діяльністю, можуть бути об'єктами товарних відносин, що регулюються чинним цивільним та іншим законодавством.

Ціни і ціноутворення на інформаційну продукцію та інформаційні послуги встановлюються договорами, за винятком випадків, передбачених Законом.

#### **Стаття 40. Інформаційна продукція**

Інформаційна продукція – це матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення інформаційних потреб громадян, державних органів, підприємств, установ і організацій.

#### **Стаття 41. Інформаційна послуга**

Інформаційна послуга – це здійснення у визначеній законом формі інформаційної діяльності по доведенню інформаційної продукції до споживачів з метою задоволення їх інформаційних потреб.

### **Розділ IV УЧАСНИКИ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВІДНОСИН, ЇХ ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ**

#### **Стаття 42. Учасники інформаційних відносин**

Учасниками інформаційних відносин є громадяни, юридичні особи або держава, які набувають передбачених законом прав і обов'язків у процесі інформаційної діяльності.

Основними учасниками цих відносин є: автори, споживачі, поширювачі, зберігачі (охоронці) інформації.

#### **Стаття 43. Права учасників інформаційних відносин**

Учасники інформаційних відносин мають право одержувати (виробляти, добувати), використовувати, поширювати та зберігати інформацію в будь-якій формі з використанням будь-яких засобів, крім випадків, передбачених законом.

Кожний учасник інформаційних відносин для забезпечення його прав, свобод і законних інтересів має право на одержання інформації про: діяльність органів державної влади; діяльність народних депутатів; дія-

льність органів місцевого і регіонального самоврядування та місцевої адміністрації; те, що стосується його особисто.

**Стаття 44.** Обов'язки учасників інформаційних відносин

Учасники інформаційних відносин зобов'язані: поважати інформаційні права інших суб'єктів; використовувати інформацію згідно з законом або договором (угодою); забезпечувати додержання принципів інформаційних відносин, передбачених статтею 5 цього Закону; забезпечувати доступ до інформації усім споживачам на умовах, передбачених законом або угодою; зберігати її в належному стані протягом встановленого терміну і надавати іншим громадянам, юридичним особам або державним органам у передбаченому законом порядку; компенсувати шкоду, заподіяну при порушенні законодавства про інформацію.

**Розділ V. ОХОРОНА ІНФОРМАЦІЇ. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ЗА ПОРУШЕННЯ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ІНФОРМАЦІЮ**

**Стаття 45.** Охорона права на інформацію

Право на інформацію охороняється законом. Держава гарантує всім учасникам інформаційних відносин рівні права і можливості доступу до інформації.

Ніхто не може обмежувати права особи у виборі форм і джерел одержання інформації, за винятком випадків, передбачених законом.

Суб'єкт права на інформацію може вимагати усунення будь-яких порушень його права.

Забороняється вилучення друкованих видань, експонатів, інформаційних банків, документів із архівних, бібліотечних, музейних фондів та знищення їх з ідеологічних чи політичних міркувань.

**Стаття 47.** Відповідальність за порушення законодавства про інформацію

Порушення законодавства України про інформацію тягне за собою дисциплінарну, цивільно-правову, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з законодавством України.

Відповідальність за порушення законодавства про інформацію несуть особи, винні у вчиненні таких порушень, як: необгрунтована відмова від надання відповідної інформації; надання інформації, що не відповідає дійсності; несвоєчасне надання інформації; навмисне приховування інформації; примушення до поширення або перешкоджання поширенню певної інформації, а також цензура; поширення відомостей, що не відповідають дійсності, ганьблять честь і гідність особи; безпідставна відмова від поширення певної інформації; використання і поширення інформації стосовно особистого життя громадянина без його згоди особою, яка є власником відповідної інформації внаслідок виконання своїх службових обов'язків; розголошення державної або іншої таємниці, що охороняється законом, особою, яка повинна охороняти цю таємницю; порушення порядку зберігання інформації; навмисне знищення інформації; необгрунтоване віднесення окремих видів інформації до категорії відомостей з обмеженим доступом; порушення порядку обліку, зберігання і використання документів та інших носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

\* \* \*

**ПРО АВТОРСЬКЕ ПРАВО І СУМІЖНІ ПРАВА**

Закон України № 3792-ХІІ від 23 грудня 1993 р.

(Із змінами станом на 20.11.2003)

(Витяг)

Цей Закон охороняє особисті немайнові права і майнові права авторів та їх правонаступників, пов'язані із створенням та використанням творів науки, літератури і мистецтва – авторське право, і права виконавців, виробників фонограм і відеограм та організацій мовлення – суміжні права.

**Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.** Визначення термінів

У цьому Законі терміни вживаються у такому значенні:

*автор* – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір;

*аудіовізуальний твір* – твір, що фіксується на певному матеріальному носії (кіноплівці, магнітній плівці чи магнітному диску, компакт-диску тощо) у вигляді серії послідовних кадрів (зображень) чи аналогових або дискретних сигналів, які відображають (закодовують) рухомі зображення (як із звуковим супроводом, так і без нього), і сприйняття якого є можливим виключно за допомогою того чи іншого виду екрана (кіноекрана, телевізійного екрана тощо), а якому рухомі зображення візуально відображаються за допомогою певних технічних засобів. Видами аудіовізуального твору є кінофільми, телефільми, відеофільми, діафільми, слайдофільми тощо, які можуть бути ігровими, анімаційними (мультиплікаційними), неігровими чи іншими;

*база даних (компіляція даних)* – сукупність творів, даних або будь-якої іншої незалежної інформації у довільній формі, в тому числі – електронній, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних засобів (комп'ютера) чи інших засобів;

*виключне право* – майнове право особи, яка має щодо твору, виконання, постановки, передачі організації мовлення, фонограми чи відеограми авторське право і (або) суміжні права, на використання цих об'єктів авторського права і (або) суміжних прав лише нею і на видачу лише цією особою дозволу чи заборону їх використання іншим особам у межах строку, встановленого цим Законом;

*ім'я автора* – сукупність слів чи знаків, що ідентифікують автора: прізвище та ім'я автора; прізвище, ім'я та по батькові автора; ініціали автора; псевдонім автора; прийнятий автором знак (сукупність знаків) тощо;

*комп'ютерна програма* – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах);

*контрафактний примірник твору, фонограми, відеограми* – примірник твору, фонограми чи відеограми, відтворений, опублікований і (або) розповсюджуваний з порушенням авторського права і (або) суміжних прав, у тому числі примірники захищених в Україні творів, фонограм і відеограм, що ввозяться на митну територію України без згоди автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав, зокрема з країн, в яких ці твори, фонограми і відеограми ніколи не охоронялися або перестали охоронятися;

*оприлюднення (розкриття публіці) твору* – здійснена за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав дія, що вперше робить твір доступним для публіки шляхом опублікування, публічного виконання, публічного показу, публічної демонстрації, публічного сповіщення тощо;

*опублікування твору, фонограми, відеограми* – випуск в обіг за згодою автора чи іншого суб'єкта авторського права і (або) суміжних прав виготовлених поліграфічними, електронними чи іншими способами примірників твору, фонограми, відеограми у кількості, здатній задовольнити, з урахуванням характеру твору, фонограми чи відеограми, розумні потреби публіки, шляхом їх продажу, здавання в майновий найм, побутового чи комерційного прокату, надання доступу до них через електронні системи інформації таким чином, що будь-яка особа може його отримати з будь-якого місця і у будь-який час за власним вибором або передачі права власності на них чи володіння ними іншими способами. Опублікуванням твору, фонограми, відеограми вважається також депонування рукопису твору, фонограми, відеограми у сховищі (депозитарії) з відкритим доступом та можливістю одержання в ньому примірника (копії) твору, фонограми, відеограми;

*організація колективного управління (організація колективного управління майновими правами)* – організація, що управляє на колективній основі майновими правами суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав і не має на меті одержання прибутку;

*примірник твору* – копія твору, виконана у будь-якій матеріальній формі;

*примірник фонограми* – копія фонограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цієї фонограми і містить усі зафіксовані на ній звуки чи їх частину;

*примірник відеограми* – копія відеограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цієї відеограми і містить усі зафіксовані на ній рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього);

*псевдонім* – вигадане ім'я, вибране автором чи виконавцем для позначення свого авторства;

*публічна демонстрація аудіовізуального твору, відеограми* – публічне одноразове чи багаторазове представлення публіці за згодою суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав у приміщенні, в якому можуть бути присутніми особи, які не належать до кола сім'ї або близьких знайомих цієї сім'ї, аудіовізуального твору чи зафіксованого у відеограмі виконання або будь-яких рухомих зображень;

*репрографічне відтворення (репродукування)* – факсимільне відтворення у будь-якому розмірі (у тому числі збільшеному чи зменшеному) оригіналу письмового чи іншого графічного твору або його примірника шляхом фотокопіювання або іншими подібними способами, крім запису в електронній (у тому числі цифровій), оптичній чи іншій формі, яку зчитує комп'ютер;

*розповсюдження об'єктів авторського права і (або) суміжних прав* – будь-яка дія, за допомогою якої об'єкти авторського права і (або) суміжних прав безпосередньо чи опосередковано пропонуються публіці, в тому числі доведення цих об'єктів до відома публіки таким чином, що її представники можуть здійснити доступ до цих об'єктів з будь-якого місця і в будь-який час за власним вибором;

*суспільне надбання* – твори і об'єкти суміжних прав, строк дії авторського права і (або) суміжних прав на які закінчився;

*технічні засоби захисту* – технічні пристрої і (або) технологічні розробки, призначені для створення технологічної перешкоди порушенню авторського права і (або) суміжних прав при сприйнятті і (або) копіюванні захищених (закодованих) записів у фонограмах (відеограмах) і передачах організацій мовлення чи для контролю доступу до використання об'єктів авторського права і суміжних прав;

*фонограма* – звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці чи магнітному диску, грамофонній платівці, компакт-диску тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що входить до аудіовізуального твору. Фонограма є вихідним матеріалом для виготовлення її примірників (копій);

*цитата* – порівняно короткий уривок з літературного, наукового чи будь-якого іншого опублікованого твору, який використовується, з обов'язковим посиланням на його автора і джерела цитування, іншою осо-

бою у своєму творі з метою зробити зрозумілішими свої твердження або для посилання на погляди іншого автора в автентичному формулюванні;

## **Розділ II АВТОРСЬКЕ ПРАВО**

### **Стаття 7.** Суб'єкти авторського права

Суб'єктами авторського права є автори творів, зазначених у частині першій статті 8 цього Закону, їх спадкоємці та особи, яким автори чи їх спадкоємці передали свої авторські майнові права.

### **Стаття 8.** Об'єкти авторського права

1. Об'єктами авторського права є твори у галузі науки, літератури і мистецтва, а саме: 1) літературні письмові твори белетристичного, публіцистичного, наукового, технічного або іншого характеру (книги, брошури, статті тощо);

2) виступи, лекції, промови, проповіді та інші усні твори;

3) комп'ютерні програми;

4) бази даних;

5) музичні твори з текстом і без тексту;

6) драматичні, музично-драматичні твори, пантоміми, хореографічні та інші твори, створені для сценічного показу, та їх постановки;

7) аудіовізуальні твори;

8) твори образотворчого мистецтва;

9) твори архітектури, містобудування і садово-паркового мистецтва;

10) фотографічні твори, у тому числі твори, виконані способами, подібними до фотографії;

11) твори ужиткового мистецтва, у тому числі твори декоративного ткацтва, кераміки, різьблення, ливарства, з художнього скла, ювелірні вироби тощо;

12) ілюстрації, карти, плани, креслення, ескізи, пластичні твори, що стосуються географії, геології, топографії, техніки, архітектури та інших сфер діяльності;

13) сценічні обробки творів, зазначених у пункті 1 цієї частини, і обробки фольклору, придатні для сценічного показу;

14) похідні твори;

15) збірники творів, збірники обробок фольклору, енциклопедії та антології, збірники звичайних даних, інші складені твори за умови, що вони є результатом творчої праці за добром, координацією або упорядкуванням змісту без порушення авторських прав на твори, що входять до них як складові частини;

16) тексти перекладів для дублювання, озвучення, субтитрування українською та іншими мовами іноземних аудіовізуальних творів;

17) інші твори.

### **Стаття 9.** Охорона авторського права на частину твору

Частина твору, яка може використовуватися самостійно, у тому числі й оригінальна назва твору, розглядається як твір і охороняється відповідно до цього Закону.

### **Стаття 10.** Об'єкти, що не охороняються

Не є об'єктом авторського права: а) повідомлення про новини дня або поточні події, що мають характер звичайної прес-інформації; б) твори народної творчості (фольклор); в) видані органами державної влади у межах їх повноважень офіційні документи політичного, законодавчого, адміністративного характеру (закони, укази, постанови, судові рішення, державні стандарти тощо) та їх офіційні переклади; г) державні символи України, державні нагороди; символи і знаки органів державної влади, Збройних Сил України та інших військових формувань; символіка територіальних громад; символи та знаки підприємств, установ та організацій; д) грошові знаки; е) розклади руху транспортних засобів, розклади телерадіопередач, телефонні довідники та інші аналогічні бази даних, що не відповідають критеріям оригінальності і на які поширюється право *sui generis* (своєрідне право, право особливого роду).

Проекти офіційних символів і знаків, зазначених у пунктах "г" і "д" частини першої цієї статті, до їх офіційного затвердження розглядаються як твори і охороняються відповідно до цього Закону.

### **Стаття 15.** Майнові права автора

1. До майнових прав автора (чи іншої особи, яка має авторське право) належать: а) виключне право на використання твору; б) виключне право на дозвіл або заборону використання твору іншими особами.

Майнові права автора (чи іншої особи, яка має авторське право) можуть бути передані (відчужені) іншій особі згідно з положеннями статті 31 цього Закону, після чого ця особа стає суб'єктом авторського права.

2. Виключне право на використання твору автором (чи іншою особою, яка має авторське право) дозволяє йому використовувати твір у будь-якій формі і будь-яким способом.

3. Виключне право автора (чи іншої особи, яка має авторське право) на дозвіл чи заборону використання твору іншими особами дає йому право дозволяти або забороняти: 1) відтворення творів; 2) публічне виконання і публічне сповіщення творів; 3) публічну демонстрацію і публічний показ; 4) будь-яке повторне оприлюднення творів, якщо воно здійснюється іншою організацією, ніж та, що здійснила перше оприлюднен-

ня; 5) переклади творів; 6) переробки, адаптації, аранжування та інші подібні зміни творів; 7) включення творів як складових частин до збірників, антологій, енциклопедій тощо; 8) розповсюдження творів шляхом першого продажу, відчуження іншим способом або шляхом здавання в майновий найм чи у прокат та шляхом іншої передачі до першого продажу примірників твору; 9) подання своїх творів до загального відома публіки таким чином, що її представники можуть здійснити доступ до творів з будь-якого місця і у будь-який час за їх власним вибором; 10) здавання в майновий найм і (або) комерційний прокат після першого продажу, відчуження іншим способом оригіналу або примірників аудіовізуальних творів, комп'ютерних програм, баз даних, музичних творів у нотній формі, а також творів, зафіксованих у фонограмі чи відеограмі або у формі, яку зчитує комп'ютер; 11) імпорт примірників творів.

Цей перелік не є вичерпним.

6. Обмеження майнових прав, встановлені статтями 21-25 цього Закону, здійснюються за умови, що вони не завдаватимуть шкоди використанню твору і не обмежуватимуть безпідставно законні інтереси автора.

#### **Стаття 16.** Авторське право на службові твори

1. Авторське особисте немайнове право на службовий твір належить його автору.

2. Виключне майнове право на службовий твір належить роботодавцю, якщо інше не передбачено трудовим договором (контрактом) та (або) цивільно-правовим договором між автором і роботодавцем.

3. За створення і використання службового твору автору належить авторська винагорода, розмір та порядок виплати якої встановлюються трудовим договором (контрактом) та (або) цивільно-правовим договором між автором і роботодавцем.

#### **Стаття 21.** Вільне використання твору із зазначенням імені автора

Без згоди автора (чи іншої особи, яка має авторське право), але з обов'язковим зазначенням імені автора і джерела запозичення, допускається:

1) використання цитат (коротких уривків) з опублікованих творів в обсязі, виправданому поставленою метою, в тому числі цитування статей з газет і журналів у формі оглядів преси, якщо воно зумовлено критичним, полемічним, науковим або інформаційним характером твору, до якого цитати включаються; вільне використання цитат у формі коротких уривків з виступів і творів, включених до фонограми (відеограми) або програми мовлення;

2) використання літературних і художніх творів в обсязі, виправданому поставленою метою, як ілюстрацій у виданнях, передачах мовлення, звукозаписах чи відеозаписах навчального характеру;

3) відтворення у пресі, публічне виконання чи публічне сповіщення попередньо опублікованих у газетах або журналах статей з поточних економічних, політичних, релігійних та соціальних питань чи публічно сповіщених творів такого ж самого характеру у випадках, коли право на таке відтворення, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення спеціально не заборонено автором;

4) відтворення з метою висвітлення поточних подій засобами фотографії або кінематографії, публічне сповіщення або інше публічне повідомлення творів, побачених або почутих під час перебігу таких подій, в обсязі, виправданому інформаційною метою;

5) відтворення у каталогах творів, виставлених на доступних публіці виставках, аукціонах, ярмарках або у колекціях для висвітлення зазначених заходів, без використання цих каталогів у комерційних цілях;

6) видання випущених у світ творів рельєфно-крапковим шрифтом для сліпих;

7) відтворення творів для судового і адміністративного провадження в обсязі, виправданому цією метою;

8) публічне виконання музичних творів під час офіційних і релігійних церемоній, а також похоронів в обсязі, виправданому характером таких церемоній;

9) відтворення з інформаційною метою у газетах та інших періодичних виданнях, передача в ефір або інше публічне сповіщення публічно виголошених промов, звернень, доповідей та інших подібних творів у обсязі, виправданому поставленою метою;

10) відтворення твору в цілях і за умов, передбачених статтями 22-25 цього Закону.

Цей перелік вільного використання творів є вичерпним.

#### **Стаття 22.** Вільне відтворення бібліотеками та архівами примірників твору репрографічним способом

Допускається без згоди автора або іншої особи, яка має авторське право, репрографічне відтворення одного примірника твору бібліотеками та архівами, діяльність яких не спрямована прямо або опосередковано на одержання прибутку, за таких умов:

1) у разі, коли відтворюваним твором є окрема опублікована стаття та інші невеликі за обсягом твори чи уривки з письмових творів (за винятком комп'ютерних програм і баз даних), з ілюстраціями чи без них, і коли це відтворення здійснюється за запитом фізичних осіб за умови, що:

а) бібліотека та архів мають достатньо підстав вважати, що такий примірник використовуватиметься з метою освіти, навчання і приватного дослідження;

б) відтворення твору є поодиноким випадком і не має систематичного характеру;

2) у разі, коли відтворення здійснюється для збереження або заміни загубленого, пошкодженого та непридатного примірника даної бібліотеки чи архіву або для відновлення загубленого, пошкодженого або не-

придатного примірника з фонду аналогічної бібліотеки чи архіву, а одержання такого примірника іншим шляхом неможливе, а також коли відтворення твору є поодиноким випадком і не має систематичного характеру.

**Стаття 23.** Вільне відтворення примірників твору для навчання

Допускається без згоди автора чи іншої особи, яка має авторське право:

1) відтворення уривків з опублікованих письмових творів, аудіовізуальних творів як ілюстрацій для навчання за умови, що обсяг такого відтворення відповідає зазначеній меті;

2) репрографічне відтворення навчальними закладами для аудиторних занять опублікованих статей та інших невеликих за обсягом творів, а також уривків з письмових творів з ілюстраціями або без них за умови, коли: а) обсяг такого відтворення відповідає зазначеній меті; б) відтворення твору є поодиноким випадком не має систематичного характеру;

**Стаття 24.** Вільне копіювання, модифікація і декомпіляція комп'ютерних програм

1. Особа, яка правомірно володіє правомірно виготовленим примірником комп'ютерної програми, має право без згоди автора або іншої особи, яка має авторське право на цю програму: 1) внести до комп'ютерної програми зміни (модифікації) з метою забезпечення її функціонування на технічних засобах особи, яка використовує ці програми, і вчинення дій, пов'язаних з функціонуванням комп'ютерної програми відповідно до її призначення, зокрема запис і збереження в пам'яті комп'ютера, а також виправлення явних помилок, якщо інше не передбачено угодою з автором чи іншою особою, яка має авторське право;

2) виготовити одну копію комп'ютерної програми за умови, що ця копія призначена тільки для архівних цілей або для заміни правомірно придбаного примірника у випадках, якщо оригінал комп'ютерної програми буде втраченим, знищеним або стане непридатним для використання. При цьому копія комп'ютерної програми не може бути використана для інших цілей, ніж зазначено у цьому пункті та пункті 1 цієї частини, і має бути знищена у разі, якщо володіння примірником цієї комп'ютерної програми перестає бути правомірним;

3) декомпілювати комп'ютерну програму (перетворити її з об'єктного коду у вихідний текст) з метою одержання інформації, необхідної для досягнення її взаємодії із незалежно розробленою комп'ютерною програмою, за дотримання таких умов: а) інформація, необхідна для досягнення здатності до взаємодії, раніше не була доступною цій особі з інших джерел; б) зазначені дії здійснюються тільки щодо тих частин комп'ютерної програми, які необхідні для досягнення здатності до взаємодії; в) інформація, одержана в результаті декомпіляції, може використовуватися лише для досягнення здатності до її взаємодії з іншими програмами, але не може передаватися іншим особам, крім випадків, якщо це необхідно для досягнення здатності до взаємодії з іншими програмами, а також не може використовуватися для розроблення комп'ютерної програми, схожої на декомпільовану комп'ютерну програму, або для вчинення будь-якої іншої дії, що порушує авторське право;

4) спостерігати, вивчати, досліджувати функціонування комп'ютерної програми з метою визначення ідей і принципів, що лежать в її основі, за умови, що це робиться в процесі виконання будь-якої дії із завантаження, показу, функціонування, передачі чи запису в пам'ять (збереження) комп'ютерної програми.

2. Застосування положень цієї статті не повинно завдавати шкоди використанню комп'ютерної програми і не повинно обмежувати законні інтереси автора та (або) іншої особи, яка має авторське право на комп'ютерну програму.

**Стаття 25.** Вільне відтворення творів у особистих цілях

1. Допускається без дозволу автора (чи іншої особи, яка має авторське право) і без виплати авторської винагороди відтворювати виключно в особистих цілях або для кола сім'ї попередньо правомірно оприлюднені твори, крім:

а) творів архітектури у формі будівель і споруд;

б) комп'ютерних програм, за винятком випадків, передбачених статтею 24 цього Закону;

в) репрографічного відтворення книг, нотних текстів і оригінальних творів образотворчого мистецтва, за винятком випадків, передбачених статтями 22 і 23 цього Закону;

**Стаття 28.** Строк дії авторського права

1. Авторське право на твір виникає внаслідок факту його створення і починає діяти від дня створення твору.

2. Авторське право діє протягом усього життя автора і 70 років після його смерті, крім випадків передбачених цією статтею.

3. Для творів, оприлюднених анонімно або під псевдонімом, строк дії авторського права закінчується через 70 років після того, як твір було оприлюднено. Якщо взятий автором псевдонім не викликає сумніву щодо особи автора або якщо авторство твору, оприлюдненого анонімно або під псевдонімом, розкривається не пізніше ніж через 70 років після оприлюднення твору, застосовується строк, передбачений частиною другою цієї статті.

4. Авторське право на твори, створені у співавторстві, діє протягом життя співавторів і 70 років після смерті останнього співавтора.

5. У разі, коли весь твір публікується (оприлюднюється) не водночас, а послідовно у часі томами, частинами, випусками, серіями тощо, строк дії авторського права визначається окремо для кожної опублікованої (оприлюдненої) частини твору.



6. Авторське право на твори посмертно реабілітованих авторів діє протягом 70 років після їх реабілітації.

7. Авторське право на твір, вперше опублікований протягом 30 років після смерті автора, діє протягом 70 років від дати його правомірного опублікування.

**Стаття 30.** Перехід творів у суспільне надбання

1. Закінчення строку дії авторського права на твори означає їх перехід у суспільне надбання.

2. Твори, які стали суспільним надбанням, можуть вільно, без виплати авторської винагороди, використовуватися будь-якою особою, за умови дотримання особистих немайнових прав автора, передбачених статтею 14 цього Закону.

## **Розділ V ЗАХИСТ АВТОРСЬКОГО ПРАВА І СУМІЖНИХ ПРАВ**

**Стаття 50.** Порушення авторського права і суміжних прав

Порушенням авторського права і (або) суміжних прав, що дає підстави для судового захисту, є:

б) піратство у сфері авторського права і (або) суміжних прав – опублікування, відтворення, ввезення на митну територію України, вивезення з митної території України і розповсюдження контрафактних примірників творів (у тому числі комп'ютерних програм і баз даних), фонограм, відеограм і програм організацій мовлення;

в) плагіат – оприлюднення (опублікування), повністю або частково, чужого твору під іменем особи, яка не є автором цього твору;

г) ввезення на митну територію України без дозволу осіб, які мають авторське право і (або) суміжні права, примірників творів (у тому числі комп'ютерних програм і баз даних), фонограм, відеограм програм мовлення;

є) підроблення, зміна чи вилучення інформації, зокрема в електронній формі, про управління правами без дозволу суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав чи особи, яка здійснює таке управління;

ж) розповсюдження, ввезення на митну територію України з метою розповсюдження, публічне сповіщення об'єктів авторського права і (або) суміжних прав, з яких без дозволу суб'єктів авторського права і (або) суміжних прав вилучена чи змінена інформація про управління правами, зокрема в електронній формі.

\* \* \*

## **ПРО ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ**

Закон України від № 80/94-ВР від 5.07. 1994 р.

( В редакції Закону № 2594-IV від 31.05.2005 р.)

(Витяг)

Цей Закон регулює відносини у сфері захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (далі – система).

**Стаття 1.** Визначення термінів

У цьому Законі наведені нижче терміни вживаються в такому значенні:

*блокування інформації в системі* – дії, внаслідок яких унеможливується доступ до інформації в системі;

*виток інформації* – результат дій, внаслідок яких інформація в системі стає відомою чи доступною фізичним та/або юридичним особам, що не мають права доступу до неї;

*власник інформації* – фізична або юридична особа, якій належить право власності на інформацію;

*власник системи* – фізична або юридична особа, якій належить право власності на систему;

*доступ до інформації в системі* – отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі;

*захист інформації в системі* – діяльність, спрямована на запобігання несанкціонованим діям щодо інформації в системі;

*знищення інформації в системі* – дії, внаслідок яких інформація в системі зникає;

*інформаційна (автоматизована) система* – організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів;

*інформаційно-телекомунікаційна система* – сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем, які у процесі обробки інформації діють як єдине ціле;

*комплексна система захисту інформації* – взаємопов'язана сукупність організаційних та інженерно-технічних заходів, засобів і методів захисту інформації;

*користувач інформації в системі (далі – користувач)* – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до інформації в системі;

*криптографічний захист інформації* – вид захисту інформації, що реалізується шляхом перетворення інформації з використанням спеціальних (ключових) даних з метою приховування/відновлення змісту інформації, підтвердження її справжності, цілісності, авторства тощо;

*несанкціоновані дії щодо інформації в системі* – дії, що провадяться з порушенням порядку доступу до цієї інформації, встановленого відповідно до законодавства;

*обробка інформації в системі* – виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення, реєстрації, приймання, отримання, передавання, які здійснюються в системі за допомогою технічних і програмних засобів;

*порушення цілісності інформації в системі* – несанкціоновані дії щодо інформації в системі, внаслідок яких змінюється її вміст;

*порядок доступу до інформації в системі* – умови отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі та правила обробки цієї інформації;

*телекомунікаційна система* – сукупність технічних і програмних засобів, призначених для обміну інформацією шляхом передавання, випромінювання або приймання її у вигляді сигналів, знаків, звуків, рухомих або нерухомих зображень чи в інший спосіб;

*технічний захист інформації* – вид захисту інформації, спрямований на забезпечення за допомогою інженерно-технічних заходів та/або програмних і технічних засобів унеможливлення витоку, знищення та блокування інформації, порушення цілісності та режиму доступу до інформації.

## **Стаття 2.** Об'єкти захисту в системі

Об'єктами захисту в системі є інформація, що обробляється в ній, та програмне забезпечення, яке призначено для обробки цієї інформації.

## **Стаття 3.** Суб'єкти відносин

Суб'єктами відносин, пов'язаних із захистом інформації в системах, є:

власники інформації;

власники системи;

користувачі;

уповноважений орган у сфері захисту інформації в системах.

На підставі укладеного договору або за дорученням власник інформації може надати право розпоряджатися інформацією іншій фізичній або юридичній особі – розпоряднику інформації.

На підставі укладеного договору або за дорученням власник системи може надати право розпоряджатися системою іншій фізичній або юридичній особі – розпоряднику системи.

## **Стаття 4.** Доступ до інформації в системі

Порядок доступу до інформації, перелік користувачів та їх повноваження стосовно цієї інформації визначаються власником інформації.

Порядок доступу до інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, перелік користувачів та їх повноваження стосовно цієї інформації визначаються законодавством.

У випадках, передбачених законом, доступ до інформації в системі може здійснюватися без дозволу її власника в порядку, встановленому законом.

## **Стаття 5.** Відносини між власником інформації та власником системи

Власник системи забезпечує захист інформації в системі в порядку та на умовах, визначених у договорі, який укладається ним із власником інформації, якщо інше не передбачено законом.

Власник системи на вимогу власника інформації надає відомості щодо захисту інформації в системі.

## **Стаття 6.** Відносини між власником системи та користувачем

Власник системи надає користувачеві відомості про правила і режим роботи системи та забезпечує йому доступ до інформації в системі відповідно до визначеного порядку доступу.

## **Стаття 7.** Відносини між власниками систем

Власник системи, яка використовується для обробки інформації з іншої системи, забезпечує захист такої інформації в порядку та на умовах, що визначаються договором, який укладається між власниками систем, якщо інше не встановлено законодавством.

Власник системи, яка використовується для обробки інформації з іншої системи, повідомляє власника зазначеної системи про виявлені факти несанкціонованих дій щодо інформації в системі.

## **Стаття 8.** Умови обробки інформації в системі

Умови обробки інформації в системі визначаються власником системи відповідно до договору з власником інформації, якщо інше не передбачено законодавством.

Інформація, яка є власністю держави, або інформація з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, повинна оброблятися в системі із застосуванням комплексної системи захисту інформації з підтвердженою відповідністю. Підтвердження відповідності здійснюється за результатами державної експертизи в порядку, встановленому законодавством.

Для створення комплексної системи захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, використовуються засоби захисту інформації, які мають сертифікат відповідності або позитивний експертний висновок за результатами держав-

ної експертизи у сфері технічного та/або криптографічного захисту інформації. Підтвердження відповідності та проведення державної експертизи цих засобів здійснюються в порядку, встановленому законодавством.

**Стаття 9.** Забезпечення захисту інформації в системі

Відповідальність за забезпечення захисту інформації в системі покладається на власника системи.

Власник системи, в якій обробляється інформація, яка є власністю держави, або інформація з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, утворює службу захисту інформації або призначає осіб, на яких покладається забезпечення захисту інформації та контролю за ним.

Про спроби та/або факти несанкціонованих дій у системі щодо інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, власник системи повідомляє уповноважений орган у сфері захисту інформації.

**Стаття 11.** Відповідальність за порушення законодавства про захист інформації в системах

Особи, винні в порушенні законодавства про захист інформації в системах, несуть відповідальність згідно із законом.

\* \* \*

## ПРО НАЦІОНАЛЬНУ ПРОГРАМУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ

Закон України № 74/98-ВР від 4.02.1998 р.

(Із змінами, станом на 13.09.2001 р.)

(Витяг)

### Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

**Стаття 1.** Основні терміни та поняття

У цьому Законі наведені нижче терміни та поняття вживаються у такому значенні:

*база даних* – іменована сукупність даних, що відображає стан об'єктів та їх відношень у визначеній предметній області;

*база знань* – масив інформації у формі, придатній до логічної і смислової обробки відповідними програмними засобами;

*геоінформаційні системи* – сучасні комп'ютерні технології, що дають можливість поєднати модельне зображення території (електронне відображення карт, схем, космо-, аерозображень земної поверхні) з інформацією табличного типу (різноманітні статистичні дані, списки, економічні показники тощо);

*засоби інформатизації* – електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв'язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій;

*інформатизація* – сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб громадян та суспільства на основі створення, розвитку і використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, які побудовані на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки;

*інформаційна послуга* – дії суб'єктів щодо забезпечення споживачів інформаційними продуктами;

*інформаційна технологія* – цілеспрямована організована сукупність інформаційних процесів з використанням засобів обчислювальної техніки, що забезпечують високу швидкість обробки даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації незалежно від місця їх розташування;

*інформаційний продукт (продукція)* – документована інформація, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів;

*інформаційний ресурс* – сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо);

*інформаційний суверенітет держави* – здатність держави контролювати і регулювати потоки інформації з-поза меж держави з метою додержання законів України, прав і свобод громадян, гарантування національної безпеки держави;

*локалізація програмних продуктів* – приведення програмних продуктів, які використовуються в Україні, у відповідність із законами України та іншими нормативно-правовими актами, стандартами, нормами і правилами, що діють в Україні;

*нерезиденти* – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи (філії, представництва тощо), з місцезнаходженням за межами України, які створені й діють відповідно до законодавства іноземної держави, у тому числі юридичні особи та інші суб'єкти підприємницької діяльності, створені за участю юридичних і фізичних осіб;

*окреме завдання* – комплекс проектів інформатизації, взаємопов'язаних і взаємопогоджених за термінами реалізації, складом виконавців та спрямованих на досягнення конкретних цілей;

*проект інформатизації* – комплекс взаємопов'язаних заходів, як правило, інвестиційного характеру, що узгоджені за часом, використанням певних матеріально-технічних, інформаційних, людських, фінансових

та інших ресурсів і мають на меті створення заздалегідь визначених інформаційних і телекомунікаційних систем, засобів інформатизації та інформаційних ресурсів, які відповідають певним технічним умовам і показникам якості;

*резиденти* – юридичні особи, суб'єкти підприємницької діяльності, що не мають статусу юридичної особи (філії, представництва тощо), з місцезнаходженням на території України, які здійснюють свою діяльність відповідно до законодавства України.

#### **Стаття 2.** Національна програма інформатизації

Національна програма інформатизації визначає стратегію розв'язання проблеми забезпечення інформаційних потреб та інформаційної підтримки соціально-економічної, екологічної, науково-технічної, оборонної, національно-культурної та іншої діяльності у сферах загальнодержавного значення.

Національна програма інформатизації включає: Концепцію Національної програми інформатизації; сукупність державних програм з інформатизації; галузеві програми та проекти інформатизації; регіональні програми та проекти інформатизації; програми та проекти інформатизації органів місцевого самоврядування.

Національна програма інформатизації формується виходячи з довгострокових пріоритетів соціально-економічного, науково-технічного, національно-культурного розвитку країни з урахуванням світових напрямів розвитку та досягнень у сфері інформатизації і спрямована на розв'язання найважливіших загальносуспільних проблем (забезпечення розвитку освіти, науки, культури, охорони довкілля та здоров'я людини, державного управління, національної безпеки та оборони держави та демократизації суспільства) та створення умов для інтеграції України у світовий інформаційний простір відповідно до сучасних тенденцій інформаційної геополітики.

Національна програма інформатизації становить комплекс взаємопов'язаних окремих завдань (проектів) інформатизації, спрямованих на реалізацію державної політики та пріоритетних напрямів створення сучасної інформаційної інфраструктури України за рахунок концентрації та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних та інших ресурсів, виробничого і науково-технічного потенціалу держави, а також координації діяльності органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності і громадян у сфері інформатизації.

Програми та проекти (або їх частини), які спрямовані на створення, розвиток та інтеграцію інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій чи передбачають придбання засобів інформатизації з метою забезпечення функціонування органів державної влади, органів місцевого самоврядування, установ, організацій, що утримуються за рахунок бюджетних коштів виконуються як складові частини Національної програми інформатизації, якщо інше не передбачено законодавством

#### **Стаття 3.** Завдання законодавства про Національну програму інформатизації

Завданням законодавства про Національну програму інформатизації є створення правових, організаційних, науково-технічних, економічних, фінансових, методичних та гуманітарних засад регулювання процесу формування та виконання цієї Програми та окремих її завдань (проектів).

Законодавство про Національну програму інформатизації складається з цього Закону та інших нормативно-правових актів.

#### **Стаття 4.** Сфера дії та суб'єкти цього Закону

Сфера дії цього Закону поширюється на відносини, що виникають у процесі формування та виконання Національної програми інформатизації.

До суб'єктів, які беруть участь у відносинах, що регулюються цим Законом, належать: замовники робіт з інформатизації; виконавці окремих завдань (проектів) інформатизації; організації, що здійснюють експертизу окремих завдань та проектів інформатизації; користувачі автоматизованих та інших інформаційних систем і засобів інформатизації.

#### **Стаття 5.** Головна мета та основні завдання Національної програми інформатизації

Головною метою Національної програми інформатизації є створення необхідних умов для забезпечення громадян та суспільства своєчасною, достовірною та повною інформацією шляхом широкого використання інформаційних технологій, забезпечення інформаційної безпеки держави.

Програма спрямована на вирішення таких основних завдань: формування правових, організаційних, науково-технічних, економічних, фінансових, методичних та гуманітарних передумов розвитку інформатизації; застосування та розвиток сучасних інформаційних технологій у відповідних сферах суспільного життя України; формування системи національних інформаційних ресурсів; створення загальнодержавної мережі інформаційного забезпечення науки, освіти, культури, охорони здоров'я тощо; створення загальнодержавних систем інформаційно-аналітичної підтримки діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування; підвищення ефективності вітчизняного виробництва на основі широкого використання інформаційних технологій; формування та підтримка ринку інформаційних продуктів і послуг; інтеграція України у світовий інформаційний простір.

#### **Стаття 6.** Функції органів державної влади у реалізації Національної програми інформатизації

Органи державної влади, в межах їх компетенції, здійснюють такі функції у процесі інформатизації: захист авторського права на бази даних і програми, створені для потреб інформатизації та особистої інформації; встановлення стандартів, норм і правил використання засобів інформатизації; забезпечення доступу громадян та їх об'єднань до інформації органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також до

інших джерел інформації; визначення пріоритетних напрямів інформатизації з метою подальшої її підтримки шляхом державного фінансування та пільгового оподаткування; інформатизацію науки, освіти, культури, охорони довкілля та здоров'я людини, державного управління, національної безпеки та оборони держави, пріоритетних галузей економіки; підтримку вітчизняного виробництва програмних і технічних засобів інформатизації; підтримку фундаментальних наукових досліджень для розроблення швидкісних математичних і технічних засобів обробки інформації; забезпечення підготовки спеціалістів з питань інформатизації та інформаційних технологій; організацію сертифікації програмних і технічних засобів інформатизації; державне регулювання цін і тарифів на використання телекомунікаційних та комп'ютерних мереж для потреб інформатизації у бюджетній сфері; забезпечення інформаційної безпеки держави.

**Стаття 7.** Взаємозв'язок Національної програми інформатизації та системи планування економічного і соціального розвитку України

Взаємозв'язок основних завдань Національної програми інформатизації та системи планування економічного і соціального розвитку України здійснюється шляхом внесення їх до відповідного розділу загальнодержавної програми економічного та соціального розвитку України.

## **Розділ II ФОРМУВАННЯ І ВИКОНАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

**Стаття 8.** Концепція Національної програми інформатизації

Концепція Національної програми інформатизації є невід'ємною частиною Національної програми інформатизації та включає характеристику сучасного стану інформатизації, її стратегічні цілі та основні принципи, очікувані наслідки реалізації цієї Програми.

**Стаття 9.** Порядок представлення та затвердження Національної програми інформатизації

Кабінет Міністрів України щорічно разом з проектом Закону України про Державний бюджет України на наступний рік подає на розгляд Верховної Ради України: доповідь про стан інформатизації в Україні; завдання Національної програми інформатизації на наступні три роки; програму завдань (робіт) з інформатизації на наступний бюджетний рік із визначенням джерел фінансування.

Завдання Національної програми інформатизації на наступні три роки та обсяги їх бюджетного фінансування на наступний рік щорічно затверджуються Верховною Радою України.

**Стаття 10.** Замовники Національної програми інформатизації

Замовниками Національної програми інформатизації є Генеральний державний замовник Національної програми інформатизації та державні замовники окремих завдань (проектів) інформатизації цієї Програми.

Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації є центральний орган виконавчої влади, визначений Кабінетом Міністрів України.

Державними замовниками окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації можуть бути органи державної влади та органи місцевого самоврядування. Державних замовників окремих завдань (проектів) затверджує Кабінет Міністрів України за поданням Генерального державного замовника.

Державні замовники на конкурсних засадах визначають виконавців окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації, забезпечують фінансування, керівництво та контроль виконання робіт за цими завданнями (проектами).

**Стаття 11.** Керівник Національної програми інформатизації

Для управління і контролю за процесом формування та виконання Національної програми інформатизації, її коригування Кабінет Міністрів України за поданням Генерального державного замовника призначає її керівника.

До основних повноважень керівника Національної програми інформатизації належать: організація відбору окремих завдань (проектів) на етапі формування Національної програми інформатизації; організація контролю за відбором виконавців окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації; внесення Генеральному державному замовнику пропозицій щодо:

- формування завдань Національної програми інформатизації на наступні три роки;
- формування програми завдань (робіт) з інформатизації на наступний бюджетний рік;
- подання пропозицій щодо внесення змін до Національної програми інформатизації;

керівництво роботою науково-технічної ради з Національної програми інформатизації; організація приймання виконаних завдань (робіт) з інформатизації; організація експертизи окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації та Програми в цілому; інші повноваження з формування та виконання Національної програми інформатизації.

Керівник Національної програми інформатизації підпорядкований Генеральному державному замовнику і перебуває в його штаті.

**Стаття 12.** Науково-технічна рада Національної програми інформатизації

Науково-технічна рада Національної програми інформатизації є колегіальним дорадчим органом при Генеральному державному замовнику. Склад науково-технічної ради Національної програми інформатизації та Положення про неї затверджуються Генеральним державним замовником.

Науково-технічна рада Національної програми інформатизації за дорученням Генерального державного замовника та керівника Національної програми інформатизації розглядає питання щодо формування та виконання Національної програми інформатизації, програм і завдань (робіт) з інформатизації.

### **Стаття 13.** Формування Національної програми інформатизації

Формування комплексу взаємопов'язаних завдань Національної програми інформатизації на наступні три роки та програми завдань (робіт) з інформатизації на наступний бюджетний рік проводиться згідно із законодавством України та організовується Генеральним державним замовником за пропозиціями відповідних органів державної влади та органів місцевого самоврядування.

Відбір завдань (проектів) на етапі формування Національної програми інформатизації проводиться із залученням науково-технічної ради Національної програми інформатизації на конкурсних засадах.

Положення про порядок відбору завдань (проектів) на конкурсних засадах затверджується Генеральним державним замовником.

Відбір завдань (проектів) на етапі формування Національної програми інформатизації організовує Генеральний державний замовник, за винятком завдань (проектів), пов'язаних з національною безпекою та обороною держави.

### **Стаття 14.** Експертиза окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації та Національної програми інформатизації

Експертиза окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації проводиться згідно із законодавством України і організовується державними замовниками цих завдань (проектів).

Порядок проведення експертизи окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації та Національної програми інформатизації в цілому затверджується Кабінетом Міністрів України.

### **Стаття 15.** Виконавці окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації

Порядок формування та виконання окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації визначається Положенням про формування та виконання Національної програми інформатизації, що затверджується Кабінетом Міністрів України.

Виконавцями окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації можуть бути підприємства, установи, організації усіх форм власності. Відбір цих виконавців проводиться державними замовниками у порядку, визначеному Законом України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти".

Окремі завдання (проекти) Національної програми інформатизації виконуються за договором (контрактом), укладеним відповідно до законодавства між Генеральним державним замовником або державним замовником і виконавцем, визначеним згідно із Законом України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти".

Для суб'єктів підприємницької діяльності – монополістів у сфері їх діяльності укладення договорів (контрактів) на виконання окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації є обов'язковим. Спори щодо істотних умов цих договорів (контрактів) вирішуються у судовому порядку.

### **Стаття 16.** Умови відбору нерезидентів виконавцями окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації

На підставі результатів конкурсу окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації Кабінет Міністрів України за поданням Генерального державного замовника може прийняти рішення про замовлення виконання окремого завдання та проекту нерезиденту при додержанні ним таких умов: залучення до виконання завдань (робіт) вітчизняних підприємств з обсягом фінансування не менш як 20 відсотків загальної вартості контракту; створення в Україні резидентів для виконання окремого завдання (проекту) Національної програми інформатизації із загальним обсягом статутного капіталу не менш як 5 відсотків загальної вартості контракту.

### **Стаття 17.** Галузеві програми та проекти інформатизації

Міністерство чи інший центральний орган виконавчої влади може виконувати галузеву програму та проекти інформатизації лише як складову частину Національної програми інформатизації. Галузева програма інформатизації погоджується з Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації.

За поданням Генерального державного замовника Національної програми інформатизації Кабінет Міністрів України може зупинити виконання галузевої програми (проекту) інформатизації у разі, якщо: вона повністю або частково повторює інші програми; не відповідає державним стандартам, нормам та правилам; за результатами експертизи має завищену вартість.

Відбір виконавців проектів для галузевих програм інформатизації проводиться відповідно до вимог статті 15 цього Закону.

### **Стаття 18.** Регіональні програми та проекти інформатизації

Регіональні програми та проекти інформатизації розробляються місцевими органами виконавчої влади як складова частина Національної програми інформатизації і погоджуються з Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації. При формуванні регіональних програм інформатизації враховуються регіональні особливості загальнодержавних проектів інформатизації органів державної влади, а також регіональні аспекти галузевих програм інформатизації.

Організація виконання регіональних програм і проектів інформатизації здійснюється структурними підрозділами, які визначаються місцевими органами виконавчої влади.

Відбір виконавців для регіональних програм і проектів проводиться відповідно до вимог статті 15 цього Закону.

За поданням Генерального державного замовника Кабінет Міністрів України може зупинити виконання регіональної програми і проекту інформатизації у випадках, передбачених статтею 17 цього Закону.

**Стаття 19.** Програми та проекти інформатизації органів місцевого самоврядування

Програми та проекти інформатизації органів місцевого самоврядування формуються цими органами і повинні відповідати Національній програмі інформатизації, прийматися і виконуватися за погодженням із Генеральним державним замовником.

Відбір виконавців для програм та проектів інформатизації органів місцевого самоврядування проводиться відповідно до вимог статті 15 цього Закону.

За поданням Генерального державного замовника Кабінет Міністрів України може зупинити виконання програми і проекту інформатизації органів місцевого самоврядування у випадках, передбачених статтею 17 цього Закону.

**Стаття 20.** Особливості закупівлі програмних, технічних та інших засобів для виконання Національної програми інформатизації

Визначення постачальників програмних, технічних та інших засобів, закупівля яких передбачається окремим завданням (проектом) Національної програми інформатизації, здійснюється разом з визначенням виконавця завдання (проекту) за його пропозиціями.

**Стаття 21.** Порядок використання програмних засобів для виконання Національної програми інформатизації

Програмні засоби для виконання Національної програми інформатизації використовуються в локалізованому вигляді. Порядок локалізації визначається Кабінетом Міністрів України.

**Стаття 22.** Права та обов'язки Генерального державного замовника щодо формування та виконання Національної програми інформатизації

Генеральний державний замовник має право: здійснювати нагляд і контроль за формуванням та виконанням Національної програми інформатизації; припиняти договори (контракти) на виконання окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації на підставі даних, що свідчать про неможливість виконання робіт виконавцем у повному обсязі; виконувати функції державного замовника відповідно до законодавства.

Генеральний державний замовник зобов'язаний: здійснювати координацію державних, галузевих, регіональних програм та проектів інформатизації, програм та проектів інформатизації органів місцевого самоврядування; здійснювати моніторинг у сфері інформатизації; забезпечувати методологічну, нормативно-правову, інформаційну та організаційну підтримку процесів формування і виконання Національної програми інформатизації; доповідати щорічно Кабінету Міністрів України про стан інформатизації в Україні; подавати щорічно Кабінету Міністрів України завдання Національної програми інформатизації на наступні три роки і проект програми завдань (робіт) на наступний бюджетний рік; вносити Кабінету Міністрів України пропозиції щодо внесення змін до Національної програми інформатизації.

**Стаття 23.** Права та обов'язки суб'єктів Національної програми інформатизації щодо її формування та виконання

Права та обов'язки користувачів автоматизованих та інших інформаційних систем і засобів інформатизації, організацій, що здійснюють експертизу окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації, та інших суб'єктів Національної програми інформатизації визначаються окремим Положенням, яке затверджується Кабінетом Міністрів України.

### **Розділ III ФІНАНСОВЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ТА ЕКОНОМІЧНЕ СТИМУЛЮВАННЯ ВИКОНАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

**Стаття 24.** Фінансове забезпечення виконання Національної програми інформатизації

Фінансування формування та виконання Національної програми інформатизації здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України та інших джерел, не заборонених законодавством України. Внесення до Державного бюджету України видатків, необхідних для реалізації Національної програми інформатизації, є обов'язковим.

Обсяги фінансування Національної програми інформатизації з Державного бюджету України визначаються Законом України про Державний бюджет України на наступний бюджетний рік і встановлюються окремим рядомком.

Галузеві і регіональні програми та проекти інформатизації фінансуються в межах коштів, виділених у Державному бюджеті України та відповідних місцевих бюджетах, коштів, отриманих відповідними виконавцями окремих завдань та проектів інформатизації за надання інформаційних послуг, та інших джерел, не заборонених законодавством України.

Фінансування програм та проектів інформатизації органів місцевого самоврядування здійснюється з місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством України.

Пріоритетність фінансування окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації щорічно визначається Кабінетом Міністрів України в межах коштів, затверджених Державним бюджетом України.

У разі недостатності фінансування у поточному році строки виконання окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації переглядаються у порядку, визначеному Положенням про формування та виконання Національної програми інформатизації.

**Стаття 25.** Економічне стимулювання виконання окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації

Окремі завдання (проекти) Національної програми інформатизації можуть на конкурсній основі передаватися резидентам у повному обсязі. Власник окремого завдання (проекту) Національної програми інформатизації згідно з договором, укладеним із Генеральним державним замовником, здійснює фінансування, подальшу експлуатацію з наданням послуг установам, що фінансуються з Державного бюджету України чи відповідних місцевих бюджетів, за фіксованими тарифами, передбаченими договором.

Передача окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації у сфері національної безпеки та оборони держави проводиться в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

#### **Розділ IV ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ФОРМУВАННЯМ ТА ВИКОНАННЯМ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

**Стаття 26.** Контроль за виконанням Національної програми інформатизації

Контроль за виконанням Національної програми інформатизації, її окремих завдань та проектів (або їх частин) здійснюється органами державної влади та органами місцевого самоврядування у межах своєї компетенції, визначеної законом.

Контроль за формуванням та виконанням Національної програми інформатизації здійснює Кабінет Міністрів України.

Координацію та контроль за виконанням Національної програми інформатизації щодо забезпечення національної безпеки та оборони держави здійснює Рада національної безпеки і оборони України.

Контроль за виконанням окремих завдань (проектів) Національної програми інформатизації, фінансування яких здійснюється державним замовником за рахунок інших джерел, не заборонених законодавством України, з боку Генерального державного замовника полягає у забезпеченні узгодженості цих проектів з Національною програмою інформатизації.

Органи державної влади та органи місцевого самоврядування, установи та організації, які утримуються за рахунок бюджетних коштів, подають Генеральному державному замовнику інформацію про створення, розвиток та інтеграцію, незалежно від джерел фінансування, інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, що забезпечують функціонування цих органів, установ, організацій, за винятком інформації, пов'язаної з національною безпекою та обороною держави.

\* \* \*

### **ПРО КОНЦЕПЦІЮ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

Закон України № 75/98-ВР від 4.02.1998 р.

(Із змінами станом на 09.02.2006 р.)

Верховна Рада України **п о с т а н о в л я є:**

Схвалити Концепцію Національної програми інформатизації (додається).

Схвалено Законом України

"Про Концепцію Національної програми інформатизації"

від 4 лютого 1998 року № 75/98-ВР

### **КОНЦЕПЦІЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

(Витяг)

#### **Розділ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Інформатизація – це сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб, реалізації прав громадян і суспільства на основі створення, розвитку, використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, створених на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки.

Обчислювальна та комунікаційна техніка, телекомунікаційні мережі, бази і банки даних та знань, інформаційні технології (ІТ), система інформаційно-аналітичних центрів різного рівня, виробництво технічних засобів інформатизації, системи науково-дослідних установ та підготовки висококваліфікованих фахівців є складовими національної інформаційної інфраструктури і основними чинниками, що забезпечують економічне піднесення. Як показує досвід інших країн, інформатизація сприяє забезпеченню національних інтересів, поліпшенню керованості економікою, розвитку наукоємних виробництв та високих технологій, зростанню



продуктивності праці, вдосконаленню соціально-економічних відносин, збагаченню духовного життя та подальшій демократизації суспільства. Національна інформаційна інфраструктура, створена з урахуванням світових тенденцій і досягнень, сприятиме рівноправній інтеграції України у світове співтовариство.

Концепція Національної програми інформатизації включає характеристику сучасного стану інформатизації, стратегічні цілі та основні принципи інформатизації, очікувані наслідки її реалізації.

## **Розділ II СТАН ІНФОРМАТИЗАЦІЇ В УКРАЇНІ**

Загальна ситуація в Україні у галузі інформатизації на сьогодні не може бути визнана задовільною і не тільки через кризові явища в економіці. Рівень інформатизації українського суспільства порівняно з розвинутими країнами Заходу становить лише 2-2,5 відсотка. Загальна криза та технологічне відставання поставили у скрутне становище галузі, які займаються створенням і використанням засобів інформатизації та відповідної елементної бази.

Україна з виробника сучасних машин перетворилася на споживача застарілих іноземних моделей засобів обчислювальної техніки (ЗОТ), що спричинило падіння вітчизняного науково-технічного потенціалу і неспроможність виробляти конкурентні зразки ЗОТ і елементної бази. Парк обчислювальних машин за станом на 01.01.97, за даними Міністерства статистики України, становив 264 тисячі одиниць порівняно зі 180 тисячами у 1995 році, але майже половина його – застарілі моделі персональних електронно-обчислювальних машин (ПЕОМ) типу IBM PC XT 286 та їм подібні, 21 відсоток - 386, 26 відсотків - 486 типів. З 1996 року в загальному парку машин з'являються нові типи ЕОМ. Так, з 32,2 тисячі нових ПЕОМ 50 відсотків становлять 486 та 30 відсотків – сучасні ПЕОМ типу "Pentium".

Складовою стратегічних ресурсів країни і одночасно національної інфраструктури є державні інформаційні ресурси. За останній час були створені такі державні інформаційні ресурси: бази даних "Законодавчі та нормативні акти України", "Податки України" (внесено близько 10 тисяч документів), "Ресурси України" (постійно актуалізується інформація про 260 тисяч підприємств та організацій України), "Єдиний державний реєстр підприємств та організацій України" (внесено з присвоєнням унікального коду більше ніж 600 тисяч суб'єктів господарської діяльності) та інші. Електронна газета "Все – всім" об'єднує декілька десятків баз даних, що включають науково-методичну, банківську, комерційну, законодавчу та іншу інформацію. У більш як 66 відсотках баз даних інформація подається українською мовою, у 26 відсотках – тільки російською та у 8 відсотках – іноземними мовами. Але на цей час діяльність державних установ та організацій щодо формування та використання інформаційних ресурсів є неузгодженою, що призводить до виникнення певних труднощів при формуванні єдиного інформаційного середовища і, як наслідок, до низького рівня інформаційного та аналітичного забезпечення діяльності державних органів.

В Україні здійснювалися певні заходи щодо комплексної автоматизації, електронізації, комп'ютеризації у виробничих і невиробничих сферах: розвивалася мережа підприємств приладобудування та електронної промисловості (вони є практично в усіх великих промислових центрах), значна кількість організацій займається розробленням програмних продуктів, існують спеціалізовані науково-дослідні інститути, проектно-конструкторські бюро. Діє система сервісних підприємств, які є складовою інформаційної інфраструктури, але її можливості обмежені.

Україна має значний науково-технічний потенціал, фундаментальні досягнення у галузі інформатики. У світі відомі здобутки українських вчених у створенні нетрадиційних архітектур обчислювальних машин і у системному аналізі, моделюванні, оптимізації, створенні штучного інтелекту. Україна досягла певного рівня концентрації наукоємних виробництв. Понад 70 відсотків стратегічних матеріалів для електронної промисловості в Європі було вироблено на українських підприємствах, що зумовлює позитивні можливості у справі інформатизації.

Проекти інформатизації розроблялися в багатьох галузях і територіальних ланках за фундаментальними та прикладними програмами. Всі ці програми виконувалися в умовах обмежених фінансових ресурсів, розрізнено, без додержання єдиної державної науково-технічної політики та координації, залучення належним чином до функціональних завдань відповідних органів управління, зокрема регіонами, що призвело до значних соціально-економічних, моральних та інших збитків.

Тому важливим фактором подолання відставання України в галузі інформатизації має бути державна політика інформатизації України, відповідна Національна програма інформатизації (далі – Програма) та ефективний механізм її реалізації. Необхідно здійснити комплекс масштабних і ресурсоемних завдань (проектів), які в своїй сукупності повинні скласти основу Програми.

## **Розділ III ЗАГАЛЬНІ ПРИНЦИПИ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

Державна політика інформатизації формується як складова частина соціально-економічної політики держави в цілому і спрямовується на раціональне використання промислового та науково-технічного потенціалу, матеріально-технічних і фінансових ресурсів для створення сучасної інформаційної інфраструктури в інтересах вирішення комплексу поточних та перспективних завдань розвитку України як незалежної демократичної держави з ринковою економікою.

Для прискорення процесу інформатизації, що потребує відповідної концентрації ресурсів, в основу державної політики повинно бути покладене державне регулювання процесів інформатизації на основі поєд-

нання принципів централізації і децентралізації, саморозвитку, самофінансування та самоокупності, державної підтримки через систему пільг, кредитів, прямого бюджетного фінансування.

Бюджетні кошти повинні бути спрямовані насамперед на реалізацію загальнодержавних проектів інформатизації: створення національної інформаційно-телекомунікаційної системи; розвиток системи національних інформаційних ресурсів; інформатизація стратегічних напрямів розвитку економіки держави, її безпеки та оборони, соціальної сфери.

Державне регулювання повинно забезпечити системність, комплексність і узгодженість розвитку інформатизації країни з використанням при цьому традиційних та нетрадиційних форм і методів супроводження та контролю.

Важливе значення для розвитку інформатизації має здійснення зваженої політики у сфері реформування власності. Держава повинна сконцентрувати необхідну кількість державних об'єктів і систем інфраструктури інформатизації для того, щоб мати необхідні важелі реалізації державної політики. Для створення конкурентного середовища необхідно проводити політику підтримки малих та середніх підприємств у сфері інформатизації.

Здійснення процесу інформатизації в період становлення України як незалежної держави в умовах кризового стану економіки і обмеженості ресурсів можливе лише шляхом визначення пріоритетних сфер та напрямів з концентрацією на них фінансових, матеріальних і трудових ресурсів.

Пріоритети повинні бути не постійними, а визначатися на певний період і коригуватися залежно від ситуації.

У Програмі пріоритети надаються інформаційній підтримці заходів виходу України з економічної кризи, формуванню ринкових відносин, створенню сучасної інформаційної інфраструктури, інформатизації соціальної сфери, фінансової та грошової системи, діяльності Національного банку України, податкової адміністрації та митної служби, стратегічних напрямів розвитку державності, безпеки та оборони, пріоритетних галузей економіки (агропромисловий, паливно-енергетичний, військово-промисловий комплекси, транспорт, зв'язок).

Першочергові пріоритети надаються створенню нормативно-правової бази інформатизації, включаючи систему захисту авторських прав і особистої інформації, розробленню національних стандартів у галузі інформатизації; формуванню телекомунікаційної інфраструктури, перш за все оптимізації діючої мережі магістралей передачі даних, будівництву нових сучасних каналів, включаючи волоконно-оптичні та супутникові системи зв'язку; формуванню комп'ютерної мережі освіти, науки та культури як частини загальносвітової мережі INTERNET; здійсненню заходів щодо інформаційної безпеки.

Важливе значення має інформатизація у сфері захисту навколишнього середовища та раціонального природокористування.

У розвитку національної інфраструктури особливе місце належить виробництву елементної бази, власних конкурентоспроможних засобів обчислювальної техніки та інформатики, що акумулювали б у собі досягнення вітчизняної та світової науки і орієнтувалися на реалізацію перспективних інформаційних технологій.

Для підвищення рівня інформатизації необхідно здійснити ряд взаємопов'язаних проектів, спрямованих насамперед на розвиток телекомунікаційного середовища, створення потужних інформаційних ресурсів, в першу чергу соціально-економічного значення (бази даних про населення держави, географічних даних на основі електронного картографування), застосування комп'ютерних інформаційних технологій на всіх рівнях управлінської діяльності.

Входження України у світове інформаційне середовище на паритетно-правовій основі на початковому етапі можливе шляхом придбання державою ліцензій у провідних світових виробників інформаційних продуктів з подальшим їх впровадженням на вітчизняному ринку.

Державна інвестиційна політика у сфері інформатизації полягає в тому, що цільові бюджетні інвестиції одержують тільки ті національні виробники, які можуть забезпечити збільшення обсягів виробництва за рахунок кінцевого продукту, послуг, чистого експорту чи створення продукції, що замінює імпортовану.

Важливим принципом державної політики повинно стати застосування антимонопольних заходів як на стадії коригування Програми, так і під час її реалізації.

Державна політика інформатизації повинна спрямовуватися на всебічну демократизацію процесів створення та споживання інформації, загальнодоступність інформаційних ресурсів та послуг, захист прав особи від інформаційного вторгнення тощо. В основу оцінки ефективності інформатизації необхідно покласти комплексний підхід, який ґрунтується на врахуванні не тільки ресурсних показників, а й впливу інформаційних процесів у цілому на всі сфери життєдіяльності суспільства, у тому числі на зростання обсягу виробництва валового внутрішнього продукту.

Державне регулювання у сфері інформатизації повинно базуватися на системному підході та програмно-цільовому методі, що реалізуються шляхом формування та виконання Програми.

#### **Розділ IV ВИЗНАЧЕННЯ, ГОЛОВНА МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ПРОГРАМИ**

Програма – це комплекс взаємопов'язаних окремих завдань (проектів) інформатизації, спрямованих на реалізацію державної політики та пріоритетних напрямів створення сучасної інформаційної інфраструктури України за рахунок концентрації та раціонального використання фінансових, матеріально-технічних та інших

ресурсів, виробничого та науково-технічного потенціалу держави, а також координації діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності і громадян у сфері інформатизації.

Головною метою Програми є забезпечення громадян та суспільства своєчасною, достовірною та повною інформацією на основі широкого використання інформаційних технологій, забезпечення інформаційної безпеки держави.

Програма спрямована на вирішення таких основних завдань: формування правових, організаційних, науково-технічних, економічних, фінансових, методичних та гуманітарних передумов розвитку інформатизації; застосування та розвиток сучасних інформаційних технологій у відповідних сферах суспільного життя; формування системи національних інформаційних ресурсів; створення загальнодержавної мережі інформаційного забезпечення науки, освіти, культури, охорони здоров'я тощо; створення загальнодержавних систем інформаційно-аналітичної підтримки діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування; формування та підтримка ринку інформаційних продуктів і послуг; інтеграція України у світовий інформаційний простір.

## **Розділ V ПРИНЦИПИ ФОРМУВАННЯ ТА ВИКОНАННЯ ПРОГРАМИ**

Програма формується виходячи з довгострокових пріоритетів економічного, науково-технічного, соціального, національно-культурного розвитку країни з урахуванням світових досягнень науки та тенденцій у сфері інформатизації і спрямована на розв'язання найважливіших загальносуспільних проблем, а саме: охорони довкілля та здоров'я людини, розвитку систем освіти та науки, економічного реформування, демократизації суспільства та створення умов для інтеграції України у світовий інформаційний простір згідно з сучасними тенденціями інформаційної геополітики, забезпечення обороноздатності та державної безпеки.

Реалізація Програми має здійснюватися з додержанням таких основних принципів: узгодженість пріоритетів інформатизації з основними напрямками Державної програми соціально-економічного розвитку України, Програми діяльності Кабінету Міністрів України, державних цільових програм; координація розроблення і реалізації державних, міжгалузевих, відомчих програм інформатизації щодо цілей, етапів, ресурсів та об'єктів робіт; випереджаючий розвиток нормативно-правової бази регулювання відносин учасників створення, розповсюдження, використання інформаційних продуктів та послуг, а також єдиної національної системи зв'язку; підтримка вітчизняного виробника; системність формування та виконання Програми.

Програма формується в межах прогнозованих надходжень коштів до державного бюджету і виконується в межах виділених на її реалізацію коштів.

## **Розділ VI ОСНОВНІ НАПРЯМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

Основними напрямками інформатизації є:

### **1. Розроблення політики та організаційно-правове забезпечення інформатизації**

Організаційно-правове забезпечення процесу інформатизації передбачає розроблення пакета нормативно-правових актів з питань організації та правового регулювання відносин у сфері інформатизації, зокрема: захисту авторського права і прав та свобод громадян у питаннях інтенсивної інформаційної взаємодії держави та громадянина відповідно до Конституції України; економічного стимулювання створення національного інформаційного ресурсу; доступу фізичних та юридичних осіб до міжнародних інформаційних ресурсів; розроблення системи державних стандартів у галузі інформатизації; сертифікації технічного і програмного забезпечення; локалізації програмного забезпечення; розроблення нормативних актів про діяльність та взаємодію державних та комерційних структур щодо виконання Програми, залучення різних джерел фінансування, митне регулювання та інше.

### **2. Формування національної інфраструктури інформатизації**

Національна інфраструктура інформатизації (НІІ) включає: міжнародні та міжміські телекомунікаційні і комп'ютерні мережі; систему інформаційно-аналітичних центрів різного рівня; інформаційні ресурси; інформаційні технології; систему науково-дослідних установ з проблем інформатизації; виробництво та обслуговування технічних засобів інформатизації; системи підготовки висококваліфікованих фахівців у сфері інформатизації.

Сучасною основою розвитку телекомунікаційних мереж є будівництво магістральних волоконно-оптичних каналів зв'язку, завершення формування мережі міжнародного та міжміського телефонного зв'язку з переходом на цифрові системи як найбільш ефективні та прибуткові, розроблення системи лазерного зв'язку, національної системи комп'ютерного телемовлення, наземних і космічних каналів зв'язку, створення інформаційно-телекомунікаційної мережі для освіти та науки тощо.

Інформаційно-телекомунікаційна система органів державної влади включитиме високошвидкісні і звичайні канали зв'язку, розподілені і локальні мережі різного рівня та призначення; дасть змогу реалізувати широкий спектр інформаційних технологій, забезпечить оперативну і надійну взаємодію всіх рівнів управління у вирішенні завдань стратегічного державного, міжгалузевого та міжвідомчого рівнів, а також надання широкого спектра інформаційних послуг населенню, державним і комерційним організаціям, зарубіжним користувачам.

Найважливішою частиною НІІ є національна система інформаційних ресурсів – розподілений банк даних і знань з різних галузей виробництва, науки, культури, освіти, торгівлі тощо.

Система функціонуватиме з урахуванням високих вимог до надійності, швидкості доступу та захисту даних. Наявність вільного доступу до інформаційних ресурсів держави з боку як вітчизняних, так і закордонних споживачів сприятиме розвитку інформаційних послуг і становленню ринкового середовища країни.

Необхідно створити загальнонаціональну відкриту систему розповсюдження електронної преси на базі українських програмних розробок та кращих зарубіжних програмно-апаратних рішень.

У межах Програми передбачається створення національних баз даних і знань, на основі яких мають створюватися галузеві бази даних та інформаційні системи про населення, географію України, геолого-фізичні системи, з питань архітектури, патентів та інші.

На сучасному етапі реалізації Програми передбачається сприяння створенню і освоєнню виробів обчислювальної техніки та електроніки, сучасних приладів і обладнання, конкурентоспроможних на світовому ринку, створенню замкнутого технологічного циклу вітчизняного виробництва сучасних компакт-дисків і перспективних DVD-дисків для забезпечення запису, збереження і розповсюдження аудіо- і відеоінформації та комп'ютерних баз даних великої ємності, створенню діючих зразків високоефективних ЕОМ різних класів, інтелектуальних робочих станцій, нейрокомп'ютерів, масових засобів інформатизації, таймерних комп'ютерних систем, систем комп'ютерного управління технологічними процесами, створенню вітчизняної елементної бази, налагодженню серійного виробництва електронних карток і впровадженню інформаційних систем з їх використанням. Виконання проектів зазначеного розділу Програми сприятиме підвищенню рівня самозабезпечення засобами інформатизації і перетворенню України в рівноправного партнера у міжнародному поділі праці з виробництва та використання засобів інформатизації.

Індустрія програмних засобів повинна стати базою для створення нових сучасних інформаційних технологій та систем, автоматизованих систем керування різноманітного призначення.

Передбачається створення інструментально-технологічних комплексів підтримки розроблення високоякісного і конкурентоспроможного програмного забезпечення, відповідної державної системи оцінки якості, сертифікації програмної продукції. Виробництво програмних продуктів повинно стати самоокупною галуззю економіки, здатною експортувати свою продукцію.

Науково-дослідні установи повинні створити та впровадити інтегровані інформаційні технології побудови розподілених баз знань та експертних систем, заснованих на автоматичному формуванні знань для вирішення завдань, що важко формалізуються, з різних предметних галузей, розробити базові засоби інтелектуалізації інформаційних технологій, системи електронного документообігу, засоби мовно-зорового діалогу, системи розуміння текстів тощо.

#### 9. Інформатизація науки, освіти і культури

Інформатизація освіти спрямовуватиметься на формування та розвиток інтелектуального потенціалу нації, удосконалення форм і змісту навчального процесу, впровадження комп'ютерних методів навчання та тестування, що дасть можливість вирішувати проблеми освіти на вищому рівні з урахуванням світових вимог. Серед них – індивідуалізація навчання, організація систематичного контролю знань, можливість враховувати психофізіологічні особливості кожної дитини тощо. Результатами інформатизації освіти мають бути: розвиток інформаційної культури людини (комп'ютерної освіченості); розвиток змісту, методів і засобів навчання до рівня світових стандартів; скорочення терміну та підвищення якості навчання і тренування на всіх рівнях підготовки кадрів; інтеграція навчальної, дослідницької та виробничої діяльності; удосконалення управління освітою; кадрове забезпечення усіх напрямів інформатизації України шляхом спеціалізації та інтенсифікації підготовки відповідних фахівців.

Першочерговим завданням є створення глобальної комп'ютерної мережі освіти та науки.

Організація державних і приватних центрів масового навчання населення нових спеціальностей з урахуванням вимог міжнародних стандартів для кадрового забезпечення усіх напрямів інформатизації як за рахунок інтенсифікації підготовки відповідних фахівців, так і створення навчального середовища на їх комп'ютеризованих робочих місцях; розвиток системи індивідуального безперервного навчання на основі автоматизованих навчальних курсів та систем, інтелектуальних комп'ютерних і дистанційних технологій навчання.

Інформатизація наукової діяльності сприятиме підвищенню ефективності наукових досліджень, створенню потужної системи науково-технічної інформації та її використанню на всіх етапах наукової діяльності за умови активізації всіх її форм. Повинні бути створені умови для широкої комп'ютеризації та математизації природничих і гуманітарних наук, входження у світову інформаційну мережу баз даних та знань, формування в майбутньому "об'єднаного" чи "колективного" інтелекту. Інформатизація вітчизняної науки дасть змогу підвищити її практичну віддачу, прискорити інтеграцію у світову науку.

У сфері культури головними завданнями є збереження інформації про пам'ятки матеріальної і духовної культури, архівні документи, забезпечення швидкого доступу до вітчизняних і світових досягнень культури. З цією ж метою необхідно створити комп'ютерні інформаційні системи для поширення культурних еталонів, стандартів і досягнень вітчизняної культури, насамперед створення електронних копій творів та архівів видатних діячів національної культури, представлення їх у системах глобальних комп'ютерних комунікацій для їх ефективного використання у сфері освіти та виховання, що дасть змогу у будь-якій точці України отримувати не тільки необхідну інформацію з економічних, агробіологічних, зоотехнічних, медичних, маркетин-

гових, технологічних, юридичних питань, а і відповідні знання з історії та культури України, культури інших народів через автоматизовані бібліотеки тощо.

Особлива увага буде приділена питанням інформатизації мовної сфери, а саме: створенню національної системи комп'ютерної лексикографії; формуванню національної лінгвістичної мережі та інтеграції її до аналогічних міжнародних мереж у рамках проєктів розвитку "multilingual society"; розробленню інтелектуальних унормованих лінгвістичних україномовних комп'ютерних систем (автоматичні коректори та редактори, системи автоматичного перекладу, реферування, екстракції знань з природомовних текстів, розуміння природної мови як у писемному, так і в усному варіантах) тощо.

#### 10. Міжнародне співробітництво

У міжнародному співробітництві з проблем інформатизації головним є активна участь України в реалізації міжнародних проєктів, спрямованих на формування умов для входження до глобальних інформаційних систем, захист при виконанні цих проєктів національних інтересів і реалізація стратегічних цілей української зовнішньої політики.

Необхідно організувати та постійно вдосконалювати взаємозв'язок національних телекомунікаційних систем із комп'ютерними мережами інших країн та глобальною мережею INTERNET, забезпечити доступ до міжнародних інформаційних масивів та баз даних і геоінформаційних систем.

Важливим є створення системи інформаційно-телекомунікаційного забезпечення міждержавного співробітництва у сфері торгівлі, охорони здоров'я, боротьби з міжнародною злочинністю, гідрометеорології тощо.

У сфері міжнародної торгівлі передбачається створити систему зовнішньоторговельної інформації стосовно міжнародних, національних, державних і регіональних програм співробітництва, міжнародного та українського законодавства, інформаційно-телекомунікаційну базу для системного вивчення стану світових ринків товарів (продукції, послуг) і маркетингового забезпечення діяльності українських експортерів.

### **Розділ VII ОЧІКУВАНІ НАСЛІДКИ РЕАЛІЗАЦІЇ ПРОГРАМИ**

Реалізація проєктів Програми забезпечить: якісно новий рівень управління державою та суспільством в цілому; сприяння демократизації суспільства, працевлаштування та зменшення рівня безробіття за рахунок створення інтегрованої інформаційної системи Міністерства праці та соціальної політики України, Пенсійного фонду України та центрів зайнятості, впровадження автоматизованої системи обліку, аналізу і моделювання зайнятості населення, надання інформації про робочі місця і професії в різних галузях народного господарства та комерційних структурах і можливості освоєння нових професій; розширення доступності національних і світових інформаційних ресурсів для широкого кола споживачів за рахунок створення першої черги бібліотечної інформаційно-телекомунікаційної мережі і Національного комп'ютерного банку з базами даних правової, науково-технічної, рекламної та іншої інформації; підвищення якості навчання на всіх рівнях освіти і підготовки та перепідготовки кадрів за рахунок впровадження автоматизованих систем масового поширення інформації у вищих навчальних закладах, школах на основі спеціальних телевізійних каналів, налагодження випуску навчальної літератури в електронній формі, впровадження методик і програмно-технічних засобів дистанційного навчання; скорочення термінів наукових досліджень і розробок та підвищення їх якості за рахунок впровадження та експлуатації відповідних автоматизованих систем і міжнародної інтеграції праці; нарощування експортного потенціалу країни за рахунок створення конкурентоспроможних програмно-технічних засобів інформатизації; підвищення якості маркетингу в усіх сферах виробництва продукції і послуг шляхом створення в галузевих міністерствах інформаційно-аналітичних систем маркетингу і консультативно-інформаційних служб для всіх товаровиробників, ведення в складі Національного комп'ютерного банку баз даних комерційної і рекламної інформації, розроблення автоматизованих багаторівневих систем планування дрібносерійного виробництва в умовах ринку; розроблення і впровадження базових інтелектуальних технологій введення в комп'ютерні системи графічних документів для формування і ведення баз даних геоінформаційних систем та системи електронного документообігу в органах державної влади різних рівнів і місцевого самоврядування.

Інтегральний ефект, який суспільство отримає від реалізації Програми, полягатиме в узгодженості та підвищенні якості, оперативності інформаційних процесів і послуг і оцінюватиметься не тільки економічними критеріями, а й моральними, етичними та іншими категоріями, підвищенням рівня життя людини.

\* \* \*

**ПРО РОЗПОВСЮДЖЕННЯ ПРИМІРНИКІВ  
АУДІОВІЗУАЛЬНИХ ТВОРІВ, ФОНОГРАМ, ВІДЕОГРАМ,  
КОМП'ЮТЕРНИХ ПРОГРАМ, БАЗ ДАНИХ**

Закон України № 1587-III від 23.03.2000 р.  
(В редакції Закону № 1098-IV від 10.07.2003 р.)  
(Витяг)

Цей Закон визначає правові основи розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних і спрямований на захист інтересів суб'єктів авторського права і суміжних прав та захист прав споживачів.

**Стаття 1.** Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на відносини, що виникають у процесі розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних.

**Стаття 2.** Визначення термінів

У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

*аудіовізуальний твір* – твір, що фіксується на певному матеріальному носії (кіноплівці, магнітній плівці чи магнітному диску, диску для лазерних систем зчитування тощо) у вигляді серії послідовних кадрів (зображень) чи аналогових або дискретних сигналів, які відображають (закодовують) рухомі зображення (як із звуковим супроводом, так і без нього), і сприйняття якого є можливим виключно за допомогою того чи іншого виду екрана (кіноекрана, телевізійного екрана тощо), на якому рухомі зображення візуально відображаються за допомогою певних технічних засобів. Видами аудіовізуального твору є кінофільми, телефільми, відеофільми, діафільми, слайд-дофільми тощо, які можуть бути ігровими, анімаційними (мультиплікаційними), неігровими чи іншими;

*база даних (компіляція даних)* – сукупність творів, даних або будь-якої іншої незалежної інформації в довільній формі, у тому числі електронній, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних засобів (комп'ютера) чи інших засобів;

*відеограма* – відеозапис на відповідному матеріальному носії (магнітній стрічці, магнітному диску, диску для лазерних систем зчитування тощо) виконання або будь-яких рухомих зображень (із звуковим супроводом чи без нього), крім зображень у формі запису, що є складовою частиною аудіовізуального твору. Відеограма є вихідним матеріалом для виготовлення її копій;

*відтворення примірників* – виготовлення одного або більше примірників аудіовізуального твору, фонограми, відеограми, комп'ютерної програми, бази даних у будь-якій матеріальній формі, а також їх запис для тимчасового чи постійного зберігання в електронній (у тому числі цифровій), оптичній або іншій формі, яку може зчитувати машина;

*відтворювач* – юридична чи фізична особа, яка замовила відтворення або самостійно здійснила таке відтворення на обладнанні, що є її власністю або перебуває в її володінні чи користуванні;

*вініловий диск* – диск, який виробляється з синтетичних матеріалів і на поверхні якого по спіралі розташовані канавки (доріжки) із записом звуку;

*імпортер примірників* – український суб'єкт підприємницької діяльності, який здійснив купівлю (у тому числі з оплатою в негрошовій формі) в іноземного суб'єкта підприємницької діяльності примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних із ввезенням або без ввезення їх на митну територію України;

*експортер примірників* – український суб'єкт підприємницької діяльності, який здійснив продаж (у тому числі з оплатою в негрошовій формі) іноземному суб'єкту підприємницької діяльності примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних із вивезенням або без вивезення їх з митної території України;

*комп'ютерна програма* – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах);

*контрольна марка* – спеціальний знак, що засвідчує дотримання авторських і (або) суміжних прав і надає право на розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних. Контрольна марка є самоклеїним знаком одноразового використання, зовнішній бік якого має спеціальний голографічний захист;

*маркування контрольними марками* – позначення шляхом наклеювання контрольних марок на упаковку примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних;

*примірник аудіовізуального твору, комп'ютерної програми, бази даних* – копія аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цього аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних і містить усі

зафіксовані в аудіовізуальному творі, комп'ютерній програмі або базі даних рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього);

*примірник фонограми* – копія фонограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано з цієї фонограми і містить усі зафіксовані на ній звуки чи їх частину;

*примірник відеограми* – копія відеограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано з цієї відеограми і містить усі зафіксовані на ній рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього);

*розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних* – введення в обіг примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних шляхом їх продажу чи іншої передачі права власності;

*суб'єкт майнових авторських і (або) суміжних прав* – фізична або юридична особа, якій на законних підставах належать майнові авторські і (або) суміжні права на аудіовізуальні твори, фонограми, відеограми, комп'ютерні програми, бази даних;

*Установа* – центральний орган виконавчої влади у сфері інтелектуальної власності;

*фонограма* – звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці чи магнітному диску, грамофонній платівці, диску для лазерних систем зчитування тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що є складовою частиною аудіовізуального твору. Фонограма є вихідним матеріалом для виготовлення її примірників (копій).

**Стаття 3.** Умови розповсюдження примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних

Розповсюдження на території України примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм та баз даних, а також їх прокат дозволяються лише за умови їх маркування контрольними марками.

**Стаття 4.** Право на одержання контрольних марок

1. Право на одержання контрольних марок мають імпортери, експортери та відтворювачі примірників аудіовізуальних творів, фонограм, відеограм, комп'ютерних програм, баз даних.

2. Контрольні марки видаються Установою. Будь-яка посередницька діяльність щодо одержання та розповсюдження контрольних марок забороняється.

\* \* \*

## **ПРО ЕЛЕКТРОННІ ДОКУМЕНТИ ТА ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТООБІГ**

Закон України № 851-IV від 22.05.2003 р.

Цей Закон встановлює основні організаційно-правові засади електронного документообігу та використання електронних документів.

### **Розділ I ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**Стаття 1.** Визначення термінів

У цьому Законі терміни вживаються в такому значенні:

*адресат* – фізична або юридична особа, якій адресується електронний документ;

*дані* – інформація, яка подана у формі, придатній для її оброблення електронними засобами;

*посередник* – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку здійснює приймання, передавання (доставку), зберігання, перевірку цілісності електронних документів для задоволення власних потреб або надає відповідні послуги за дорученням інших суб'єктів електронного документообігу;

*обов'язковий реквізит електронного документа* – обов'язкові дані в електронному документі, без яких він не може бути підставою для його обліку і не матиме юридичної сили;

*автор електронного документа* – фізична або юридична особа, яка створила електронний документ;

*суб'єкти електронного документообігу* – автор, підписувач, адресат та посередник, які набувають передбачених законом або договором прав і обов'язків у процесі електронного документообігу.

**Стаття 2.** Сфера дії Закону

Дія цього Закону поширюється на відносини, що виникають у процесі створення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, оброблення, використання та знищення електронних документів.

**Стаття 3.** Законодавство про електронні документи та електронний документообіг

Відносини, пов'язані з електронним документообігом та використанням електронних документів, регулюються Конституцією України, Цивільним кодексом України, законами України "Про інформацію", "Про захист інформації в автоматизованих системах", "Про державну таємницю", "Про зв'язок", "Про обов'язковий примірник документів", "Про Національний архівний фонд та архівні установи", цим Законом, а також іншими нормативно-правовими актами.

Якщо міжнародним договором України, згода на обов'язковість якого надана Верховною Радою України, встановлено інші правила, ніж ті, що передбачені цим Законом, застосовуються правила міжнародного договору.

#### **Стаття 4.** Державне регулювання електронного документообігу

Кабінет Міністрів України та інші органи виконавчої влади в межах повноважень, визначених законом, реалізують державну політику електронного документообігу.

Державне регулювання у сфері електронного документообігу спрямовано на:

реалізацію єдиної державної політики електронного документообігу;

забезпечення прав і законних інтересів суб'єктів електронного документообігу;

нормативно-правове забезпечення технології оброблення, створення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних документів.

### **Розділ II ЕЛЕКТРОННИЙ ДОКУМЕНТ**

#### **Стаття 5.** Електронний документ

*Електронний документ* – документ, інформація в якому зафіксована у вигляді електронних даних, включаючи обов'язкові реквізити документа.

Склад та порядок розміщення обов'язкових реквізитів електронних документів визначається законодавством.

Електронний документ може бути створений, переданий, збережений і перетворений електронними засобами у візуальну форму.

Візуальною формою подання електронного документа є відображення даних, які він містить, електронними засобами або на папері у формі, придатній для приймання його змісту людиною.

#### **Стаття 6.** Електронний підпис

Електронний підпис є обов'язковим реквізитом електронного документа, який використовується для ідентифікації автора та/або підписувача електронного документа іншими суб'єктами електронного документообігу.

Накладанням електронного підпису завершується створення електронного документа.

Відносини, пов'язані з використанням електронних цифрових підписів, регулюються законом.

Використання інших видів електронних підписів в електронному документообігу здійснюється суб'єктами електронного документообігу на договірних засадах.

#### **Стаття 7.** Оригінал електронного документа

Оригіналом електронного документа вважається електронний примірник документа з обов'язковими реквізитами, у тому числі з електронним цифровим підписом автора.

У разі надсилання електронного документа кільком адресатам або його зберігання на кількох електронних носіях інформації кожний з електронних примірників вважається оригіналом електронного документа.

Якщо автором створюються ідентичні за документарною інформацією та реквізитами електронний документ та документ на папері, кожен з документів є оригіналом і має однакову юридичну силу.

Оригінал електронного документа повинен давати змогу довести його цілісність та справжність у порядку, визначеному законодавством; у визначених законодавством випадках може бути пред'явлений у візуальній формі відображення, в тому числі у паперовій копії.

Електронна копія електронного документа засвідчується у порядку, встановленому законом.

Копією документа на папері для електронного документа є візуальне подання електронного документа на папері, яке засвідчене в порядку, встановленому законодавством.

#### **Стаття 8.** Правовий статус електронного документа та його копії

Юридична сила електронного документа не може бути заперечена виключно через те, що він має електронну форму.

Допустимість електронного документа як доказу не може заперечуватися виключно на підставі того, що він має електронну форму.

Електронний документ не може бути застосовано як оригінал:

1) свідоцтва про право на спадщину;

2) документа, який відповідно до законодавства може бути створений лише в одному оригінальному примірнику, крім випадків існування централізованого сховища оригіналів електронних документів;

3) в інших випадках, передбачених законом.

Нотаріальне посвідчення цивільно-правової угоди, укладеної шляхом створення електронного документа (електронних документів), здійснюється у порядку, встановленому законом.

### **Розділ III ЗАСАДИ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

#### **Стаття 9.** Електронний документообіг

Електронний документообіг (обіг електронних документів) – сукупність процесів створення, оброблення, відправлення, передавання, одержання, зберігання, використання та знищення електронних докуме-



нтів, які виконуються із застосуванням перевірки цілісності та у разі необхідності з підтвердженням факту одержання таких документів.

Порядок електронного документообігу визначається державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності згідно з законодавством.

**Стаття 10.** Відправлення та передавання електронних документів

Відправлення та передавання електронних документів здійснюються автором або посередником в електронній формі за допомогою засобів інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних систем або шляхом відправлення електронних носіїв, на яких записано цей документ.

Якщо автор і адресат у письмовій формі попередньо не домовилися про інше, датою і часом відправлення електронного документа вважаються дата і час, коли відправлення електронного документа не може бути скасовано особою, яка його відправила. У разі відправлення електронного документа шляхом пересилання його на електронному носії, на якому записано цей документ, датою і часом відправлення вважаються дата і час здавання його для пересилання.

Вимоги підтвердження факту одержання документа, встановлені законодавством у випадках відправлення документів рекомендованим листом або передавання їх під розписку, не поширюються на електронні документи. У таких випадках підтвердження факту одержання електронних документів здійснюється згідно з вимогами цього Закону.

**Стаття 11.** Одержання електронних документів

Електронний документ вважається одержаним адресатом з часу надходження авторові повідомлення в електронній формі від адресата про одержання цього електронного документа автора, якщо інше не передбачено законодавством або попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу.

Якщо попередньою домовленістю між суб'єктами електронного документообігу не визначено порядок підтвердження факту одержання електронного документа, таке підтвердження може бути здійснено в будь-якому порядку автоматизованим чи іншим способом в електронній формі або у формі документа на папері. Зазначене підтвердження повинно містити дані про факт і час одержання електронного документа та про відправника цього підтвердження.

У разі ненадходження до автора підтвердження про факт одержання цього електронного документа вважається, що електронний документ не одержано адресатом.

Якщо автор і адресат у письмовій формі попередньо не домовилися про інше, електронний документ вважається відправленим автором та одержаним адресатом за їх місцезнаходженням (для фізичних осіб – місцем проживання), у тому числі якщо інформаційна, телекомунікаційна, інформаційно-телекомунікаційна система, за допомогою якої одержано документ, знаходиться в іншому місці. Місцезнаходження (місце проживання) сторін визначається відповідно до законодавства.

**Стаття 12.** Перевірка цілісності електронного документа

Перевірка цілісності електронного документа проводиться шляхом перевірки електронного цифрового підпису.

**Стаття 13.** Зберігання електронних документів та архіви електронних документів

Суб'єкти електронного документообігу повинні зберігати електронні документи на електронних носіях інформації у формі, що дає змогу перевірити їх цілісність на цих носіях.

Строк зберігання електронних документів на електронних носіях інформації повинен бути не меншим від строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері.

У разі неможливості зберігання електронних документів на електронних носіях інформації протягом строку, встановленого законодавством для відповідних документів на папері, суб'єкти електронного документообігу повинні вживати заходів щодо дублювання документів на кількох електронних носіях інформації та здійснювати їх періодичне копіювання відповідно до порядку обліку та копіювання документів, встановленого законодавством. Якщо неможливо виконати зазначені вимоги, електронні документи повинні зберігатися у вигляді копії документа на папері (у разі відсутності оригіналу цього документа на папері). При копіюванні електронного документа з електронного носія інформації обов'язково здійснюється перевірка цілісності даних на цьому носії.

При зберіганні електронних документів обов'язкове додержання таких вимог:

- 1) інформація, що міститься в електронних документах, повинна бути доступною для її подальшого використання;
- 2) має бути забезпечена можливість відновлення електронного документа у тому форматі, в якому він був створений, відправлений або одержаний;
- 3) у разі наявності повинна зберігатися інформація, яка дає змогу встановити походження та призначення електронного документа, а також дату і час його відправлення чи одержання.

Суб'єкти електронного документообігу можуть забезпечувати додержання вимог щодо збереження електронних документів шляхом використання послуг посередника, у тому числі архівної установи, якщо така установа додержується вимог цієї статті. Створення архівів електронних документів, подання електронних документів до архівних установ України та їх зберігання в цих установах здійснюється у порядку, визначеному законодавством.

#### **Розділ IV ОРГАНІЗАЦІЯ ЕЛЕКТРОННОГО ДОКУМЕНТООБІГУ**

##### **Стаття 14.** Організація електронного документообігу

Електронний документообіг здійснюється відповідно до законодавства України або на підставі договорів, що визначають взаємовідносини суб'єктів електронного документообігу.

Використання електронного документа у цивільних відносинах здійснюється згідно із загальними вимогами вчинення правочинів, встановлених цивільним законодавством.

##### **Стаття 15.** Обіг електронних документів, що містять інформацію з обмеженим доступом

Суб'єкти електронного документообігу, які здійснюють його на договірних засадах, самостійно визначають режим доступу до електронних документів, що містять конфіденційну інформацію, та встановлюють для них систему (способи) захисту.

В інформаційних, телекомунікаційних, інформаційно-телекомунікаційних системах, які забезпечують обмін електронними документами, що містять інформацію, яка є власністю держави, або інформацію з обмеженим доступом, повинен забезпечуватися захист цієї інформації відповідно до законодавства.

##### **Стаття 16.** Права та обов'язки суб'єктів електронного документообігу

Суб'єкти електронного документообігу користуються правами та мають обов'язки, які встановлено для них законодавством.

Якщо в процесі організації електронного документообігу виникає необхідність у визначенні додаткових прав та обов'язків суб'єктів електронного документообігу, що не визначені законодавством, такі права та обов'язки можуть встановлюватися цими суб'єктами на договірних засадах.

##### **Стаття 17.** Вирішення спорів між суб'єктами електронного документообігу

Вирішення спорів між суб'єктами електронного документообігу здійснюється в порядку, встановленому законом.

##### **Стаття 18.** Відповідальність за порушення законодавства про електронні документи та електронний документообіг

Особи, винні в порушенні законодавства про електронні документи та електронний документообіг, несуть відповідальність згідно з законами України.

#### **Розділ V ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Цей Закон набирає чинності через шість місяців з дня його опублікування.

2. Кабінету Міністрів України протягом шести місяців з дня набрання чинності цим Законом: підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України відповідні пропозиції про внесення змін до законодавчих актів України;

забезпечити прийняття нормативно-правових актів, передбачених цим Законом;

забезпечити перегляд і скасування міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади України їх нормативно-правових актів, що суперечать цьому Закону;

разом з Національним банком України розробити та внести на розгляд Верховної Ради України програму заходів щодо впровадження електронних документів, електронного документообігу та електронного цифрового підпису, стимулювання підприємств, установ і організацій, які впроваджують електронний документообіг.

\* \* \*

## **ПРО ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО КРИМІНАЛЬНОГО ТА КРИМІНАЛЬНО-ПРОЦЕСУАЛЬНОГО КОДЕКСІВ УКРАЇНИ**

Закон України № 2289-IV від 23.12. 2004 р.

Верховна Рада України **п о с т а н о в л я є**:

I. Внести до Кримінального та Кримінально-процесуального кодексів України такі зміни:

1. У Кримінальному кодексі України:

1) статтю 361 викласти в такій редакції:

**Стаття 361.** Несанкціоноване втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку

1. Несанкціоноване втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку, що призвело до витоку, втрати, підробки, блокування інформації, спотворення процесу обробки інформації або до порушення встановленого порядку її маршрутизації, – карається штрафом від шестисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк від двох до п'яти років, або позбавленням волі на строк до трьох років, з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до двох років або без такого та з конфіскацією програмних та технічних засобів, за допомогою яких було вчинено несанкціоноване втручання, які є власністю винної особи.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони заподіяли значну шкоду, – караються позбавленням волі на строк від трьох до шести років з позбавленням права обі-

ймати певні посади чи займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією програмних та технічних засобів, за допомогою яких було вчинено несанкціоноване втручання, які є власністю винної особи.

Примітка. Значною шкодою у статтях 361 – 363-1, якщо вона полягає у заподіянні матеріальних збитків, вважається така шкода, яка в сто і більше разів перевищує неоподатковуваний мінімум доходів громадян;

2) доповнити статтями 361-1 і 361-2 такого змісту:

**Стаття 361-1.** Створення з метою використання, розповсюдження або збуту шкідливих програмних чи технічних засобів, а також їх розповсюдження або збут

1. Створення з метою використання, розповсюдження або збуту, а також розповсюдження або збут шкідливих програмних чи технічних засобів, призначених для несанкціонованого втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку, – караються штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років, або позбавленням волі на той самий строк, з конфіскацією програмних чи технічних засобів, призначених для несанкціонованого втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку, які є власністю винної особи.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони заподіяли значну шкоду, – караються позбавленням волі на строк до п'яти років з конфіскацією програмних чи технічних засобів, призначених для несанкціонованого втручання в роботу електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку, які є власністю винної особи.

**Стаття 361-2.** Несанкціоновані збут або розповсюдження інформації з обмеженим доступом, яка зберігається в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах, комп'ютерних мережах або на носіях такої інформації

1. Несанкціоновані збут або розповсюдження інформації з обмеженим доступом, яка зберігається в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах, комп'ютерних мережах або на носіях такої інформації, створеної та захищеної відповідно до чинного законодавства, – караються штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або позбавленням волі на строк до двох років з конфіскацією програмних або технічних засобів, за допомогою яких було здійснено несанкціоновані збут або розповсюдження інформації з обмеженим доступом, які є власністю винної особи.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони заподіяли значну шкоду, – караються позбавленням волі на строк від двох до п'яти років з конфіскацією програмних або технічних засобів, за допомогою яких було здійснено несанкціоновані збут або розповсюдження інформації з обмеженим доступом, які є власністю винної особи";

3) статті 362 і 363 викласти в такій редакції:

**Стаття 362.** Несанкціоновані дії з інформацією, яка оброблюється в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах, комп'ютерних мережах або зберігається на носіях такої інформації, вчинені особою, яка має право доступу до неї

1. Несанкціоновані зміна, знищення або блокування інформації, яка оброблюється в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах чи комп'ютерних мережах або зберігається на носіях такої інформації, вчинені особою, яка має право доступу до неї, – караються штрафом від шестисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або виправними роботами на строк до двох років з конфіскацією програмних або технічних засобів, за допомогою яких було вчинено несанкціоновані зміна, знищення або блокування інформації, які є власністю винної особи.

2. Несанкціоновані перехоплення або копіювання інформації, яка оброблюється в електронно-обчислювальних машинах (комп'ютерах), автоматизованих системах, комп'ютерних мережах або зберігається на носіях такої інформації, якщо це призвело до її витоку, вчинені особою, яка має право доступу до такої інформації, – караються позбавленням волі на строк до трьох років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на той самий строк та з конфіскацією програмних чи технічних засобів, за допомогою яких було здійснено несанкціоновані перехоплення або копіювання інформації, які є власністю винної особи.

3. Дії, передбачені частиною першою або другою цієї статті, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, або якщо вони заподіяли значну шкоду, – караються позбавленням волі на строк від трьох до шести років з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією програмних або технічних засобів, за допомогою яких було здійснено несанкціоновані дії з інформацією, які є власністю винної особи.

**Стаття 363.** Порушення правил експлуатації електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку або порядку чи правил захисту інформації, яка в них оброблюється

Порушення правил експлуатації електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку або порядку чи правил захисту інформації, яка в

них оброблюється, якщо це заподіяло значну шкоду, вчинені особою, яка відповідає за їх експлуатацію, – караються штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років з позбавленням права обіймати певні посади чи займатися певною діяльністю на той самий строк;

4) доповнити статтею 363-1 такого змісту:

**Стаття 363-1.** Перешкоджання роботі електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку шляхом масового розповсюдження повідомлень електрозв'язку

1. Умисне масове розповсюдження повідомлень електрозв'язку, здійснене без попередньої згоди адресатів, що призвело до порушення або припинення роботи електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), автоматизованих систем, комп'ютерних мереж чи мереж електрозв'язку, – карається штрафом від п'ятисот до тисячі неоподатковуваних мінімумів доходів громадян або обмеженням волі на строк до трьох років.

2. Ті самі дії, вчинені повторно або за попередньою змовою групою осіб, якщо вони заподіяли значну шкоду, – караються обмеженням волі на строк до п'яти років або позбавленням волі на той самий строк, з позбавленням права обіймати певні посади або займатися певною діяльністю на строк до трьох років та з конфіскацією програмних або технічних засобів, за допомогою яких було здійснено масове розповсюдження повідомлень електрозв'язку, які є власністю винної особи".

2. Частина другу і третю статті 112 Кримінально-процесуального кодексу України після цифр "361" доповнити цифрами "361-1, 361-2", а після цифр "363" – цифрами "363-1".

II. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

\* \* \*

## **ПРО ОСНОВНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ НА 2007-2015 РОКИ**

Закон України № 537-V від 9.01.2007 р.

Верховна Рада України **постановляє:**

1. Затвердити Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки, що додаються.

2. Кабінету Міністрів України:

розробити механізм реалізації завдань щодо розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки;

підготувати та подати на розгляд Верховної Ради України пропозиції щодо внесення змін до законів України, які впливають із цього Закону;

у шестимісячний термін з дня набрання чинності цим Законом привести свої нормативно-правові акти у відповідність із цим Законом.

3. Цей Закон набирає чинності з дня його опублікування.

\* \* \*

## **ОСНОВНІ ЗАСАДИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ НА 2007-2015 РОКИ**

Затверджено Законом України № 537-V від 9.01.2007 р.

(Витяг)

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

Одним з головних пріоритетів України є прагнення побудувати орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, в якому кожен міг би створювати і накопичувати інформацію та знання, мати до них вільний доступ, користуватися і обмінюватися ними, щоб надати можливість кожній людині повною мірою реалізувати свій потенціал, сприяючи суспільному і особистому розвитку та підвищуючи якість життя.

Україна має власну історію розвитку базових засад інформаційного суспільства: діяльність всевітньо відомої школи кібернетики; формування на початку 90-х років минулого століття концепції та програми інформатизації; створення різноманітних інформаційно-комунікаційних технологій (далі – ІКТ) і загальнодержавних інформаційно-аналітичних систем різного рівня та призначення.

За цей час сформовано певні правові засади побудови інформаційного суспільства: прийнято ряд нормативно-правових актів, які, зокрема, регулюють суспільні відносини щодо створення інформаційних електронних ресурсів, захисту прав інтелектуальної власності на ці ресурси, впровадження електронного документообігу, захисту інформації.

Разом з тим ступінь розбудови інформаційного суспільства в Україні порівняно із світовими тенденціями є недостатнім і не відповідає потенціалу та можливостям України, оскільки:

... ефективність використання фінансових, матеріальних, кадрових ресурсів, спрямованих на інформатизацію, впровадження ІКТ у соціально-економічну сферу, зокрема в сільське господарство, є низькою;  
розвиток нормативно-правової бази інформаційної сфери недостатній;  
рівень комп'ютерної та інформаційної грамотності населення є недостатнім, впровадження нових методів навчання із застосуванням сучасних ІКТ – повільним;

рівень інформаційної представленості України в Інтернет-просторі є низьким, а присутність українських інформаційних ресурсів – недостатньою;

спостерігаються нерівномірність забезпечення можливості доступу населення до комп'ютерних і телекомунікаційних засобів поглиблення "інформаційної нерівності" між окремими регіонами, галузями економіки та різними верствами населення;

не вирішуються у повному обсязі питання захисту авторських прав на комп'ютерні програми, відсутні системні державні рішення, спрямовані на створення національних інноваційних структур (центрів, технополісів і технопарків) з розробки конкурентоспроможного програмного забезпечення.

Виконання масштабного, багатогранного завдання потребує гармонійного поєднання зусиль держави, суспільства, профспілок, бізнесу та громадян щодо впровадження відповідних Основних засад розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки (далі – Основні засади).

## **II. ЗАВДАННЯ, ЦІЛІ ТА НАПРЯМИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ**

1. Основні стратегічні цілі розвитку інформаційного суспільства в Україні:

... забезпечення комп'ютерної та інформаційної грамотності населення, насамперед шляхом створення системи освіти, орієнтованої на використання новітніх ІКТ у формуванні всебічно розвинутої особистості;  
розвиток національної інформаційної інфраструктури та її інтеграція із світовою інфраструктурою;  
створення загальнодержавних інформаційних систем, насамперед у сферах охорони здоров'я, освіти, науки, культури, охорони довкілля;

збереження культурної спадщини України шляхом її електронного документування;

2. Досягнення зазначених цілей дасть змогу:

... поліпшити життєвий рівень населення завдяки економічному зростанню, забезпеченню прав і свобод людини, наданню рівного якісного доступу до інформації, освіти, послуг закладів охорони здоров'я та адміністративних послуг органів державної влади та органів місцевого самоврядування, створенню нових робочих місць і розширенню можливостей щодо працевлаштування населення, забезпеченню соціального захисту вразливих верств населення, зокрема людей, що потребують соціальної допомоги та реабілітації;

3. Основними напрямками розвитку інформаційного суспільства в Україні визначити:

формування та впровадження правових, організаційних, науково-технічних, економічних, фінансових, технологічних, методичних умов розвитку інформаційного суспільства в Україні з урахуванням світових тенденцій;

забезпечення вільного доступу населення до телекомунікаційних послуг, зокрема до мережі Інтернет, ІКТ та інформаційних ресурсів;

створення загальнодоступних електронних інформаційних ресурсів на основі врахування національних, світоглядних, політичних, економічних, культурних та інших аспектів розвитку України;

надання кожній людині можливості для здобуття знань, умінь і навичок з використанням ІКТ під час навчання, виховання та професійної підготовки;

## **III. НАЦІОНАЛЬНА ПОЛІТИКА РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ**

Національна політика розвитку інформаційного суспільства в Україні ґрунтується на засадах: пріоритетності науково-технічного та інноваційного розвитку держави; формування необхідних для цього законодавчих і сприятливих економічних умов; всебічного розвитку загальнодоступної інформаційної інфраструктури, інформаційних ресурсів та забезпечення повсюдного доступу до телекомунікаційних послуг та ІКТ; сприяння збільшенню різноманітності та кількості електронних послуг, забезпеченню створення загальнодоступних електронних інформаційних ресурсів; поліпшення кадрового потенціалу; посилення мотивації щодо використання ІКТ; широкого впровадження ІКТ в науку, освіту, культуру, охорону здоров'я, охорону навколишнього середовища; забезпечення інформаційної безпеки. Така політика передбачає:

1. Перехід до пріоритетного науково-технічного та інноваційного розвитку

Пріоритетність науково-технічного та інноваційного розвитку України потребує зокрема:

... впровадження ІКТ в усі сфери життєдіяльності суспільства та держави;

створення електронних інформаційних ресурсів, які повинні використовуватися в інформаційному обміні;

впровадження механізмів надання органами державної влади та органами місцевого самоврядування юридичним та фізичним особам інформаційних послуг з використанням мережі Інтернет;

усвідомлення змісту політики розвитку та становлення інформаційного суспільства в Україні керівниками громадських організацій, підприємств, установ і організацій усіх форм власності та різного підпорядкування, органів державної влади, органів місцевого самоврядування всіх рівнів;

підвищення ролі генерального державного замовника Національної програми інформатизації; вдосконалення механізму формування і виконання цієї програми, збільшення її фінансування з включенням до складу зазначеної програми всіх проектів інформатизації, які фінансуються за рахунок коштів Державного бюджету України;

пропагування переваг побудови інформаційного суспільства – від використання можливостей ІКТ вразливими верствами населення, зокрема малозабезпеченими, людьми, що потребують соціальної допомоги та реабілітації, до створення новітніх знань та конкурентоспроможних технологій;

#### 4. Розвиток загальнодоступної інформаційної інфраструктури

Загальнодоступна інформаційна інфраструктура держави формується шляхом:

розвитку національної, галузевих і регіональних інформаційних систем, мереж та електронних ресурсів, інформаційно-аналітичних систем органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

створення в електронній формі архівних, бібліотечних, музейних фондів та інших фондів закладів культури, формування відповідних інформаційно-бібліотечних та інформаційно-пошукових систем з історії, культури, народної творчості, сучасного мистецтва України тощо;

виконання зобов'язань щодо міжнародного співробітництва, спрямованого на розвиток інформаційної інфраструктури та забезпечення розширення участі України у відповідних міжнародних ініціативах.

#### 5. Забезпечення повсюдного доступу до телекомунікаційних послуг та інформаційних ресурсів

Повсюдний доступ до телекомунікаційних послуг та інформаційних ресурсів передбачає:

... створення в усіх населених пунктах України можливостей для доступу до мережі Інтернет, у тому числі шляхом розбудови мережі пунктів колективного доступу;

#### 7. Забезпечення створення загальнодоступних електронних інформаційних ресурсів

При створенні загальнодоступних електронних інформаційних ресурсів забезпечити:

... зменшення нерівності в доступі до інформаційних ресурсів, насамперед осіб, які потребують соціальної допомоги та реабілітації, малозабезпечених верств населення, селян;

генерування національних інформаційних ресурсів в економічній, науково-технічній, соціальній, національно-культурній сферах, охороні довкілля тощо, звернувши особливу увагу на організацію української лінгвістичної системи та українського лінгвістичного порталу в мережі Інтернет;

створення необхідної технічної і технологічної інфраструктури, електронних інформаційних ресурсів в архівах, бібліотеках та музеях, науково-дослідних установах з визначенням вимоги щодо обов'язкового зберігання в єдиному електронному форматі результатів наукової діяльності та забезпечити вільний доступ до результатів наукових досліджень, створених за рахунок коштів Державного бюджету України;

збереження в електронному вигляді рідкісних даних, що зберігаються на носіях, які можуть зіпсуватися чи зруйнуватися, із визначенням умов їхнього збереження;

#### 8. Підготовка людини для роботи в інформаційному суспільстві

Однією з головних умов успішної реалізації Основних засад є забезпечення навчання, виховання, професійної підготовки людини для роботи в інформаційному суспільстві. Для цього необхідно:

розвивати національний науково-освітній простір, який ґрунтуватиметься на об'єднанні різних національних багаточільових інформаційно-комунікаційних систем;

вдосконалити навчальні плани, відкрити нові спеціальності з новітніх ІКТ, втілити принцип "освіта протягом усього життя";

створити системи дистанційного навчання та забезпечити на їх основі ефективне впровадження і використання ІКТ на всіх освітніх рівнях усіх форм навчання;

забезпечити вільний доступ до засобів ІКТ та інформаційних ресурсів, особливо у сільській місцевості та важкодоступних населених пунктах;

#### 10. Наука та культура в інформаційному суспільстві

Особливу увагу в розбудові інформаційного суспільства необхідно приділити випереджальному розвитку фундаментальних і прикладних досліджень та наукоємних технологій, розвитку вітчизняної індустрії програмування, інфраструктури виробництва ІКТ.

З метою підвищення ефективності науки та культури в інформаційному суспільстві вважати пріоритетними:

проведення фундаментальних та прикладних досліджень з питань розвитку інформаційного суспільства; збереження і розвиток культурної, мовної, конфесійної різноманітності та культурних надбань в межах інформаційного суспільства, що задекларовано у відповідних документах ООН, зокрема в Загальній декларації ЮНЕСКО про культурне різноманіття;

запровадження ІКТ у бібліотеках, архівах, музеях та інших закладах культури, що сприятиме забезпеченню повного і постійного доступу населення до надбань культури, писемності, традицій та звичаїв усіх корінних народів і національних меншин України;

переведення в електронну форму національних надбань у сфері культури та мистецтва; залучення можливостей вітчизняних програмістів для розроблення і поширення програмного забезпечення із застосуванням української мови, мов національних меншин України для більш повного залучення до використання ІКТ різних верств населення, зокрема пенсіонерів, малозабезпечених, людей, що потребують соціальної допомоги та реабілітації, селян.

#### 13. Інформаційна безпека в інформаційному суспільстві

За умов швидкого розвитку глобального інформаційного суспільства, широкого використання ІКТ у всіх сферах життя особливого значення набувають проблеми інформаційної безпеки.

Інформаційна безпека – стан захищеності життєво важливих інтересів людини, суспільства і держави, при якому запобігається нанесення шкоди через: неповноту, невчасність та невірогідність інформації, що використовується; негативний інформаційний вплив; негативні наслідки застосування інформаційних технологій; несанкціоноване розповсюдження, використання і порушення цілісності, конфіденційності та доступності інформації.

### **IV. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ОСНОВИ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ**

Організаційно-правові основи розвитку інформаційного суспільства в Україні включають: інституційне, організаційне та ресурсне забезпечення; відповідні об'єднання громадян; механізми інтеграції України у світовий інформаційний простір та механізми реалізації Основних засад розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007-2015 роки.

#### 3. Інтеграція України у глобальний інформаційний простір

Для забезпечення реалізації Основних засад визначальне значення має політика міжнародної співпраці України та її участь у розвитку глобального інформаційного суспільства. Ця співпраця має здійснюватися з метою узгодження стратегій розвитку інформаційного суспільства, сприяння в реалізації універсального підходу до спільних дій, зменшення цифрової та інформаційної нерівності.

Для вирішення зазначених завдань необхідно:

... забезпечити інтеграцію освіти, науки і культури України в глобальний культурний, освітній, науково-технічний інформаційний простір;

\* \* \*

## **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗАВДАНЬ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ НА 2006-2008 РОКИ**

Постанова Верховної Ради України № 3075-IV від 4.11. 2005 р.

Відповідно до статті 9 Закону України "Про Національну програму інформатизації" Верховна Рада України **п о с т а н о в л я є** :

1. Затвердити Завдання Національної програми інформатизації на 2006-2008 роки (додаються).

2. Рекомендувати Кабінету Міністрів України при виконанні Завдань Національної програми інформатизації у 2006 році та формуванні проекту Завдань Національної програми інформатизації на 2007-2009 роки забезпечити необхідне фінансування інформатизації соціальної сфери, науки, освіти, культури тощо.

3. Рахунковій палаті провести фінансову перевірку використання коштів, передбачених у Державному бюджеті України на 2005 рік на реалізацію Національної програми інформатизації. Про результати перевірки поінформувати Верховну Раду України.

4. У зв'язку із закінченням строків дії визнати такими, що втратили чинність, Закон України "Про затвердження Завдань Національної програми інформатизації на 1998-2000 роки", постанови Верховної Ради України від 13 липня 1999 року № 914-XIV "Про затвердження Завдань Національної програми інформатизації на 1999-2001 роки" та від 6 липня 2000 року № 1851-III "Про затвердження Завдань Національної програми інформатизації на 2000-2002 роки".

5. Кабінету Міністрів України у двомісячний термін подати Верховній Раді України розрахунок обсягів та визначення джерел фінансування Завдань Національної програми інформатизації на 2006-2008 роки, у тому числі за рахунок коштів Державного бюджету України (з розбивкою за роками).

6. Контроль за виконанням цієї Постанови покласти на Комітет Верховної Ради України з питань науки і освіти.

**ЗАВДАННЯ НАЦІОНАЛЬНОЇ ПРОГРАМИ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ  
НА 2006-2008 РОКИ**

Затверджено Постановою Верховної Ради України № 3075-IV від 4.11.2005 р.  
(Витяг)

Завдання	Орієнтовні державні замовники	Очікувані результати
<b>Формування політики та організаційно-правове забезпечення інформатизації</b>		
Розробити проекти законодавчих та інших нормативно-правових актів у сфері інформатизації	Мінтрансзв'язку, Мін'юст, МОН, СБУ, МВС	Визначення організаційно-правових засад впровадження електронного документообігу з використанням електронного цифрового підпису, розвитку інформаційної системи "Електронний Уряд", забезпечення антивірусного захисту інформації, захисту національного сегмента Інтернету, боротьби з комп'ютерною злочинністю
Розробити основоположні державні стандарти засобів інформатизації та інформаційно-телекомунікаційних систем гармонізовані з міжнародними стандартами	Мінекономіки, Держспоживстандарт	Стандарти у сфері електронного документообігу та електронного цифрового підпису, телекомунікаційних засобів, методів та засобів безпеки у сфері інформаційних технологій, комп'ютерних технологій навчання та програмних засобів навчального призначення; бази даних бібліографічних описів стандартів ISO та ІЕС; бази даних державних класифікаторів; веб-сайт державної системи сертифікації УкрСЕПРО
<b>Інформатизація освіти, науки і культури</b>		
Створити комп'ютерну мережу освіти, науки і культури	МОН	Розвиток національної освітньо-наукової мережі з виходом до транс'європейської мережі GEANT; рекомендації щодо спеціалізованого програмного забезпечення для дистанційного навчання; проведення дистанційного навчання вчителів за курсом адміністраторів навчальних комп'ютерних комплексів; запровадження дистанційного навчання в системі професійно-технічної освіти; програмні засоби навчального призначення; система електронних інформаційних ресурсів для навчальних закладів; науково-освітній портал "Острів знань"; система науково-технічної інформації, у тому числі: – автоматизована система реєстрації технологій, розроблених в Україні; – система баз даних про науковців України; – автоматизована система реєстрації прав інтелектуальної власності; національний бібліографічний тезаурус з питань біології, біохімії, сільського господарства і продовольства в електронній формі
Створити систему інформаційно-аналітичного забезпечення у сфері культури	Мінкультури, Держкомархів	Система інформаційно-аналітичного забезпечення Мінкультури; перша черга національної системи електронного інформаційно-бібліотечного ресурсу, в тому числі: – система каталогізації Національної парламентської бібліотеки, Національної бібліотеки України імені В.І. Вернадського, бібліотеки Верховної Ради України; – електронний каталог інформаційно-бібліотечного ресурсу; – проект типової електронної бібліотеки; – національний депозитарій електронних документів; – підсистеми обміну інформацією з іншими електронними інформаційно-бібліотечними системами; – технічний проект другої черги національної системи електронного інформаційно-бібліотечного ресурсу; – проект типової автоматизованої системи архіву обласного рівня; – автоматизація діяльності державних історичних архівів у містах Києві та Львові

\* \* \*



## **ПРО РЕКОМЕНДАЦІЇ ПАРЛАМЕНТСЬКИХ СЛУХАНЬ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ**

Постанова Верховної Ради України № 3175-VI від 1.12.2005 р.

(Витяг)

Верховна Рада України **постановляє:**

1. Схвалити Рекомендації парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні, що додаються.

2. Рекомендувати Кабінету Міністрів України під час підготовки програм діяльності Кабінету Міністрів України, а також розробки проектів державних програм економічного і соціального розвитку України та проектів законів про Державний бюджет України на 2007 рік та наступні роки, інших проектів законів України, прийнятті нормативно-правових актів, які стосуються питань розвитку інформаційного суспільства, враховувати рекомендації, зауваження та пропозиції, висловлені учасниками парламентських слухань.

## **РЕКОМЕНДАЦІЇ ПАРЛАМЕНТСЬКИХ СЛУХАНЬ З ПИТАНЬ РОЗВИТКУ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА В УКРАЇНІ**

Схвалено Постановою Верховної Ради України від 1 грудня 2005 року № 3175-IV

(Витяг)

Учасники парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні, які відбулися 21 вересня 2005 року, відмічають, що ці слухання викликали велику зацікавленість громадськості, наукових і освітянських установ, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, а також відповідних міжнародних організацій, предметом діяльності яких є розбудова інформаційного суспільства.

Учасники парламентських слухань вважають, що в Україні є необхідний історичний та сучасний досвід для розвитку інформаційного суспільства, зокрема:

ще на початку 50-х років ХХ століття в Україні було створено третій у світі комп'ютер (після США та Великобританії), сформовано всесвітньо відому школу кібернетики та обчислювальної техніки під керівництвом академіків Лебедева С.А. і Глушкова В.М., започатковано наукові напрями – штучний інтелект, багато-процесорні електронні обчислювальні машини, теорія самоорганізації, системний аналіз та інші, завдяки яким світова кібернетика піднялася на новий якісний рівень;

сформовано правові засади побудови інформаційного суспільства; прийнято закони України "Про Концепцію Національної програми інформатизації" та "Про Національну програму інформатизації", інші нормативно-правові акти, які регулюють суспільні відносини щодо створення інформаційних електронних ресурсів, захисту інтелектуальної власності на ці ресурси, впровадження електронного документообігу, захисту інформації тощо;

Україна має висококваліфікований кадровий потенціал в інформаційній сфері, постійно зростаючий та поновлюваний парк комп'ютерної техніки, сучасні системи та засоби телекомунікацій, зв'язку, високу ступінь інформатизації банківської сфери.

Ці та інші передумови дозволяють вважати, що вітчизняний ринок інформаційно-комунікаційних технологій перебуває в стані активного становлення та за певних умов може стати фундаментом розвитку інформаційного суспільства в Україні.

Разом з тим учасники парламентських слухань зазначають, що стан розбудови інформаційного суспільства в Україні порівняно із світовими тенденціями є недостатнім і не відповідає потенціалу та можливостям України, оскільки:

відсутні національна стратегія розвитку інформаційного суспільства в Україні та план дій щодо її реалізації;

немає координації зусиль державного і приватного секторів для ефективного використання наявних ресурсів;

ефективність використання фінансових, матеріальних, кадрових ресурсів, спрямованих на виконання Національної програми інформатизації, впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у соціально-економічну сферу, зокрема в сільське господарство, є низькою;

є відставання у впровадженні технологій електронного бізнесу, електронних бірж та аукціонів, електронних депозитаріїв, використанні безготівкових розрахунків за товари та послуги тощо;

рівень інформатизації окремих галузей економіки, деяких регіонів країни є низьким;

розвиток нормативно-правової бази інформаційної сфери є недостатнім;

створення національної інформаційної інфраструктури для надання органами державної влади та органами місцевого самоврядування юридичним і фізичним особам інформаційних послуг з використанням Інтернету відбувається повільно;

рівень комп'ютерної грамотності населення є недостатнім, впровадження нових методів навчання із застосуванням сучасних інформаційно-комунікаційних технологій – повільним;

рівень інформаційної представленості України в Інтернет-просторі є низьким, а присутність в Інтернеті україномовних інформаційних ресурсів – недостатньою;

рівень державної підтримки виробництва засобів інформатизації, програмних засобів та впровадження інформаційно-комунікаційних технологій не забезпечує всіх потреб економіки і суспільного життя;

спостерігаються нерівномірність забезпечення можливості доступу населення до комп'ютерних та телекомунікаційних засобів, поглиблення "інформаційної нерівності" між окремими регіонами, галузями економіки та різними верствами населення;

не вирішуються у повному обсязі питання захисту авторських прав на програмну продукцію, відсутні системні державні рішення, спрямовані на створення національних структур (центрів, технополісів і технопарків) з розробки конкурентоздатного програмного забезпечення.

Враховуючи світовий і вітчизняний досвід з розбудови інформаційного суспільства і визнаючи необхідність його подальшого розвитку в Україні з метою підвищення конкурентоспроможності країни, якості життя населення, результативності науки, якості освіти і охорони здоров'я, а також забезпечення створення нових робочих місць та надання можливостей для реалізації здібностей кожною людиною, учасники парламентських слухань пропонують:

Визнати розвиток інформаційного суспільства в Україні та впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій в усі сфери суспільного життя і в діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування одним із пріоритетних напрямів державної політики.

Основними стратегічними цілями розвитку в Україні інформаційного суспільства вважати:

прискорення впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій в усі сфери суспільного життя, економіку України і в діяльність органів державної влади та органів місцевого самоврядування;

забезпечення комп'ютерної грамотності населення, насамперед шляхом створення освітньої системи, орієнтованої на використання нових інформаційно-комунікаційних технологій у формуванні всебічно розвинутої особистості;

створення національної інформаційно-комунікаційної інфраструктури та інтеграцію її із світовою інфраструктурою;

створення загальнодержавних інформаційних систем, насамперед у сферах охорони здоров'я, освіти, науки, культури, охорони довкілля;

збереження культурної спадщини України шляхом електронного її документування;

державну підтримку використання новітніх інформаційно-комунікаційних технологій засобами масової інформації;

широке використання інформаційно-комунікаційних технологій для удосконалення державного управління, відносин між державою і громадянами, становлення електронних форм спілкування між державними органами і фізичними та юридичними особами;

досягнення ефективної участі всіх регіонів у процесах становлення інформаційного суспільства шляхом децентралізації і підтримки регіональних і місцевих ініціатив;

захист інформаційних прав громадян, насамперед щодо доступності інформації, захисту інформації про особу, підтримку демократичних інститутів, удосконалення правового урегулювання питань інтелектуальної власності та мінімізації ризику інформаційної нерівності;

удосконалення законодавства з регулювання інформаційних відносин;

удосконалення засобів інформаційної безпеки в умовах широкого використання новітніх інформаційно-комунікаційних технологій.

З метою забезпечення розвитку інформаційного суспільства в Україні визначити стратегічними такі напрями і рекомендувати:

1. Розробка та реалізація національної стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні

1) Президенту України розглянути можливість: визнання розвитку в Україні інформаційного суспільства та впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій в усіх сферах суспільного життя, діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування одним із пріоритетів державної політики; утворення при Президентові України консультативно-дорадчого органу – Національної ради з питань розвитку інформаційного суспільства; включення основних питань з розбудови інформаційного суспільства в Україні до щорічних послань Президента України до Верховної Ради України про внутрішнє і зовнішнє становище України; спрямування діяльності певного центрального органу виконавчої влади на проведення державної політики з розвитку інформаційного суспільства в Україні;

2) Верховній Раді України:

забезпечити першочерговий розгляд відповідних законодавчих ініціатив з метою створення цілісної законодавчої системи з питань розвитку інформаційного суспільства;

3) Кабінету Міністрів України:

розробити із залученням представників наукових установ і громадських організацій, провідних фахівців та підприємців сфери інформаційно-комунікаційних технологій національну стратегію розвитку інформаційного суспільства в Україні та план дій з її реалізації, забезпечити включення основних питань з розбудови

інформаційного суспільства в Україні до програм діяльності Кабінету Міністрів України, проектів державних програм економічного і соціального розвитку України;

провести роботу щодо удосконалення інформаційного законодавства України, зокрема стосовно приведення його у відповідність із правилами у цій сфері, визначеними міжнародно-правовими актами;

розробити концепцію інформаційного законодавства України, яка регулюватиме послідовність підготовки відповідних нормативно-правових актів, їх склад та змістовні вимоги до цих документів, пропозиції щодо внесення змін до цивільного, адміністративного і кримінального законодавства, пов'язаних з урахуванням особливостей розвитку інформаційного суспільства в Україні;

розробити проект інформаційного кодексу, проекти законів: про інформацію (нова редакція); про Національну депозитарну систему та особливості електронного обігу ринку цінних паперів в Україні (нова редакція); про внесення змін до Національної програми інформатизації) стосовно визначення стратегічних напрямів розвитку інформаційного суспільства і вдосконалення механізмів реалізації державної політики у цій сфері, про програму впровадження електронного документообігу, здійснення експортно-імпортних операцій, сертифікаційних процедур з використанням електронного цифрового підпису; про електронну торгівлю, про охорону баз даних, про дистанційне навчання, про надання медичних послуг із застосуванням інформаційно-комп'ютерних технологій, про електронні послуги (щодо надання органами державної влади та органами місцевого самоврядування юридичним та фізичним особам інформаційних послуг з використанням Інтернету), про встановлення відповідальності за незаконне розповсюдження рекламних електронних повідомлень;

забезпечити безумовне виконання норми статті 9 Закону України "Про Національну програму інформатизації" стосовно щорічного подання на розгляд Верховної Ради України разом з проектом Закону України про Державний бюджет України на наступний рік доповіді про стан інформатизації в Україні, завдань Національної програми інформатизації на наступні три роки, програми завдань (робіт) з інформатизації на наступний бюджетний рік із визначенням джерел фінансування;

розглянути можливість включення завдань з розвитку інформаційного суспільства до міжнародно-правових договорів щодо науково-технічного співробітництва та міжнародної технічної допомоги;

забезпечити уточнення змісту та завдань державних наукових і науково-технічних програм з пріоритетних напрямів розвитку науки і техніки з метою актуалізації виконання заходів з розвитку інформаційного суспільства в Україні, сприяння підвищенню конкурентоспроможності вітчизняних інформаційно-комунікаційних технологій;

доручити Державному комітету України з питань технічного регулювання та споживчої політики розробити та впровадити нові національні стандарти та інші нормативні документи, технічні регламенти з питань інформаційно-комунікаційних технологій, гармонізувавши їх з відповідними міжнародними документами, зокрема електронного документа, електронного видання, у тому числі електронних підручників, навчальних посібників та засобів навчання;

доручити Національній академії наук України, Міністерству освіти і науки України, галузевим академіям наук внести пропозиції щодо забезпечення розширення участі українських вчених у міжнародних міждисциплінарних дослідженнях з питань інформаційного суспільства та впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій;

доручити Державному комітету статистики України забезпечити організацію і проведення державних статистичних спостережень за процесами розвитку інформаційного суспільства в Україні, узгодивши їх з міжнародними стандартами і методологією та підготувати пропозиції щодо внесення відповідних змін до Стратегії розвитку державної статистики на період до 2008 року, затвердженої Постановою Кабінету Міністрів України від 13 липня 2004 року № 910.

## 2. Розвиток інформаційної інфраструктури Кабінету Міністрів України:

### 1) забезпечити сприятливі умови для:

створення та розвитку національної, галузевих і регіональних інформаційних систем, мереж та електронних ресурсів, у тому числі електронної інформаційної системи "Електронний Уряд"; інтегрованих інформаційно-аналітичних систем органів державної влади та органів місцевого самоврядування, зокрема у сфері охорони здоров'я, освіти, науки, культури, довкілля;

становлення та розвитку національної системи супутникового зв'язку, ефірного та кабельного цифрового телебачення, прискорення переходу телерадіомовлення на цифрові технології, оптимізацію використання радіочастотного ресурсу, призначеного для телерадіомовлення;

розвитку національного сегмента мережі Інтернет, впровадження систем радіодоступу до цієї мережі в населених пунктах України, передусім – у центрах колективного доступу;

створення на основі фундаментальних та прикладних досліджень вітчизняними виробниками новітніх конкурентоспроможних інформаційно-комунікаційних технологій, засобів інформатизації і комп'ютерних програм, зокрема з відкритими кодами; підтримки діяльності спеціалізованих бізнес-інкубаторів, технопарків, центрів високих інформаційних технологій та інших інноваційних структур;

прискорення робіт, пов'язаних із розробкою, створенням та застосуванням суперкомп'ютерних систем;

сприяння розвитку підприємницької діяльності у сфері інформаційно-комунікаційних технологій, зокрема формування системи адміністративних, правових і економічних механізмів, які стимулюватимуть попит на інформаційну продукцію, залучення інвестицій в інформаційно-комунікаційні технології; розвитку конкуренції, просування вітчизняної продукції на міжнародний ринок; забезпечення оптимізації митного та податкового законодавства, при цьому розглянувши можливість зміни порядку проведення амортизаційних відрахувань на програмні, комп'ютерні та телекомунікаційні засоби і спрощення процедури тимчасового ввезення інноваційної продукції із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій;

створення в електронній формі фондів архівів, бібліотек, музеїв та закладів культури, формування відповідних інформаційно-бібліотечних та інформаційно-пошукових систем з історії, культури, народної творчості, сучасного мистецтва України тощо, а також забезпечення широкого доступу населення до зазначених систем та ресурсів, зокрема шляхом розвитку систем електронних інформаційних ресурсів з відкритим доступом;

виконання зобов'язань щодо міжнародного співробітництва, спрямованого на розвиток інформаційної інфраструктури та забезпечення розширення участі України у відповідних міжнародних ініціативах;

### 3. Забезпечення повсюдного доступу до телекомунікаційних послуг

#### 1) Кабінету Міністрів України:

забезпечити створення в усіх населених пунктах України можливостей для доступу до Інтернету, зокрема шляхом розбудови мережі пунктів колективного доступу;

визначити стратегію розвитку універсальних телекомунікаційних послуг, створити фонд універсальних послуг для забезпечення доступу малозабезпечених верств населення до цих послуг, розробити юридичний та фінансово-економічний механізми функціонування зазначеного фонду;

4. Стимулювання розвитку послуг для населення та у сфері бізнесу із застосуванням інформаційно-комунікаційних технологій

#### 1) Кабінету Міністрів України:

розробити заходи щодо впровадження механізмів надання органами державної влади та органами місцевого самоврядування юридичним та фізичним особам інформаційних послуг з використанням Інтернету;

урахувати завдання, пов'язані з розвитком інформаційного суспільства в Україні, при підготовці концепції соціальної політики на період до 2015 року та концепції подальшого реформування соціального захисту населення, передбачивши, зокрема, вжиття заходів, спрямованих на створення сприятливих умов для використання інформаційно-комунікаційних технологій особами з обмеженими фізичними можливостями;

2) Верховній Раді Автономної Республіки Крим, обласним, Київській і Севастопольській міським радам, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям у межах своїх повноважень враховувати у програмах соціально-економічного розвитку регіонів завдання з розвитку інформаційного суспільства.

### 5. Створення загальнодоступних електронних інформаційних ресурсів

#### Кабінету Міністрів України:

активізувати роботи зі створення загальнодоступних національних електронних інформаційних ресурсів, зокрема науково-технічної та економічної інформації в електронній формі;

розробити пропозиції щодо законодавчого врегулювання суспільних відносин, пов'язаних із захистом авторських прав стосовно творів у електронній формі, зокрема розміщених в Інтернеті;

забезпечити істотне розширення доступу населення до інформаційних ресурсів та систем надання інформаційних послуг органами державної влади та органами місцевого самоврядування із застосуванням Інтернету, зокрема щодо оприлюднення проектів відповідних нормативно-правових актів, впровадження нових форм взаємодії з громадськістю з використанням інформаційно-телекомунікаційних технологій (стосовно опитувань, консультацій, громадських експертиз тощо);

розробити типові положення про архів електронних документів, затвердити правила щодо обов'язкового зберігання цих документів;

доручити Міністерству культури і туризму України підготувати пропозиції щодо розвитку електронних бібліотек, збереження культурної спадщини України шляхом її електронного документування та забезпечення розміщення інформації закладів культури України в Інтернеті;

доручити Міністерству освіти і науки України прискорити розробку проекту державної програми стосовно впровадження інформаційно-комунікаційних технологій у сфері освіти і науки, передбачивши заходи із забезпечення комп'ютерної грамотності населення, створення національної науково-освітньої мережі, розбудови єдиного цифрового науково-освітнього простору, централізованого доступу до світових електронних ресурсів та інтеграцію у світовий науково-освітній простір, розробку відповідних навчальних програмних засобів та електронних науково-технічних, освітніх та навчально-методичних ресурсів, зокрема підручників, навчальних посібників, методичних розробок та забезпечення відкритого безкоштовного Інтернет-доступу до цих ресурсів, створених за рахунок коштів Державного бюджету України.

### 6. Забезпечення інформаційної безпеки

1) Президенту України доручити Раді національної безпеки і оборони України: проаналізувати стан та перспективи забезпечення інформаційної безпеки як невід'ємної складової національної безпеки України, зок-

рема виконання віднесених до її повноважень завдань (проектів) Національної програми інформатизації; розробити програму заходів із забезпечення інформаційної безпеки України; підготувати пропозиції щодо вдосконалення нормативно-правової бази у сфері забезпечення інформаційної безпеки, у тому числі щодо складу, послідовності і порядку підготовки відповідних актів; внести пропозиції щодо підвищення рівня координації діяльності органів виконавчої влади щодо виявлення, оцінки і прогнозування загроз інформаційної безпеки, запобігання цим загрозам та забезпечення ліквідації їх наслідків;

2) Верховній Раді України: прискорити розгляд проектів законів, які регулюють суспільні відносини та права громадян, пов'язані з інформаційною безпекою, зокрема щодо захисту персональних даних та перехоплення телекомунікацій; розглянути питання щодо впровадження програмних засобів лінгвістичної підтримки і експертизи законопроектів;

3) Кабінету Міністрів України: вжити заходів щодо приєднання до Конвенції про захист осіб стосовно автоматизованої обробки даних особистого характеру, прийнятої Радою Європи 28 січня 1981 року; прискорити підготовку пропозицій щодо внесення змін до законів України у зв'язку з ратифікацією Верховною Радою України Конвенції про кіберзлочинність, прийнятої Радою Європи 23 листопада 2001 року; розглянути питання щодо розробки державної програми з протидії комп'ютерній злочинності;

4) Службі безпеки України:

вжити заходів щодо розвитку інфраструктури систем криптографічного та технічного захисту інформації; забезпечити подальший розвиток Національної системи конфіденційного зв'язку; вжити необхідних заходів, у тому числі попереджувального та профілактичного характеру, з протидії комп'ютерній злочинності; активізувати роботи з розробки та впровадження у виробництво сучасних високошвидкісних засобів криптографічного захисту інформації; підготувати пропозиції щодо підвищення ефективності координації створення і впровадження спеціальних технічних засобів на телекомунікаційних мережах; підготувати пропозиції щодо визначення та захисту критичних інформаційних інфраструктур.

7. Участь громадськості у прийнятті рішень

1) Верховній Раді України регулярно проводити "Дні Уряду України" та парламентські слухання з питань розбудови інформаційного суспільства в Україні;

2) Кабінету Міністрів України забезпечити підготовку і подання на розгляд Верховної Ради України щорічної національної доповіді про стан розвитку інформаційного суспільства, її опублікування та розміщення в мережі Інтернет;

3) органам державної влади та органам місцевого самоврядування забезпечити оприлюднення інформації про виконання Рекомендацій парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні, залучати представників громадськості до розробки галузевих та регіональних програм (заходів) з питань розвитку інформаційного суспільства;

4) представникам об'єднань громадян та їх спілок здійснювати постійний громадський контроль за виконанням Рекомендацій парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні, а свої пропозиції з цього питання подавати до комітетів Верховної Ради України з питань науки і освіти та з питань будівництва, транспорту, житлово-комунального господарства і зв'язку;

5) Комітету Верховної Ради України з питань науки і освіти разом з Консультативною радою з питань інформатизації при Верховній Раді України щорічно проводити відповідні слухання або відкриті засідання, на яких розглядати стан виконання Рекомендацій парламентських слухань з питань розвитку інформаційного суспільства в Україні, заслуховуючи відповідну інформацію Кабінету Міністрів України, та про результати слухань і засідань інформувати Верховну Раду України.

## Розділ II

### **УКАЗИ ПРЕЗИДЕНТА УКРАЇНИ**

#### **ПРО ЗАХОДИ ЩОДО РОЗВИТКУ НАЦІОНАЛЬНОЇ СКЛАДОВОЇ ГЛОБАЛЬНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ МЕРЕЖІ ІНТЕРНЕТ ТА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ШИРОКОГО ДОСТУПУ ДО ЦЬОЇ МЕРЕЖІ В УКРАЇНІ**

Указ Президента України №928/2000 від 31.07.2000 р.

З метою розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет, забезпечення широкого доступу громадян до цієї мережі, ефективного використання її можливостей для розвитку вітчизняної науки, освіти, культури, підприємницької діяльності, зміцнення міжнародних зв'язків, належного інформаційного забезпечення здійснення органами державної влади та органами місцевого самоврядування своїх повноважень, повнішого задоволення потреб міжнародного співтовариства в об'єктивній, комплексній інформації щодо різних сфер суспільного життя в Україні, а також вирішення інших завдань, визначених в Посланні Президента України до Верховної Ради України "Україна: поступ у XXI сторіччя. Стратегія економічного та соціального розвитку на 2000 – 2004 роки", **постановляю:**

1. Установити, що розвиток національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет (далі – мережа Інтернет), забезпечення широкого доступу до цієї мережі громадян та юридичних осіб усіх форм власності в Україні, належне представлення в ній національних інформаційних ресурсів є одним з пріоритетних напрямів державної політики в сфері інформатизації, задоволення конституційних прав громадян на інформацію, побудови відкритого демократичного суспільства, розвитку підприємництва.

У зв'язку з цим основними завданнями щодо розвитку національної складової мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні визначити:

створення у найкоротші строки належних економічних, правових, технічних та інших умов для забезпечення широкого доступу громадян, навчальних закладів, наукових та інших установ і організацій усіх форм власності, органів державної влади та органів місцевого самоврядування, суб'єктів підприємницької діяльності до мережі Інтернет;

розширення і вдосконалення подання у мережі Інтернет об'єктивної політичної, економічної, правової, екологічної, науково-технічної, культурної та іншої інформації про Україну, зокрема тієї, що формується в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, навчальних закладах, наукових установах та організаціях, архівах, а також бібліотеках, музеях, інших закладах культури, розширення можливостей для доступу в установленому порядку до інших національних інформаційних ресурсів, постійне вдосконалення способів подання такої інформації;

забезпечення конституційних прав людини і громадянина на вільне збирання, зберігання, використання та поширення інформації, свободу думки і слова, вільне вираження своїх поглядів і переконань;

забезпечення державної підтримки розвитку інфраструктури надання інформаційних послуг через мережу Інтернет; створення умов для розвитку підприємницької діяльності та конкуренції у галузі використання каналів електронного зв'язку, створення можливостей для задоволення на пільгових умовах потреб у зазначених послугах навчальних закладів, наукових установ та організацій, громадських організацій, а також бібліотек, музеїв, інших закладів культури, закладів охорони здоров'я, включаючи розташованих у сільській місцевості;

розвиток та впровадження сучасних комп'ютерних інформаційних технологій у системі державного управління, фінансовій сфері, підприємницькій діяльності, освіті, наданні медичної та правової допомоги та інших сферах;

вирішення завдань щодо гарантування інформаційної безпеки держави, недопущення поширення інформації, розповсюдження якої заборонено відповідно до законодавства;

вдосконалення правового регулювання діяльності суб'єктів інформаційних відносин, виробництва, використання, поширення та зберігання електронної інформаційної продукції, захисту прав на інтелектуальну власність, посилення відповідальності за порушення встановленого порядку доступу до електронних інформаційних ресурсів всіх форм власності, за навмисне поширення комп'ютерних вірусів.

2. Державному комітету зв'язку та інформатизації України, Міністерству освіти і науки України та Державному комітету інформаційної політики, телебачення і радіомовлення України із залученням інших центральних органів виконавчої влади, а також Національної академії наук України, провідних вчених та фахівців, представників відповідних суб'єктів підприємницької діяльності, виходячи із завдань, визначених статтею 1 цього Указу, розробити протягом шести місяців проект державної програми розвитку мережі Інтернет в Україні для включення її як складової частини Національної програми інформатизації.

3. Кабінету Міністрів України забезпечити:

1) поетапно відповідно до затвердженої в установленому порядку державної програми розвитку мережі Інтернет в Україні завершення підключення до цієї мережі наукових установ та організацій, навчальних закладів, архівів, бібліотек, музеїв та інших закладів культури, включаючи розташовані у сільській місцевості;

2) розвиток освітніх та навчальних програм на базі комп'ютерних інформаційних технологій;

3) створення правових, організаційних, технічних та інших умов для здійснення підприємницької діяльності з використанням мережі Інтернет;

4) підвищення ефективності системи підготовки фахівців з інформаційних технологій, удосконалення відповідних нормативів, навчальних програм та планів, а також вжиття додаткових заходів для формування у населення знань, умінь і навичок, необхідних для користування мережею Інтернет;

5) встановлення до кінця 2000 року порядку оприлюднення інформації про діяльність органів державної влади України та завершення створення Веб-сторінок центральними органами виконавчої влади, Радою міністрів Автономної Республіки Крим, обласними, Київською та Севастопольською міськими державними адміністраціями, а також провідними науковими установами та навчальними закладами;

6) подання інформації на Веб-сторінках, зазначених у пункті 5 цієї статті, державною, англійською та іншими мовами;

7) створення національного реєстру українських інформаційних ресурсів, підключених до мережі Інтернет;

8) підготовку та подання у шестимісячний строк до Верховної Ради України відповідних законопроектів з питань: особливостей діяльності засобів масової інформації, створення, одержання, використання, поширення та зберігання інформації, забезпечення охорони інтелектуальної власності та авторського права у мережі Інтернет; вчинення цивільно-правових угод з використанням електронного документообігу та електронного цифрового підпису; встановлення відповідальності за поширення через мережу Інтернет інформації, розповсюдження чи обнародування якої заборонено відповідно до законодавства, за навмисне поширення комп'ютерних вірусів, порушення встановленого порядку доступу до інформаційних ресурсів усіх форм власності;

9) передбачати під час уточнення Державного бюджету на 2000 рік та формування проектів Державного бюджету України на наступні роки кошти, необхідні для фінансування заходів, передбачених цим Указом.

4. Міністерству закордонних справ України, Міністерству економіки України із залученням інших центральних органів виконавчої влади:

опрацювати питання щодо вступу України до відповідних міжнародних організацій, що займаються питаннями розвитку телекомунікаційних систем, захисту прав на інформацію, протидії поширенню інформації, яка завдає шкоду людині і громадянину, суспільству і державі, та внести в установленому порядку відповідні пропозиції;

сприяти залученню коштів міжнародної технічної допомоги, використанню можливостей міжнародних програм для розвитку в Україні мережі Інтернет.

5. Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям надавати всебічне сприяння підприємствам, установам та організаціям у вирішенні завдань розвитку мережі Інтернет в Україні.

\* \* \*

## **ПРО ПЕРШОЧЕРГОВІ ЗАВДАННЯ ЩОДО ВПРОВАДЖЕННЯ НОВІТНІХ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

Указ Президента України № 1497/2005 від 20.10.2005 р.

З метою створення належних умов для прискорення економічного та соціального розвитку України, суттєвого поліпшення умов життя людей, забезпечення відкритості і прозорості функціонування органів державної влади та органів місцевого самоврядування, реалізації конституційних прав громадян в інформаційній сфері **постановляю:**

1. Установити, що розвиток в Україні інформаційного суспільства та впровадження новітніх інформаційних технологій в усіх сферах суспільного життя, діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування є одним із пріоритетних напрямів державної політики.

2. Кабінету Міністрів України забезпечити:

1) протягом 2005-2006 років:

розроблення із залученням представників наукових установ та організацій, відповідних громадських організацій, підприємців Національної стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні та плану дій щодо її реалізації, передбачивши, зокрема, заходи, спрямовані на зміцнення кадрового та наукового потенціалу, стимулювання детінізації діяльності у сфері розвитку інформаційних технологій, удосконалення системи освіти;

організацію роботи з надання юридичним та фізичним особам адміністративних послуг на основі використання електронної інформаційної системи "Електронний уряд";

удосконалення нормативно-правової бази з питань розроблення та впровадження новітніх інформаційних технологій та адаптацію законодавства України з цих питань до законодавства Європейського Союзу, зокрема, шляхом:

– підготовки законопроекту щодо внесення відповідних змін до Національної програми інформатизації стосовно визначення стратегічних напрямів розвитку інформаційного суспільства і вдосконалення механізмів реалізації державної політики у цій сфері;

– підготовки проектів нормативно-правових актів з питань впровадження електронного документообігу, здійснення експортно-імпорتنих операцій, сертифікаційних процедур з використанням електронного цифрового підпису, захисту авторських прав у сфері інформаційних технологій;

стимулювання інвестиційної діяльності у сфері інформаційних технологій, підвищення ефективності системи надання інформаційних послуг;

сприяння розвитку підприємницької діяльності у сфері інформаційних технологій, зокрема розроблення програмного забезпечення та виробництва комп'ютерної техніки, експортно орієнтованих виробництв шляхом створення бізнес-інкубаторів, технополісів, центрів високих інформаційних технологій, оптимізації митного та податкового законодавства;

спрощення порядку державної реєстрації суб'єктів підприємницької діяльності, які діють у інформаційній сфері, подання ними звітності про свою діяльність, створення умов для митного оформлення товарів, впровадження системи приймання та видачі відповідних документів із використанням глобальної інформаційної мережі Інтернет та електронного цифрового підпису;

вжиття заходів до створення загальнодержавних інформаційних систем, насамперед з питань охорони здоров'я, освіти, науки, культури, довкілля;

істотне підвищення рівня доступу населення до державних інформаційних ресурсів та систем надання послуг через глобальну інформаційну мережу Інтернет;

розроблення та впровадження національних стандартів з питань криптографічного захисту інформації та електронного цифрового підпису;

утворення (визначення) у складі Ради міністрів Автономної Республіки Крим, обласних, Київської та Севастопольської міських державних адміністрацій структурних підрозділів, відповідальних за розвиток та впровадження на відповідних територіях новітніх інформаційних технологій, зокрема систем електронного документообігу, надання юридичним та фізичним особам адміністративних та інших послуг з використанням глобальної інформаційної мережі Інтернет;

2) до 2010 року:

вжиття заходів до дальшого розвитку Національної системи конфіденційного зв'язку та її використання для організації єдиної системи інформаційного обміну між органами державної влади та органами місцевого самоврядування;

розроблення нормативно-правових актів та здійснення відповідних першочергових заходів, спрямованих на запобігання злочинності у сфері використання електронно-обчислювальних машин (комп'ютерів), систем та комп'ютерних мереж;

впровадження в органах виконавчої влади та інших державних органах систем електронного документообігу із застосуванням електронного цифрового підпису;

дальший розвиток системи національних інформаційних ресурсів, створення інтегрованих інформаційно-аналітичних систем органів державної влади та органів місцевого самоврядування, правоохоронних органів;

забезпечення здійснення електронних державних закупівель;

оснащення комп'ютерами загальноосвітніх навчальних закладів державної форми власності, підключення їх до глобальної інформаційної мережі Інтернет, розроблення відповідних прикладних програмних засобів для впровадження новітніх форм та методів навчання, комп'ютерного тестування знань;

активізацію роботи з широкого впровадження у повсякденне життя населення платіжних карток для безготівкових розрахунків за придбані товари, виконані роботи та надані послуги, у тому числі через глобальну інформаційну мережу Інтернет;

створення в електронній формі фондів архівів, бібліотек, музеїв та інших закладів культури, формування відповідних інформаційних систем, зокрема з української історії, культури, народної творчості, сучасного мистецтва, а також забезпечення широкого доступу населення до таких систем;

забезпечення створення в усіх населених пунктах України можливостей для доступу до глобальної інформаційної мережі Інтернет.

3. Міністерству фінансів України вжити заходів до недопущення фінансування проектів інформатизації органів державної влади без погодження таких проектів з Генеральним державним замовником Національної програми інформатизації.



## Розділ III

### **ПОСТАНОВИ І РОЗПОРЯДЖЕННЯ КАБІНЕТУ МІНІСТРІВ УКРАЇНИ**

#### **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО ГЛОБАЛЬНИХ МЕРЕЖ ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 522 від 12 квітня 2002 р.

На виконання Указу Президента України від 24 вересня 2001 р. № 891 "Про деякі заходи щодо захисту державних інформаційних ресурсів у мережах передачі даних" Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Затвердити Порядок підключення до глобальних мереж передачі даних (додається).
2. Державному комітетові зв'язку та інформатизації за погодженням з Державним комітетом з питань регуляторної політики та підприємництва, Антимонопольним комітетом і Міністерством оборони затвердити порядок складання та ведення переліку підприємств (операторів), які надають послуги з доступу до глобальних мереж передачі даних органам виконавчої влади, іншим державним органам, підприємствам, установам та організаціям, які одержують, обробляють, поширюють і зберігають інформацію, що є об'єктом державної власності та охороняється згідно із законодавством, передбачивши в ньому, зокрема, вимоги до програмно-технічних засобів, які забезпечують доступ до глобальних мереж передачі даних; якості окремих видів послуг з доступу до глобальних мереж передачі даних; захисту інформації в мережах передачі даних.
3. Органи виконавчої влади, інші державні органи, підприємства, установи та організації, які одержують, обробляють, поширюють і зберігають інформацію, що є об'єктом державної власності та охороняється згідно із законодавством, які користувалися послугами глобальних мереж передачі даних до набрання чинності Порядком підключення до глобальних мереж передачі даних, здійснюють підключення до глобальних мереж передачі даних відповідно до його вимог.
4. Контроль за виконанням цієї постанови покласти на Першого віце-прем'єр-міністра України.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 12 квітня 2002 р. № 522

#### **ПОРЯДОК ПІДКЛЮЧЕННЯ ДО ГЛОБАЛЬНИХ МЕРЕЖ ПЕРЕДАЧІ ДАНИХ**

1. Цей Порядок визначає процедуру підключення органів виконавчої влади, інших державних органів, підприємств, установ та організацій, які одержують, обробляють, поширюють і зберігають інформацію, що є об'єктом державної власності та охороняється згідно із законодавством, до глобальних мереж передачі даних.

2. У цьому Порядку поняття вживаються в такому значенні:

*глобальні мережі передачі даних ( далі – глобальні мережі)* – іноземні та міжнародні мережі передачі даних, у тому числі мережа Інтернет;

*оператори* – суб'єкти господарювання, включені до переліку підприємств, які надають послуги з доступу до глобальних мереж передачі даних органам виконавчої влади, іншим державним органам, підприємствам, установам та організаціям, які одержують, обробляють, поширюють і зберігають інформацію, що є об'єктом державної власності та охороняється згідно із законодавством (далі – перелік);

*абоненти* – органи виконавчої влади, інші державні органи підприємства, установи та організації, які одержують, обробляють, поширюють і зберігають інформацію, що є об'єктом державної власності та охороняється згідно із законодавством;

*дані* – інформація в електронному вигляді, яка створюється, зберігається та передається з використанням глобальних мереж;

*сервер* – сукупність апаратних і програмних засобів, призначених для обслуговування інформаційних запитів комп'ютерів абонентів у мережах передачі даних;

*Веб-сервер* – сервер, призначений для відображення інформації в мережі Інтернет;

*домен* – частина адресного простору в мережі Інтернет, призначена для ідентифікації комп'ютера або групи комп'ютерів. Домени поділяються на піддомени або домени нижчих рівнів;

*доменне ім'я* – буквено-цифровий вираз, що ідентифікує будь-який комп'ютер абонента у мережі Інтернет;

*сервер системи доменних імен* – сукупність апаратних і програмних засобів, які забезпечують розподіл запитів комп'ютерів абонентів.

3. Абоненти підключаються до глобальних мереж лише через операторів. У разі оплати послуг з доступу до глобальних мереж за рахунок коштів державного бюджету абонент визначає оператора на конкурсних засадах відповідно до Закону України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти"

4. Для підключення до глобальних мереж:

органи виконавчої влади та інші державні органи зобов'язані зареєструвати свій домен у домені .gov.ua;

інші абоненти зобов'язані зареєструвати свій домен у домені нижчого рівня домену .ua; абоненти повинні зареєструвати хоча б одну офіційну адресу електронної пошти на сервері оператора або на власному сервері.

Адреси Веб-серверів, окремих веб-сайтів та електронної пошти абонентів повинні відповідати назвам їх доменів.

5. Абоненти для забезпечення функціонування своїх доменів повинні використовувати сервер оператора або власний сервер системи доменних імен.

6. Абоненти підключаються до глобальних мереж через сервер оператора шляхом комутованого або безпосереднього зв'язку з ним з використанням послуг зв'язку відповідно до Правил користування міжміським та міжнародним телефонним зв'язком, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 червня 1997 р. № 639. Пристрої передавання даних повинні відповідати вимогам, що визначені у Правилах користування місцевим телефонним зв'язком, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 22 квітня 1997 р. № 385

7. Локальні обчислювальні мережі, а також окремі електронні обчислювальні машини, на яких обробляють або зберігають інформацію з обмеженим доступом, що є об'єктом державної власності і охороняється згідно із законодавством, забороняється підключати до глобальних мереж.

8. Абонент зобов'язаний укласти з оператором договір про надання послуг з доступу до глобальних мереж та протягом п'ятнадцяти робочих днів повідомити про це Держкомзв'язку.

9. Держкомзв'язку у разі прийняття рішення про виключення оператора з переліку повідомляє про це абонентів у тримісячний термін.

10. Під час підключення до глобальних мереж абоненти повинні дотримуватися вимог законодавства щодо захисту державних інформаційних ресурсів в інформаційно-телекомунікаційних системах.

\* \* \*

## **ПРО ПОРЯДОК ДОСТАВЛЕННЯ ОБОВ'ЯЗКОВИХ ПРИМІРНИКІВ ДОКУМЕНТІВ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 608 від 10.05.2002 р.

Із змінами станом на 30.11.2005 р.

(Витяг)

*Додаток 2  
до постанови Кабінету Міністрів України  
від 10 травня 2002 р. № 608*

### **ПЕРЕЛІК**

**одержувачів обов'язкового безоплатного примірника  
аудіо-, візуальної, аудіовізуальної продукції України**

Найменування одержувача	Види аудіо-, візуальної, аудіовізуальної продукції
1	2
Національний центр Олександра Довженка	фільмокопії та вихідні матеріали кіно- і відеофільмів, створених повністю або частково за рахунок державного бюджету
Мінкультури	фільмокопії кіно- і відеофільмів, створених в Україні за рахунок юридичних осіб з приватною формою власності або фізичних осіб (крім фільмів документального характеру, кіноперіодики, творів кіно- і відеолітопису)
Центральний державний кінофотофоноархів	фільмокопії та вихідні матеріали кіно- і відеофільмів документального характеру, кіноперіодики, творів кіно- і відеолітопису, фото-, фонодокументи, створені повністю або частково за рахунок державного бюджету, а також фільмокопії документального характеру, кіноперіодики, творів кіно- і відеолітопису, фото-, фонодокументи, створені за рахунок юридичних осіб з приватною формою власності або фізичних осіб
Національна бібліотека імені В.І. Вернадського	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру – у двох примірниках
Національна парламентська бібліотека	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру
Харківська державна наукова бібліотека імені В.Г. Короленка	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру*
Львівська наукова бібліотека імені В. Стефаника	-"
Одеська державна наукова бібліотека імені М. Горького	-"

1	2
Державна науково-технічна бібліотека	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру*
Державна історична бібліотека	уся аудіопродукція довідкового характеру історичної тематики*
Центральна наукова сільськогосподарська бібліотека Української академії аграрних наук	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру сільськогосподарської тематики*
Державна медична бібліотека	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру з питань медицини, охорони здоров'я та екології*
Державна бібліотека для дітей	уся аудіопродукція довідкового, навчального характеру для дітей та юнацтва*
Державна бібліотека для юнацтва	уся аудіопродукція довідкового, науково-просвітницького, навчального характеру для старшокласників і студентів*
Державна науково-педагогічна бібліотека	уся аудіопродукція навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру для вчителів*
Національна юридична бібліотека	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру з питань держави і права*
Державна наукова архітектурно-будівельна бібліотека імені В.Г. Заболотного	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру з питань архітектури і будівництва*
Центральна бібліотека імені М. Островського Українського товариства сліпих	уся аудіопродукція довідкового, навчального, науково-просвітницького, виробничо-професійного характеру*
Кримська республіканська універсальна наукова бібліотека імені І. Франка Автономної Республіки Крим та універсальні обласні бібліотеки	уся аудіопродукція краєзнавчого характеру, виготовлена на відповідній території*

\* Крім аудіопродукції, створеної державними телерадіоорганізаціями.

**ДЕРЖАВНА ПРОГРАМА  
РОЗВИТКУ КУЛЬТУРИ НА ПЕРІОД ДО 2007 РОКУ**  
Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України  
від 6.08 2003 р. № 1235  
(Витяг)

Найменування заходу	Відповідальні виконавці	Строк виконання, роки	Орієнтовний обсяг та джерела фінансування, тис. гривень		
			усього	у тому числі	
				державний бюджет	місцеві бюджети
1	2	3	4	5	6
<b>III. Модернізація закладів культури</b>					
17. Створення бібліотечних стандартів (форматів), пов'язаних із застосуванням комп'ютерних технологій:	Мінкультури	-"	100	100	
національного формату бібліографічних записів у машинозчитуваній формі					
системи авторитетних/нормативних файлів	-"	2004	50	50	
18. Створення центру корпоративної каталогізації бібліотек:					
придбання програмного продукту	-"	2005	750	750	
створення інтегрованого каталогу бібліотечних фондів	-"	2004–2007	650	650	
19. Запровадження нових технологій доставки документів: придбання програмно-апаратних засобів для виготовлення електронних копій документів	Мінкультури, обласні, Київська та Севастопольська міські держадміністрації	2003–2007	525	450	75

1	2	3	4	5	6
20. Створення та підтримка діяльності центрів, що надають доступ до вітчизняної та зарубіжної інформації	-"-	-"-	280	200	80
21. Проведення міжнародних конференцій з питань сучасних бібліотечних технологій	Мінкультури	2004	110	100	10

\* \* \*

## **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕЄСТР ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 326 від 17 березня 2004 р.

Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

1. Затвердити Положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів, що додається.
2. Державному комітетові зв'язку та інформатизації забезпечити створення у 2004 році Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів.
3. Міністерствам, іншим центральним органам виконавчої влади, Раді міністрів Автономної Республіки Крим, обласним, Київській та Севастопольській міським державним адміністраціям забезпечувати реєстрацію веб-сайтів, баз даних та реєстрів в електронній формі згідно з Положенням, затвердженим цією постановою.

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНИЙ РЕЄСТР ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ**

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 17 березня 2004 р. № 326

1. Це Положення визначає порядок формування та користування Національним реєстром електронних інформаційних ресурсів.
2. Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів ведеться з метою запровадження єдиної системи обліку електронних інформаційних ресурсів держави і формується з використанням новітніх досягнень у сфері інформаційно-телекомунікаційних технологій.
3. Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів (далі – Національний реєстр) – це інформаційно-телекомунікаційна система, призначена для реєстрації, обліку, накопичення, оброблення і зберігання відомостей про склад, зміст, розміщення, умови доступу до електронних інформаційних ресурсів та задоволення потреб юридичних і фізичних осіб в інформаційних послугах.  
До Національного реєстру включаються веб-сайти, бази даних та реєстри в електронній формі (далі – е-ресурси).  
Національний реєстр складається з еталонного, робочого, страхового та інформаційного фондів.  
Еталонний фонд – інформаційна система, призначена для накопичення, зберігання та обліку в контрольному стані відомостей про склад, зміст, розміщення та умови доступу до е-ресурсів.  
Інформаційний фонд – інформаційна система загального доступу користувачів до відомостей Національного реєстру, яка містить копії його еталонного фонду.  
Робочий фонд – інформаційна система, призначена для оброблення відомостей про склад, зміст, розміщення та умови доступу до е-ресурсів, інших робіт та внесення цих відомостей до Національного реєстру.  
Страховий фонд – архівні копії еталонного фонду Національного реєстру, призначені для його відновлення у разі повної або часткової втрати.
4. Замовником і утримувачем Національного реєстру є Держкомзв'язку.  
Держкомзв'язку координує та контролює роботи, пов'язані із створенням, веденням і забезпеченням функціонування Національного реєстру, визначає організаційні та методичні засади ведення Національного реєстру та правила користування ним.
5. Адміністратором Національного реєстру є уповноважена Держкомзв'язку юридична особа (далі – адміністратор), яка визначається на конкурсних засадах.
6. Адміністратор: забезпечує функціонування Національного реєстру та цілодобовий доступ користувачів до його інформаційного фонду; контролює доступ до фондів Національного реєстру, забезпечує комплексний захист інформації Національного реєстру, в тому числі від несанкціонованого доступу; обробляє відомості про склад, зміст, розміщення та умови доступу до е-ресурсів, вносить ці відомості до відповідних фондів Національного реєстру та оновлює їх; забезпечує ідентичність відомостей, що надаються користувачам, і відомостей власників е-ресурсів; надає інформаційні послуги користувачам та методичну допомогу власникам е-ресурсів; виконує інші роботи, пов'язані з Національним реєстром.
7. До Національного реєстру включаються е-ресурси органів державної влади, органів місцевого самоврядування та інших юридичних осіб публічного права, доступ до яких здійснюється через телекомунікаційні мережі загального користування.

Включення до Національного реєстру е-ресурсів приватної форми власності здійснюється на добровільних засадах.

8. До Національного реєстру не включаються е-ресурси, які містять: відомості, що становлять державну таємницю; інформацію з обмеженим доступом; інформацію, розповсюдження якої заборонене законодавством.

9. Для включення е-ресурсу до Національного реєстру власник е-ресурсу або уповноважена ним особа протягом 30 днів після надання користувачам доступу до нього подає адміністраторові заяву за формою, встановленою Держкомзв'язку. У заяві зазначаються такі обов'язкові відомості: найменування е-ресурсу, його доменне ім'я та адреса електронної пошти, умови доступу до нього, анотація та ключові слова е-ресурсу, мова, обсяг інформації (у байтах), основні дані (реквізити) власника, основні дані (реквізити) розробника, дата надання користувачам доступу до цього е-ресурсу.

Інші відомості про е-ресурс можуть бути внесені до Національного реєстру за пропозицією його власника.

10. Власник е-ресурсу несе відповідальність за достовірність поданих у заяві відомостей згідно із законодавством.

11. Адміністратор на підставі оформленої належним чином заяви за умови дотримання власником вимог законодавства щодо е-ресурсу оформляє та подає Держкомзв'язку пропозиції щодо реєстрації е-ресурсу.

Держкомзв'язку на підставі пропозицій адміністратора протягом трьох днів приймає рішення про державну реєстрацію е-ресурсу і видачу свідоцтва за зразком згідно з додатком.

12. Після видачі свідоцтва про державну реєстрацію адміністратор включає е-ресурс до Національного реєстру.

13. У разі припинення існування е-ресурсу, включеного до Національного реєстру, власник за 30 днів письмово повідомляє про це адміністратора.

Факт припинення існування е-ресурсу відображається у Національному реєстрі.

14. За оформлення і видачу свідоцтва про державну реєстрацію е-ресурсу, користування інформаційним фондом Національного реєстру, а також за надання інших інформаційних послуг справляється плата у розмірі, що встановлюється Держкомзв'язку за погодженням з Мінекономіки.

15. Створення, функціонування та вдосконалення ведення Національного реєстру забезпечується за рахунок бюджетних коштів, передбачених на цю мету Держкомзв'язку.

16. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та інші юридичні особи публічного права користуються інформаційним фондом Національного реєстру безоплатно.

Додаток  
до Положення про Національний реєстр  
електронних інформаційних ресурсів

Зразок

Державний комітет зв'язку та інформатизації

СВІДОЦТВО  
про реєстрацію електронного інформаційного ресурсу

Реєстраційний № \_\_\_\_\_ від " \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ р.

Найменування \_\_\_\_\_

Доменне ім'я та адреса електронної пошти \_\_\_\_\_

Умови доступу \_\_\_\_\_

Анотація \_\_\_\_\_

Ключові слова \_\_\_\_\_

Мова \_\_\_\_\_

Обсяг інформації (у байтах) \_\_\_\_\_

Основні дані (реквізити) власника \_\_\_\_\_

Основні дані (реквізити) розробника \_\_\_\_\_

Дата надання доступу користувачам \_\_\_\_\_

Голова \_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціали та прізвище)

МП

## **ПРО НАЦІОНАЛЬНОГО КООРДИНАТОРА МІЖУРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ ЮНЕСКО "ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСІХ"**

Постанова Кабінету Міністрів України № 969 від 28.07.2004 р.

Кабінет Міністрів України **постановляє**:

1. Визначити Міжнародний науково-навчальний центр інформаційних технологій та систем Національної академії наук та Міністерства освіти і науки національним координатором Міжурядової програми ЮНЕСКО "Інформація для всіх".

2. Затвердити Положення про національного координатора Міжурядової програми ЮНЕСКО "Інформація для всіх", що додається.

ЗАТВЕРДЖЕНО  
постановою Кабінету Міністрів України  
від 28 липня 2004 р. № 969

### **ПОЛОЖЕННЯ ПРО НАЦІОНАЛЬНОГО КООРДИНАТОРА МІЖУРЯДОВОЇ ПРОГРАМИ ЮНЕСКО "ІНФОРМАЦІЯ ДЛЯ ВСІХ"**

1. Національний координатор Міжурядової програми ЮНЕСКО "Інформація для всіх" (далі – координатор) провадить діяльність відповідно до загальних рекомендацій ЮНЕСКО в галузі створення та розвитку інформаційного суспільства, систем інформації та комунікації.

На координатора покладається виконання завдань, спрямованих на виконання в Україні Міжурядової програми ЮНЕСКО "Інформація для всіх" (далі – Програма).

2. Координатор в своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями координатора є:

забезпечення реалізації основних напрямів Програми;

сприяння інформаційному обміну і проведенню консультацій за такими напрямами Програми: інформаційне суспільство та інформаційні магістралі;

забезпечення широкого доступу до інформаційних джерел; цифрова спадщина; багатомовність у кібернетичному просторі та його використання;

інформаційно-комунікаційні технології у сфері освіти, науки і культури, екології та інших сферах, архівній та бібліотечній справі;

сприяння обміну інформацією між Міжурядовою радою Програми та учасниками реалізації в Україні основних напрямів Програми;

підготовка пропозицій щодо розроблення державних цільових програм, спрямованих на реалізацію основних напрямів Програми;

узагальнення досвіду роботи з побудови інформаційного суспільства в Україні за основними напрямами Програми.

4. Координатор відповідно до покладених на нього завдань:

аналізує проекти державних цільових програм, спрямованих на реалізацію основних напрямів Програми;

проводить моніторинг реалізації основних напрямів Програми;

налагоджує співробітництво з національними органами країн – членів ЮНЕСКО, що здійснюють координацію робіт з реалізації основних напрямів Програми;

узагальнює досвід роботи з використання інформаційно-комунікаційних технологій в Україні та забезпечення широкого доступу до інформації;

поширює в Україні інформацію про хід реалізації основних напрямів Програми;

організовує наради з питань забезпечення реалізації основних напрямів Програми в Україні та підготовку річної доповіді для подання до Міжурядової ради Програми;

узагальнює пропозиції щодо забезпечення реалізації основних напрямів Програми, проводить їх наукову експертизу та подає в установленому порядку до Міжурядової ради Програми;

організовує взаємодію з Міжурядовою радою Програми та бере участь у її сесіях.

5. Координатор має право:

отримувати в установленому порядку від центральних та місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

запитувати та отримувати в установленому порядку від ЮНЕСКО інформацію про хід реалізації основних напрямів Програми;

утворювати робочі групи для забезпечення виконання покладених на нього завдань.

6. Фінансове та організаційно-технічне забезпечення виконання функцій координатором здійснюється за рахунок коштів, передбачених на утримання Міжнародного науково-навчального центру інформаційних технологій та систем Національної академії наук та МОН.

\* \* \*

## **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ОБОВ'ЯЗКОВОЇ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 1454 від 28.10. 2004 р.

Відповідно до статті 14 Закону України "Про електронний цифровий підпис" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

Затвердити Порядок обов'язкової передачі документальної інформації, що додається.

### **ПОРЯДОК ОБОВ'ЯЗКОВОЇ ПЕРЕДАЧІ ДОКУМЕНТОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЇ**

Затверджено постановою Кабінету Міністрів України № 1454 від 28.10. 2004 р.

1. Цей Порядок визначає механізм обов'язкової передачі на зберігання центральному засвідчувальному органу або засвідчувальному центру посилених сертифікатів відкритих ключів (далі – сертифікати), документальної інформації акредитованим центром сертифікації ключів (далі – акредитований центр) у разі припинення його діяльності.

Метою зазначеної передачі є забезпечення можливості перевірки електронного цифрового підпису, накладеного на електронний документ підписувачем, відкритий ключ якого засвідчений в акредитованому центрі, що припиняє діяльність.

2. Акредитований центр, що засвідчив свій відкритий ключ у центральному засвідчувальному органі або засвідчувальному центрі, здійснює передачу центральному засвідчувальному органу або засвідчувальному центру такої документальної інформації:

електронні документи – сертифікати, що були сформовані акредитованим центром, електронний реєстр сертифікатів, електронні документи, на підставі яких були сформовані, скасовані, блокувані та поновлені сертифікати підписувачів (якщо такий спосіб передбачений регламентом роботи акредитованого центру), список відкликаних сертифікатів;

документи на папері – договори, на підставі яких підписувачам надавалися послуги електронного цифрового підпису, оригінали документів, що посвідчують фізичних та юридичних осіб – підписувачів, оригінали документів, на підставі яких були сформовані, скасовані, блокувані та поновлені сертифікати підписувачів, або засвідчені в установленому порядку їх копії, а також засвідчені в установленому порядку копії рішень (ухвал) судів щодо відшкодування збитків, понесених внаслідок неналежного виконання акредитованим центром своїх обов'язків.

3. Електронні документи передаються у двох примірниках.

4. Електронний реєстр сертифікатів містить такі дані:

унікальний реєстраційний номер сертифіката;

основні дані (реквізити) підписувача, які внесено до сертифіката;

дата і час початку та закінчення строку чинності сертифіката;

дата, час та причина скасування, блокування і поновлення сертифіката.

5. На електронний реєстр сертифікатів з допомогою особистого ключа акредитованого центру накладається електронний цифровий підпис.

6. Формат електронного реєстру сертифікатів, вимоги до носіїв інформації та порядку запису на них електронних документів визначаються центральним засвідчувальним органом або засвідчувальним центром, якому передається документальна інформація.

7. Документи на папері, які передаються до центрального засвідчувального органу або засвідчувального центру, повинні бути зброшуровані. На зворотному боці останнього аркуша зазначається кількість сторінок, ставиться підпис керівника акредитованого центру, який скріплюється печаткою.

8. За три місяці до припинення своєї діяльності акредитований центр повідомляє центральний засвідчувальний орган або засвідчувальний центр про рішення щодо припинення діяльності та узгоджує з ним дату і умови передачі документальної інформації (у тому числі типи носіїв інформації та форматів електронних даних, що підлягають передачі).

9. За місяць до припинення своєї діяльності акредитований центр разом із заявою, в якій зазначаються підстави та дата припинення його діяльності, подає до центрального засвідчувального органу або засвідчувального центру – акт приймання-передачі та документальну інформацію.

Акт приймання-передачі, у якому зазначаються дата передачі, номери та назви документів, кількість аркушів у документі, типи та номери носіїв інформації, складається у трьох примірниках.

10. Документальна інформація передається до центрального засвідчувального органу або засвідчувального центру нарочним чи рекомендованим поштовим відправленням.

11. Розгляд заяви, встановлення відповідності акта приймання-передачі та документальної інформації, приймання її на зберігання центральним засвідчувальним органом або засвідчувальним центром, а також підписання акта його керівником здійснюється не пізніше ніж за день до припинення діяльності акредитованого центру.

Перший примірник акта залишається у центральному засвідчувальному органі або засвідчувальному центрі, другий видається керівнику акредитованого центру, третій надсилається до контролюючого органу.

12. Роботи, пов'язані з передачею документованої інформації, придбанням носіїв інформації, записом електронних документів на носії інформації, упаковуванням і транспортуванням, виконуються за рахунок акредитованого центру, що передає документовану інформацію.

13. Приймання документованої інформації проводиться центральним засвідчувальним органом або засвідчувальним центром безоплатно.

14. Відомості про прийняття від акредитованого центру на зберігання документованої інформації публікуються на веб-сайті центрального засвідчувального органу.

Засвідчувальний центр, якому передано документовану інформацію, не пізніше ніж через три доби після підписання акта приймання-передачі подає центральному засвідчувальному органу для публікації на його веб-сайті відомості про прийняття на зберігання документованої інформації відповідного акредитованого центру.

15. У разі банкрутства акредитованого центру ліквідатор здійснює передачу документованої інформації центральному засвідчувальному органу або засвідчувальному центру згідно з цим Порядком.

16. Контроль за дотриманням вимог цього Порядку здійснює контролюючий орган.

\* \* \*

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОРЯДКУ ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ,  
ПЕРЕДБАЧЕНИХ У ДЕРЖАВНОМУ БЮДЖЕТІ ДЛЯ ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ  
ЩОДО ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ,  
ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ МІНІСТЕРСТВА КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 986 від 27.09.2005 р.

Відповідно до статті 27 Закону України "Про Державний бюджет України на 2005 рік" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

Затвердити Порядок використання коштів, передбачених у державному бюджеті для здійснення заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури, що належать до сфери управління Міністерства культури і туризму (додається).

**ПОРЯДОК ВИКОРИСТАННЯ КОШТІВ, ПЕРЕДБАЧЕНИХ У ДЕРЖАВНОМУ БЮДЖЕТІ ДЛЯ  
ЗДІЙСНЕННЯ ЗАХОДІВ ЩОДО ЗМІЦНЕННЯ МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНОЇ БАЗИ  
ЗАКЛАДІВ КУЛЬТУРИ, ЩО НАЛЕЖАТЬ ДО СФЕРИ УПРАВЛІННЯ  
МІНІСТЕРСТВА КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ**

Затверджено Постановою Кабінету Міністрів України № 986 від 27.09.2005 р.

1. Цей Порядок визначає напрями використання коштів, передбачених у Державному бюджеті України на 2005 рік за програмою 1801180 для зміцнення матеріально-технічної бази закладів культури, що належать до сфери управління Міністерства культури і туризму (далі – бюджетні кошти).

2. Бюджетні кошти спрямовуються на:

реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт та технічне переоснащення об'єктів культури; придбання комп'ютерної техніки;

придбання нематеріальних активів (ліцензійного програмного забезпечення для комп'ютерної техніки), створення (придбання) інформаційних систем.

3. Заходи, на які спрямовуються бюджетні кошти, здійснюються переможцями торгів (тендерів), що проводяться відповідно до Закону України "Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти".

4. У разі витрачання бюджетних коштів не в повному обсязі їх перерозподіл у межах бюджетних призначень, затверджених Міністерству культури і туризму Законом України "Про Державний бюджет України на 2005 рік", здійснюється в установленому порядку.

5. Складення та подання фінансової звітності про використання бюджетних коштів, а також контроль за їх цільовим і ефективним витрачанням здійснюється в установленому законодавством порядку.

**ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПРАВИЛ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ  
ІНФОРМАЦІЇ В ІНФОРМАЦІЙНИХ, ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ ТА  
ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ**

Постанова Кабінету Міністрів України № 373 від 29.03.2006 р.

(Із змінами, станом на 08.12.2006)

Відповідно до статті 10 Закону України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах" Кабінет Міністрів України **п о с т а н о в л я є**:

Затвердити Правила забезпечення захисту інформації в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, що додаються.



**ПРАВИЛА ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ  
В ІНФОРМАЦІЙНИХ, ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНО-ТЕЛЕКОМУНІКАЦІЙНИХ СИСТЕМАХ**  
Затверджено постановою Кабінету Міністрів України від 29.03.2006 р. № 373

Загальна частина

1. Ці Правила визначають загальні вимоги та організаційні засади забезпечення захисту інформації, яка є власністю держави, або інформації з обмеженим доступом, вимога щодо захисту якої встановлена законом, в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах (далі – система).

2. Дія цих Правил не поширюється на захист інформації в системах урядового та спеціальних видів зв'язку.

3. У Правилах наведені нижче терміни вживаються у такому значенні:

*автентифікація* – процедура встановлення належності користувачеві інформації в системі (далі – користувач) пред'явленого ним ідентифікатора;

*ідентифікація* – процедура розпізнавання користувача в системі як правило за допомогою наперед визначеного імені (ідентифікатора) або іншої апріорної інформації про нього, яка сприймається системою.

Інші терміни вживаються у значенні, наведеному в Законах України "Про інформацію", "Про державну таємницю", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про телекомунікації", Положенні про технічний захист інформації в Україні, затвердженому Указом Президента України від 27 вересня 1999 р. № 1229).

4. Захисту в системі підлягає:

відкрита інформація, яка є власністю держави і у визначенні Закону України "Про інформацію") належить до статистичної, правової, соціологічної інформації, інформації довідково-енциклопедичного характеру та використовується для забезпечення діяльності державних органів або органів місцевого самоврядування, а також інформація про діяльність зазначених органів, яка оприлюднюється в Інтернет, інших глобальних інформаційних мережах і системах або передається телекомунікаційними мережами (далі – відкрита інформація);

конфіденційна інформація, яка є власністю держави або вимога щодо захисту якої встановлена законом, у тому числі конфіденційна інформація про фізичну особу (далі – конфіденційна інформація);

інформація, що становить державну або іншу передбачену законом таємницю (далі – таємна інформація).

Вимоги до забезпечення захисту інформації в системі

5. Відкрита інформація під час обробки в системі повинна зберігати цілісність, що забезпечується шляхом захисту від несанкціонованих дій, які можуть призвести до її випадкової або умисної модифікації чи знищення.

Усім користувачам повинен бути забезпечений доступ до ознайомлення з відкритою інформацією. Модифікувати або знищувати відкриту інформацію можуть лише ідентифіковані та автентифіковані користувачі, яким надано відповідні повноваження.

Спроби модифікації чи знищення відкритої інформації користувачами, які не мають на це повноважень, не ідентифікованими користувачами або користувачами з не підтвердженою під час автентифікації відповідністю пред'явленого ідентифікатора повинні блокуватися.

6. Під час обробки конфіденційної і таємної інформації повинен забезпечуватися її захист від несанкціонованого та неконтрольованого ознайомлення, модифікації, знищення, копіювання, поширення.

7. Доступ до конфіденційної інформації надається тільки ідентифікованим та автентифікованим користувачам. Спроби доступу до такої інформації неідентифікованих осіб чи користувачів з не підтвердженою під час автентифікації відповідністю пред'явленого ідентифікатора повинні блокуватися.

У системі забезпечується можливість надання користувачеві права на виконання однієї або кількох операцій з обробки конфіденційної інформації або позбавлення його такого права.

8. Вимоги до захисту в системі інформації, що становить державну таємницю, визначаються цими Правилами та законодавством у сфері охорони державної таємниці.

9. Забезпечення захисту в системі таємної інформації, що не становить державну таємницю, здійснюється згідно з вимогами до захисту конфіденційної інформації.

10. Вимоги до захисту в системі інформації від несанкціонованого блокування визначаються її власником (розпорядником), якщо інше для цієї інформації або системи, в якій вона обробляється, не встановлено законодавством.

11. У системі здійснюється обов'язкова реєстрація: результатів ідентифікації та автентифікації користувачів; результатів виконання користувачем операцій з обробки інформації; спроб несанкціонованих дій з інформацією; фактів надання та позбавлення користувачів права доступу до інформації та її обробки; результатів перевірки цілісності засобів захисту інформації.

Забезпечується можливість проведення аналізу реєстраційних даних виключно користувачем, якого уповноважено здійснювати управління засобами захисту інформації і контроль за захистом інформації в системі (адміністратор безпеки).

Реєстрація здійснюється автоматичним способом, а реєстраційні дані захищаються від модифікації та знищення користувачами, які не мають повноважень адміністратора безпеки.

Реєстрація спроб несанкціонованих дій з інформацією, що становить державну таємницю, а також конфіденційної інформації про фізичну особу, яка законом віднесена до персональних даних, повинна супроводжуватися повідомленням про них адміністратора безпеки.

12. Ідентифікація та автентифікація користувачів, надання та позбавлення їх права доступу до інформації та її обробки, контроль за цілісністю засобів захисту в системі здійснюється автоматизованим способом.

13. Передача конфіденційної і таємної інформації з однієї системи до іншої здійснюється у зашифрованому вигляді або захищеними каналами зв'язку згідно з вимогами законодавства з питань технічного та криптографічного захисту інформації.

14. Порядок підключення систем, в яких обробляється конфіденційна і таємна інформація, до глобальних мереж передачі даних визначається законодавством.

15. У системі здійснюється контроль за цілісністю програмного забезпечення, яке використовується для обробки інформації, запобігання несанкціонованій його модифікації та ліквідація наслідків такої модифікації.

Контролюється також цілісність програмних та технічних засобів захисту інформації. У разі порушення їх цілісності обробка в системі інформації припиняється.

Організаційні засади забезпечення захисту інформації

16. Для забезпечення захисту інформації в системі створюється комплексна система захисту інформації (далі – система захисту), яка призначається для захисту інформації від: витоку технічними каналами, до яких належать канали побічних електромагнітних випромінювань і наведень, акустично-електричні та інші канали, що утворюються під впливом фізичних процесів під час функціонування засобів обробки інформації, інших технічних засобів і комунікацій; несанкціонованих дій з інформацією, у тому числі з використанням комп'ютерних вірусів; спеціального впливу на засоби обробки інформації, який здійснюється шляхом формування фізичних полів і сигналів та може призвести до порушення її цілісності та несанкціонованого блокування.

Захист інформації від витоку технічними каналами забезпечується в системі у разі, коли в ній обробляється інформація, що становить державну таємницю, або коли відповідне рішення щодо необхідності такого захисту прийнято власником (розпорядником) інформації.

Захист інформації від несанкціонованих дій, у тому числі від комп'ютерних вірусів, забезпечується в усіх системах.

Захист інформації від спеціального впливу на засоби обробки інформації забезпечується в системі, якщо рішення про необхідність такого захисту прийнято власником (розпорядником) інформації.

17. Відповідальність за забезпечення захисту інформації в системі, своєчасне розроблення необхідних для цього заходів та створення системи захисту покладається на керівника (заступника керівника) організації, яка є власником (розпорядником) системи, та керівників її структурних підрозділів, що забезпечують створення та експлуатацію системи.

18. Організація та проведення робіт із захисту інформації в системі здійснюється службою захисту інформації, яка забезпечує визначення вимог до захисту інформації в системі, проектування, розроблення і модернізацію системи захисту, а також виконання робіт з її експлуатації та контролю за станом захищеності інформації.

Служба захисту інформації утворюється згідно з рішенням керівника організації, що є власником (розпорядником) системи.

У разі коли обсяг робіт, пов'язаних із захистом інформації в системі, є незначний, захист інформації може здійснюватися однією особою.

19. Захист інформації на всіх етапах створення та експлуатації системи здійснюється відповідно до розробленого службою захисту інформації плану захисту інформації в системі.

План захисту інформації в системі містить: завдання захисту, класифікацію інформації, яка обробляється в системі, опис технології обробки інформації; визначення моделі загроз для інформації в системі; основні вимоги щодо захисту інформації та правила доступу до неї в системі; перелік документів, згідно з якими здійснюється захист інформації в системі; перелік і строки виконання робіт службою захисту інформації.

20. Вимоги та порядок створення системи захисту встановлюються Адміністрацією Держспецзв'язку (далі –Адміністрація).

Вимоги до захисту інформації кожної окремої системи встановлюються технічним завданням на створення системи або системи захисту.

21. У складі системи захисту повинні використовуватися засоби захисту інформації з підтвердженою відповідністю.

У разі використання засобів захисту інформації, які не мають підтвердження відповідності на момент проектування системи захисту, відповідне оцінювання проводиться під час державної експертизи системи захисту.

22. Порядок проведення державної експертизи системи захисту, державної експертизи та сертифікації засобів технічного і криптографічного захисту інформації встановлюється Адміністрацією.

Органи виконавчої влади, які мають дозвіл на провадження діяльності з технічного захисту інформації для власних потреб, вправі за згодою департаменту організувати проведення державної експертизи системи захисту на підприємствах, в установах та організаціях, які належать до сфери їх управління. Порядок проведення такої експертизи встановлюється органом виконавчої влади за погодженням з Адміністрацією.

23. Виконавцем робіт із створення системи захисту може бути суб'єкт господарської діяльності або орган виконавчої влади, який має ліцензію або дозвіл на право провадження хоча б одного виду робіт у сфері технічного захисту інформації, необхідність проведення якого визначено технічним завданням на створення системи захисту.

Для проведення інших видів робіт з технічного захисту інформації, на провадження яких виконавець не має ліцензії (дозволу), залучаються співвиконавці, що мають відповідні ліцензії.

Якщо для створення системи захисту необхідно провести роботи з криптографічного захисту інформації, виконавець повинен мати ліцензії на провадження виду робіт у сфері криптографічного захисту інформації або залучати співвиконавців, що мають відповідні ліцензії.

24. Контроль за забезпеченням захисту Інформації в системі полягає у перевірці виконання вимог з технічного та криптографічного захисту інформації та здійснюється у порядку, визначеному Адміністрацією.

25. У системі, яка складається з кількох інформаційних та (або) телекомунікаційних систем, ці Правила можуть застосовуватися до кожної складової частини окремо.

## **КОНЦЕПЦІЯ ФОРМУВАННЯ СИСТЕМИ НАЦІОНАЛЬНИХ ЕЛЕКТРОННИХ ІНФОРМАЦІЙНИХ РЕСУРСІВ**

Затверджено розпорядженням Кабінету Міністрів України від 5.05.2003 р. № 259-р

### **Мета Концепції**

Метою цієї Концепції є визначення стратегії формування системи національних електронних інформаційних ресурсів (далі – ресурсів).

Концепція визначає основні засади і напрями формування, використання та захисту національних ресурсів.

### **Терміни, використані у Концепції**

Основні терміни, використані у цій Концепції, вживаються у значеннях законів України "Про інформацію", "Про Національну програму інформатизації".

Інші терміни Концепції вживаються у такому значенні:

*національні ресурси* – ресурси незалежно від їх змісту, форми, часу та місця створення, форми власності, призначені для задоволення потреб громадянина, суспільства, держави. Національні ресурси включають державні, комунальні та приватні ресурси;

*державні ресурси* – ресурси, які є об'єктом права державної власності;

*комунальні ресурси* – ресурси, які є об'єктом права комунальної власності;

*приватні ресурси* – ресурси, які є об'єктом права приватної власності;

*власник ресурсів* – фізична або юридична особа, яка має право власності на ресурси;

*система національних ресурсів* – організована за єдиною технологією сукупність національних ресурсів, необхідних для розв'язання завдань соціально-економічного розвитку держави та внесених до Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів;

*реєстр ресурсів* – сукупність даних, упорядкованих з метою обліку і реєстрації ресурсів.

### **Проблеми формування системи національних ресурсів**

В Україні існує багато ресурсів, що характеризуються різноманітними формами представлення інформації, організаційними та технологічними рішеннями, кількість яких збільшується одночасно із стрімким розвитком інформаційних технологій. Під час цих процесів виникає багато проблем. До загальних проблем формування, використання та захисту національних ресурсів належать, зокрема: переважно галузевий принцип інформатизації органів державної влади та органів місцевого самоврядування, що призводить до обмеженості використання певних видів ресурсів; відсутність правових норм, які регулювали б доступ до державних ресурсів, порядок надання і використання інформації про діяльність органів державної влади, підприємств і організацій; недостатня урегульованість суспільних відносин, пов'язаних із формуванням, використанням та захистом національних ресурсів, у тому числі щодо комерційного використання державних ресурсів; необхідність приведення національних ресурсів до єдиних державних стандартів на базі новітніх інформаційних технологій, міжнародних стандартів, уніфікованих систем класифікації і кодування інформації; відсутність ефективних національних операційних, пошукових, геоінформаційних та навігаційних систем; відсутність вимог до змісту національних ресурсів та обмежень щодо їх використання; відносно висока вартість користування ресурсами.

Аналіз цих та інших проблем сфери національних ресурсів свідчить про необхідність вдосконалення державної політики у цій сфері.

### **Державне управління у сфері національних ресурсів**

Національні ресурси є важливою складовою стратегічних ресурсів держави, значення якої зростає із розвитком інформаційних технологій та їх використанням в усіх сферах суспільного життя. Ефективне державне управління національними ресурсами є важливою умовою забезпечення інформаційної безпеки держави та реалізації державної політики у сфері інформатизації. Формування системи національних ресурсів є одним із основних завдань Національної програми інформатизації.

Управління та координацію діяльності з питань, пов'язаних з формуванням, використанням та захистом національних ресурсів, включаючи ведення Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів та підготовку щорічної доповіді про стан та розвиток національних ресурсів, повинен забезпечувати спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку та сфері інформатизації.

Організація використання і контроль за національними ресурсами в особливий період здійснюється відповідно до законодавства у сфері оборони держави.

Структуру національних ресурсів, їх статус, порядок реєстрації та використання визначає Кабінет Міністрів України.

Для забезпечення формування системи національних ресурсів необхідно розв'язати такі основні завдання, зокрема:

забезпечення широкого доступу до ресурсів, у тому числі іноземних, через глобальні інформаційні мережі; правове врегулювання суспільних відносин, пов'язаних з формуванням, використанням та захистом національних ресурсів;

вироблення рекомендацій щодо приведення національних ресурсів до єдиних стандартів на базі новітніх інформаційних технологій, міжнародних стандартів, уніфікованих систем класифікації і кодування інформації; створення ефективних національних пошукових, геоінформаційних та навігаційних систем;

забезпечення розвитку національної освіти, науки, культури через використання новітніх інформаційних технологій;

залучення до формування системи національних ресурсів недержавних структур;

створення умов для забезпечення захисту національних ресурсів незалежно від форми власності;

сприяння наповненню інформаційного ринку національними ресурсами.

#### **Принципи формування та вимоги до змісту національних ресурсів**

Під час формування системи національних ресурсів повинні використовуватися технології і засоби, спроможні забезпечити їх необхідний рівень та доступність через глобальні інформаційні мережі.

Власники національних ресурсів, фізичні та юридичні особи, що надають послуги із використанням національних ресурсів, зобов'язані дотримуватися принципів законності, достовірності, загальнодоступності, забезпечення захисту ресурсів та прав користувачів.

Національні ресурси не повинні містити:

закликів до захоплення державної влади, насильницької зміни конституційного ладу, порушення територіальної цілісності і недоторканності України;

інформації, що містить пропаганду тероризму, війни, геноциду, або культу насильства і жорстокості;

інформації, що дискримінує особу за ознаками раси, кольору шкіри, політичних, релігійних та інших переконань, статі, етнічного чи соціального походження, майнового стану, місця проживання, за мовними або іншими ознаками;

інформації, що може зашкодити честі, гідності, або діловій репутації окремих осіб;

інформації, яка містить ненормативну лексику;

інформації порнографічного характеру.

Забороняється використання національних ресурсів для розповсюдження забороненої, недостовірної та спотвореної інформації.

#### **Державні ресурси**

Стратегія формування системи ресурсів органів державної влади полягає в систематизації та інтеграції зазначених ресурсів з метою забезпечення прозорості, відкритості, підвищення, оперативності та ефективності роботи органів державної влади та забезпечення широкого доступу громадян до державних ресурсів.

Реалізація державної політики у сфері державних ресурсів полягає у розв'язанні таких завдань:

створення та ведення Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів, зокрема реєстрація та облік державних ресурсів, формування і забезпечення доступності інформації про склад, розміщення і умови використання ресурсів;

систематизація, забезпечення доступу до наявних державних ресурсів та їх актуалізація;

формування та забезпечення ефективного використання державних ресурсів органами державної влади;

вдосконалення нормативно-правової бази, зокрема визначення порядку і умов користування, оплати робіт, пов'язаних з формуванням, використанням, та захистом державних ресурсів;

координація діяльності органів державної влади і недержавних структур у сфері формування, використання та захисту державних ресурсів.

Слід сприяти залученню недержавних структур для надання інформаційних послуг з використанням державних ресурсів.

#### **Недержавні ресурси**

Значна частина ресурсів формується у недержавному секторі і використовується для надання комерційних послуг з використанням національних ресурсів.

Формуванню, використанню та захисту недержавних ресурсів сприятиме: включення недержавних ресурсів до Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; доступність недержавних ресурсів для фізичних і юридичних осіб; збільшення переліку інформаційних послуг, які надаються з використанням національних ресурсів.

Особлива увага приділятиметься вдосконаленню інформаційного обслуговування масового споживача з використанням національних ресурсів.

Реалізація державної політики у сфері недержавних ресурсів полягає у розв'язанні таких завдань: розвиток конкурентного середовища, підвищення асортименту і якості інформаційних послуг з використанням національних ресурсів; сприяння заснуванню і підтримка суб'єктів інформаційного ринку недержавної форми власності, які надаватимуть послуги з використанням національних ресурсів; сприяння наповненню інформаційного ринку національними ресурсами; розроблення та реалізація заходів, спрямованих на захист прав користувачів; гармонізація з міжнародними правовими нормами нормативно-правової бази, пов'язаної з ресурсами; забезпечення сертифікації національних ресурсів; сприяння проведенню незалежних експертиз, конкурсів, рейтингових досліджень.

## **Структура та інфраструктура системи національних ресурсів**

Організаційну структуру системи національних ресурсів утворюють: спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у галузі зв'язку та сфері інформатизації, відповідальний за ведення Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; структурні підрозділи з питань інформаційних технологій, взаємодії із засобами масової інформації та зв'язків з громадськістю органів державної влади та органів місцевого самоврядування; інформаційні підрозділи підприємств, установ та організацій, а також засоби масової інформації.

Інфраструктуру системи національних ресурсів становлять органи державної влади та суб'єкти господарювання, що забезпечують формування, використання та захист, а також взаємодію виробників і користувачів національних ресурсів.

### **Нормативно-правове забезпечення формування, використання та захисту національних ресурсів**

Основу нормативно-правового забезпечення формування, використання та захисту національних ресурсів становлять Закони України "Про Національну програму інформатизації", "Про інформацію", "Про захист інформації в автоматизованих системах", ця Концепція, інші нормативно-правові акти.

Пріоритетними напрямками формування системи національних ресурсів є: правове врегулювання відносин, що виникають під час формування, використання і захисту національних ресурсів; гармонізація нормативно-правової бази у сфері національних ресурсів з міжнародними правовими нормами; визначення та вдосконалення структури і складу національних ресурсів; управління національними ресурсами.

Необхідно розробити нормативно-правові акти, що визначатимуть, зокрема: структуру, статус, порядок реєстрації та використання національних ресурсів; правові засади комерційного використання державних ресурсів; вимоги до змісту національних ресурсів та обмеження щодо їх використання.

### **Забезпечення інформаційної безпеки національних ресурсів**

Забезпечення інформаційної безпеки національних ресурсів здійснюється їх власниками шляхом створення комплексної системи захисту інформації щодо запобігання несанкціонованому доступу та дотримання належного рівня захисту національних ресурсів.

Реалізація державної політики щодо забезпечення безпеки національних ресурсів здійснюється згідно із законодавством спеціально уповноваженим органом державного управління у сфері захисту державних інформаційних ресурсів у мережах передачі даних, криптографічного та технічного захисту інформації.

### **Реалізація Концепції**

Реалізація Концепції відбуватиметься поетапно протягом 2003-2007 років відповідно до Закону України "Про Національну програму інформатизації".

На першому етапі (2003-2004 роки) передбачається: здійснення координації діяльності органів виконавчої влади з питань, пов'язаних з формуванням, використанням та захистом національних ресурсів; розроблення нормативно-правових актів, що визначатимуть структуру, статус, порядок реєстрації та використання, а також вимоги до змісту національних ресурсів та обмеження щодо їх використання; розроблення положення про Національний реєстр електронних інформаційних ресурсів; створення та постійне ведення Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів; систематизація наявних державних ресурсів.

На другому етапі (2005-2006 роки) передбачається: забезпечення широкого доступу до інформації про склад, розміщення та умови використання державних ресурсів; розроблення нормативно-правових актів, що регулюватимуть порядок комерційного використання державних ресурсів; розроблення та внесення на розгляд Кабінетові Міністрів України пропозицій щодо визначення порядку та умов користування, а також оплати робіт, пов'язаних із формуванням, використанням (у тому числі комерційним) та захистом державних ресурсів, порядку взаємодії органів виконавчої влади з питань, пов'язаних з використанням державних ресурсів; забезпечення сертифікації національних ресурсів; розроблення гармонізованих з міжнародними стандартами державних стандартів національних ресурсів та їх запровадження.

На третьому етапі (починаючи з 2007 року) передбачається включення до Національного реєстру електронних інформаційних ресурсів недержавних ресурсів та подальше вдосконалення системи національних ресурсів відповідно до потреб.

### **Фінансове забезпечення реалізації Концепції**

Фінансове забезпечення реалізації Концепції здійснюється за рахунок коштів державного бюджету, коштів місцевих бюджетів, залучення інвестицій та інших джерел, не заборонених законом.

### **Очікувані результати**

У результаті реалізації Концепції очікується: підвищення рівня інформаційної безпеки держави; прискорення впровадження "електронного урядування", підвищення прозорості та відкритості роботи органів державної влади; підвищення ефективності діяльності органів державної влади шляхом широкого використання ресурсів; підвищення рівня інформаційної безпеки національних ресурсів; подальший розвиток національної культури, освіти, науки за рахунок використання новітніх інформаційних технологій; розвиток та гармонізація нормативно-правової бази, пов'язаної з ресурсами, з міжнародним правом; розвиток структури та інфраструктури ресурсів, зростання обсягів послуг, наданих з використанням національних ресурсів; підвищення рівня інформаційної культури та загального освітнього рівня населення; зниження витрат, пов'язаних з використанням ресурсів, за рахунок їх систематизації.

## Розділ IV

### **НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ АКТИ МІНІСТЕРСТВ**

#### **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ТИПОВИХ ФОРМ ПЕРВИННОГО ОБЛІКУ НАУКОВО-ІНФОРМАЦІЙНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ІНСТРУКЦІЇ ПРО ПОРЯДОК ЇХ ВИКОРИСТАННЯ І ЗАСТОСУВАННЯ**

Наказ Державного комітету статистики України та  
Міністерства України у справах науки і технологій № 272/219 від 7 серпня 1998 р.  
(Витяг)

З метою забезпечення єдиної методології організації обліку показників науково-інформаційної діяльності **НАКАЗУЄМО**:

1. Затвердити такі документи (додаються):

1.1. Типові форми первинного обліку науково-інформаційної діяльності:

№ НТІ-1 "Журнал зведеного обліку показників довідково-інформаційного фонду";

№ НТІ-2 "Паспорт бази даних";

№ НТІ-3 "Картка користувача органу НТІ, НТБ, організації";

№ НТІ-4 "Журнал обліку робіт, що виконуються в режимі "Запит-відповідь";

№ НТІ-5 "Журнал зведеного обліку показників довідково-інформаційного та бібліотечного обслуговування";

№ НТІ-6 "Журнал обліку обслуговування за міжбібліотечним абонементом";

№ НТІ-7 "Журнал обліку заходів щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду";

№ НТІ-8 "Журнал обліку видань";

№ НТІ-9 "Журнал обліку науково-аналітичних робіт".

1.2. Інструкцію про порядок використання і застосування типових форм первинного обліку науково-інформаційної діяльності.

2. Ввести в дію з 1 січня 1999 року зазначені форми та Інструкцію про порядок їх використання та застосування.

3. Держкомстату України довести вищезазначені документи до міністерств із метою забезпечення ними підпорядкованих підприємств та організацій.

Затверджено  
Наказ Державного комітету  
статистики України та  
Міністерства України у  
справах науки і технологій  
07.08.98 № 272/219

#### **Інструкція про порядок використання і застосування типових форм первинного обліку науково-інформаційної діяльності**

##### **1. Загальні положення**

1.1. Інструкція про порядок використання і застосування типових форм первинного обліку науково-інформаційної діяльності затверджена наказом Держкомстату та Міннауки України від 07.08.98 № 272/219. Розроблена на підставі узагальнення досвіду роботи органів науково-технічної інформації (далі – НТІ), науково-технічних бібліотек (далі – НТБ), служб науково-технічної інформації підприємств, організацій різних форм власності, надалі – організації, які мають довідково-інформаційний фонд (далі – ДІФ) та займаються науково-інформаційною діяльністю.

1.2. Типові форми первинного обліку науково-інформаційної діяльності, затверджені наказом Держкомстату та Міннауки України від 07.08.98 № 272/219, призначені для використання в органах НТІ, НТБ, організаціях, які займаються науково-інформаційною діяльністю згідно з Законом України "Про науково-технічну інформацію".

1.3. Типові форми первинного обліку науково-інформаційної діяльності використовуються для забезпечення єдиної методології організації обліку показників науково-інформаційної діяльності, вірогідності та зіставлення відомостей у цьому напрямку в органах НТІ, НТБ і організаціях різних форм власності та господарювання.

1.4. В інструкції затверджено Перелік показників науково-інформаційної діяльності, що підлягають обов'язковому обліку (далі – Перелік показників) в органах НТІ, НТБ, організаціях, які займаються науково-інформаційною діяльністю або мають у своїй роботі цей напрямок діяльності (додаток).

1.5. Типові форми первинного обліку науково-інформаційної діяльності є додатковими до існуючих первинних облікових форм бібліотечної документації, які використовують органи НТІ, НТБ, організації.

## **2. Основні визначення термінів**

*База даних* – сукупність взаємопов'язаних даних, організованих згідно зі схемою бази даних так, щоб з ними міг працювати користувач.

*Брошура* – книжкове видання обсягом понад 4, але не більше 48 сторінок.

*Бібліографічний опис* – сукупність бібліографічних відомостей про документ, його складову частину чи групу документів, наведених за певними правилами, необхідних і достатніх для загальної характеристики й ідентифікації документа.

*Бібліографічна довідка* – довідка, яка вміщує добірку (список) бібліографічних описів, відповідно до зробленого запиту.

*Видання* – документ, призначений для розповсюдження вміщеної в ньому інформації, підданий редакційно-видавничій обробці, одержаний друком або тисненням, поліграфічно самостійно оформлений, з вихідними даними.

*Видача копій та оригіналів* – кількісний показник усіх видів документів (книг, періодичних і продовжуваних видань, спецвидів та ін.) або їхніх копій, доведених до споживачів різними формами (видами) бібліотечного та інформаційного обслуговування за певний період.

*Депозитарний фонд* – бібліотечний фонд, що підлягає постійному зберіганню в бібліотеках-депозитаріях.

*Депонування* – форма збору та розповсюдження наукових робіт, яка передбачає зберігання рукописів у бібліотеці чи інформаційному органі, сповіщення читачів про прийняття рукописів на зберігання і надсилення їх копій за вимогою.

*Довідково-інформаційний фонд (ДІФ)* – сукупність упорядкованих первинних документів і довідково-пошукового апарату, призначених для задоволення інформаційних потреб.

*Довідково-пошуковий апарат (ДПА)* – сукупність упорядкованих вторинних документів, створюваних для пошуку першоджерел.

*Звіт науково-технічної документації з науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт* – науково-технічний документ, який вміщує систематизовані дані про науково-дослідну роботу й описує або процес або результати науково-технічного дослідження, або становище науково-технічної проблеми.

*Інформаційна послуга* – здійснення певного технологічного процесу науково-інформаційної діяльності й доведення отриманого кінцевого результату до споживачів задля їхніх інформаційних потреб.

*Інформобслуговування* – галузь професійної інформаційної діяльності, спрямованої на задоволення різноманітних інформаційних потреб.

*Інформобслуговування в режимі "Запит-відповідь"* – спосіб організації довідково-інформаційної роботи, при якому на кожний інформаційний запит оперативно готується й видається разова відповідь.

*Книга* – книжкове видання обсягом понад 48 сторінок.

*Конструкторська документація* – сукупність графічних та текстових документів, де зазначені склад та побудова виробів і вміщені всі потрібні відомості для їх розробки, виготовлення, контролю, приймання, експлуатації та ремонту.

*Користувач* – особа, яка користується інформаційними послугами для одержання інформації чи рішення певних завдань.

*Міжбібліотечний абонемент (МБА)* – бібліотечний абонемент, заснований на взаємному використанні фондів бібліотек країни згідно з установленими правилами.

*Науково-інформаційна діяльність* – сукупність дій, спрямованих на задоволення потреб громадян, юридичних осіб і держави у науково-технічній інформації, що полягає в її збиранні, аналітично-систематичній обробці, фіксації, зберіганні, пошуку й поширенні.

*Носій магнітного запису* – фізичне тіло, в якому інформація записується (зберігається) через зміну його магнітного стану.

*Мікроносій* – репрографічна копія у вигляді мікрофільму або мікрофіши, що містить одне або кілька мікробразжень документа на рулонній або форматній плівці, читання яких можливе тільки за допомогою оптичних приладів.

*Патентна документація* – сукупність документів (витягів із них), які містять відомості про результати науково-технічних і проектно-конструкторських розробок, заявлених або визнаних відкриттями, винаходами, промисловими зразками, про патентовласників, власників дипломів про відкриття та посвідчень про реєстрацію промислових зразків, корисних моделей і товарних знаків.

*Періодичне видання* – серійне видання, що виходить через визначені проміжки часу з постійним для кожного року числом номерів (випусків), без повторів у змісті, однотипно оформленими, нумерованими і/або датованими випусками, під одним і тим же заголовком.

*Промисловий каталог* – каталог, що вміщує систематизований перелік промислової продукції.

*Тематична довідка* – бібліографічна довідка, яка містить бібліографічну інформацію за певною темою.

*Фактографічна довідка* – невиданий вторинний інформаційний документ, в якому на основі пошуку, відбору, оцінки, аналізу та узагальнення фактографічної інформації наведені відомості, що характеризують стан окремого питання (проблеми) в галузі науки, техніки та виробництва в країні й за кордоном.

*Фактографічні дані* – дані, що характеризують який-небудь факт чи подію. Такі дані подаються в структурованому вигляді; над ними можна виконувати різноманітні допустимі операції.

### **3. Використання типових форм первинного обліку науково-інформаційної діяльності**

3.1. У типових формах первинного обліку науково-інформаційної діяльності для обліку показників згідно з Переліком показників передбачено обов'язкові для заповнення графи, які визначені підсумковим результатом.

3.2. Типові форми первинного обліку містять ширше коло показників, які дозволяють контролювати в організації терміни виконання робіт, основні етапи проведення тощо.

3.3. Типові форми первинного обліку можна доповнити додатковими графами в тому разі, коли потрібно відобразити особливості науково-інформаційної діяльності, але без зміни граф, які є обов'язковими для обліку визначених у Переліку показників.

3.4. Типові форми первинного обліку залежно від загальної постановки обліку в органах НТІ, НТБ, організаціях можна вести в журнальному вигляді, картковому або у вигляді ведення окремих файлів у системі автоматизованого обліку з роздрукуванням, при потребі, облікових форм, підсумкових даних.

3.5. Кількість типових форм первинного обліку в органі НТІ, НТБ, організації визначається залежно від напрямків науково-інформаційної діяльності, які присутні в кожному з них.

3.6. Типові форми первинного обліку ведуться згідно з відповідним поясненням, які наведені в інструкції нижче.

### **4. Види форм обліку і порядок їх заповнення**

#### **4.1. Журнал зведеного обліку показників довідково-інформаційного фонду**

*(Типова форма N НТІ-1)*

4.1.1. Застосовується для зведеного обліку всіх документів, які надійшли в ДІФ органів НТІ, НТБ, організацій за визначений період. До складу ДІФ зараховуються всі види опублікованих і неопублікованих документів на всіх видах носіїв.

Рекомендуються такі підрозділи формування ДІФ:

книги й брошури;

періодичні видання;

патентна документація;

нормативно-технічна документація;

промислові каталоги; конструкторська документація;

звітна науково-технічна документація з науково-дослідних і дослідно-конструкторських робіт;

депоновані рукописи;

переклади науково-технічної документації.

4.1.2. Типова форма ведеться працівником, відповідальним за формування ДІФ в організації. Дані про надходження беруться з різних форм щоденного чи періодичного обліку, що існують в організації (книги сумарного обліку, інвентарної книги, реєстраційних картотек, актів про надходження і вибуття та інших), які обов'язково ведуться для сумарного обліку фонду за видами наявних документів або документів, що надходять у ДІФ.

4.1.3. Типова форма заповнюється в міру потреби залежно від обсягів документів, які надійшли та сумуються за рік.

4.1.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01	відображення періодів обліку надходження та вибуття ДІФ і наявності документів у ДІФ за певний період, а саме: обсяг наявного фонду станом на 1 січня поточного року; обсяг фонду, що надійшов за певний період; обсяг фонду, що вибув за певний період; обсяг фонду, що надійшов за рік; обсяг фонду, що вибув за рік, у тому числі з якої причини; обсяг наявного фонду станом на 1 січня наступного року
02-04	дані про документальний ДІФ за певний період на носіях різних видів
05-25	дані про документи за видами, що зазначені у формі
26-28	дані про документи інших видів, що не зазначені у формі, але наявні у фонді та потребують окремого обліку. Якщо видів декілька, то можливо введення граф 26а – 28а, 26б – 28б і т.д. з відповідними їхніми назвами (наприклад, видання органів НТІ, переклади і т.д.)
29-31	дані про документи, що взяті на баланс органу НТІ, НТБ, організації (із загальної кількості документального ДІФ)



32-34	дані про документи на носіях магнітного запису (із загальної кількості документального ДІФ)
35-37	дані про документи на мікроносіях (із загальної кількості документального ДІФ)
38-46	дані про документи за видами фондів: основного, депозитарного, обмінного
47-52	дані про довідково-пошуковий апарат за видами носіїв
53, 54	дані про придбані або власні бази даних

4.1.5. Органи НТІ, НТБ, організації можуть вести облік надходження і вибуття також за спецвидами науково-технічної літератури та документації окремо залежно від організаційно-методичної постановки роботи з фондом.

4.1.6. Підсумовуються дані за графами 02-54 за поточний рік.

#### 4.2. Паспорт бази даних (Типова форма N НТІ-2)

4.2.1. Застосовується для обліку баз даних (далі – БД) загального користування, які створено чи придбано органом НТІ, НТБ або організацією.

4.2.2. Паспорт на кожну БД ведеться працівником, який експлуатує придбану БД або відповідає за БД власної генерації.

4.2.3. Паспорт заповнюється: на лицьовому боці під час купівлі та оприбуткування придбаної БД в організації або при закінченні формування й передачі в експлуатацію БД власної генерації; зворотний бік – в міру поновлення БД.

4.2.4. На лицьовому боці паспорта розміщуються постійні дані про БД в полях, зміст яких такий:

Числове значення поля	Зміст
01	повна назва БД
02	повна назва організації, що розробила БД, та її повна адреса, також позначення БД "власна" або "придбана"
03	прізвище особи (групи осіб), яка здійснює координацію всіх робіт у процесі функціонування БД, та телефон для довідок і спілкування
04	скорочений стислий зміст БД (перелік основних показників, що обробляються в БД, їх кількість, галузі, в яких БД застосовується, тематична спрямованість тощо)
05	тип БД залежно від того, який обсяг одиниці інформації позначають у БД (повний текст, бібліографічний опис або фактографічні дані)
06	загальний обсяг вільного простору на жорсткому диску в Мегабайтах, який займає БД на момент первинної паспортизації, а також кількість записів на цей момент
07	число, місяць, рік, з якого функціонує БД
08	період, за який подано дані в БД
09	найменування використовуваної системи керування БД (далі – СКБД) з версією чи без неї
10	першоджерела, на основі яких створено БД
11	характерна для даної БД періодичність оновлення (щодобова, тижнева, місячна і т.д.)
12	засоби передачі, за допомогою яких можна отримати інформацію в БД (наприклад, на паперових носіях, телефонний, електронною поштою тощо)
13	назва тих категорій доступу до інформації, що характерні для БД (наприклад, конфіденційна, відкрита, для службового використання)
14	орієнтовний тип засобів, за допомогою яких можна експлуатувати БД
15	назви друкованих аналогів БД (довідників, каталогів, реферативних журналів тощо), тобто тих, що видаються на основі інформації БД
16	назви друкованих аналогів БД (довідників, каталогів, реферативних журналів тощо), тобто тих, що видаються на основі інформації БД
17	мови, якими подано документи в базі даних
18	види послуг, що надає власник БД (наприклад, разовий пошук, тиражування тощо)
19	кількість користувачів, які були зареєстровані за рік відповідно до існуючої форми обліку в органі НТІ, НТБ, організації

4.2.5. Зміст граф звороту паспорта, де розміщують поточні відомості про БД, такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	назва БД, розробник та його адреса
03	тематична спрямованість записів до цих БД, що побудовані за тематичними ознаками
04	вид інформації, яка внесена в БД: зміни або поповнення
05	період від попереднього до наступного запису
06	обсяг на момент первинної паспортизації
07	обсяг інформації в Мегабайтах
08	організаційні зміни, що відбуваються в процесі експлуатації БД (наприклад, зміни в програмному забезпеченні, у терміні оновлення тощо)

4.2.6. Підсумовуються дані за графами 06, 07 за поточний рік.

4.3. Картка користувача органу НТІ, НТБ, організації  
(Типова форма НТІ-3)

4.3.1. Застосовується для обліку кількості підприємств, організацій різних форм власності, що звернулися до органу НТІ, НТБ, організації за будь-яким видом інформаційних послуг.

4.3.2. Типова форма ведеться працівником, який відповідає за взаємодію і зв'язок з користувачами науково-технічної інформації.

3.3. Типова форма заповнюється: лицьовий бік – при першому звертанні для задоволення інформаційної потреби; зворотний – у міру надання послуг користувачеві.

4.3.4. На лицьовому боці типової форми записуються :найменування організації, поштова адреса та банківські реквізити.

4.3.5. Зміст граф звороту форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01	види обслуговування, які надаються в даному органі НТІ, НТБ, організації, наприклад, інформаційне обслуговування в режимі "Запит-відповідь", обслуговування за міжбібліотечним абонементом, заходи щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду та ін.
02	одиниця виміру
03-14	кількість наданих послуг за місяць в одиницях, які прийняті для обліку кожного виду послуг у даному органі НТІ, НТБ, організації
15	кількість наданих послуг за рік
16	вартість обслуговування кожним видом послуги за рік, якщо такий облік прийнятий в даному органі НТІ, НТБ, організації

4.3.6. Підсумовуються дані за графою 16

4.4. Журнал обліку робіт, що виконуються в режимі "Запит-відповідь"  
(Типова форма НТІ-4)

4.4.1. Застосовується для обліку всіх типів запитів, що надійшли в орган НТІ, НТБ, організацію в будь-якому вигляді (телефоно- або телетайпограми, листів, за допомогою електронного зв'язку, а також усно при відвідуванні).

4.4.2. Типові форми ведуться працівниками, які відповідають за виконання конкретних видів запитів.

4.4.3. Типова форма заповнюється в міру надходження запитів і їх виконання: графи 01-05 заповнюються при реєстрації запиту, 06-11 – після виконання запиту.

4.4.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	порядковий номер та дата запису
03	замовник запиту – найменування підприємства, організації або прізвище фізичної особи, які звернулися із запитом
04	стислий зміст (тема) запиту або назва документа при запиті на копію
05	код запиту: інформаційний (тематична, фактографічна, бібліографічна та інша довідка) – І документальний (запит на копію конкретного документа ДІФ) – Д
06	кількість відповідей у разі надходження запиту інформаційного характеру (категорії)
07-10	кількісні показники відповідей на запити, які виконані органом НТІ, НТБ, організацією: примірників; аркушевідбитків – при видачі інформації на паперовому носії; кБ – при видачі інформації в електронному вигляді; кадрів – при видачі інформації на мікроносіях
11	форма відповіді, дата її відправки та вихідний номер листа

4.4.5. Обов'язковими для заповнення є графи 05, 06, 07, 08,09, 10.

4.4.6. Підсумовуються дані за графами 06, 07 за поточний рік за категоріями І/Д.

4.5. Журнал зведеного обліку показників довідково-інформаційного та бібліотечного обслуговування  
(Типова форма N НТІ-5)

4.5.1. Застосовується для обліку абонентів органів НТІ, НТБ, організації, відвідувань ними ДФів, видачі документів ДФу та їхніх копій за різними видами та режимами обслуговування.

4.5.2. Типова форма за всіма видами обслуговування ведеться працівником, який відповідає за довідково-інформаційне та бібліотечне обслуговування, або заповнюється на основі відомостей, що надаються у цій же формі фахівцями, відповідальними за окремі види обслуговування.

4.5.3. Типова форма заповнюється в міру обробки первинних облікових документів, які визначені в даному органі НТІ, НТБ, організації.

4.5.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01	порядковий номер
02	дата запису фактичних даних за конкретним режимом або підсумок окремих показників за певний період в залежності від обсягів роботи день, тиждень, декада тощо)
03	форма обслуговування, згідно з якою здійснювалася видача документів ДФу, наприклад, бібліотечне обслуговування, день інформації, науково-технічний семінар, "запит-відповідь" та ін.
04	режим обслуговування: ручний "Р" чи автоматизований "А"
05	кількість абонентів згідно із зареєстрованими формулярами читачів
06	кількість відвідувань згідно з контрольними листами, які заповнюються читачем у читальному залі
07-17	загальна кількість виданих документів ДФ та їхніх копій за видами. Кількість цих граф та їхній зміст у кожному органі НТІ, НТБ, організації можна запроваджувати згідно з існуючими методичними документами

4.5.5. Підсумовуються дані за графами 05, 06, 17 за поточний рік.

4.6. Журнал обліку обслуговування за міжбібліотечним абонементом  
(Типова форма N НТІ-6)

4.6.1. Застосовується для обліку кількості абонентів міжбібліотечного абонементу (далі – МБА) органів НТІ, НТБ, організації, кількості документів, що запитані та видані по МБА даним органом НТІ, НТБ, організацією, а також документів, що були запитані та одержані з інших органів НТІ, НТБ, організацій.

4.6.2. Типова форма ведеться працівником, який відповідає в органі НТІ, НТБ, організації за МБА.

4.6.3. Типова форма заповнюється в міру завершення технологічних етапів проходження бланків-замовлень, як відправлених, так і одержаних.

4.6.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	порядковий номер та дата запису
03	дані про абонента МБА: його номер і назва органу НТІ, НТБ, організації
04	кількість документів, що були запитані у даному органі НТІ, НТБ, організації
05-06	кількість документів, відправлених за запитом абонентів МБА, у т.ч. у вигляді копій
07	кількість запитів, що були перенаправлені в інші органи НТІ, НТБ, організації через відсутність документів у даному органі НТІ
08	кількість документів, що були запитані в інших органах НТІ, НТБ, організаціях для забезпечення фахівців
09	кількість документів, що були отримані з інших органів НТІ, НТБ, організацій із запитом фахівців, які обслуговуються органом НТІ, НТБ, організацією

4.6.5. Підсумовуються дані за графами 03, 05, 09 за поточний рік.

4.7. Журнал обліку заходів щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду  
(Типова форма N НТИ-7)

4.7.1. Застосовується для обліку науково-технічних заходів як виду науково-інформаційної діяльності щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду, їх впровадження, а також щодо підвищення рівня знань науковців і фахівців різних галузей економіки.

4.7.2. Типова форма ведеться працівником, відповідальним за організацію заходів.

4.7.3. Графи 01, 02, 03 заповнюються при плануванні проведення заходу, інші - після його завершення.

4.7.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	порядковий номер та дата запису
03	найменування теми або назва заходу
04	код заходу, що визначається відповідно до рекомендацій: конференція (К) - науковий, науково-технічний, науково-інформаційний захід, що організується з метою обговорення проблем з питань науки, техніки, виробництва та з метою вироблення рекомендацій для їх розв'язання; семінар (С) – науково-технічний, виробничо-технічний, учбово-методичний захід, що організовується з метою вивчення обміну та поширення науково-технічних досягнень і передового досвіду або підвищення рівня знань, професійної кваліфікації; нарада (Н) – науковий, науково-технічний, виробничо-технічний захід, що організовується з метою обговорення конкретних наукових, технічних або виробничих досягнень та вироблення певних рішень з їх широкого впровадження; школа передового досвіду (Ш) – захід щодо поширення досвіду окремих фахівців та цілих колективів з використання резервів виробництва, передових засобів праці, методів реалізації завдань з метою підвищення продуктивності праці, рентабельності виробництва, нових форм і методів організації виробництва і праці; науково-технічна виставка (В) – організований показ предметів, явищ та ідей з використанням мистецтва експонування; презентація (П) - офіційне представлення підприємства, організації, фонду, виду діяльності тощо громадськості, зацікавленим споживачам з метою ознайомлення з діяльністю, видами товарів, що вироблюються, послуг або реклами; обліковуються інші заходи (І), що не вказані вище (можуть бути наукові сесії, курси, дні інформації, лекції, консультації тощо)
05	місто або інший населений пункт, де проведено захід
06	всі юридичні особи – організатори заходу (відповідальна організація записується першою)
07-08	дата проведення та кількість учасників

4.7.5. Підсумовуються дані за графами 03, 08 за поточний рік.

4.8. Журнал обліку видань  
(Типова форма N НТИ-8)

4.8.1. Застосовується для обліку матеріалів, що видаються органом НТІ, НТБ, організацією. Обліковуються як видання на замовлення, так і власні видання організації, що оприлюднюються й поширюються будь-яким засобом або депонуються.

4.8.2. Типова форма ведеться редактором або іншим працівником, який відповідає за організацію випуску видань.

4.8.3. Типова форма обліку заповнюється в міру надходження затверджених до друку матеріалів на виготовлення.

4.8.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	порядковий номер та дата запису
03	повна назва видання
04	вид видання: інформаційне, бібліографічне, реферативне, оглядове

05	код видання згідно з визначенням: інформаційне (І) – видання систематизованих чи узагальнених відомостей відносно опублікованих чи неопублікованих даних з першоджерел, випущене друком організаціями, що здійснюють науково-інформаційну діяльність (у т.ч. інформаційні листи й адресно-фактографічні довідники); бібліографічне (Б) – видання упорядкованої сукупності бібліографічних записів; реферативне (Р) – видання сукупності бібліографічних записів, включно з рефератами; оглядове (О) – видання публікації одного чи декількох оглядів, які відображають підсумки аналізу та узагальнення відомостей з різних джерел; дайджест (Д) – видання публікації у вигляді добірки витягів із конкретного тексту, відібраних і згрупованих таким чином, щоб дати про нього загальне уявлення, чи добірки найцікавіших матеріалів
06-07	обсяг та тираж видання
08	носії видання: паперовий або електронний (у разі видання на дискеті або розповсюдження через електронні мережі)
09	організація й орган, до якого передано видання на депонування (якщо видання депонується)
10	дата передання видання замовнику

4.8.5. Підсумовуються дані за графами 03, 06, 07 за поточний рік. Після підсумку загальної кількості видань у графі 03 вказують у т.ч. кількість видань, які підготовлені для органів державного управління й місцевого самоврядування.

#### 4.9. Журнал обліку науково-аналітичних робіт

*(Типова форма N НТІ-9)*

4.9.1. Застосовується для обліку наукових робіт в галузі науково-технічної інформації, а також аналітичних робіт(неопублікованих матеріалів), що виконуються в ході інформаційного забезпечення співробітниками органу НТІ, НТБ, організації замовників, у т.ч. за запитами органів державного управління й місцевого самоврядування.

4.9.2. Типова форма ведеться виконавцем робіт або працівником, який відповідає за цей напрямок діяльності органу НТІ, НТБ, організації.

4.9.3. Графи 01, 02, 03, 08 заповнюються до початку роботи над темою, тобто при підписанні договору на виконання наукових, аналітичних робіт, надходженні замовлення або згідно з планом робіт організації; інші – після завершення роботи над темою.

4.9.4. Зміст граф форми такий:

Числове значення графи	Зміст
01-02	порядковий номер та дата запису
03	повна назва організації, що замовила тему, або прізвище, ім'я, по батькові фізичної особи та її адреса
04	найменування теми
05	вид аналітичної роботи, наприклад: огляди, аналітичні довідки, інформаційні повідомлення, тематичні добірки тощо
06	категорія організації, рекомендується відзначати за категорією - юридичні, фізичні особи або керівництво (Ю, Ф, К відповідно)
07	тираж аналітичних робіт, у тому числі для керівництва
08-09	дати початку та зачі роботи
10	результат визначається згідно з актом зачі-приймання роботи. Якщо наукова робота зареєстрована згідно з порядком державної реєстрації науково-дослідних робіт і дослідно-конструкторських робіт – вказується шифр і дата державної реєстрації

4.9.5. Підсумовуються дані за графою 04 за поточний рік, у т.ч. вказується кількість робіт, які підготовлені для органів державного управління й місцевого самоврядування.

**Перелік  
показників науково-інформаційної діяльності,  
що підлягають обов'язковому обліку**

№	Найменування показника	Одиниця виміру
1	2	3
<b>I. Довідково-інформаційний фонд</b>		
1	Кількість документів, наявних у довідково-інформаційному фонді з них:	назва примірник
2	на мікроносіях	назва
3	на носіях магнітного запису	назва
4	Кількість баз даних, що експлуатуються	назва запис Мегабайт
5	Кількість описів документів, наявних у довідково-пошуковому апараті (без обліку баз даних)	опис документа
6	Кількість документів, що надійшли в довідково-інформаційний фонд з них:	назва примірник
7	на мікроносіях	назва
8	на носіях магнітного запису	назва
9	Кількість баз даних, що надійшли в довідково-інформаційний фонд або поповнилися	назва запис Мегабайт
10	Кількість описів документів, що введені в довідково-пошуковий апарат (без обліку баз даних)	опис документа
11	Кількість документів, що вибули з довідково-інформаційного фонду з них:	назва примірник
12	на мікроносіях	назва
13	на носіях магнітного запису	назва
14	Кількість баз даних, що вибули з довідково-інформаційного фонду	назва запис Мегабайт
15	Кількість описів документів, що виведені з довідково-пошукового апарату	опис документа
<b>II. Довідково-інформаційне та бібліотечне обслуговування</b>		
16	Кількість підприємств, організацій, що обслуговуються органом НТІ, НТБ, організаціями	одиниця
17	Кількість абонентів НТБ або ДІФ	абонент
18	Кількість відвідувань НТБ або ДІФ	відвідування
19	Кількість запитів (без запитів на копії), що виконані органом НТІ з них:	запит
20	в автоматизованому режимі	-"
21	Кількість запитів на копії документів ДІФ з них:	запит
22	в автоматизованому режимі	-"
23	Кількість документів ДІФ, що видані користувачам	примірник
24	Кількість абонентів МБА	абонент
25	Кількість документів, наданих за МБА абонентам інших органів	примірник
26	Кількість документів, отриманих за МБА з інших органів	примірник
27	Кількість проведених заходів щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду	захід
28	Кількість учасників заходів щодо поширення досягнень науки й техніки, виробничого досвіду	учасник
<b>III. Науково-аналітичні роботи</b>		
29	Кількість власних видань органу НТІ, НТБ, організації з них:	назва примірник

1	2	3
30	на паперовому носії	-"-
31	в електронному вигляді	-"-
32	для органів державного управління й місцевого самоврядування	-"-
33	Обсяг власних видань НТІ, НТБ, організації	аркуш обліково-видавничий
34	Кількість науково-аналітичних робіт, що виконані органом НТІ, НТБ, організаціями й прийняті замовником з них:	назва
35	для органів державного управління й місцевого самоврядування	-"-

\* \* \*

## **ПРАВИЛА ОХОРОНИ ПРАЦІ ПІД ЧАС ЕКСПЛУАТАЦІЇ ЕЛЕКТРОННО-ОБЧИСЛЮВАЛЬНИХ МАШИН**

Затверджено Наказом Міністерства праці та соціальної політики України № 21 від 10.02.99 р.  
(Витяг)

### 1. Загальні положення

#### 1.1 Галузь застосування

1.1.1 Правила охорони праці під час експлуатації електронно-обчислювальних машин (далі – Правила) поширюються на всі підприємства, установи, організації, юридичні особи, крім зазначених у пункті 1.1.2, незалежно від форми власності, відомчої належності, видів діяльності (далі – підприємства) та на фізичних осіб (що займаються підприємницькою діяльністю з правом найму робочої сили), які здійснюють розробку, виробництво та застосування електронно-обчислювальних машин і персональних комп'ютерів (далі – ЕОМ), у тому числі й на тих, які мають робочі місця, обладнані ЕОМ, або виконують обслуговування, ремонт та налагодження ЕОМ.

Правила встановлюють вимоги безпеки та санітарно-гігієнічні вимоги до обладнання робочих місць користувачів ЕОМ і працівників, що виконують обслуговування, ремонт та налагодження ЕОМ, та роботи з застосуванням ЕОМ, відповідно до сучасного стану техніки та наукових досліджень у сфері безпечної організації робіт з експлуатації ЕОМ та з урахуванням положень міжнародних нормативно-правових актів з цих питань (директиви Ради Європейського союзу 90/270/ЄЕС, 89/391/ЄЕС, 89/654/ЄЕС, 89/655/ЄЕС, стандарти ISO, МРPII).

#### 1.2 Скорочення, терміни, визначення, прийняті в тексті

Скорочення, терміни

Визначення

ЕОМ, ПЕОМ

Електронно-обчислювальна машина або персональний комп'ютер з необов'язковими додатковими приладами, системними елементами (дисківоди, пристрої для друку, сканери, модеми, блоки безперервного живлення та інші спеціальні периферійні пристрої)

Відеодисплейний термінал (відеотермінал, дисплей, монітор, візуальний дисплейний термінал, ВДТ)

Частина ЕОМ, що містить пристрій для подання візуальної інформації

Користувач ЕОМ, користувач ПЕОМ, користувач відеотерміналу

Працівник, який в процесі виконання дорученої роботи постійно або періодично використовує ЕОМ, або відеотермінал.

### 2. Вимоги до виробничих приміщень

#### 2.1 Загальні вимоги

2.1.1 Облаштування робочих місць, обладнаних відеотерміналами, повинно забезпечувати:

- належні умови освітлення приміщення і робочого місця, відсутність відблисків;
- оптимальні параметри мікроклімату (температура, відносна вологість, швидкість руху, рівень іонізації повітря);
- належні ергономічні характеристики основних елементів робочого місця; а також враховувати такі небезпечні і шкідливі фактори:
- наявність шуму та вібрації;
- м'яке рентгенівське випромінювання;
- електромагнітне випромінювання;

- ультрафіолетове і інфрачервоне випромінювання;
- електростатичне поле між екраном і оператором;
- наявність пилу, озону, оксидів азоту й аероіонізації.

2.1.2 Будівлі та приміщення, в яких експлуатуються ЕОМ та виконуються їх обслуговування, налагодження і ремонт, повинні відповідати вимогам:

СНиП 2.09.02–85 "Производственные здания",

СНиП 2.09.04–87 "Административные и бытовые здания",

"Правил устройства электроустановок", затверджених Головдерженергонаглядом СРСР 1984 р. (ПВЕ),

"Правил технической эксплуатации электроустановок потребителей", затверджених Головдерженергонаглядом СРСР 21.12.84 (ПТЕ),

Правил безпечної експлуатації електроустановок споживачів, затверджених наказом Держнаглядохоронпраці 09.01.98 № 4, зареєстрованих у Мін'юсті України 10.02.98 № 93/2533 (ПВЕ),

СНиП 2.01.02–85 "Противопожарные нормы",

ГОСТ 12.1.004 "ССБТ. Пожарная безопасность. Общие требования безопасности",

Правил пожежної безпеки в Україні, затверджених наказом Управління Державної пожежної охорони МВС України від 22.06.95 № 400, зареєстрованих в Міністерстві юстиції України 14.07.95 за № 219/755,

СНиП 2.08.02–89 "Общественные здания и сооружения" з доповненнями, затвердженими наказом Держкоммістобудування України від 29.12.94 № 106,

СН 512–78 "Инструкция по проектированию зданий и помещений для электронно-вычислительных машин", затверджених Держбудом СРСР,

ДСанПіН 3.3.2.–007–98 "Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин", затверджених МОЗ України 10.12.98, а також вимогам нормативно-технічної та експлуатаційної документації заводу-виробника ЕОМ, чинних санітарних норм, санітарних норм і правил, правил у сфері охорони праці та цих Правил.

2.1.7 Відповідно до ДСанПіН 3.3.2.–007–98 "Державні санітарні правила і норми роботи з візуальними дисплейними терміналами електронно-обчислювальних машин", затверджених МОЗ України 10.12.98, є неприпустимим розташування приміщень для роботи з відеотерміналами та ЕОМ у підвалах та цокольних поверхах.

2.1.8 Площу приміщень, в яких розташовують відеотермінали, визначають згідно з чинними нормативними документами з розрахунку на одне робоче місце, обладнане відеотерміналом: площа – не менше 6,0 кв. м, обсяг – не менше 20,0 куб.м, з урахуванням максимальної кількості осіб, які одночасно працюють у зміні.

2.1.9 Стіни, стеля, підлога приміщень, де розміщені ЕОМ, повинні виготовлятися з матеріалів, дозволених для оздоблення приміщень органами державного санітарно-епідеміологічного нагляду.

2.1.10 Обслуговування, ремонт та налагодження ЕОМ, вузлів та блоків ЕОМ слід виконувати в окремому приміщенні (майстерні).

При цьому робочі місця електромеханіків повинні бути оснащені спеціальним обладнанням та захисними засобами відповідно до підрозділу 4.2 даних Правил.

2.1.16 У приміщеннях з ЕОМ слід щоденно проводити вологе прибирання.

2.1.17 У приміщеннях з ЕОМ повинні бути медичні аптечки першої допомоги.

2.1.18 Приміщення з ЕОМ, крім приміщень, в яких розміщуються ЕОМ типу ЕС, СМ та інші великі ЕОМ загального призначення, повинні бути оснащені системою автоматичної пожежної сигналізації відповідно до вимог Переліку однотипних за призначенням об'єктів, які підлягають обладнанню автоматичними установками пожежегасіння та пожежної сигналізації, затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 20.11.97 № 779 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 28.11.97 за № 567/2371, та СНиП 2.04.09–84 "Пожарная автоматика зданий и сооружений" з димовими пожежними сповісниками та переносними вуглекислотними вогнегасниками з розрахунку 2 шт. на кожні 20 кв. м площі приміщення з урахуванням граничнодопустимих концентрацій вогнегасної рідини відповідно до вимог Правил пожежної безпеки в Україні. В інших приміщеннях допускається встановлювати теплові пожежні сповісники.

2.1.19 Підходи до засобів пожежегасіння повинні бути вільними.

2.1.20 Приміщення для відпочинку осіб, які працюють з ЕОМ, призначені для приймання їжі, психологічного розвантаження, та інші побутові приміщення повинні обладнуватись відповідно до вимог СНиП 2.09.04–87 "Административные и бытовые здания", з урахуванням максимальної кількості працівників, що одночасно працюють у зміні.

2.2 Санітарно-гігієнічні вимоги

2.2.1 Умови праці осіб, які працюють з ЕОМ, повинні відповідати I або II класу згідно з Гігієнічною класифікацією праці за показниками шкідливості та небезпечності факторів виробничого середовища, важкості та напруженості трудового процесу N 4137–86, затвердженою МОЗ СРСР 12.08.86.



## Вимоги до освітлення

2.2.2 Приміщення з ЕОМ повинні мати природне і штучне освітлення відповідно до СНиП II-4-79 "Естественное и искусственное освещение".

2.2.3 Природне світло повинно проникати через бічні світлопрорізи, зорієнтовані, як правило, на північ чи північний схід, і забезпечувати коефіцієнт природної освітленості (КПО) не нижче 1,5%. Розрахунки КПО проводяться відповідно до СНиП II-4-79.

2.2.4 При виробничій потребі дозволяється експлуатувати ЕОМ у приміщеннях без природного освітлення за узгодженням з органами державного нагляду за охороною праці та органами і установами санітарно-епідеміологічної служби.

2.2.5 Вікна приміщень з відеотерміналами повинні мати регульовальні пристрої для відкривання, а також жалюзі, штори, зовнішні козирки тощо.

2.2.6 Штучне освітлення приміщення з робочими місцями, обладнаними відеотерміналами ЕОМ загального та персонального користування, має бути обладнане системою загального рівномірного освітлення. У виробничих та адміністративно-громадських приміщеннях, де переважають роботи з документами, допускається вживати систему комбінованого освітлення (додатково до загального освітлення встановлюються світильники місцевого освітлення).

2.2.7 Загальне освітлення має бути виконане у вигляді суцільних або переривчатих ліній світильників, що розміщуються збоку від робочих місць (переважно зліва) паралельно лінії зору працівників. Допускається застосовувати світильники таких класів світлорозподілу:

- світильники прямого світла – П;
- переважно прямого світла – Н;
- переважно відбитого світла – В.

При розташуванні відеотерміналів ЕОМ за периметром приміщення лінії світильників штучного освітлення повинні розміщуватися локально над робочими місцями.

2.2.8 Для загального освітлення необхідно застосовувати світильники із розсіювачами та дзеркальними екранними сітками або віддзеркалювачами, укомплектовані високочастотними пускорегульовальними апаратами (ВЧ ПРА). Допускається застосовувати світильники без ВЧ ПРА тільки при використанні моделі з технічною назвою "Кососвет".

Застосування світильників без розсіювачів та екранних сіток забороняється.

2.2.9 Як джерело світла при штучному освітленні повинні застосовуватися, як правило, люмінесцентні лампи типу ЛБ. При обладнанні відбивного освітлення у виробничих та адміністративно-громадських приміщеннях можуть застосовуватися металогалогенові лампи потужністю до 250 Вт. Допускається у світильниках місцевого освітлення застосовувати лампи розжарювання.

2.2.10 Яскравість світильників загального освітлення в зоні кутів випромінювання від 50 град. до 90 град. відносно вертикалі в подовжній і поперечній площинах повинна складати не більше 200 кд/кв.м, а захисний кут світильників повинен бути не більшим за 40 град.

2.2.11 Коефіцієнт запасу (Кз) відповідно до СНиП II-4-79 для освітлювальної установки загального освітлення слід приймати рівним 1,4.

2.2.12 Коефіцієнт пульсації повинен не перевищувати 5 % і забезпечуватися застосуванням газорозрядних ламп у світильниках загального і місцевого освітлення.

При відсутності світильників з ВЧ ПРА лампи багатолампових світильників або розташовані поруч світильники загального освітлення необхідно підключати до різних фаз трифазної мережі.

2.2.13 Рівень освітленості на робочому столі в зоні розташування документів має бути в межах 300 – 500 лк. У разі неможливості забезпечити даний рівень освітленості системою загального освітлення допускається застосування світильників місцевого освітлення, але при цьому не повинно бути відблисків на поверхні екрану та збільшення освітленості екрану більше ніж до 300 лк.

2.2.14 Світильники місцевого освітлення повинні мати напівпрозорий відбивач світла з захисним кутом не меншим за 40 град.

2.2.15 Необхідно передбачити обмеження прямої блискості від джерела природного та штучного освітлення, при цьому яскравість поверхонь, що світяться (вікна, джерела штучного світла) і перебувають у полі зору, повинна бути не більшою за 200 кд/кв.м.

2.2.16 Необхідно обмежувати відбиту блискість шляхом правильного вибору типів світильників та розміщенням робочих місць відносно джерел природного та штучного освітлення. При цьому яскравість відблисків на екрані відеотерміналу не повинна перевищувати 40 кд/кв.м, яскравість стелі при застосуванні системи відбивного освітлення не повинна перевищувати 200 кд/кв.м.

2.2.17 Необхідно обмежувати нерівномірність розподілу яскравості в полі зору осіб, що працюють з відеотерміналом, при цьому відношення значень яскравості робочих поверхонь не повинно перевищувати 3:1, а робочих поверхонь і навколишніх предметів (стіни, обладнання) – 5:1.

2.2.18 Необхідно використовувати систему вимикачів, що дозволяє регулювати інтенсивність штучного освітлення залежно від інтенсивності природного, а також дозволяє освітлювати тільки потрібні для роботи зони приміщення.

2.2.19 Для забезпечення нормованих значень освітлення в приміщеннях з відеотерміналами ЕОМ загального та персонального користування необхідно очищати віконне скло та світильники не рідше ніж 2 рази на рік, та своєчасно проводити заміну ламп, що перегоріли.

Вимоги до вентиляції, опалення та кондиціонування, мікроклімату

2.2.24 Приміщення з ЕОМ повинні бути обладнані системами опалення, кондиціонування повітря або припливно-витяжною вентиляцією відповідно до СНиП 2.04.05–91 "Отопление, вентиляция и кондиционирование".

2.2.25 Параметри мікроклімату, іонного складу повітря, вміст шкідливих речовин на робочих місцях, оснащених відеотерміналами, повинні відповідати вимогам пункту 2.4 СН 4088–86 "Санітарні норми мікроклімату виробничих приміщень", затверджених Міністерством охорони здоров'я СРСР, ГОСТ 12.1.005–88 "ССБТ Общин санитарно-гигиенические требования к воздуху рабочей зоны" (пункт 1.4, таблиця 2.1), СН 2152–80 "Санітарно-гігієнічні норми допустимих рівнів іонізації повітря виробничих та громадських приміщень", затверджених Міністерством охорони здоров'я СРСР (таблиця 2.2).

Таблиця 2.1 Нормовані параметри мікроклімату для приміщень з ВДТ та ПЕОМ

Пора року	Категорія робіт згідно з ГОСТ 12.1-005-88	Температура повітря, град.С	Відносна вологість повітря, %	Швидкість руху повітря, м/с
		оптимальна	оптимальна	оптимальна
Холодна	легка-1 а	22 - 24	40 - 60	0,1
	легка-1 б	21 - 23	40 - 60	0,1
Тепла	легка-1 а	23 - 25	40 - 60	0,1
	легка-1 б	22 - 24	40 - 60	0,2

Таблиця 2.2 Рівні іонізації повітря приміщень при роботі на ВДТ та ПЕОМ (відповідно до СН 2152-80)

Рівні	Кількість іонів в 1 см куб. повітря	
	n+	n-
Мінімально необхідні	400	600
Оптимальні	1500 - 3000	3000 - 5000
Максимально допустимі	50000	50000

2.2.26 Для підтримки допустимих значень мікроклімату та концентрації позитивних та негативних іонів необхідно передбачати установки або прилади зволоження та/або штучної іонізації, кондиціонування повітря.

Вимоги щодо рівня неіонізуючих електромагнітних випромінювань, електростатичних та магнітних полів

2.2.27 Рівні електромагнітного випромінювання та магнітних полів повинні відповідати вимогам ГОСТ 12.1.006 "ССБТ. Электромагнитные поля радиочастот. Допустимые уровни на рабочих местах и требования к проведению контроля", СН N 3206-85 "Гранично допустимі рівні магнітних полів частотою 50 Гц" та ДСанПіН 3.3.2–007–98.

2.2.28 Рівні інфрачервоного випромінювання не повинні перевищувати граничних відповідно до ГОСТ 12.1.005 та СН N 4088–86 з урахуванням площі тіла, яка опромінюється, та ДСанПіН 3.3.2–007–98.

2.2.29 Рівні ультрафіолетового випромінювання не повинні перевищувати допустимих відповідно до СН N 4557–88 "Санітарні норми ультрафіолетового випромінювання у виробничих приміщеннях", затверджених Міністерством охорони здоров'я СРСР, та ДСанПіН 3.3.2–007–98.

2.2.30 Гранично допустима напруженість електростатичного поля на робочих місцях не повинна перевищувати рівнів, наведених в ГОСТ 12.1.045 "ССБТ. Электростатические поля. Допустимые уровни на рабочих местах и требования к проведению контроля", СН N 1757–77 "Санитарно-гигиенические нормы допустимой напряженности электростатического поля" та ДСанПіН 3.3.2–007–98.

2.2.31 Потужність експозиційної дози рентгенівського випромінювання на відстані 0,05 м від екрана та корпусу відеотермінала при будь-яких положеннях регульованих пристроїв відповідно до Норм радіаційної безпеки України (НРБУ–97), затверджених постановою державного санітарного лікаря Міністерства охорони здоров'я України від 18.08.97 № 58, не повинна перевищувати 7,74 x 10 в ступ. – 12 А/кГ, що відповідає еквівалентній дозі 0,1 мбер/год (100 мкР/год).

2.2.32 Відповідно до ГОСТ 12.1.005–88 вміст озону в повітрі робочої зони не повинен перевищувати 0,1 мг/куб.м; вміст оксидів азоту – 5 мг/куб.м; вміст пилу – 4 мг/куб.м.

2.2.33 При використанні одним працівником кількох відеотерміналів або персональних ЕОМ санітарно-гігієнічні параметри виробничого середовища на робочому місці користувача повинні відповідати зазначеним вище вимогам пунктів 2.2.20 – 2.2.32.

2.3 Вимоги електробезпеки

2.3.1 Під час проектування систем електропостачання, монтажу силового електрообладнання та електричного освітлення будівель та приміщень для ЕОМ необхідно дотримуватись вимог ПВЕ, ПТЕ, ПБЕ, СН 357–77 "Інструкція по проектированию силового осветительного оборудования промышленных предприятий", затверджених Держбудом СРСР, ГОСТ 12.1.006, ГОСТ 12.1.030 "ССБТ. Электробезопасность. Защитное заземление, зануление", ГОСТ 12.1.019 "ССБТ. Электробезопасность. Общие требования и номенклатура видов защиты", ГОСТ 12.1.045, ВСН 59–88 Держкомархітектури СРСР "Электрооборудование жилых и общественных зданий. Нормы проектирования", Правил пожежної безпеки в Україні, цих Правил, а також розділів СНиП, що стосуються штучного освітлення і електротехнічних пристроїв, та вимог нормативно-технічної і експлуатаційної документації заводу-виробника ЕОМ.

2.3.2 ЕОМ, периферійні пристрої ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ, інше устаткування (апарати управління, контрольно-вимірювальні прилади, світильники тощо), електропроводи та кабелі за виконанням та ступенем захисту мають відповідати класу зони за ПВЕ, мати апаратуру захисту від струму короткого замикання та інших аварійних режимів.

2.3.3 Під час монтажу та експлуатації ліній електромережі необхідно повністю унеможливити виникнення електричного джерела загоряння внаслідок короткого замикання та перевантаження проводів, обмежувати застосування проводів з легкозаймистою ізоляцією і, за можливості, перейти на негорючу ізоляцію.

2.3.4 Під час ремонту ліній електромережі шляхом зварювання, паяння та з використанням відкритого вогню необхідно дотримуватись Правил пожежної безпеки в Україні.

2.3.5 Лінія електромережі для живлення ЕОМ, периферійних пристроїв ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ виконується як окрема групова трипровідна мережа, шляхом прокладання фазового, нульового робочого та нульового захисного провідників. Нульовий захисний провідник використовується для заземлення (занулення) електроприймачів. Використання нульового робочого провідника як нульового захисного провідника забороняється.

2.3.6 Нульовий захисний провід прокладається від стійки групового розподільчого щита, розподільчого пункту до розеток живлення.

2.3.7 Не допускається підключення на щиті до одного контактного затискача нульового робочого та нульового захисного провідників.

2.3.8 Площа перерізу нульового робочого та нульового захисного провідника в груповій трипровідній мережі повинна бути не менше площі перерізу фазового провідника. Усі провідники повинні відповідати номінальним параметрам мережі та навантаження, умовам навколишнього середовища, умовам розподілу провідників, температурному режиму та типам апаратури захисту, вимогам ПВЕ.

2.3.9 У приміщенні, де одночасно експлуатується або обслуговується більше п'яти персональних ЕОМ, на помітному та доступному місці встановлюється аварійний резервний вимикач, який може повністю вимкнути електричне живлення приміщення, крім освітлення.

2.3.10 ЕОМ, периферійні пристрої ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ повинні підключатися до електромережі тільки з допомогою справних штепсельних з'єднань і електророзеток заводського виготовлення.

Штепсельні з'єднання та електророзетки крім контактів фазового та нульового робочого провідників повинні мати спеціальні контакти для підключення нульового захисного провідника.

Конструкція їх має бути такою, щоб приєднання нульового захисного провідника відбувалося раніше ніж приєднання фазового та нульового робочого провідників. Порядок роз'єднання при відключенні має бути зворотним. Необхідно унеможливити з'єднання контактів фазових провідників з контактами нульового захисного провідника.

2.3.11 Неприпустимим є підключення ЕОМ, периферійних пристроїв ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ до звичайної двопровідної електромережі, в тому числі – з використанням перехідних пристроїв.

2.3.12 Електромережі штепсельних з'єднань та електророзеток для живлення персональних ЕОМ, периферійних пристроїв ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ слід виконувати за магістральною схемою, по 3 – 6 з'єднань або електророзеток в одному колі.

2.3.13 Штепсельні з'єднання та електророзетки для напруги 12 В та 36 В за своєю конструкцією повинні відрізнятися від штепсельних з'єднань для напруги 127 В та 220 В.

Штепсельні з'єднання та електророзетки, розраховані на напругу 12 В та 36 В, мають бути пофарбовані в колір, який візуально значно відрізняється від кольору штепсельних з'єднань, розрахованих на напругу 127 В та 220 В.

2.3.14 Індивідуальні та групові штепсельні з'єднання та електророзетки необхідно монтувати на негорючих або важкогорючих пластинах з урахуванням вимог ПВЕ та Правил пожежної безпеки в Україні.

2.3.15 Електромережу штепсельних розеток для живлення персональних ЕОМ, периферійних пристроїв ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ при розташуванні їх уздовж стін приміщення прокладають по підлозі поряд зі стінами приміщення, як правило, в металевих трубах і

гнучких металевих рукавах з відводами відповідно до затвердженого плану розміщення обладнання та технічних характеристик обладнання.

При розташуванні в приміщенні за його периметром до 5 персональних ЕОМ, використанні трипровідникового захищеного проводу або кабелю в оболонці з негорючого або важкогорючого матеріалу дозволяється прокладання їх без металевих труб та гнучких металевих рукавів.

2.3.16 Електромережу штепсельних розеток для живлення персональних ЕОМ, периферійних пристроїв ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ при розташуванні їх у центрі приміщення, прокладають у каналах або під знімною підлогою в металевих трубах або гнучких металевих рукавах. При цьому не дозволяється застосовувати провід і кабель в ізоляції з вулканізованої гуми та інші матеріали, що містять сірку.

Відкрита прокладка кабелів під підлогою забороняється.

2.3.17 Металеві труби та гнучкі металеві рукави повинні бути заземлені.

2.3.19 Конструкція знімної підлоги повинна бути такою, щоб забезпечувались:

- вільний доступ до кабельних комунікацій під час обслуговування;
- стійкість до горизонтальних зусиль при частково знятих плитах;
- вирівнювання поверхні підлоги за допомогою регульованих опорних елементів;
- взаємозамінюваність плит.

2.3.25 Для протирання підлоги застосовують рідини, пара яких не утворює вибухопожежонебезпечних сумішей з повітрям та не викликає корозії контактів електричних з'єднань.

2.3.26 Для підключення переносної електроапаратури застосовують гнучкі проводи в надійній ізоляції.

Тимчасова електропроводка від переносних приладів до джерел живлення виконується найкоротшим шляхом без заплутування проводів у конструкціях машин, приладів та меблях. Доточувати проводи можна тільки шляхом паяння з наступним старанним ізолюванням місць з'єднання.

2.3.27 Є неприпустимими:

- експлуатація кабелів та проводів з пошкодженою або такою, що втратила захисні властивості за час експлуатації, ізоляцією;
- залишення під напругою кабелів та проводів з неізолюваними провідниками;
- застосування саморобних подовжувачів, які не відповідають вимогам ПВЕ до переносних електропроводок;
- застосування для опалення приміщення нестандартного (саморобного) електронагрівального обладнання або ламп розжарювання;
- користування пошкодженими розетками, розгалужувальними та з'єднувальними коробками, вимикачами та іншими електровиробами, а також лампами, скло яких має сліди затемнення або випинання;
- підвішування світильників безпосередньо на струмопровідних проводах, обгортання електроламп і світильників папером, тканиною та іншими горючими матеріалами, експлуатація їх зі знятими ковпаками (розсіювачами);
- використання електроапаратури та приладів в умовах, що не відповідають вказівкам (рекомендаціям) підприємств-виготовлювачів.

3. Вимоги до обладнання

3.1 Відеотермінали, ЕОМ, ПЕОМ, спеціальні периферійні пристрої ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ повинні відповідати вимогам чинних в Україні стандартів, нормативних актів з охорони праці та цих Правил. Відеотермінали, ЕОМ, ПЕОМ, спеціальні периферійні пристрої ЕОМ закордонного виробництва додатково повинні відповідати вимогам національних стандартів держав-виробників і мати відповідну позначку на корпусі, в паспорті або іншій експлуатаційній документації.

3.3 Прийняття в експлуатацію зазначеного обладнання повинне здійснюватись тільки за умови наявності в комплекті з ним паспорта, інструкції або іншої експлуатаційної документації, перекладеної українською (або також і російською) мовою.

При наявності відхилень від вимог нормативної документації можливість використання обладнання повинна бути узгоджена з Держнаглядом охорони праці, Держстандартом та організацією-замовником до укладення контракту на постачання. Копії погоджень і сертифікати повинні бути долучені до паспорта або іншої експлуатаційної документації обладнання.

3.5 За способом захисту людини від ураження електричним струмом відеотермінали, ЕОМ, периферійні пристрої ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ повинні відповідати І класу захисту згідно з ГОСТ 12.2.007.0 "ССБТ. Изделия электротехнические. Общие требования безопасности" та ГОСТ 25861-83 "Машины вычислительные и системы обработки данных. Требования электрической и механической безопасности и методы испытаний" або повинні бути заземлені відповідно до ДНАОП 0.00-1.21-98.

Є неприпустимим використання клем функціонального заземлення для підключення захисного заземлення.

### 3.6 Вимоги до відеотерміналів наведені в таблиці 3.1.

Таблиця 3.1 Вимоги до відеотерміналів

Найменування параметра	Значення параметра
Яскравість знака (яскравість фону), кд/кв. м	від 35 до 120
Зовнішня освітленість екрана, лк	від 100 до 250
Контраст (для монохромних зображень)	від 3:1 до 1,5:1
Нерівномірність яскравості в робочій зоні екрана	не більше 1,7:1
Відхилення форми робочої зони екрана від прямокутності:	
по горизонталі та вертикалі	не більше 2 %
по діагоналі	не більше 4 % відношення суми коротких сторін до суми довгих
Різниця довжин рядків або стовпчиків	не більше 2 % середнього значення
Розмір мінімального елемента зображення (пікселя) для монохромних зображень, мм	0,3
Допустима тимчасова нестабільність зображення (мигання)	не повинна бути зафіксована у 90 відсотків спостерігачів
Відбивна властивість, дзеркальне та змішане відображення (відблиск), %, (допускається виконання вимог при застосуванні приєкранного фільтра)	не більше 1
Відношення ширини знака до його висоти для великих літер	від 0,7 до 0,9
Мінливість розміру знака	не більше 5 % висоти
Ширина лінії контуру знака	0,15 - 0,1 висоти знака
Модуляція щодо яскравості растру:	
для монохромних зображень	не більше 0,4
для багатокольорних зображень	не більше 0,7
Відстань між рядками	не менше ширини контуру знака або одного елемента зображення

### 3.7 Вимоги щодо допустимих значень неіонізуючого електромагнітного випромінювання:

– напруженість електромагнітного поля на відстані 50 см навкруги ВДТ за електричною складовою не повинна перевищувати:

у діапазоні частот 5 кГц – 2 кГц – 25 В/м,  
у діапазоні частот 2 кГц – 400 кГц – 2,5 В/м;

– щільність магнітного потоку не повинна перевищувати:

у діапазоні частот 5 кГц – 2 кГц – 250 нТл,  
у діапазоні частот 2 кГц – 400 кГц – 25 нТл;

– поверхневий електростатичний потенціал не повинен перевищувати 500 В;

– потужність дози рентгенівського випромінювання на відстані 5 см від екрану та інших поверхонь ВДТ не повинна перевищувати 100 мкР/год.

### 3.8 Вимоги до клавіатури:

– виконання клавіатури у вигляді окремого пристрою з можливістю вільного переміщення;

– наявність опорного пристрою, який дає змогу змінювати кут нахилу клавіатури в межах від 5 град. до 15 град. і виготовлений з матеріалу з великим коефіцієнтом тертя, що перешкоджає його переміщенню;

– висота на рівні переднього ряду не більше 15 мм;

– виділення кольором та місцем розташування окремих груп клавіш;

– наявність заглиблень посередині клавіш;

– однаковий хід всіх клавіш з мінімальним опором натискання 0,25 Н та максимальним – не більше 1,5 Н;

– виділення кольором на клавішах символів різних алфавітів (англійського, українського або російського).

### 4. Вимоги до розміщення устаткування та організації робочих місць

#### 4.1 Вимоги до організації робочого місця користувача ЕОМ

4.1.1 Організація робочого місця користувача відеотерміналу та ЕОМ повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним вимогам ГОСТ 12.2.032 "ССБТ.

Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования"; характеру та особливостям трудової діяльності.

4.1.2 Площа, виділена для одного робочого місця з відеотерміналом або персональною ЕОМ, повинна складати не менше 6 кв. м, а обсяг – не менше 20 куб. м.

4.1.3 Робочі місця з відеотерміналами відносно світлових прорізів повинні розміщуватися так, щоб природне світло падало збоку, переважно зліва.

4.1.4 При розміщенні робочих місць з відеотерміналами та персональними ЕОМ необхідно дотримуватись таких вимог:

- робочі місця з відеотерміналами та персональними ЕОМ розміщуються на відстані не менше 1 м від стін зі світловими прорізами;

- відстань між бічними поверхнями відеотерміналів має бути не меншою за 1,2 м;

- відстань між тильною поверхнею одного відеотермінала та екраном іншого не повинна бути меншою 2,5 м;

- прохід між рядами робочих місць має бути не меншим 1 м.

Вимоги цього пункту щодо відстані між бічними поверхнями відеотерміналів та відстані між тильною поверхнею одного відеотерміналу та екраном іншого враховуються також при розміщенні робочих місць з відеотерміналами та персональними ЕОМ в суміжних приміщеннях, з урахуванням конструктивних особливостей стін та перегородок.

4.1.5 Організація робочого місця користувача ЕОМ повинна забезпечувати відповідність усіх елементів робочого місця та їх розташування ергономічним вимогам відповідно до ГОСТ 12.2.032–78 "ССБТ. Рабочее место при выполнении работ сидя. Общие эргономические требования", з урахуванням характеру та особливостей трудової діяльності.

4.1.6 Конструкція робочого місця користувача відеотерміналу (при роботі сидячи) має забезпечувати підтримання оптимальної робочої пози з такими ергономічними характеристиками: ступні ніг – на підлозі або на підставці для ніг; стегна – в горизонтальній площині; передпліччя – вертикально; лікті – під кутом 70 – 90 град. до вертикальної площини; зап'ястя зігнуті під кутом не більше 20 град. відносно горизонтальної площини, нахил голови – 15 - 20 град. відносно вертикальної площини.

4.1.7 Якщо користування відеотерміналом та персональною ЕОМ є основним видом діяльності, то вказане обладнання розміщується на основному робочому столі, як правило, з лівого боку.

4.1.8 Якщо використання відеотерміналу та персональної ЕОМ є періодичним, то устаткування, як правило, розміщується на приставному столі, переважно з лівого боку від основного робочого столу. Кут між поздовжніми осями основного та приставного столів має бути 90 - 140 град.

4.1.9 Якщо використання відеотерміналу та персональної ЕОМ є періодичним, то дозволяється обладнувати в приміщенні, що відповідає вимогам даних Правил, окремі робочі місця колективного користування з відеотерміналом та персональною ЕОМ.

4.1.10 Висота робочої поверхні столу для відеотерміналу має бути в межах 680 – 800 мм, а ширина – забезпечувати можливість виконання операцій в зоні досяжності моторного поля.

Рекомендовані розміри столу: висота – 725 мм, ширина – 600 - 1400 мм, глибина – 800 – 1000 мм.

4.1.11 Робочий стіл для відеотерміналу повинен мати простір для ніг висотою не менше 600 мм, шириною не менше 500 мм, глибиною на рівні колін не менше 450 мм, на рівні витягнутої ноги – не менше 650 мм.

4.1.12 Робочий стіл для відеотерміналу, як правило, має бути обладнаним підставкою для ніг шириною не менше 300 мм та глибиною не менше 400 мм, з можливістю регулювання по висоті в межах 150 мм та кута нахилу опорної поверхні – в межах 20 град. Підставка повинна мати рифлену поверхню та бортик на передньому краї заввишки 10 мм.

4.1.13 Застосування підставки для ніг тими, у кого ноги не дістають до підлоги, коли робоче сидіння знаходиться на висоті, потрібній для забезпечення оптимальної робочої пози відповідно до пункта 4.1.6, є обов'язковим.

4.1.14 Робоче сидіння (сидіння, стілець, крісло) користувача відеотерміналу та персональної ЕОМ повинно мати такі основні елементи: сидіння, спинку та стаціонарні або знімні підлокітники.

У конструкцію сидіння можуть бути введені додаткові елементи, що не є обов'язковими: підголовник та підставка для ніг.

4.1.15 Робоче сидіння користувача відеотерміналу та персональної ЕОМ повинно бути підйомно-поворотним, таким, що регулюється за висотою, кутом нахилу сидіння та спинки, за відстанню спинки до переднього краю сидіння, висотою підлокітників.

4.1.16 Регулювання кожного параметра має бути незалежним, плавним або ступінчастим, мати надійну фіксацію.

Хід ступінчастого регулювання елементів сидіння має становити для лінійних розмірів 15 – 20 мм, для кутових – 2 – 5 град.

Зусилля під час регулювання не повинні перевищувати 20 Н.

4.1.17 Ширина та глибина сидіння повинні бути не меншими за 400 мм. Висота поверхні сидіння має регулюватися в межах 400 – 500 мм, а кут нахилу поверхні – від 15 град. вперед до 5 град. назад.

4.1.18 Поверхня сидіння має бути плоскою, передній край – заокругленим.

4.1.19 Висота спинки сидіння має становити 300+20 мм, ширина – не менше 380 мм, радіус кривизни в горизонтальній площині – 400 мм. Кут нахилу спинки повинен регулюватися в межах 0 – 30 град. відносно вертикального положення. Відстань від спинки до переднього краю сидіння повинна регулюватися у межах 260 – 400 мм.

4.1.20 Для зниження статичного напруження м'язів рук необхідно застосовувати стаціонарні або знімні підлокітники довжиною не менше 250 мм, шириною – 50 – 70 мм, що регулюються по висоті над сидінням у межах 230+30 мм та по відстані між підлокітниками в межах 350 - 500 мм.

4.1.21 Поверхня сидіння, спинки та підлокітників має бути напівм'якою, з неслизьким, ненаелектризуючим, повітронепроникним покриттям та забезпечувати можливість чищення від бруду.

4.1.22 Екран відеотерміналу та клавіатура мають розташовуватися на оптимальній відстані від очей користувача, але не ближче 600 мм, з урахуванням розміру алфавітно-цифрових знаків та символів.

Відстань від екрана до ока працівника повинна складати:

при розмірі екрану по

діагоналі	35/38 см (14"/15") -- 600 - 700 мм
	43 см (17") ----- 700 - 800 мм
	48 см (19") ----- 800 - 900 мм
	53 см (21") ----- 900 - 1000 мм

4.1.23 Розташування екрану відеотерміналу має забезпечувати зручність зорового спостереження у вертикальній площині під кутом +30 град. від лінії зору працівника.

4.1.24 Клавіатуру слід розмішувати на поверхні столу або на спеціальній, регульованій за висотою, робочій поверхні окремо від столу на відстані 100 – 300 мм від краю, ближчого до працівника. Кут нахилу клавіатури має бути в межах 5 – 15 град.

4.1.25 Робоче місце з відеотерміналом слід оснащувати пюпітром (тримачем) для документів, що легко переміщуються.

4.1.26 Пюпітр (тримач) для документів повинен бути рухомим та встановлюватись вертикально (або з нахилом) на тому ж рівні та відстані від очей користувача ЕОМ, що і відеотермінал.

4.1.27 Розміщення принтера або іншого пристрою введення-виведення інформації на робочому місці має забезпечувати добру видимість екрану відеотерміналу, зручність ручного керування пристроєм введення-виведення інформації в зоні досяжності моторного поля: по висоті 900 – 1300 мм, по глибині 400 – 500 мм.

4.1.28 Під матричні принтери потрібно підкладати вібраційні килимки для гасіння вібрації та шуму.

5. Вимоги безпеки під час експлуатації, обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ

5.1 Вимоги безпеки під час експлуатації ЕОМ

5.1.1 Користувачі ЕОМ повинні слідкувати за тим, щоб відеотермінали, ЕОМ, периферійні пристрої ЕОМ та устаткування для обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ були справними і випробуваними відповідно до чинних нормативних документів.

5.1.2 Щоденно перед початком роботи необхідно проводити очищення екрану відеотерміналу від пилу та інших забруднень.

5.1.3 Під час виконання робіт на ЕОМ необхідно дотримуватись режимів праці та відпочинку згідно з вимогами розділу 6.

5.1.4 Після закінчення роботи відеотермінал та персональна ЕОМ повинні бути відключені від електричної мережі.

5.1.5 У разі виникнення аварійної ситуації необхідно негайно відключити відеотермінал та ЕОМ від електричної мережі.

5.1.6 При використанні з ЕОМ та відеотерміналами лазерних принтерів потрібно дотримуватись вимог Санітарних норм та правил устрою та експлуатації лазерів N 5804-91, затверджених Міністерством охорони здоров'я СРСР в 1991 р.

5.1.8 Є неприпустимими такі дії:

– виконання обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ безпосередньо на робочому місці користувача ЕОМ;

– зберігання біля відеотерміналу та ЕОМ паперу, дискет, інших носіїв інформації, запасних блоків, деталей тощо, якщо вони не використовуються для поточної роботи;

– відключення захисних пристроїв, самочинне проведення змін у конструкції та складі ЕОМ, устаткування або їх технічне налагодження;

– робота з відеотерміналами, в яких під час роботи з'являються нехарактерні сигнали, нестабільне зображення на екрані тощо;

– праця на матричному принтері зі знятою (трохи піднятою) верхньою кришкою.

## 6. Режим праці та відпочинку

6.1 Режим праці та відпочинку тих, хто працює з ЕОМ, визначається в залежності від виконуваної роботи відповідно до ДСанПіН 3.3.2-007-98.

6.2 Залучення жінок до робіт у нічний час є неприпустимим, за винятком випадків, обумовлених статтею 175 Кодексу законів про працю України.

6.3 Якщо проводиться психологічне розвантаження працівників, що виконують роботи з застосуванням ЕОМ, то воно повинно проводитись у спеціально обладнаних приміщеннях (кімната психологічного розвантаження) під час регламентованих перерв, або наприкінці робочого дня – відповідно до методики проведення психофізіологічного розвантаження, викладеної в додатку 9 до ДСанПіН 3.3.2-007-98.

## 7. Вимоги до виробничого персоналу

7.1 Усі працівники, які виконують роботи, пов'язані з експлуатацією, обслуговуванням, налагодженням та ремонтом ЕОМ, підлягають обов'язковому медичному огляду – попередньому під час оформлення на роботу та періодичному на протязі трудової діяльності – в порядку, з періодичністю та медичними протипоказаннями відповідно до Положення про медичний огляд працівників певних категорій, затвердженого наказом Міністерства охорони здоров'я України від 31 березня 1994 року № 45 і зареєстрованого в Міністерстві юстиції України 21.06.94 за № 136/345, та ДСанПіН 3.3.2-007-98.

7.2 Посадові особи та спеціалісти, інші працівники підприємств, які організують та виконують роботи, пов'язані з експлуатацією, профілактичним обслуговуванням, налагодженням та ремонтом ЕОМ, проходять підготовку (підвищення кваліфікації), перевірку знань з охорони праці, даних Правил та питань пожежної безпеки, а також інструктажі в порядку, передбаченому Типовим положенням про навчання з питань охорони праці, затвердженим наказом Держнаглядохоронпраці 17.02.99 № 27, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 21.04.99 за № 248/3541, Типовим положенням про спеціальне навчання, інструктажі та перевірку знань з питань пожежної безпеки на підприємствах, в установах та організаціях України і Переліком посад, при призначенні на які особи зобов'язані проходити навчання і перевірку знань з питань пожежної безпеки та порядком її організації, затвердженими наказом МВС України від 17.11.94 № 628, зареєстрованими в Міністерстві юстиції України 22.12.94 за № 307/517.

7.3 До роботи безпосередньо на ЕОМ допускаються особи, які не мають медичних протипоказань.

7.5 Допускати до роботи осіб, що в установленому порядку не пройшли навчання, інструктаж та перевірку знань з охорони праці та пожежної безпеки, забороняється.

7.8 Працівники, які виконують роботи з експлуатації, обслуговування, налагодження та ремонту ЕОМ, згідно зі статтею 10 Закону України "Про охорону праці" забезпечуються належними засобами індивідуального захисту відповідно до чинних норм.

## 8. Обов'язки, права та відповідальність за порушення Правил

8.1 Обов'язки та права власника та працівника визначені чинним законодавством України та цими Правилами.

8.2 Відповідно до Закону України "Про охорону праці" власник:

– на підставі цих Правил, інших нормативно-правових актів про охорону праці, примірних інструкцій, інструкцій з експлуатації обладнання розробляє та затверджує інструкції з охорони праці за професіями або на окремі види робіт з урахуванням фактичних умов проведення робіт, технології, наявності обладнання й інструменту, засобів захисту та рівня підготовки виконавців, проводить відповідне навчання та інструктажі з працівниками;

– вживає необхідних заходів з тим, щоб робочі місця та засоби виробництва протягом всього часу їх використання підтримувались у справному та безпечному стані, а виявлені недоліки, що впливають на охорону праці та захист здоров'я працівників, були своєчасно усунуті;

– відповідно до Порядку проведення атестації робочих місць за умовами праці проводить атестацію робочих місць для оцінки умов праці. На підставі аналізу проведеної атестації вживає заходів для унеможливлення виникнення небезпечних та шкідливих факторів;

– організовує роботу працівника таким чином, щоб повсякденна робота з відеотерміналом регулярно переривалась паузами або іншими видами діяльності, що знижують навантаження, обумовлене роботою з відеотерміналом, відповідно до вимог розділу 6 даних Правил;

– організовує проведення обстеження зору працівника окулістом не за кошти працівника перед початком роботи з відеотерміналом, потім періодично відповідно до ДСанПіН 3.3.2-007-98, а також при виникненні скарг на погіршення зору.

Безкоштовно надає індивідуальні окуляри коригування зору відповідно до умов роботи з відеотерміналом, якщо результати обстеження показали, що вони є необхідними;

– забезпечує даними Правилами підприємство, керівників служб та структурних підрозділів, безпосередніх керівників робіт, робочі місця яких обладнані відеотерміналами та ЕОМ, та/або які виконують обслуговування, ремонт та налагодження комп'ютерної техніки.

8.3 Працівник має право:

– на відповідне дослідження очей та зору особою відповідної кваліфікації при виникненні скарг на погіршення зору, яке може бути наслідком роботи на відеотерміналі;



– на одержання за рахунок роботодавця індивідуальних засобів коригування зору відповідно до умов роботи за відеотерміналом, якщо результати досліджень показали, що вони є необхідними;

– на інформацію про всі важливі питання його здоров'я та безпеки, пов'язані з перебуванням за робочим місцем, а також про заходи, що вживаються на виконання вимог цих Правил.

8.4 Відповідно до Закону України "Про охорону праці" працівник зобов'язаний:

– знати та виконувати вимоги нормативно-правових актів про охорону праці, даних Правил, інструкцій з охорони праці, інструкцій щодо експлуатації застосовуваного обладнання, правила поведінки з устаткуванням, інструментом та іншими засобами виробництва;

– використовувати засоби колективного та індивідуального захисту;

– додержуватись зобов'язань з охорони праці, передбачених колективним договором (угодою, трудовим договором) та правилами внутрішнього трудового розпорядку підприємства, проходити в установленому порядку попередні та періодичні медичні огляди;

– негайно повідомляти власника або безпосереднього керівника робіт про кожну виявлену серйозну та безпосередню небезпеку, про будь-яке пошкодження захисних пристроїв та засобів захисту, про несправності устаткування, інструменту та інших засобів виробництва;

– не відключати захисні пристрої, не проводити самовільних змін конструкції і складу устаткування або його технічного налагоджування.

8.5 Власники, керівники служб та структурних підрозділів, безпосередні керівники робіт та інші посадові особи підприємств, фізичні особи, що займаються підприємницькою діяльністю з правом найму робочої сили, працівники несуть відповідальність за виконання вимог даних Правил у межах покладених на них завдань та функціональних обов'язків згідно з чинним законодавством.

8.6 За безпечність експлуатації, обслуговування, ремонту та налагодження ЕОМ, а також за відповідність обладнання, виробничих приміщень, робочих місць даним Правилам відповідає власник.

8.7 Особи, винні в порушенні цих Правил, несуть дисциплінарну, адміністративну, матеріальну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

\* \* \*

## **ПРО ЗАТВЕРДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННІ НАУКОВІ ФАХОВІ ВИДАННЯ**

Наказ Міністерства освіти і науки України, Національної Академії Наук України,  
Вищої атестаційної комісії України № 768/431/547 від 30.09.2004 р.

Відповідно до Положення про Міністерство освіти і науки України, затвердженого Указом Президента України від 07.06.2000 773, постанови Кабінету Міністрів України від 28.06.97 №644 "Про затвердження Порядку присудження наукових ступенів і присвоєння вчених звань" НАКАЗУ ЄМО:

1. Затвердити Положення про електронні наукові фахові видання (додається).

2. Департаменту науково-технологічного розвитку Міністерства освіти і науки України (В.О. Свіженко) забезпечити подання цього наказу на державну реєстрацію до Міністерства юстиції України.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на першого заступника Міністра освіти і науки України, першого віце-президента НАН України, першого заступника голови Вищої атестаційної комісії України.

## **ПОЛОЖЕННЯ ПРО ЕЛЕКТРОННІ НАУКОВІ ФАХОВІ ВИДАННЯ**

Затверджено Наказом Міністерства освіти і науки України,  
Національної академії наук України, Вищої атестаційної комісії України  
30.09.2004 № 768/431/547

1. Загальні положення

1.1. Електронне наукове фахове видання (далі – Видання) – документ, інформація в якому представлена у формі електронних даних, що пройшов редакційно-видавниче опрацювання, призначений для поширення в незмінному вигляді, має вихідні відомості та включений до затверджених ВАК України переліків наукових фахових видань, у яких можуть публікуватися результати дисертаційних робіт на здобуття наукових ступенів доктора та кандидата наук і на які можна посилатися у наукових статтях та дисертаціях.

1.2. Видання започатковуються з метою досягнення якісно нового рівня повноти й оперативності задоволення інформаційних потреб суспільства в знаннях, одержаних у процесі науково-дослідної, дослідно-конструкторської, проектно-технологічної та виробничої діяльності українських учених і фахівців.

1.3. Засновник існуючого друкованого наукового фахового видання може здійснювати його випуск в електронній формі.

2. Вимоги до електронного наукового фахового видання

Видання повинно містити:

титольний файл у форматі HTML, у якому наводяться: вихідні відомості (назва Видання, надзаголовкові та підзаголовкові дані, відомості про відповідального редактора, вихідні та випускні дані, мінімальні системні вимоги, індекс УДК, номер ISSN, знак охорони авторського права, анотація), список членів редакційної колегії, тематика згідно з чинним переліком галузей наук, посилання на постанову ВАК України про включення Видання до переліку наукових фахових видань України;

індексний файл у форматі HTML, у якому наводиться зміст Видання з гіпертекстовими посиланнями на повні тексти статей;

структурований текстовий файл з бібліографічними описами статей (уключаючи їх реферати, анотації або резюме) українською, російською та англійською мовами для автоматизованого формування зведеного електронного каталогу статей Видань (структура файла з бібліографічними описами статей електронного наукового фахового видання та приклади подання даних з бібліографічними описами статей наведені у додатку);

файли з текстами статей у форматі HTML або PDF. У разі використання формату HTML для текстової частини статті графічні матеріали мають бути представлені у форматах GIF або JPG. Тексту статті мають передувати її назва, автор(и) та реферат (анотація, резюме);

упаковку (коробку, конверт, папку) з етикеткою, на якій наведено вихідні дані.

3. Зберігання обов'язкових безоплатних примірників електронних наукових фахових видань

3.1. Організація зберігання обов'язкових безоплатних примірників Видань покладається на Книжкову палату України, Національну бібліотеку України імені В.І.Вернадського, Національну парламентську бібліотеку України, що відповідно до Закону України "Про обов'язковий примірник документів" є одержувачами обов'язкового безоплатного примірника малотиражних документів (до 100 примірників). Один примірник Видання повинен зберігатися в редакції.

3.2. Одержувачі обов'язкового безоплатного примірника Видання за запитами судів, правоохоронних органів надають підтвердження щодо опублікування статей та у разі необхідності їх засвідчені копії.

4. Забезпечення доступу до електронних наукових фахових видань

4.1. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського та Національна парламентська бібліотека України створюють зведений електронний каталог статей з усіх Видань, представляють його в Інтернет на своїх веб-сайтах і забезпечують безкоштовний доступ до каталогу та повних текстів статей.

4.2. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського здійснює включення інформації про статті з Видань до загальнодержавної реферативної бази даних.

4.3. Національна бібліотека України імені В.І.Вернадського розміщує на своєму сайті вимоги до Видань, приклади їх оформлення та методичні рекомендації щодо правил бібліографічного опису публікацій у Виданнях і посилань на них.

## Додаток до розділу 2

### Положення про електронні наукові фахові видання

СТРУКТУРА файла з бібліографічними описами статей електронного наукового фахового видання

Структурований текстовий файл з бібліографічними описами статей (уключаючи їх реферати, анотації або резюме) українською, російською та англійською мовами використовується для створення зведеного електронного каталогу публікацій з усіх електронних наукових фахових видань.

Для забезпечення вводу файла до каталогу програмою-конвертором без додаткового опрацювання оператором його структура має відповідати викладеним нижче вимогам.

Для створення файла використовується кодова таблиця CP1251 (Windows). У тексті не допускаються пусті рядки, р о з р я д к а, вирівнювання правого краю, відступ від лівого краю, наявність знаків переносу, елементи псевдографіки та інші нетекстові символи. Службові символи представляються кодами з першої половини кодової таблиці, знак номера – латинською літерою N.

Елементи бібліографічного опису статті повинні мати порядкові номери згідно з переліком обов'язкових елементів:

Z службовий символ – роздільник даних про окремі статті

10 Мова тексту статті (укр., рос., англ.)

Елементи бібліографічного опису українською мовою

11 1-й автор (прізвище та ініціали)

12 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...

13 Назва статті

14 Кількість бібліографічних посилань

15 Реферат (анотація, резюме)

16 Ключові слова

17 Ім'я файла з повним текстом статті

Елементи бібліографічного опису російською мовою

- 21 1-й автор (прізвище та ініціали)
- 22 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...
- 23 Назва статті
- 25 Реферат (анотація, резюме)
- 26 Ключові слова
- Елементи бібліографічного опису англійською мовою
- 31 1-й автор (прізвище та ініціали)
- 32 2-й автор (прізвище та ініціали), 3-й автор (прізвище та ініціали)...
- 33 Назва статті
- 35 Реферат (анотація, резюме)
- 36 Ключові слова
- Z службовий символ – роздільник даних про окремі статті

#### ПРИКЛАДИ

подання даних з бібліографічними описами статей  
(на прикладі публікацій з "Вісника астрономічної школи" за 2000 р., Т. 1, N 1)

- Z
- 10 рус
- 11 Антонов В.О.
- 12 Железняк О.О., Завизион О.В.
- 13 Опис гравітаційного потенціалу тіл обертання
- 14 5
- 15 Проаналізовано можливість задання зовнішнього гравітаційного потенціалу вісесиметричного тіла потенціалом неоднорідного стрижня...
- 16 гравітаційний потенціал, вісесиметричне тіло 17 00avaptv.pdf
- 21 Антонов В.А.
- 22 Железняк О.А., Завизион О.В.
- 23 Описание гравитационного потенциала тел вращения
- 25 Проанализирована возможность представления внешнего гравитационного потенциала осесимметричного тела потенциалом неоднородного стержня...
- 26 Гравитационный потенциал, осесимметричное тело
- 31 Antonov V.A.
- 32 Zheleznyak O.A., Zavizion O.V.
- 33 Description of the gravitational potential of bodies of revolution
- 35 Possibility of description of external gravitational potential of axially symmetric body with the potential of inhomogeneous pivot is analyzed...
- 36 gravitational potential, axially symmetric body
- Z
- 10 англ
- 11 Марченко О.М.
- 13 Розв'язки рівняння Клеро та кусково-неперервна модель Роша радіального розподілу густини
- 14 6
- 15 Кусково-неперервну модель Роша розглянуто як один з можливих розв'язків (точних або наближених) рівнянь Клеро, Пуассона та Вільямсона-Адамса...
- 17 00manrdm.htm
- 21 Марченко А.Н.
- 23 Решение уравнений Клеро и кусочно-непрерывная модель Роша радиального распределения плотности
- 25 Кусочно-непрерывная модель Роша рассмотрена как одно из возможных решений (точных либо приближенных) уравнений Клеро, Пуассона и Вильямсона-Адамса...
- 31 Marchenko A.N.
- 33 Solutions of Clairaut's equation and the piecewise Roche's density model
- 35 The piecewise Roche's model is considered as one of the possible solutions (exact or approximate) of Clairaut, Poisson and Williams-Adams equations...
- Z

Для визначення імені файлу з повним текстом статті слід застосовувати алгоритмічний код, що включає 8 символів з першої половини кодової таблиці (цей код використано в наведених вище прикладах):

- 2 перших символи – дві останні цифри року видання;
- 3 наступних символи – перші літери прізвища, імені та по батькові автора статті;
- 3 останніх символи – перші літери трьох останніх слів з назви статті.

\* \* \*

## **ПОРЯДОК ЗБЕРІГАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ**

Затверджено наказом Державного комітету архівів України № 49 від 25.04.2005 р.

Зареєстровано в Міністерстві юстиції України 7.06. 2005 р. за № 627/10907

1. Цей Порядок установлює загальні правила:

оперативного зберігання електронних документів, створених згідно із законодавством про електронний цифровий підпис, електронні документи та електронний документообіг (далі – електронні документи) органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності (далі – установи);

підготовки та передавання електронних документів на тривале зберігання до архівного підрозділу установи;

тривалого зберігання електронних документів в архівному підрозділі установи.

2. Оперативне зберігання електронних документів з часу їх створення (надходження) і до передавання до архівного підрозділу забезпечується тим структурним підрозділом установи, у якому ці документи перебували на виконанні. У невеликих установах оперативне зберігання електронних документів забезпечується службою діловодства.

3. Електронні документи формуються в електронні справи відповідно до затвердженої номенклатури справ установи. Групування електронних документів у справи здійснюється за тим самим порядком, що й для документів із паперовими носіями. Головними чинниками формування електронної справи є строки зберігання і тематика інформації електронних документів.

Електронні справи мають включати електронні документи, що містять первинну інформацію, та реквізити електронних документів (у вигляді окремих файлів), де фіксуються всі службові позначки, що виникли в процесі виконання документа з певного питання (резолуції, візи, грифи погодження та затвердження, усі електронні підписи, реєстраційно-контрольна картка тощо).

4. Методичне керівництво і контроль за формуванням електронних документів у справи та їх оперативним зберіганням здійснює служба діловодства. Технічні та технологічні умови зберігання і користування електронними документами забезпечує підрозділ інформаційних технологій або підрозділ, на який покладено організацію робіт, пов'язаних із захистом інформації в автоматизованих системах.

5. Вимоги до забезпечення захисту електронних документів формуються для кожної автоматизованої системи окремо відповідно до вимог нормативно-правових актів у сфері захисту інформації.

6. Електронні справи тимчасового зберігання (до 10 років включно) перебувають на оперативному зберіганні в структурному підрозділі. На них можна не складати описи справ. Після закінчення строку їх зберігання вони знищуються в установленому порядку. Електронні справи постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання перебувають на оперативному зберіганні протягом двох років, після чого передаються до архівного підрозділу установи.

7. Підготовка електронних документів для передавання до архівного підрозділу установи у вигляді електронних справ включає: перевірку всіх електронних підписів; експертизу цінності електронних документів; оформлення електронних справ; складання описів електронних справ; підготовку комплексу супровідної документації.

8. Експертиза цінності електронних документів здійснюється в їх візуальній формі та проводиться за принципами й критеріями, що визначені для документів з паперовими носіями. За результатами експертизи цінності складають описи справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання, з особового складу та акт про вилучення для знищення електронних документів, що не підлягають подальшому зберіганню.

9. Після завершення діловодного року працівником, відповідальним за діловодство в структурному підрозділі, здійснюється оформлення кожної справи, що включає систематизацію електронних документів у логічній послідовності та хронології їх створення, уточнення заголовка електронної справи, складання засвідчуального напису справи, що містить відомості про склад електронних документів та інформаційно-пошукові характеристики електронних документів у справі.

Засвідчувальний напис є спеціальним електронним документом, що містить такі обов'язкові реквізити: номер електронного документа, назву електронного документа, назву файла, перелік електронних підписів, перелік файлів електронних підписів, дату створення або підписання, формат даних, відомості про програмні засоби, що використовувалися при створенні документа, обсяги в кілобайтах. На засвідчувальний напис накладається електронний підпис співробітника, відповідального за діловодство в структурному підрозділі установи.

10. Складання описів електронних справ здійснюється співробітником, відповідальним за діловодство в структурному підрозділі установи, на основі електронної номенклатури справ. При цьому критеріями відбору документів до описів справ є строки зберігання документів (постійного, тривалого (понад 10 років) та з особового складу).

Опис електронних справ структурного підрозділу складається у вигляді електронного документа, який містить такі основні реквізити: номер електронної справи; індекс справи за номенклатурою справ; заголовок справи, крайні дати справи;

кількість електронних документів у справі; строк зберігання (для справ тривалого (понад 10 років) та з особового складу); примітка;

загальна кількість справ, включених до опису; електронні підписи працівника структурного підрозділу, що здійснював передавання справ, і керівника архівного підрозділу (особи, відповідальної за архів установи).

Порядок підписання, погодження і затвердження описів електронних справ є аналогічним до порядку, встановленого для описів справ з паперовими носіями.

11. Документи постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу передаються в архівний підрозділ установи за описами справ та супровідною документацією у вигляді електронного документа, що містить фіксований набір реквізитів – інформаційно-пошукових характеристик на кожну справу.

Обов'язковими реквізитами є: номер справи в опису, назва (заголовок) справи, крайні дати справи, відомості про авторів документів та підписувачів, характеристика змісту (анотація), відомості про програмні засоби, використані при створенні документів, відомості про файли (імена, типи, формати).

12. На підставі електронних описів справ структурних підрозділів співробітник архівного підрозділу (особа, відповідальна за архів установи) складає зведені описи справ установи. Зазначені описи справ складаються у вигляді електронних документів.

Порядок підписання, погодження і затвердження зведених описів електронних справ постійного, тривалого (понад 10 років) зберігання та з особового складу є аналогічним до порядку, встановленого нормативними актами спеціально вповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства для справ з паперовими носіями.

13. Перевірка цілісності електронних справ проводиться не менше ніж один раз на рік. При порушенні цілісності електронної справи здійснюється її відновлення з резервної копії.

14. Порядок та строки передавання електронних документів постійного зберігання до державної або іншої архівної установи, а також формати подання даних в електронній справі та комплект супровідної документації визначаються спеціально вповноваженим центральним органом виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства.

\* \* \*

## **ПРО ДЕЯКІ ПИТАННЯ ПРАКТИКИ ЗАСТОСУВАННЯ ГОСПОДАРСЬКИМИ СУДАМИ ЗАКОНОДАВСТВА ПРО ІНФОРМАЦІЮ**

Інформаційний лист Вищого Господарського Суду України № 01-8/184 від 28.03.2007р.

Господарські суди України

У зв'язку з виникненням у судовій практиці питань, пов'язаних із застосуванням господарськими судами законодавства про інформацію, вважаємо за необхідне звернути увагу на таке.

1. Інформація, тобто документовані або публічно оголошені відомості про події та явища, що мали або мають місце у суспільстві, державі та навколишньому середовищі, є видом нематеріальних благ, щодо якого можуть виникати цивільні права і відносини. Порядок використання інформації та захисту права на неї встановлюється законом.

Основні правила щодо ведення інформаційної діяльності, тобто одержання, використання, поширення та зберігання інформації і захисту прав суб'єктів інформаційних відносин містяться у статтях 32 і 34 Конституції України, а також у Цивільному кодексі України (далі – ЦК), Законах України "Про інформацію", "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні", "Про телебачення і радіомовлення", "Про інформаційні агентства", "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів", "Про науково-технічну інформацію", "Про захист від недобросовісної конкуренції", "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах", "Про державну статистику", "Про бібліотеки і бібліотечну справу", "Про Національний архівний фонд та архівні установи", "Про державну таємницю", "Про Національну систему конфіденційного зв'язку", "Про банки і банківську діяльність", "Про Державну службу спеціального зв'язку та захисту інформації України".

2. За режимом доступу інформація поділяється на відкриту інформацію та інформацію з обмеженим доступом. У свою чергу, інформація з обмеженим доступом за своїм правовим режимом поділяється на таємну і конфіденційну.

До таємної інформації належить інформація, що містить відомості, які становлять державну та іншу передбачену законом таємницю, розголошення якої завдає шкоди особі, суспільству і державі, а тому доступ до неї здійснюється відповідно до законів про цю інформацію. До кола таємної інформації відносяться, зокрема: секретна інформація, що визнається державною таємницею в установленому Законом України "Про державну таємницю" порядку; інформація, що визнається банківською таємницею (стаття 1076 ЦК, статті 60-62 Закону України "Про банки і банківську діяльність"; відомості, що становлять лікарську таємницю (стаття 40 Основ законодавства України про охорону здоров'я, таємницю усиновлення (стаття 226 Сімейного кодексу України, адвокатську таємницю (стаття 9 Закону України "Про адвокатуру" та таємницю вчинюваних нотаріальних дій (стаття 8 Закону України "Про нотаріат").

Конфіденційна інформація – це відомості, які знаходяться у володінні, користуванні або розпорядженні окремих фізичних чи юридичних осіб і поширюються за їх бажанням відповідно до передбачених ними умов. Особи, які володіють конфіденційною інформацією, самостійно визначають режим доступу до неї, включаючи належність її до категорії конфіденційної, та встановлюють для неї систему (способи) захисту. До кола конфіденційної інформації у сфері господарської (підприємницької) діяльності відноситься інформація, що визнається такою законом (стаття 862 ЦК, комерційна таємниця (статті 505-508 ЦК) та "ноу-хау" (стаття 1 Закону України "Про інвестиційну діяльність").

До інформації з обмеженим доступом відноситься також інформація в інформаційних, телекомунікаційних та інформаційно-телекомунікаційних системах, режим доступу до якої та порядок використання визначено у Законі України "Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах".

3. Судам слід відрізнити право суб'єктів інформаційних відносин на інформацію від права власності на інформацію як об'єкт цивільних прав (стаття 177 ЦК. Обсяг повноважень власника на інформацію визначено у статті 38 Закону України "Про інформацію". Власник має право, зокрема, на реалізацію належної йому інформації як товару у формі інформаційного продукту чи інформаційної послуги. Відносини щодо обороту інформації регулюються чинним цивільним та господарським законодавством (статті 39-41 Закону України "Про інформацію").

У визначенні категорій суб'єктів у сфері інформації та обсягу судового захисту, що може бути отриманий ними у разі порушення їх прав у позадоговірних відносинах, слід враховувати відповідно приписи статей 7 і 42 Закону України "Про інформацію" та статті 200 ЦК і частини першої статті 49 Закону України "Про інформацію".

Основними учасниками відносин у сфері інформації є: автори, споживачі, поширювачі, зберігачі (охоронці) інформації.

4. Згідно з положеннями статті 23 ЦК особа має право на відшкодування моральної шкоди, завданої внаслідок порушення її прав. Моральна шкода полягає, зокрема, у приниженні честі та гідності фізичної особи, а також ділової репутації фізичної або юридичної особи.

Відповідно до частини першої статті 91 ЦК юридична особа здатна мати такі ж цивільні права та обов'язки (цивільну правоздатність), як і фізична особа, крім тих, які за своєю природою можуть належати лише людині. Право на повагу до гідності та честі відноситься до особистих немайнових прав фізичної особи, які не мають економічного змісту (статті 269, 270 ЦК).

За змістом статей 23 та 201 ЦК, а також статті 8 Закону України "Про захист від недобросовісної конкуренції" право на повагу до ділової репутації може за своєю природою належати будь-якому господарюючому суб'єкту (підприємцю). Згідно зі статтею 55 Господарського кодексу України суб'єктами господарювання можуть бути як юридичні, так і фізичні особи. Тому усі підприємці – як фізичні, так і юридичні особи, – мають право на відшкодування моральної шкоди внаслідок приниження їх ділової репутації та на звернення до господарського суду з відповідними позовами з додержанням визначених Господарським процесуальним кодексом України (далі – ГПК) вимог щодо підвідомчості господарських спорів.

Настання відповідальності за вчинення дій, зазначених у статті 8 Закону України "Про захист від недобросовісної конкуренції", з урахуванням змісту статті 1 названого Закону можливе лише за умови скоєння відповідного правопорушення у сфері конкуренції.

5. Визначення змісту ділової репутації залежить від природи її суб'єкта.

Згідно зі статтею 2 Закону України "Про банки і банківську діяльність" ( 2121- 14 ) стосовно фізичної особи визначено, що у цьому Законі ділова репутація – це сукупність підтвердженої інформації про особу, що дає можливість зробити висновок про професійні та управлінські здібності такої особи, її порядність та відповідність її діяльності вимогам закону.

Ділову репутацію юридичної особи становить престиж її фірмового (комерційного) найменування, торговельних марок та інших належних їй нематеріальних активів серед кола споживачів її товарів та послуг.

Грошовий еквівалент ділової репутації може бути виражений у формі гудвілу, який згідно з пунктом 1.7 статті 1 Закону України "Про оподаткування прибутку підприємств" є нематеріальним активом, вартість якого визначається як різниця між балансовою вартістю активів підприємства та його звичайною вартістю як цілісного майнового комплексу, що виникає внаслідок використання кращих управлінських якостей, домінуючої позиції на ринку товарів (робіт, послуг), нових технологій тощо.

Гудвіл як нематеріальний актив підлягає бухгалтерському обліку відповідно до Положення (стандарт) бухгалтерського обліку 19 "Об'єднання підприємств", затвердженого наказом Міністерства фінансів України від 07.07.1999 № 163 і зареєстрованому в Міністерстві юстиції України 23.07.1999 № 499/3792.

6. Приниженням ділової репутації суб'єкта господарювання (підприємця) є поширення у будь-якій формі неправдивих, неточних або неповних відомостей, що дискредитують спосіб ведення чи результати його господарської (підприємницької) діяльності у зв'язку з чим знижується вартість його нематеріальних активів. Зазначені дії завдають майнової та моральної шкоди суб'єктам господарювання, а тому ця шкода за відповідними позовами потерпілих осіб підлягає відшкодуванню за правилами статей 1166 та 1167 ЦК. Положення цих норм щодо конкретних категорій поширювачів інформації можуть бути конкретизовані в окремих законах.

У разі відсутності у суб'єкта господарювання бухгалтерського обліку гудвілу як нематеріального активу такий суб'єкт господарювання не позбавлений права доводити розмір грошового еквіваленту пониження ділової репутації іншими доказами. У випадках виникнення в зв'язку з цим питань, роз'яснення яких потребує спеціальних знань, господарський суд може згідно із статтею 41 ГПК призначити відповідну судову експертизу.

7. Поширювачі інформації, які відносяться до категорії засобів масової інформації, звільняються від відповідальності, а тому не відшкодовують майнової чи моральної шкоди у випадках, передбачених статтею 42 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні", статтею 35 Закону України "Про інформаційні агентства" та статтею 17 Закону України "Про державну підтримку засобів масової інформації та соціальний захист журналістів"

Такими випадками, зокрема, є публікація (поширення) відомостей, одержаних від інформаційних агентств або якщо вони є дослівним відтворенням офіційних виступів посадових осіб державних органів, організацій і об'єднань громадян чи дослівним відтворенням матеріалів, опублікованих іншим друкованим засобом масової інформації з посиланням на нього.

Визначення масової інформації та її засобів викладено у статті 20 Закону України "Про інформацію".

У вирішенні питання про те, чи є виступ відповідної посадової особи офіційним господарському суду слід виходити, зокрема, з того, чи здійснюється такий виступ у зв'язку з виконанням даною особою своїх посадових (службових) обов'язків.

8. За змістом приписів статті 91 ЦК право на спростування недостовірної інформації, передбачене статтею 277 ЦК, належить не лише фізичним, але й юридичним особам у передбачених законом випадках, у тому числі як спосіб судового захисту проти поширення інформації, що шкодить діловій репутації господарюючого суб'єкта (підприємця). Право юридичних осіб, державних органів і органів місцевого самоврядування на спростування недостовірної інформації передбачено приписами статті 37 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" та статті 33 Закону України "Про інформаційні агентства".

У вирішенні відповідних спорів господарським судам необхідно виходити з того, що недостовірність негативної інформації є правовою презумпцією.

Згідно з частиною третьою статті 277 ЦК негативна інформація, поширена про особу, вважається недостовірною, якщо особа, яка її поширила, не доведе протилежного. Поряд з цим відповідно до частини п'ятої статті 35 ГПК факти, які відповідно до закону вважаються встановленими, не доводяться при розгляді справи. Таке припущення може бути спростовано в загальному порядку. Отже, тягар доказування достовірності негативної інформації про позивача покладається на відповідача, а на позивача покладено лише обов'язок доказування факту поширення такої інформації відповідачем. Цей висновок узгоджується з приписом абзацу першого частини другої статті 302 ЦК.

Питання про те, чи має поширена про дану особу інформація негативною стосовно неї, вирішується у кожному випадку з урахуванням обставин конкретної справи.

Загальні порядок та способи спростування особою поширеної нею недостовірної інформації передбачено у статті 277 ЦК. У статті 37 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" та статті 33 Закону України "Про інформаційні агентства" конкретизовано порядок і способи спростування засобами масової інформації поширеної ними інформації.

9. ЦК, на відміну від Цивільного кодексу Української РСР 1963 року, допускається відшкодування моральної шкоди, заподіяної поширенням відомостей, що не відповідають дійсності або викладені неправдиво, без їх попереднього спростування. Отже, особа, чії права або інтереси порушено поширенням недостовірної інформації, має право з урахуванням правил ГПК подавати до господарського суду об'єднані позовні вимоги про відшкодування моральної шкоди, завданої їй поширенням, та про спростування недостовірної інформації чи окремо будь-яку з цих вимог за власним вибором.

10. У справах про відшкодування моральної шкоди та спростування недостовірної інформації, поширеної засобом масової інформації, суди мають з'ясовувати, чи є відповідач належним. Так, згідно з вимогами статті 21 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні" відповідальною за поширення відомостей друкованим засобом масової інформації, що можуть завдати шкоди інтересам інших осіб, є редакція цього засобу або інша установа, що виконує її функції. Тому в разі поширення названої інформації позов до видавця друкованого засобу масової інформації не може бути задоволено, крім випадків коли установчими документами цього засобу передбачено поєднання особою функцій видавця і редакції.

11. За змістом приписів статті 91 ЦК право на заборону поширення інформації, передбачене статтею 278 ЦК, належить не лише фізичним, але й юридичним особам, оскільки це право може бути використано господарюючим суб'єктом (підприємцем) як спосіб судового захисту проти можливого поширення інформації, що шкодить його діловій репутації.

12. Позови про захист ділової репутації слід відрізняти від позовів про відшкодування шкоди від недобросовісної та неправомірної порівняльної реклами. Способи захисту від цих порушень передбачені Законом України "Про рекламу".

13. У разі розміщення інформації в мережі Інтернет у вигляді, доступному для публічного ознайомлення, особа, чії права та законні інтереси порушені її поширенням, може подавати відповідні позовні вимоги до власника веб-сайту, на якому розміщена ця інформація. Дані про власника веб-сайту можуть бути витребувані відповідно до вимог статей 30 та 65 ГПК від товариства з обмеженою відповідальністю "Хостмайстер", яке на даний час адмініструє систему реєстрації та обліку доменних назв і адресу українського сегмента мережі Інтернет. Після здійснення заходів, пов'язаних з переделегуванням прав адміністрування, ці функції має здійснювати об'єднання "Український мережевий інформаційний центр".

Якщо інформацію, яка завдає шкоди діловій репутації суб'єкта господарювання, було розповсюджено на Інтернет-сайті (хоча б і не зареєстрованому як засіб масової інформації) і судом встановлено, що така інформація не відповідає дійсності, то згідно з судовим рішенням її має бути спростовано на тому ж самому сайті з додержанням вимог, визначених частинами третьою-шостою статті 37 Закону України "Про друковані засоби масової інформації (пресу) в Україні".

У разі коли відповідну інформацію розповсюджено у вигляді повідомлень не власником сайту, доступ до якого є вільним, а третіми особами, що є анонімними, то відповідальність за таке розповсюдження інформації та завдану у зв'язку з цим шкоду діловій репутації суб'єкта господарювання має нести саме власник сайту, оскільки його діяльність створила технологічні можливості та умови для поширення негативної інформації, яка не відповідає дійсності та порушує права і законні інтереси особи.

14. За порушення майнових прав інтелектуальної власності на комерційну таємницю чи прав на "ноу-хау", зокрема, шляхом добування протиправним способом чужої комерційної інформації, розголошення її без згоди особи, уповноваженої на те, чи схвалення до її розголошення або використання чужої комерційної інформації без згоди уповноваженої особи, власник цієї інформації має право на відшкодування завданих майнової та моральної шкоди відповідно до правил статей 1166 та 1167 ЦК. Така цивільна відповідальність може наставати і в разі вчинення дій, зазначених у главі 4 Закону України "Про захист від недобросовісної конкуренції". Проте не може бути застосовано відповідальності за збирання, розголошення чи використання відомостей, які не можуть належати до кола комерційної таємниці згідно з приписами постанови Кабінету Міністрів України від 09.08.1993 № 611 "Про перелік відомостей, що не становлять комерційної таємниці".

У вирішенні спорів, пов'язаних з відшкодуванням моральної шкоди, завданої поширенням негативної інформації про суб'єкта господарювання, господарський суд в кожному конкретному випадку повинен з'ясувати, в якій грошовій сумі позивач оцінює заподіяні йому втрати немайнового характеру та чим він обгрунтовує розмір компенсації такої шкоди, що підлягає стягненню.

15. До вимог про відшкодування майнової чи моральної шкоди, завданої поширенням або розголошенням інформації, що порушує права чи інтереси іншої особи, застосовується загальна позовна давність тривалістю у три роки.

До вимог про спростування недостовірної інформації, вміщеної у засобах масової інформації, застосовується спеціальна позовна давність в один рік відповідно до пункту 2 частини другої статті 258 ЦК. У цьому разі позовна давність обчислюється від дня вміщення цих відомостей у засобах масової інформації або від дня, коли особа довідалася чи могла довідатися про ці відомості. До вимог про спростування недостовірної інформації, поширеної іншими категоріями поширювачів інформації, застосовується загальна позовна давність тривалістю у три роки.

16. Спори, що виникають між суб'єктами інформаційних відносин, підвідомчі господарським судам, якщо обома їх сторонами є особи, визначені у статті 1 ГПК. Судам слід враховувати, що згідно з приписом абзацу другого частини четвертої статті 277 ЦК поширювачем інформації, яку подає посадова чи службова особа при виконанні своїх посадових (службових) обов'язків, вважається юридична особа, в якій вона працює.

Позовні вимоги юридичних осіб та громадян, які набули статусу суб'єкта підприємницької діяльності, до архівних, бібліотечних, музейних установ тощо про усунення перешкод у доступі до відкритої інформації відносяться до компетенції господарських судів (статті 1 та 12 ГПК). Спори між учасниками господарських товариств та товариствами щодо надання інформації про діяльність товариства підвідомчі господарським судам, якщо позивачами є особи, визначені у статті 1 ГПК.

У зв'язку з тим, що статтею 21 Закону України "Про інформацію" до офіційної документованої інформації віднесено інформацію державних органів та органів місцевого і регіонального самоврядування, яка створюється в процесі поточної діяльності законодавчої, виконавчої та судової влади, органів місцевого і регіонального самоврядування, розгляд скарг громадян та юридичних осіб на відмову в задоволенні інформаційного запиту щодо доступу до офіційних документів або відстрочку задоволення цього запиту (статті 32-35 Закону України "Про інформацію") належить до компетенції адміністративних судів (пункт 1 частини першої статті 17 Кодексу адміністративного судочинства України).

Заступник Голови Вишого господарського суду України В. Москаленко



## Розділ V

### **МІЖНАРОДНІ ДОКУМЕНТИ**

#### **ДЕКЛАРАЦІЯ ПРИНЦИПІВ ПОБУДОВИ ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА – ГЛОБАЛЬНЕ ЗАВДАННЯ У НОВОМУ ТИСЯЧОЛІТТІ**

12 грудня 2003 року

(Витяг)

##### **A. Наша загальна концепція інформаційного суспільства**

1. Ми, представники народів світу, які зібралися в Женеві 10-12 грудня 2003 року для проведення першого етапу всесвітньої зустрічі на найвищому рівні з питань інформаційного суспільства, заявляємо про наше прагнення і рішучість побудувати орієнтоване на інтереси людей, відкрите для всіх і спрямоване на розвиток інформаційне суспільство, у якому кожен зміг би створити інформацію та знання, мати доступ до них, користуватися та обмінюватися ними, з Тим, щоб надати окремим особистостям, громадам і народам можливість у повній мірі реалізувати свій потенціал, сприяючи своєму стійкому розвитку і підвищуючи якість свого життя на основі цілей та принципів Статуту Організації Об'єднаних Націй, і дотримання в повному об'ємі і підтримуючи Загальну декларацію прав людини.

2. Наше завдання полягає в тому, щоб використовувати потенціал інформаційних і комунікаційних технологій для досягнення сформульованих в Декларації тисячоліття цілей розвитку, а саме ліквідації збожіння і голоду, забезпечення загальної початкової освіти, сприяючи рівності чоловіків і жінок і розширенню прав і можливостей жінок, скорочення дитячої смертності, покращення охорони материнства, боротьби з ВІЛ/СНІДом, малярією та іншими захворюваннями, сприяти екологічній стійкості і формуванню глобального партнерства з ціллю розвитку для забезпечення більш мирного, справедливого і процвітаючого світу. Ми також стверджуємо свою відданість досягненню стійкого розвитку і узгоджених цілей розвитку.

3. Ми знову стверджуємо універсальність, неподільність, взаємозалежність і взаємозв'язок всіх прав людини і основних свобод, включаючи право на розвиток.

4. Ми знову підтверджуємо, що ми визнаємо у якості необхідного фундаменту інформаційного суспільства проголошеного у статті 19 Загальної декларації прав людини право кожної людини на свободу переконань і на вільне їх вираження; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань і свободу шукати, отримувати і розповсюджувати інформацію і ідеї будь-якими засобами незалежно від державних кордонів. Спілкування є одним з основних соціальних процесів, однією із базових людських потреб. Воно складає серцевину інформаційного суспільства.

5. Ми знову підтверджуємо далі свою прихильність положенням статті 29 Загальної декларації прав людини, згідно яким кожна Людина має обов'язки перед суспільством, у якому тільки і можливий вільний і повний розвиток його особистості, і при здійсненні своїх прав і свобод кожна людина повинна підлягати тільки таким обмеженням, які встановлені законом виключно з метою забезпечення гідного визнання і поваги прав і свобод інших і задоволення справедливих вимог моралі, громадського порядку і загального добробуту в демократичному суспільстві. Здійснення таких прав і свобод ні в якому разі не повинне вступати в протиріччя з цілями і принципами Організації Об'єднаних Націй. Тим самим ми будемо сприяти створенню інформаційного суспільства в якому поважається гідність людської особистості.

6. У відповідності з духом даної Декларації ми знову заявляємо про свою рішучість дотримуватися принципу суверенної рівності всіх держав.

7. Ми усвідомлюємо, що наука відіграє центральну роль у розвитку інформаційного суспільства. Багато з компонентів інформаційного суспільства є результатом науково-технічних досягнень, які стали можливими завдячуючи спільному використанню результатів досліджень.

8. Ми усвідомлюємо, що освіта, знання, інформація і спілкування складають основу розвитку, ініціативності і добробуту людської особистості. Поряд з цим інформаційні і комунікаційні технології (ІКТ) впливають практично на всі аспекти нашого життя. Стрімкий прогрес цих технологій відкриває абсолютно нові перспективи досягнення більш високих рівнів розвитку. Здатність цих технологій послабити вплив багатьох традиційних перешкод, особливо пов'язаних із часом та відстанню, вперше в історії дає можливість використовувати потенціал цих технологій в ім'я мільйонів людей в усіх куточках земної кулі.

9. Ми усвідомлюємо, що ІКТ потрібно розглядати як інструмент, а не як самоціль. За сприятливих умов ці технології здатні стати потужним інструментом підвищення продуктивності, економічного зростання, створення нових робочих місць і розширення можливостей працевлаштування, а також підвищення якості життя для всіх.

10. Ми також у повній мірі усвідомлюємо, що сьогодні переваги революції в області інформаційних технологій нерівномірно розподілені між розвинутими країнами, країнами, що розвиваються, а також всередині країн. Ми сповненні рішучості перетворити цей розрив у цифрових технологіях в цифрові можливості для всіх, насамперед для тих, кому загрожує відставання і подальша маргіналізація.

11. Ми віддані ідеї перетворення в життя нашої загальної концепції інформаційного суспільства в ім'я нинішнього і наступних поколінь. Ми усвідомлюємо, що молодь являє собою майбутній трудовий ресурс, відіграє важливу роль в створенні ІКТ і швидше за інших освоює ці технології. Тому треба надати їй можливість вчитися, творити, вносити свій вклад, займатися підприємницькою діяльністю і брати участь у прийнятті рішень. Особливу увагу ми маємо приділяти Тим молодим людям, які поки що не мають можливості в повній мірі користуватися перевагами, наданими ІКТ. Ми також визнаємо необхідність забезпечити дотримання прав дитини, рівно як і захист дітей і їх благополуччя при розробці додатків і наданні послуг на базі ІКТ.

12. Ми стверджуємо, що розвиток ІКТ відкриває грандіозні перспективи для жінок, які мають складати невід'ємну частину інформаційного суспільства і стати його ключовими учасниками. Ми визнаємо необхідність забезпечити, щоб у інформаційному суспільстві жінкам надавалися всі права й можливості і щоб вони у повній мірі брали участь на рівних засадах в усіх сферах життя суспільства і в усіх процесах прийняття рішень. Для цього ми повинні включити в основні напрямки нашої діяльності принцип рівноправності і застосувати ІКТ як інструмент для досягнення цієї цілі.

13. При побудові інформаційного суспільства ми повинні приділяти першочергову увагу особливим потребам маргіналізованих і вразливих груп суспільства, в тому числі мігрантів, внутрішніх переселених осіб і біженців, безробітних і обездолених людей, меншин і кочових народів. Ми повинні також враховувати особливі потреби літніх і людей з обмеженими можливостями.

14. Ми сповнені рішучості розширити можливості незаможних, насамперед тих, що проживають у віддалених, сільських і маргіналізованих міських районах, у відношенні доступу до інформації і використання ІКТ як інструменту, який допомагає їм у зусиллях позбавитися від бідності.

15. При становленні інформаційного суспільства першочергову увагу треба приділяти особливому стану корінних народів, а також збереженню їх спадщини і культурного надбання.

17. Ми усвідомлюємо, що для відкритого для всіх інформаційного суспільства потрібні нові форми солідарності, партнерства і співпраці між органами державного управління і іншими зацікавленими сторонами, тобто приватним сектором, громадянським суспільством і міжнародними організаціями. Усвідомлюючи, що поставлене у даній Декларації масштабне завдання – подолання розриву у цифрових технологіях і забезпечення гармонійного, справедливого і рівноправного розвитку для всіх зацікавлених сторін, ми закликаємо до інформаційної солідарності як на національному так і на міжнародному рівні.

#### **В. Інформаційне суспільство для всіх: основні принципи**

19. Ми сповнені рішучості, будуючи інформаційне суспільство, забезпечити, щоб кожен міг скористатися можливостями, які можуть надати ІКТ. Ми згодні з Тим, що для рішення цих задач всі зацікавлені сторони повинні працювати спільно над розширенням доступу до інформаційних і комунікаційних інфраструктур і технологій, а також до інформації і знань, нарощувати потенціал, підвищувати довіру і безпеку при використанні ІКТ, створити на всіх рівнях сприятливе середовище, розробляти додатки ІКТ і розширювати сферу їх застосування, сприяти культурному розмаїттю і поважати його, визнавати роль засобів масової інформації, приділяти увагу естетичним аспектам інформаційного суспільства і стимулювати міжнародне і регіональне співробітництво. Ми згодні в тому, що це – ключові принципи побудови відкритого для всіх інформаційного суспільства.

*1) Роль органів державного управління і всіх зацікавлених сторін у сприянні застосуванню ІКТ в цілях розвитку*

20. Органам державного управління, а також приватному сектору, громадянському суспільству, Організації Об'єднаних Націй і іншим міжнародним організаціям належить відіграти важливу роль в розвитку інформаційного суспільства, взяти на себе за це відповідальність і в потрібних випадках брати участь у прийнятті рішень. Побудова інформаційного суспільства, орієнтованого на інтереси людей, є загальною справою, яка вимагає співпраці і партнерських відносин між усіма зацікавленими сторонами.

*2) Інформаційна і комунікаційна інфраструктура – необхідний фундамент відкритого для всіх інформаційного суспільства.*

21. Забезпечення підключення є одним із головних факторів побудови інформаційного суспільства. Надання універсального, повсюдного, справедливого і прийняттого в ціновому відношенні доступу до інфраструктури ІКТ і послуг на базі ІКТ складає одне із завдань інформаційного суспільства і повинне стати метою всіх зацікавлених сторін, які беруть участь у його побудові.

23. Політика створення на всіх рівнях сприятливі умови для стабільності, передбачення і добросовісної конкуренції, повинна розроблятися і здійснюватися так, щоб не тільки у великих масштабах приваблювати приватні інвестиції в розвиток інфраструктури ІКТ, Але й забезпечувати виконання зобов'язань з універсального обслуговування в тих галузях, де не діють традиційні ринкові механізми. У районах, що знаходяться в неблагополучних умовах, створення публічних пунктів доступу до ІКТ в таких структурах, як поштові відділення, школи, бібліотеки та архіви, може слугувати ефективним способом забезпечення універсального доступу до інфраструктури і послуг інформаційного суспільства.

*3) Доступ до інформації і знань*

24. Забезпечення кожному можливості мати доступ до інформації, ідей і знань і вносити в ці галузі свій вклад є необхідним елементом відкритого для всіх інформаційного суспільства.

25. Спільному використанню і розширенню глобальних знань з метою розвитку може сприяти усунення бар'єрів на шляху досягнення рівноправного доступу до інформації для здійснення діяльності в галузі економіки, в соціальній сфері, політики, охорони здоров'я, культури, освіти і науки, а також спрощення до-

ступу до інформації, яка є публічним надбанням, в тому числі шляхом забезпечення універсального дизайну та використання асистивних технологій.

26. Наявність обширного публічного надбання – важлива складова розвитку інформаційного суспільства, що забезпечує такі багато чисельні переваги, як отримання населенням освіти, створення нових робочих місць, інноваційна діяльність, відкриття перспектив у господарській сфері і науковий прогрес. Інформація, що відноситься до публічного надбання, має бути легкодоступною в інтересах розвитку інформаційного суспільства і повинна бути захищена від незаконного привласнення. Потрібно укріплювати публічні заклади, такі як бібліотеки і архіви, музеї, зібрання культурних цінностей і інші колективні пункти доступу, з тим, щоб сприяти збереженню документальних записів і вільному і рівноправному доступу до інформації.

28. Ми прагнемо сприяти забезпеченню всезагального і рівноправного універсального доступу до наукових знань і створенню і розповсюдженню науково-технічної інформації, включаючи ініціативи по організації вільного доступу до наукових публікацій.

#### *4) Нарощування потенціалу*

29. Кожна людина повинна мати можливість оволодівати навичками та знаннями, необхідними для розуміння суті інформаційного суспільства

Грамотність і загальна початкова освіта є ключовими факторами для побудови відкритого для всіх, без винятку, інформаційного, при цьому першочергова увага приділяється особливим потребам дівчаток і жінок.

30. Необхідно сприяти застосуванню ІКТ на всіх рівнях освіти, професійної підготовки і розвитку людських ресурсів з урахуванням особливих потреб а також вразливих верств населення, які знаходяться несприятливих умовах.

31. Безперервна освіта та освіта для дорослих, перепідготовка, навчання протягом життя, дистанційне навчання і інші спеціальні послуги, такі як, телемедицина, можуть внести вирішальний вклад у розширення можливостей працевлаштування і сприяти людям у використанні нових перспектив, які відкривають ІКТ у відношенні традиційних робочих місць, самозайнятості і освоєння нових професій. Необхідним фундаментом для цього є інформованість і грамотність в області ІКТ.

32. Активну роль у формуванні інформаційного суспільства повинні відігравати розробники, видавці і виробники контенту, а також викладачі, інструктори, працівники архівів і бібліотек і учні, в особливості у менш розвинених країнах.

34. Реалізація наших загальних прагнень, насамперед до того, щоб країни, що розвиваються і країни з перехідною економікою стали повноправними членами інформаційного суспільства, і позитивний процес їх інтеграції в економіку, яка базується на знаннях, в багато чому залежать від прискорення нарощування потенціалу в галузі освіти, технологій ноу-хау і доступу до інформації. Ці фактори є вирішальними у визначенні рівня розвитку і конкурентоспроможності.

#### *5) Укріплення довіри і безпеки при використанні ІКТ*

35. Зміцнення основи для довіри, включаючи інформаційну безпеку і безпеку мереж, аутентифікацію, захист недоторканості приватного життя і прав споживачів, є передумовою становлення інформаційного суспільства і росту довіри з боку користувачів ІКТ.

#### *6) Сприятливе середовище*

47. Оскільки ІКТ поступово змінює наші методи роботи, базове значення має створення захищених, безпечних, нешкідливих для здоров'я умов праці, які передбачають використання ІКТ, при дотриманні всіх міжнародних норм.

48. Інтернет перетворився у публічний ресурс глобального масштабу, і управління його використанням має стати одним із основних питань порядку денного інформаційного суспільства. Управління використанням Інтернету на міжнародному рівні необхідно здійснювати на багатосторонній, прозорій і демократичній основі при повномасштабній участі органів державного управління, приватного сектору, громадянського суспільства і міжнародних організацій.

Це управління повинне забезпечувати справедливий розподіл ресурсів, сприяти доступу для всіх, гарантувати стабільне і захищене функціонування Інтернет з урахуванням багатомовності.

#### *7) Додатки на базі ІКТ: переваги в усіх аспектах життя*

51. Переваги і розгортання ІКТ повинні бути спрямовані на створення переваг в усіх аспектах нашого щоденного життя. Додатки на базі ІКТ потенційно важливі для діяльності органів державного управління і наданих ними послуг охорони здоров'я і інформації про охорону здоров'я, освіти і професійної підготовки, зайнятості, створення робочих місць, підприємництва, сільського господарства, транспорту, охорони навколишнього середовища і раціонального використання природних ресурсів, запобігання катастрофам, для розвитку культури а також для ліквідації бідності і досягнення інших узгоджених цілей в області розвитку. Крім того, ІКТ повинні сприяти стійкості структур виробництва і споживання і переборенню традиційних бар'єрів, даючи тим самим можливість всім отримати доступ на місцеві і глобальні ринки на більш рівноправній основі. Додатки ІКТ повинні бути зручними для користувачів, доступними для всіх, доступними у ціновому відношенні, відповідати місцевим потребам завдяки адаптації до місцевих мов і культур і підтримувати стійкий розвиток. Для цього місцеві органи влади повинні грати важливу роль у наданні послуг на базі ІКТ в ім'я своїх громадян.

#### *8) Культурне розмаїття і культурна самобутність, мовне розмаїття і місцевий контент*

52. Культурне розмаїття – це загальна спадщина людства.

Інформаційне суспільство повинне базуватися на повазі до культурної самобутності, розмаїття культур і мов, традицій і релігій, стимулювати цю повагу і сприяти діалогу між культурами і цивілізаціями. Популяризація, укріплення і збереження різних культур і мов, що відображено у відповідних документах, прийнятих Організацією Об'єднаних Націй, в тому числі у Загальній декларації ЮНЕСКО про культурне розмаїття, будуть далі збагачувати інформаційне суспільство.

53. При побудові відкритого для всіх інформаційного суспільства пріоритет треба віддавати створенню, розповсюдженню і збереженню контенту на різних мовах і в різних форматах, при цьому особливу увагу необхідно приділяти різноманітності пропозицій творів і належному визнанню прав авторів і діячів мистецтва. необхідно сприяти виробництву і забезпеченню доступності всього контенту – освітнього, наукового, культурного і розважального – на різних мовах і в різних форматах. Розвиток місцевого контенту, що відповідає національним і регіональним потребам, буде сприяти соціально-економічному розвитку і стимулювати участь всіх зацікавлених сторін, включаючи жителів сільських, віддалених і маргінальних районів.

54. Збереження культурної спадщини являє собою один із важливих елементів самобутності і самосвідомості людей і пов'язує суспільство з його минулим. Інформаційне суспільство повинне всіма відповідними методами, включаючи переведення у цифрову форму, збирати і зберігати культурну спадщину для майбутніх поколінь.

#### *9) Засоби масової інформації*

55. Ми знову підтверджуємо нашу відданість принципам свободи друку і свободи інформації, а також незалежності, плюралізму і різноманітності засобів масової інформації, які є основною складовою інформаційного суспільства. Свобода шукати, отримувати, передавати і використовувати інформацію для створення, накопичення і розповсюдження знань має суттєве значення для інформаційного суспільства. Ми закликаємо засоби масової інформації відповідально використовувати інформацію і ставитись до неї, у відповідності до високих етичних і професійних стандартів. Традиційні засоби масової інформації у всіх виглядах відіграють важливу роль в інформаційному суспільстві, ІКТ повинні сприяти цьому. Слід стимулювати розвиток різноманітних форм власності на засоби масової інформації, у відповідності з національним законодавством, враховуючи при цьому відповідні міжнародні конвенції. Ми знову підтверджуємо необхідність скорочення диспропорцій в засобах масової інформації на міжнародному рівні, особливо у тому, що стосується інфраструктури, технічних ресурсів і розвитку навичок та вмінь.

#### *10) Етичні аспекти інформаційного суспільства.*

56. В інформаційному суспільстві необхідно поважати мир і відстоювати основні цінності, такі як свобода, рівність, солідарність, терпимість, колективна відповідальність і бережливе ставлення до природи.

57. Ми визнаємо важливість для інформаційного суспільства етичних норм, які повинні сприяти справедливості, а також підтримувати гідність і цінність людської особистості.

Максимально надійний захист потрібно забезпечити сім'ї, з тим, щоб дати їй можливість відігравати у суспільстві вирішальну роль.

58. При використанні ІКТ і при створенні контенту варто поважати права людини і основні свободи інших людей, включаючи недоторканість приватного життя і право на свободу думки, совісті і релігії, згідно з положеннями відповідних міжнародних документів.

59. Всі учасники інформаційного суспільства повинні вживати відповідних дій і приймати, встановлені законодавством, заходи по запобіганню неналежного використання ІКТ, такого як протиправні дії, і інші дії на ґрунті расизму, расової дискримінації, ксенофобії і пов'язані з ними прояви нетерпимості, ненависті, насилля, всі форми жорстокого поводження з дітьми, у тому числі педофілію і дитячу порнографію, а також торгівля людьми та їх експлуатація.

#### **С. До інформаційного суспільства для всіх, яке базується на спільному використанні знань**

65. Ми беремо на себе зобов'язання укріплювати співпрацю, з тим, щоб спільно знаходити рішення проблем і виконувати План дій, втілюючи у життя концепцію відкритого для всіх інформаційного суспільства, заснованого на ключових принципах, які містяться у даній Декларації.

66. Ми беремо на себе, далі, зобов'язання оцінювати у кількісному відношенні процес подолання розриву у цифрових технологіях і здійснювати спостереження за цим процесом, враховуючи різницю у рівнях розвитку, з тим, щоб досягти, узгоджених на міжнародному рівні, цілей у галузі розвитку і визначати ефективність інвестицій і зусилля у сфері міжнародного співробітництва для побудови інформаційного суспільства.

67. Ми твердо переконані, що всі разом ми вступаємо в нову еру величезних можливостей – еру інформаційного суспільства і розширити сфери людського спілкування. В цьому суспільстві, що зароджується, інформацію і знання можна виробляти, обмінюватися ними, спільно їх використовувати і передавати по всіх мережах світу. Якщо ми приймемо необхідні дії, невдовзі всі люди зможуть спільно побудувати нове інформаційне суспільство, яке базуватиметься на спільному використанні знань, на базі глобальної солідарності і більш повного взаєморозуміння між народами і країнами. Ми віримо, що ці заходи відкриють шлях до подальшого розвитку суспільства, що базується дійсно на знаннях.

\* \* \*

## **МАНІФЕСТ ІФЛА ПРО ІНТЕРНЕТ** (Прийнятий Сесією Ради ІФЛА 23 серпня 2002 р. )

Безперешкодний доступ до інформації є важливим для свободи, рівності, глобального взаєморозуміння та миру. Тому Міжнародна федерація бібліотечних асоціацій та установ (ІФЛА) проголошує, що:

- Інтелектуальна свобода – це право кожного мати і висловлювати свою думку, а також шукати та отримувати інформацію; це – основа демократії; це – сутність бібліотечного обслуговування.
- Вільний доступ до інформації, незалежно від форм її передачі та державних кордонів – головна відповідальність бібліотечної та інформаційної професії.
- Надання безперешкодного доступу до Інтернету в бібліотеках та інформаційних центрах сприяє свободі, процвітанню та розвитку громад і окремої особи.
- Необхідно подолати бар'єри на шляху розповсюдження інформації, передусім ті, що сприяють нерівності, бідності та відчаю.

### **Вільний доступ до інформації, Інтернет і бібліотеки та інформаційні служби**

Бібліотеки та інформаційні служби – це постійно реагуючі на зміни заклади, що з'єднують людей з глобальними інформаційними ресурсами, ідеями та результатами творчої діяльності, яких вони потребують. Бібліотеки та інформаційні служби роблять доступними багатства, що є результатом самовираження людей і культурного розмаїття та зберігаються на усіх носіях.

Глобальна мережа Інтернет уможливило для окремої особи та громади в усьому світі, будь-то у найменшому і найвіддаленішому селі, чи у великому місті, мати однаковий доступ до інформації для розвитку, освіти, удосконалення, культурного збагачення, господарської діяльності та поінформованої участі у демократичному суспільстві. Всі можуть представити в Інтернеті свої інтереси, знання та культуру для ознайомлення усього світу.

Бібліотеки та інформаційні служби є важливими брамами до Інтернету. Для одних вони пропонують зручне середовище, рекомендації та допомогу, а для інших – це просто точки доступу до Інтернету. Бібліотеки -- це механізм, для подолання бар'єрів, що існують через різницю у можливостях користування ресурсами, технологіями та навчанням.

### **Принципи вільного доступу до інформації через Інтернет**

Надання доступу до Інтернету та всіх його ресурсів повинно відповідати Загальній декларації прав людини, передусім статті 19:

*Кожна людина має право на свободу переконань і на вільне їх виявлення; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань та свободу шукати, одержувати і поширювати інформацію та ідеї будь-якими засобами і незалежно від державних кордонів.*

Глобальна взаємопов'язаність Інтернету забезпечує ресурс, через який усі можуть насолоджуватися цим правом. Відповідно, доступ не повинен підлягати ніякій формі ідеологічної, політичної чи релігійної цензури, або обмежуватися через економічні причини.

Бібліотеки та інформаційні служби повинні також обслуговувати всіх членів своєї громади, незалежно від віку, раси, національності, релігії, культури, політичної приналежності, фізичних чи інших обмежень, статі, сексуальної орієнтації та будь-яких інших причин.

Бібліотеки та інформаційні служби повинні забезпечити право користувачів шукати інформацію за своїм вибором.

Бібліотеки та інформаційні служби повинні поважати право своїх користувачів на конфіденційність та забезпечити таємницю щодо ресурсів, що вони їх використовують.

Бібліотеки та інформаційні служби повинні забезпечувати та надавати доступ громадськості до якісної інформації та засобів комунікації. Користувачам необхідно допомогти опанувати необхідні навички, створити відповідні умови, щоб вільно та конфіденційно користуватися інформаційними ресурсами за їх вибором.

Поряд із великою кількістю цінних ресурсів, наявних в Інтернеті, деякі можуть бути ненадійними, вводити в оману, чи бути образливими. Бібліотекарі повинні забезпечити користувачів бібліотеки інформацією та ресурсами, навчаючи їх правилам ефективного використання Інтернету та електронних ресурсів. Бібліотекарі повинні активно популяризувати та організовувати відповідальне використання інформації з мережі всіма своїми користувачами, включаючи дітей та юнацтво.

Як і інші основні види обслуговування, доступ до Інтернету в бібліотеках та інформаційних службах повинен бути безкоштовним.

### **Запровадження Маніфесту в життя**

ІФЛА закликає міжнародну спільноту сприяти розширенню доступності Інтернету в усьому світі, в країнах, що розвиваються, і в такий спосіб забезпечувати усім глобальну користь від інформації з Інтернету.

ІФЛА закликає національні уряди розвивати національну інформаційну інфраструктуру, яка надасть доступ до Інтернету всьому населенню країни.

ІФЛА закликає всі уряди підтримувати в бібліотеках та інформаційних службах безперешкодний потік інформації, доступної в Інтернеті, та протистояти усім спробам цензури чи обмеження доступу.

ІФЛА закликає бібліотечну громадськість, тих, хто приймає рішення на національному та місцевому рівнях, розробити стратегію, політику та плани, які реалізують принципи, проголошені в цьому Маніфесті.

*Пер. В. С. Паіркової*

\* \* \*

## **ПОЗИЦІЯ ІФЛА З ПИТАНЬ АВТОРСЬКОГО ПРАВА У ЦИФРОВОМУ СЕРЕДОВИЩІ**

Документ схвалено виконавчим бюро ІФЛА на 66-й Генеральній конференції  
в Єрусалимі, Ізраїль (13-18 серпня 2000 р.)

ІФЛА є міжнародною неурядовою організацією, мета якої: проведення, підтримка та координація наукових досліджень, повсюдне розповсюдження інформації про всі аспекти бібліотечної та інформаційної діяльності, організація конференцій і навчання у цій галузі.

У міжнародних дискусіях з авторського права ІФЛА представляє інтереси бібліотек всього світу та їх користувачів. Законодавство про авторське право торкається більшості аспектів діяльності бібліотек. Воно впливає на послуги, які бібліотеки надають своїм користувачам, і на умови надання ними доступу до матеріалів, які тут зберігаються. Воно впливає на здатність бібліотек виступати в якості посередників-навігаторів та вести ефективну діяльність з архівування та забезпечення збереження. Саме з цих причин ІФЛА бере участь у міжнародних дискусіях з авторського права.

### **Збалансоване авторське право для всіх**

Бібліотекарі та інформаційні спеціалісти усвідомлюють та вважають своїм обов'язком забезпечувати потреби своїх читачів в отриманні доступу до творів і до вміщеної в них інформації та ідей. Вони також поважають прагнення авторів та власників авторського права отримати справедливую винагороду за свою інтелектуальну власність. Для досягнення цілей авторського права потрібний ефективний доступ. ІФЛА виступає за збалансоване законодавство про авторське право, яке сприяє розвитку всього суспільства, забезпечуючи, з метою заохочування творчості, інновацій, досліджень, освіти і навчання, надійний та ефективний захист інтересів правонаступників поряд із розумним доступом.

ІФЛА виступає за ефективне забезпечення дотримання авторського права і визнає, що бібліотекам належить ключова роль не тільки у контролюванні, але і в полегшенні доступу до зростаючої кількості локальних і віддалених електронних інформаційних ресурсів. бібліотекарі та інформаційні спеціалісти виховують повагу до авторського права і активно захищають твори від піратства, недобросовісного використання та несанкціонованої експлуатації як в друці так і в цифровому середовищі. Бібліотеки давно усвідомлюють свою роль в інформуванні та просвітництві користувачів відносно важливості законодавства про авторське право і у сприянні його дотримання.

Разом із тим ІФЛА вважає, що надмірна охорона авторського права може поставити під загрозу демократичні традиції і привести до порушення принципів соціальної справедливості шляхом необгрунтованого обмеження доступу до інформації та знань. Занадто сувора охорона авторського права стримує конкуренцію та інновації і пригнічує творчість.

### **У цифровому середовищі**

Інформація все в більшому об'ємі виробляється у цифровому форматі. Нові комунікаційні технології надають безпрецедентні можливості для покращення доступу до інформації, а технологія володіє потенціалом з точки зору покращення комунікацій і доступу для тих, хто знаходиться у менш сприятливих умовах внаслідок віддаленості або обставин економічного порядку. Однак зараз нам також відомо, що технологія потенційно здатна викликати подальше розшарування суспільства на тих, хто володіє інформацією та тих, хто її позбавлений. І якщо розумний доступ до бібліотечних документів не буде забезпечуватись в цифровому середовищі, то виникає додаткова перешкода, що позбавить доступу тих, хто не в змозі заплатити.

Бібліотеки і надалі матимуть провідну роль у наданні доступу всім членам інформаційного суспільства. Для забезпечення доступу до інформації необхідні національні та міжнародні мережі бібліотечних та інформаційних служб, що адекватно функціонують. традиційно бібліотеки були здатні забезпечити розумний доступ до придбаних для своїх фондів документів. Однак, якщо у майбутньому будь-який доступ та використання інформації у цифровому форматі здійснюватиметься на платній основі, здатність бібліотеки забезпечувати доступ для своїх користувачів буде значно обмежена. З метою підтримки рівноваги між інтересами право власників і користувачів ІФЛА сформулювала наступні принципи.

### **Цифровий не означає особливий**

Бернська конвенція допускає для членів Бернського союзу можливість виключень із закону про авторське право у деяких випадках, що не суперечать нормальному використанню творів і не приносять надмірного збитку законним інтересам автора.

У 1996 р. члени Всесвітньої організації інтелектуальної власності заключили два договори з метою модернізації законодавства про авторське право стосовно до цифрового середовища. Підтвердивши, що існуючі виключення та обмеження можуть бути перенесені та розповсюджені на цифрове середовище, країни – члени ВОІВ відхилили тезу про те, що „цифровий означає особливий”. Сторонам, що домовляються дозволено переносити та розповсюджувати згадані обмеження на цифрове середовище і при необхідності передбачати нові винятки.

ІФЛА вважає, що якщо бібліотекам та громадянам не буде надано право користуватися винятками, що допускають безкоштовний доступ і використання для цілей, що відповідають громадським інтересам і узгоджуються з добросовісною практикою, таких як освіта і дослідження, то виникає небезпека, що переваги інформаційного суспільства будуть доступні тільки тим, хто здатний заплатити. Це призведе до подальшого поглиблення нерівності між інформаційно багатими та інформаційно бідними. Крім того, законодавство про авторське право не повинне бути дискримінаційним стосовно осіб з обмеженими можливостями по зору, слуху чи здатності навчатися. Пере форматування матеріалу для забезпечення його доступності не повинне розглядатися як порушення авторського права, але повинне розглядатися як розумний доступ.

1. Виключення із авторського права і суміжних прав, допущені Бернською конвенцією і схвалені договорами ВОІВ, повинні бути при необхідності переглянуті в національному законодавстві про авторське право, щоб зробити дозволені види використання однаково застосованими до інформації як в електронному, так і в друкованому вигляді.

2. Для копіювання об'ємів, що перевищують дозволені цими положеннями, повинні існувати прості для використання схеми оплати.

3. Тимчасові або технічні копії, супутні використанню об'єкта зберігання, повинні бути виключені зі сфери дії права на відтворення.

4. Що стосується творів у цифровому форматі, без оплати або без звернення за дозволом всі користувачі повинні мати можливість:

- переглядати загальнодоступний матеріал, що охороняється авторським правом;
- перебуваючи у бібліотеці, або поза її межами читати, слухати чи переглядати об'єкти зберігання, що надходять у вільний продаж;
- копіювати безпосередньо або з допомогою бібліотечних та інформаційних працівників розумну частину цифрового твору для використання в особистих, учбових чи дослідницьких цілях.

#### **Взаємовикористання інформаційних ресурсів**

Взаємовикористання ресурсів має важливе значення для освіти, демократії, економічного росту, добробуту, процвітання і для розвитку особистості. Воно полегшує доступ до широкого діапазону інформаційних ресурсів, які інакше були б недоступними для користувача, що їх потребує, бібліотеки чи країни. Взаємовикористання ресурсів – це не спосіб скорочення витрат, а спосіб розширення доступності для тих, хто з економічних, технічних чи соціальних причин позбавлений безпосереднього доступу до інформації.

5. Надання користувачеві доступу до цифрового формату бібліотечного документа із законними цілями, наприклад, науковими чи учбовими, повинне бути дією, дозволеною законом про авторське право.

#### **Видача на абонементі**

Некомерційна видача через абонемент не є діяльністю, що традиційно регулюється законодавством про авторське право. Видача на абонементі дуже важлива для освіти і культури. Вона має бути доступна для всіх. Інформація надана в усіх форматах, стала і буде частиною підсобного фонду абонементу. У свою чергу, видача на абонементі сприяє реалізації комерційних інформаційних продуктів і стимулює продажі. На практиці бібліотеки є каталізаторами продажу інформації у всіх її форматах. Тому будь-які юридичні чи договірні обмеження видачі можуть принести збитки правонаступникам, рівні як самим бібліотекам.

6. Видача бібліотеками опублікованих у фізичному форматі цифрових матеріалів (наприклад CD-ROM) не повинна обмежуватися законом.

7. Договірні умови, наприклад, в рамках ліцензійних угод, не повинні перешкоджати розумній видачі електронних ресурсів бібліотечними та інформаційними працівниками.

#### **Зберігання та архівування**

Бібліотеки збирають і зберігають інформацію. На бібліотечно-інформаційну професію покладено реальну відповідальність за збереження інформації і культури. Використання бібліотеками нових технологій з метою удосконалення методів забезпечення збереження не повинне обмежуватися законом про авторське право.

8. Бібліотекам та архівам повинно бути дозволено законом перетворення матеріалів, що охороняються авторським правом, у цифровий формат для цілей, пов'язаних із забезпеченням збереження та архівуванням.

9. Дія закону повинна розповсюджуватися також на обов'язковий примірник електронних видань

#### **Погодження і системи захисту від копіювання**

Охорона авторських прав повинна заохочувати а не перешкоджати використанню і творчості. Законодавство про авторське право повинне давати правонаступникам повноваження на застосування технологічних чи договірних заходів, щоб позбавляти юридичної дії виключень і обмеження авторського права та порушувати рівновагу, встановлену міжнародним і національним законодавством про авторське право. Ліцензійні угоди повинні доповнювати законодавство про авторське право, а не замінювати його. Використання інформації виростає за рахунок доступу, а не за рахунок контролювання. науково доведено, що надмірний контроль – у формі технічного захисту – дає протилежний ефект. Для діяльності що не порушує авторське право, повинна бути узаконена можливість обходити технологічні заходи.

10. Національне законодавство про авторське право повинне визнавати недійсними будь-які умови ліцензії, що встановлюють рамки або обмежують юридичні дії виключення чи обмеження, передбачені законом про авторське право, у тих випадках, коли ліцензія вводиться правонаступниками в односторонньому порядку без можливості для користувача обговорювати умови ліцензійного договору.

11. Національні закони про авторське право повинні ставити за мету створення рівноваги між правами власників авторського права на захист своїх інтересів за допомогою технічних заходів та правами користувачів оминати подібні заходи у законних, тих що не порушують авторське право цілях.

#### **Відповідальність за порушення авторського права**

Хоч бібліотекам як посередникам належить важлива роль у забезпеченні дотримання закону про авторське право, в кінцевому підсумку відповідальність має покладатися на порушника.

12. У законі про авторське право повинні бути чітко сформульовані обмеження щодо відповідальності третіх осіб при тих обставинах, де виконання не може бути практично чи розумно забезпечені.

\* \* \*

## **ЗАЯВА, ЩО ВІДОБРАЖАЄ ОФІЦІЙНУ ПОЗИЦІЮ МІЖНАРОДНОЇ ФЕДЕРАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ АСОЦІАЦІЙ ТА ОРГАНІЗАЦІЙ З ПИТАНЬ АВТОРСЬКОГО ПРАВА В ЕЛЕКТРОННОМУ СЕРЕДОВИЩІ<sup>1</sup>**

*Даний документ схвалено Виконавчим та Професіональним бюро ІФЛА  
на 62-й конференції в Пекіні, КНР (25-31 серпня 1996 р.)*

### **Вступ**

- ІФЛА визнає, що забезпечення доступу до інформації залежить належним чином від функціонування національних і міжнародних бібліотечно-інформаційних мереж.
- Розвиток електронної інформаційної інфраструктури дає безпрецедентні можливості у сфері освіти і дозвілля, а також сприяє удосконаленню ділових і торгових зв'язків.
- Бібліотекарі є відповідальними посередниками між власниками авторських прав і користувачами інформації. Бібліотекарі поважають авторське право. Бібліотекарі серйозно ставляться до закону про авторське право, оскільки його дія розповсюджується на всі матеріали бібліотечних фондів. Бібліотекарі в силу свого професійного статусу повинні сприяти обміну інформацією між різними секторами суспільства. Бібліотекарі виступають свого роду каталізаторами інформаційних потоків у суспільстві. Вони знайомлять користувачів з положеннями законодавства про авторське право і правилами роботи з матеріалами, які охороняє авторське право.
- ІФЛА переконана в тому, що бібліотекарям належить ключова роль у забезпеченні доступу до електронної інформації. Цю роль необхідно відстоювати і посилювати. Нижче наведено викладення офіційної позиції ІФЛА з питань охорони авторського права в електронному середовищі, представленої від імені бібліотечних та інформаційних працівників всього світу.

### **Інформація для всіх**

- Переваги нових технологій повинні бути доступні всім – громадянськості, власникам авторських прав і бібліотечним працівникам. Інформація має бути доступною незалежно від використовуваного формату.
- Законодавство про охорону авторського права стимулює інтелектуальну діяльність і не повинне обмежувати доступ до інформації та ідей. Ідеї, які містяться в електронній інформації, повинні бути доступні не тільки тим, хто здатний заплатити за їх використання. Відсутність чіткого визначення прав бібліотекарів та користувачів інформації, які не чіпають законних інтересів володарів авторського права, може поглибити розподіл на багатих на інформацію та бідних на інформацію.
- ІФЛА переконана, що виключення, передбачені Бернською конвенцією і іншими подібними угодами про авторське право, при необхідності повинні бути переглянуті у національних законодавствах про авторське право для забезпечення рівних можливостей при використанні інформації у електронній і друкованій формах.
- ІФЛА визнає необхідність розробки легко здійснимої системи оплати за копіювання матеріалів, об'єм яких перевищує норми, визначені відповідними положеннями.
- Що стосується електронної інформації, користувачам бібліотек повинні бути безкоштовно і безперешкодно надані наступні можливості:
  - читати, прослуховувати чи переглядати приватним чином, у бібліотеці або в режимі віддалено доступу матеріали, які є у вільному продажу, чиє використання захищене авторським правом.
  - знайомитися в режимі перегляду з загальнодоступними матеріалами, які охороняються авторським правом.
  - для особистого користування чи з освітньою метою, самостійно чи з допомогою бібліотекаря копіювати в межах розумного електронні документи, які охороняються авторським правом.

### **Доставка документів**

- В епоху цифрової інформації користувачі розраховують на негайне її отримання. Із збільшенням об'єму електронної інформації користувачів чекають її електронної доставки.

<sup>1</sup> Заявление, отражающее официальную позицию Международной федерации библиотечных ассоциаций и организаций по вопросам авторского права в электронной среде // [http://www.nbuv.gov.ua/eb/copy\\_i.html](http://www.nbuv.gov.ua/eb/copy_i.html)



- Прагнення бібліотекарів забезпечити вимоги користувачів обмежуються законами про авторське право.
- ІФЛА переконана, що виготовлення бібліотекарями електронних копій матеріалів, які охороняються авторським правом, і їх тимчасове зберігання в системах електронної доставки документів не повинне вважатися порушенням авторських прав.

#### **Абонементне обслуговування**

• Абонементне обслуговування (тобто видача документів у тимчасове користування з некомерційною метою) – важлива складова роботи бібліотекаря. Воно відіграє ключову роль у розвитку освіти і культури. Користування абонементом повинне бути доступним всім. Інформація на будь-якому носіїві видається і буде видаватися на абонементі. У свою чергу, абонементне обслуговування сприяє просуненню і продажі комерційно розповсюджуваної інформації. Фактично бібліотеки служать каталізаторами продажу інформації у різноманітних форматах

• Будь-які юридичні чи договірні обмеження абонементної видачі завдають шкоди власникам авторських прав.

• ІФЛА вважає необхідним забезпечити безперешкодність абонементного обслуговування електронними ресурсами з культурно-освітньою метою.

• Варто законодавчо обмежувати висунення постачальниками електронних ресурсів умов, які створюють перешкоди для їх використання в абонементному обслуговуванні.

#### **Забезпечення збереження і консервація**

• Бібліотеки забезпечують збір і зберігання інформації. Відповідальність за збереження інформації і культурної спадщини покладається на бібліотечних і інформаційних працівників. технологія має важливе значення у виконанні цієї ролі.

• Бібліотекарі, нарівні із творцями і видавцями інформації, забезпечують довготривале зберігання інформації на будь-якому носіїві. Забезпечення збереження електронної інформації важкодоступне без належного архівування.

• Бібліотекарі повинні мати право, як і при роботі з друкованими матеріалами копіювати комерційно недоступну електронну інформацію з метою забезпечення її збереження.

• ІФЛА вважає необхідним законодавче закріплення за бібліотеками і архівами можливості переведення у машинозчитувану форму текстів і зображень, які охороняються авторським правом з метою забезпечення їх збереження та консервації.

• Потрібне також законодавче закріплення практики надання обов'язкового примірника обов'язкових документів

#### **Забезпечення ефективного міжнародного контролю**

• Доступ до інформації, а не її контролювання, сприяє розповсюдженню інформації. Як показують дослідження, посилення контролю дає протилежний ефект. Законодавство про охорону авторських прав покликане сприяти творчій діяльності і використанню інформації, а не перешкоджати їм.

• ІФЛА вважає необхідним для забезпечення вільного потоку інформації прийняти міжнародну угоду, яка регулюватиме передачу інтелектуальної власності в електронній формі через національні кордони. Подібна угода повинна сприяти досягненню рівноваги між здійсненням технічного контролю і забезпеченням доступності інформації для легітимних користувачів.

\* \* \*

## **СПІЛЬНА ЗАЯВА МІЖНАРОДНОЇ ФЕДЕРАЦІЇ БІБЛІОТЕЧНИХ АСОЦІАЦІЙ ТА УСТАНОВ (ІФЛА) ТА МІЖНАРОДНОЇ АСОЦІАЦІЇ КНИГОВИДАВЦІВ (МАК) ПРО СВОБОДУ ВИСЛОВЛЕННЯ В ІНТЕРНЕТІ**

**26 червня 2003 р., Торонто**

МАК та ІФЛА заявляють, що на доступ до Інтернету та висловлювання в мережі, так само, як на всі Інтернет-ресурси, поширюється Загальна декларація прав людини ООН, передусім стаття 19:

*„Кожна людина має право на свободу переконань і на вільне їх висловлення; це право включає свободу безперешкодно дотримуватися своїх переконань і свободу шукати, отримувати і поширювати інформацію та ідеї будь-якими засобами і незалежно від державних кордонів”.*

- Визнаючи, що безперешкодний доступ до інформації важливий для свободи, рівності, глобального взаєморозуміння та миру,
- Беручи до уваги, що фундаментальні принципи, які визначають правила використання друкованих матеріалів, захищених копірайтом, поширюються на електронне середовище,
- Стверджуючи, що інтелектуальна свобода, як право кожної особи мати і висловлювати власну думку та шукати і отримувати інформацію, – основа видавничої діяльності та бібліотечно-інформаційного обслуговування,

Спостерігаючи, що

- Інтернет став важливим засобом свободи висловлення та вільного доступу до інформації,

- Надання обмеженого доступу до інформації через Інтернет допомагає громаді та окремим особам досягти свободи, процвітання, творчої самореалізації та розвитку

ІФЛА та МАК заявляють, що

Доступ не повинен піддаватися ідеологічній, політичній та релігійній цензурі.

ІФЛА та МАК настійно рекомендують:

- Міжнародній спільноті сприяти розвитку доступності Інтернету в усьому світі, передусім у країнах, що розвиваються, і у такий спосіб поширювати блага, що їх надає Інтернет.
- Національним урядам розвивати національну інформаційну інфраструктуру, яка наблизить Інтернет до усіх громадян.
- Усім урядам забезпечувати безперешкодний потік інформації та протидіяти усім спробам цензури чи обмеження Свободи Висловлення

26 червня 2003 р., Торонто

*Переклад В.С. Пашкової*

\* \* \*

## **КЕРІВНІ ПРИНЦИПИ ІФЛА ЩОДО ЦИФРОВИХ ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНИХ СЛУЖБ<sup>1</sup>**

### **Вступ**

Терміни „віртуальна довідкова служба”, „цифрова довідкова служба”, „електронна довідково-інформаційна служба”, „Інтернет – інформаційна служба”, „жива довідково-інформаційна служба” і „довідково-інформаційна служба у реальному масштабі часу” використовуються як взаємозамінні, означають довідково-інформаційні служби, які так чи інакше використовують комп’ютерні технології.

### **I. Мета**

Метою даного документа є просування кращого досвіду цифрових довідково-інформаційних служб на міжнародний рівень. Режим реального часу підходить в найбільшій мірі підходить для корпоративних проєктів та для розробки окремих ресурсів. У різних країнах бібліотеки можуть мати різні традиції обслуговування населення, які визначають як організацію довідково-інформаційного обслуговування, так і очікування користувачів. Однак важливо усвідомити, що нові технології дозволяють бібліотекарям перерозподілити кордони обслуговування. У даному документі зроблена спроба позначити деякі загальні стандарти з урахуванням різних традицій, щоб допомогти світовій спільноті бібліотекарів швидше опанувати можливості, що відкриваються.

Деякі підняті тут теми можуть у подальшому послужити основою для детального розгляду проблем, що стосуються управління інноваціями. Наприклад, як адміністратор проєкту цифрової довідково-інформаційної служби згладжує колізії, пов’язані з впливом нових методів роботи на персонал організації, на порядок їх роботи, а також на користувачів.

*„...Унікальна природа цифрових довідково-інформаційних служб вводить нас у нову галузь завдань та висновків. Потреба у основоположних принципах і стандартах стає навіть більш значимою, ніж продовження розвитку корпоративних довідково-інформаційних служб...”*

### **II. Історія**

Дискусійна група ІФЛА з довідково-інформаційного обслуговування вперше з’явилася у 1998 році. Вона була створена, щоб обговорити вплив нових технологій на довідково-інформаційну роботу і на очікування користувачів. У 2002 році у зв’язку з визнанням важливості цих проблем і з розширенням аудиторії цієї групи ІФЛА створила офіційний Постійний комітет з довідково-інформаційної роботи. Даний документ є результатом робочих семінарів та зустрічей з довідково-інформаційної тематики, які відбувалися протягом кількох років.

### **III. Галузь застосування**

Цей документ адресований як бібліотечним адміністраторам так і бібліотекарям-практикам.

Розділ 1 – „Адміністрування цифрових довідково-інформаційних служб” – був написаний з урахуванням тієї відповідальності, яку несуть адміністратори проєкту.

У розділі 2 – „Практика цифрового довідково-інформаційного обслуговування” – подані важливі орієнтири практикам цифрового довідково-інформаційного обслуговування та сформульовані деякі норми, що дозволяють полегшити роботу колективу.

Визначення бази користувачів: перед тим, як створити цифрову довідково-інформаційну службу, важливо уточнити її цільову клієнтську групу. Подумайте, як використання технологій може вплинути та/або розширити базу користувачів вашої організації. Фізичне місце розташування організації стає менш значимим, коли в неї з’являється можливість взаємодіяти в режимі реального часу. На відміну від традиційних користувачів бібліотеки, нові групи користувачів можуть надати перевагу саме такі послуги.

<sup>1</sup> Руководящие принципы ИФЛА по цифровым справочно-информационным службам // Поручи поиск человеку: виртуальные справочные службы в современных библиотеках / Михнова И.Б. и др. – М.: ФАИР-ПРЕСС, 2005. – С. 243–258.

## **1. Адміністрування цифрових довідково-інформаційних служб**

Перед тим як створювати нові служби, вивчіть існуючі підходи у вашій організації підходи до обслуговування і технологічні процеси. Визначте, як на них може вплинути повний перехід на цифрові технології. Можливо, доведеться переглянути стару стратегію обслуговування, чіткіше адаптуючи її до нового середовища.

### **1.1. Розробка стратегії довідково-бібліографічного обслуговування**

- Проясніть завдання нової довідково-інформаційної служби.
- Виділіть відповідального чи групу відповідальних за створення ефективно працюючої служби, за визначення критеріїв її діяльності, розробку правил, за якими ведеться обслуговування, та санкцій за їх порушення.
- Намітьте основні стратегічні принципи вашої діяльності, поєднавши вже існуючі підходи і технологічні процеси з визначеними раніше завданнями нової служби і перевірте, чи співпадають ці принципи з місією вашої організації.
- Обдумайте, як часто вам доведеться переглядати вироблену стратегію, опишіть процедуру перегляду і призначте відповідальних.
- Потурбуйтеся про відповідність вашої стратегії авторському праву та іншим правовим обмеженням, які можуть бути застосовані до вашої діяльності.
- Визначте, хто може користуватися вашими послугами. встановіть цільову групу клієнтів. Якщо ви обслуговуєте всіх незалежно від віку, раси, статі, сексуальних переваг, релігії, соціального статусу, економічного статусу, фізичних обмежень, – скажіть про це. Якщо ви виключаєте когось (наприклад, представників специфічних спільнот) з числа користувачів – обмеження мають бути уніфіковані.
- Визначте на які типи питань служба буде чи не буде відповідати. Наприклад: „Ми будемо відповідати на фактографічні питання і питання, які мають суцільно довідковий характер. Ми не будемо відповідати на питання, що містять прохання в медичних чи юридичних консультаціях. Питання наших постійних користувачів мають пріоритет перед іншими...”.
- Розробіть заходи впливу на клієнтів, які порушують ваші правила. Користувачам служби слід вести себе у відповідності з її метою та призначенням.

### **1.2. Планування**

Планування об'єму ваших послуг повинне бути реальним; воно визначається як доступними фінансовими ресурсами, так і передбачуваними потребами громади, яку ви обслуговуєте.

- Створіть робочу групу із працівників організації – адміністраторів і практиків – для аналізу можливих варіантів обслуговування і визначення пріоритетів.
- Поставте конкретні завдання, визначте, як саме ваша служба буде задовольняти потреби громади? Як вона буде розвиватися?
- Складіть план першочергових дій.
- Оцініть наявне програмне забезпечення та існуючі послуги.
- Визначте можливі джерела фінансування.
- Встановіть зворотній зв'язок з користувачами, уточніть їх думку.
- Визначте, які організації (місцеві, регіональні і т.д.) можуть бути зацікавлені в об'єднанні ресурсів для створення корпоративної служби.
- перегляньте попередній план дій, опираючись на отримані дані.
- Представте свій план дій і забезпечте йому управлінську підтримку.

### **1.3. Кадрове забезпечення**

- Підбирати персонал для участі у проекті треба виходячи із інтересу спеціалістів до тематики проекту (в цьому – ключ до успіху), із їх здібностей, наявності у них часу для цієї роботи, навиків спілкування як із технікою, так із іншими людьми, включеними до проекту. Чітко визначте персональну відповідальність та обов'язки кожного.
- Визначте, скільки бібліотекарів, зайнятих повний робочий день, і скільки технічних працівників (якщо вони взагалі потрібні) потрібно для класифікації питань і відповідей на них.
- Підтримуйте достатню гнучкість кадрового забезпечення, щоб мати можливість підключити до проекту тих працівників, які виявлять інтерес до участі після того як звикнуть до самої ідеї. (Пам'ятайте, що майбутнє проекту залежить від стимулу інтересу, а не його охолодження).
- Якщо цілодобова робота служби неможлива чи небажана, встановіть такий графік роботи, який у найбільшій мірі відповідає інформаційним потребам користувачів і їх очікуванням. Це особливо важливо при роботі довідково-інформаційної служби у режимі чату.
- Постійно аналізуйте графіки роботи і навантаження бібліотекарів. Регулюйте навантаження, коли це необхідно і можливо.
- Формуйте загальний графік як для основного, так для підмінного і резервного персоналу.
- Визначте, хто в організації чи консорціумі буде забезпечувати необхідну технічну підтримку, життєво необхідну для успіху цифрової довідково-інформаційної служби.

- Визначте, хто із працівників буде слідкувати за дотриманням обмежень у використанні інформації (наприклад тих, які містяться у ліцензійних угодах).
- Визначте, хто буде відповідати за підтримку стандартів довідково-інформаційної служби.
- Прагніть до того, щоб робота служби стала єдиним щоденним трудовим процесом. Стандартизуйте процедури так, щоб відсутність когось із співробітників не приводила до втрат жодного питання, заданого клієнтом.

#### **Підготовка персоналу: основи.**

- Визначте, хто буде навчати персонал; виділіть йому відповідний час на „входження у проблему” і самопідготовку. Ключові знання, вміння, навички, які необхідні персоналу цифрової довідково-інформаційної служби включають:
  - полі функціональність;
  - високу комунікабельність, особливо у письмовому спілкуванні;
  - навички пошуку у базах даних та Мережі;
  - вміння задавати користувачеві додаткові запитання у випадку недостатньої інформації отриманої від нього;
  - знання довідково-інформаційних ресурсів;
  - вільне володіння стандартним набором програмних пакетів.

Проводьте тренування в міру необхідності. Надайте можливість працівникам регулярно збиратися, щоб ділитися досвідом і обговорювати новачі у сфері їх діяльності; заохочуйте такі зустрічі.

#### **1.4. Розробка інтерфейсу**

Працюючи у реальному масштабі часу довідково-інформаційна служба повинна забезпечити доступ до ресурсів і знань для найбільшої кількості людей, незалежно від їх мови, технічних можливостей і фізичних обмежень. Тому, хоч ви і збираєтеся створити онлайн-службу, зверніть особливу увагу на матеріально-технічне забезпечення, необхідне для ефективної діяльності, на належні робочі місця для персоналу. Меблі, технічне та програмне забезпечення, інформаційні друковані матеріали, технічні програмні засоби доступу до Інтернету, наявність у працівників індивідуалізованого доступу до електронної пошти – все це настільки ж важливо для створеної служби, так як і те, що саме користувачі побачать на екранах своїх терміналів.

Не менш важливі правильні настройки віртуального робочого місця.

- Ваш інтерфейс повинен бути дружнім, а навігація – простою.
- Розробіть стандартну структуру і дизайн сторінки; застосовуйте їх до всього сайту, щоб користувач, який зайшов до вас вперше, міг зрозуміти принципи навігації по сайту після роботи з одним-двома екранами. Встановіть однакове посилання на службу (наприклад, кнопку „Запитай у бібліотекаря”) на всіх сторінках сайту вашої організації.
- Щоб користувачам було краще орієнтуватися, як найчастіше використовуйте іконки та картинки. Намагайтесь не перевантажувати сторінку довгими блоками тексту.
- Однозначно ідентифікуйте організацію, у рамках якої працює служба; встановіть на веб-сторінках посилання на головну сторінку сайту бібліотеки.

У короткому розділі зазначте цілі довідково-інформаційної служби і повідомте, як довго користувачі можуть чекати відгуку/відповіді на свої запитання. Наприклад, „... відповіді на всі запитання, задані через службу, будуть отримані протягом п’яти робочих днів...”

- Забезпечте користувача інформацією, що допомагає працювати з формою, по якій задається питання. Наприклад, поле „Матеріали, які Ви шукаєте” повинне містити, як мінімум, один приклад, який показує користувачеві, що важливо вказати номер тому, номер сторінки, дата виходу видання, заголовок, автора тощо.
- Ваша веб-форма може містити, як обов’язкові інформаційні поля – „Адреса електронної пошти”, „текст запитання”, так і факультативні – „Ім’я”, „Номер телефону”, „Рівень освіти” – із списком можливих відповідей, а також поле причина пошуку даних матеріалів тощо. Передбачайте поля для всієї інформації, яка як ви передбачаєте, зможе знадобитися для ефективності забезпечення діяльності служби; однак їх не повинно бути занадто багато, щоб клієнт був у силах їх заповнити.
- Давайте посилання на відповідні внутрішні і зовнішні онлайн-ресурси (їх необхідно регулярно перевіряти та оновлювати) – домашні сторінки, онлайн-каталоги, бази даних, питання, які часто задаються.
- Встановіть посилання на сторінки де детально характеризується загальна стратегія вашої організації з питань виконання довідок, письмового спілкування з користувачами, а також принципи обслуговування.
- Надайте користувачам контактну інформацію, яка дозволяє спілкуватися з персоналом бібліотеки через „живий чат”, веб-форми, звичайну та електронну пошту, факс, телефон тощо.

При створенні сайту врахуйте, що можливості клієнтів можуть бути обмежені як їх устаткуванням, так і навичками роботи. Намагайтесь, щоб вимоги до апаратного забезпечення, необхідного для користування вашими послугами, були мінімальними.

- Слідуйте такій стратегії і таким правилам, які забезпечують доступ до інформації всім користувачам, включаючи тих, хто має обмеження за станом здоров’я.
- Чітко вкажіть, хто відповідає на питання, і уточніть чого ваша служба не робить.

- Наприклад: „У зв’язку з обмеженнями у часі і об’ємом отриманих нами питань, ми не можемо:
  - екстенсивний пошук інформації
  - відправляти матеріали користувачам факсом;
  - готувати бібліографію;
  - проводити обновлювати матеріали через дану службу...”

Представте положення про приватність, яке базуватиметься на місцевих нормативних матеріалах. Для прикладу текст „Політика приватності веб-сайту Британської бібліотеки”.

▪ „Мета даного положення – інформувати користувачів цього веб-сайту про те, яка інформація про них збирається в момент відвідання, як ця інформація використовується і чи може вона бути розкрита. Як і більшість веб-сайтів, сайт Британської бібліотеки автоматично збирає певну інформацію про кожне питання, яке надійшло. Ця інформація використовується для системного адміністрування і статистичного аналізу. Отримані статистичні дані частково можуть бути оприлюднені, однак опублікована інформація не може містити дані за якими кожен конкретний користувач може бути ідентифікований. Деякі дані можуть бути використані для дослідження комп’ютерних порушень, пов’язаних із даним сайтом”.

▪ Визначте, як довго протокол чату і задані питання будуть зберігатися в архіві і хто матиме до них доступ. Прийміть рішення щодо збереження анонімності користувачів шляхом знищення всієї відповідної інформації. Розробіть технологію і графік цієї діяльності.

▪ Забезпечте користувачів можливістю відгуку на роботу служби, зворотнім зв’язком по електронній пошті.

### **1.5. Правові питання**

Для всіх бібліотекарів важливо ознайомитись із діючим у їх регіоні законодавством про загальнодоступну інформацію. Якщо воно впливає на сферу пропонованих вами послуг, поділіться із інформацією за наступними темами:

- цифрова довідково-інформаційна служба і свобода інформації / соціокультурна ситуація у регіоні;
- національна інформаційна політика / що являє собою „політичний ландшафт”;
- законодавство про загальнодоступну інформацію;
- профільне законодавство;
- авторське право;
- питання приватності і конфіденційності;
- ліцензійні угоди;
- взаємовідносини у консорціумах.

### **1.6. Реклама та просування служби.**

- Визначте свої цільові аудиторії.
- Розробіть свій фірмовий стиль і логотип з урахуванням своїх потенційних користувачів.
- Підтримуйте усну рекламу служби, яку персонал проводить серед користувачів.
- Створіть стратегічні посилання на вашу службу з веб-сайту бібліотеки та / або потенційних організацій-партнерів.
  - Встановіть контакти з місцевими ЗМІ (газетою, бюлетенем „Друзі бібліотеки”, радіостанцією, з місцевими освітніми закладами).
  - Розсилайте інформацію та анонси через служби тематичної розсилки.

### **1.7. Аналіз діяльності служби**

- Вивчайте як користувачів так і персонал служби. Відслідкуйте, які у них виникають проблеми, чим вони стурбовані.
  - Збирайте і аналізуйте статистичні дані про роботу служби; прогнозуйте, які технологічні і стратегічні проблеми можуть у вас виникнути.
  - Модифікуйте свої послуги, виходячи із статистичного аналізу, на основі думки бібліотекарів і користувачів.

### **1.8. Співпраця**

Онлайнві технології дозволяють бібліотекам об’єднувати свої ресурси з спорідненими з ними організаціями, тим самим пропонуючи своїм користувачам більший діапазон послуг та більшу компетентність.

Однак, у корпоративній роботі є свої проблеми. Споріднені організації повинні:

- виробити загальну концепцію служби, відповідно до нових реалій;
- розробити загальні підходи до організації роботи;
- досягти взаємної довіри та домовитися про взаємну відповідальність;
- передбачити, що може зашкодити наданню користувачам розподілених ресурсів (наприклад, закони про авторське право, ліцензійні угоди, різного роду зобов’язання, національна інформаційна політика тощо).

## 2. Практика цифрового довідково-інформаційного обслуговування

### 2.1. Загальні принципи

Цифрові довідково-інформаційні служби повинні відповідати тим же стандартам, що й традиційні довідково-інформаційні служби. Їх працівникам слід:

- вважати своїм обов'язком забезпечення ефективної підтримки користувачів;
- відповідаючи на питання, демонструвати професійну ввічливість та повагу до клієнта;
- підтримувати принципи інтелектуальної свободи;
- підтверджувати отримання питань від користувачів; відповідати на них як можна скоріше. На листи та інші види повідомлень треба відповідати швидко та ввічливо;
- встановити термін, протягом якого служба має відповісти на запит та твердо дотримуватись його ;
- надаючи користувачеві матеріали, дотримуватись контрактних ліцензійних угод про електронні (машинозчитувані) і друковані ресурси; обмежень по використанню інформації; законів про авторське право;
- користуватися ефективними пошуковими стратегіями;
- відповідати на 100% заданих питань, навіть якщо все, що ви можете сказати, це: „на жаль, я не знаю відповіді на це запитання, але Ви можете спробувати...”

### 2.2. Зміст роботи: основні принципи

- Цифровій довідково-інформаційній службі треба працювати змістовно. підтримуйте інформаційну грамотність, повідомляючи користувачам, як саме ви знайшли відповідь на те чи інше питання.
- Будьте об'єктивними; спілкуючись із клієнтом, уникайте зауважень і оцінок з приводу теми чи характеру його питань.
- Якщо є потреба уточнити смисл запитання (визначити „реальне запитання”), користуйтеся нейтральними методиками. Як тільки питання буде уточнене, дайте користувачеві чітку відповідь, відповідно виявленій потребі в інформації по об'єму, глибині та повноті. При необхідності повідомте, що питання може бути переадресоване партнерам по консорціуму.
- Питання, які потребують більш глибоких відповідей, приймаються виходячи із можливостей служби. Час, виділений на пошук, визначається рекомендаціями керівництва.
- Добре структурована письмова відповідь повинна містити заголовок, власне текст відповіді і завершальну частину.
- Заголовок: привітайте користувача, використовуючи загальноприйняті способи подяки за звернення до вашої служби, і переходьте відразу до теми запиту. Наприклад,: „Інформація про \_\_\_\_\_ може бути знайдена \_\_\_\_\_”. Якщо потрібна додаткова інформація, можна рекомендувати \_\_\_\_\_”.
- Текст відповіді: дайте повний і уніфікований опис джерел. опишіть всі матеріали (якщо такі є), відправлені окремо або додатками. Поясніть, яка необхідна користувачеві інформація була знайдена, де вона знаходиться; зверніть увагу клієнта на ті із запропонованих матеріалів, релевантність яких може бути не відразу ним усвідомлена.
- Підпис: підпис має бути частиною кожного завершення. Підпис працівника може включати ім'я і/або ініціали, посаду, назву організації і визначену керівництвом завершальну контактну фразу. Приклади: „Ми сподіваємось, що надана нами інформація допоможе Вашим дослідженням”; „Я сподіваюсь, що Ви знайдете цю інформацію корисною”; „Маємо надію, що це дасть відповідь на Ваші питання. Якщо у Вас є додаткові питання, звертайтеся до нас і ми будемо раді пропонувати Вам додаткову підтримку...”.
- Уникайте використання жаргону, акр онімів, а також абревіатур, які часто вживаються у Інтернеті.
- Відповідайте користувачеві, зрозумілою йому мовою; наскільки це можливо, співвідносьте свою відповідь із рівнем запиту.
- Давайте достовірні відповіді – перевіряйте факти та джерела інформації.
- Перевіряйте орфографію у письмових відповідях і точність вказаних вами місць знаходження документів.
- Відбирайте і посилайте тільки на авторитетні джерела.
- Критерії для оцінки друкованих джерел: автор; дата публікації; видання чи перевидання; видавець; заголовок; адресне призначення; позиція автора; стиль викладу.
- Критерії для оцінки періодичних видань (оглядів, рецензій): точність, компетентність, розповсюдженість, об'єктивність.
- Критерії для оцінки ресурсів Інтернету: автор; зміст; доменне ім'я; дата останнього оновлення; об'єктивність; компетентність; точність.
- Завжди описуйте джерело повністю, будь то веб-сторінка, довідник, база даних тощо; використовуйте, якщо можна, єдиний загальноприйнятий стандарт опису.
- Бібліотекаряю варто вказувати на важливість інформації, звертаючись до аналізу, опису, використовуючи ключові слова, роздумуючи з її приводу чи перефразування.
- Бібліотекар повинен робити все можливе, щоб розшукати і рекомендувати у крайньому випадку одне джерело інформації на кожне питання.

### 2.3. Основні принципи роботи служб на основі чату

- В ідеальному випадку чат-спілкування з користувачем бажано почати відразу після того, як він став у чергу на обслуговування.
- Відповіді повинні даватися у тому порядку, у якому надходили запитання.
- Працівник служби повинен назвати себе відразу після початку спілкування з користувачем.
- Враховуйте, скільки інших користувачів чекають відповіді. Працівники служби можуть виходити зі власних міркувань з цього приводу.
- У процесі пошуку періодично впевнюйтесь, що клієнт, який дав запитання ще на зв'язку.
- Зберігайте у папці „Вибране” закладки на часто використовувані покажчики ресурсів.
- Не зловживайте орфографічним та граматичним контролем, правилами використання великих літер – мова чату більш розмовна, ніж формальна письмова мова.
- Розробіть загальні внутрішньо системні інструкції, щоб допомогти персоналу скоротити час і забезпечити належний рівень обслуговування. Керівництво повинне затвердити ці інструкції.
- Стимулюйте працівників, які розробляють форми, що дозволяють:
  - отримувати питання, які вимагають однотипних відповідей за темами, якими не займаються інші;
  - розумітися у подробицях, які заслуговують спеціальних пояснень;
  - робити уніфіковані посилання на інші організації, асоціації, ресурси та веб-сайти;
  - розробляти постійні форми привітання або припинення спілкування, які відрізняються від тих, що прийняті у організації чи групі.
- Якщо сесія (сеанс спілкування з користувачем) не може закінчитися у відведений час та/або у черзі є інший користувач, запропонуйте відповісти по електронній пошті, вказавши час, необхідний для підготовки. Наприклад, „Я продовжу пошук та надішлю Вам відповідь електронною поштою через \_\_\_ годин чи хвилин” або „Чи достатньо отриманої інформації, щоб Ви могли почати роботу?” або „Чи можу я вислати Вам відповідь по e-mail? ”.
- Можна працювати з кількома користувачами одночасно. Якщо Ви відчуваєте, що вам це зручно, візьміть ще одного користувача (рекомендується використовувати окреме вікно браузера). Наприклад, „Я почав працювати ще з одним користувачем і повернусь до роботи з Вами, як тільки зможу” або „Будь ласка, почекайте п'ять хвилин”.

### 2.4. Основні принципи організації сесії по чату

- Виявляйте інформаційні потреби користувача. дайте йому можливість повністю пояснити свої інформаційні потреби перед тим, як розпочнете відповідати.
- Використовуйте технологію відкритих питань, щоб спонукати користувача розгорнути свій запит. Наприклад: „Будь ласка, розкажіть більше про Вашу тему”, або „Яку додаткову інформацію Ви можете мені дати?”, або „Як багато інформації Вам потрібно? ”
- Задавайте запитання, щоб уточнити що саме шукає користувач. наприклад: „Що Ви вже знайшли?”, або „Інформація якого типу Вам потрібна (книги, статті тощо)?”, або „Вам потрібна поточна чи ретроспективна інформація?”.
- Розділяйте довгі відповіді на декілька блоків (наприклад, по 30 слів у кожному блоці) – це дозволить уникнути довгих пауз; користувач може розпочати читати вашу відповідь, поки ви продовжуєте відповідати.
- Пояснюйте користувачеві, як іде процес пошуку; по можливості, опишіть, що ви відшукали у даний момент. Пам'ятайте, що користувач вас не бачить. Дайте йому можливість знати, що і де ви шукаєте.
- Якщо збираєтесь переглядати друковані джерела або ще трохи попрацювати з питанням. запропонуйте користувачеві матеріал із Інтернету, який він міг би переглянути за цей час, а потім продовжіть спілкування по електронній пошті.
- Давайте повний опис джерел.
- Якщо запит потрібно переадресувати іншому працівнику, дайте користувачу детальну інформацію про те, кого запитати, як з ним зв'язатися і про що запитати.
- Якщо поведінка користувача стає некоректною (як це визначено у нормативних документах організації), пошліть йому, визначене інструкцією, попередження або призупиніть сеанс. Про повторні порушення слід повідомити керівництво.
- Пишіть, як розмовляєте, – у розмовній манері.
- Називайте користувача по імені і при необхідності задавайте йому запитання.
- Уникайте, як і при особистому спілкуванні, відповідей типу так/ні: вони можуть здатися користувачеві холодними і недружніми.
- Уникайте незрозумілих термінів і не зловживайте жаргоном. Говоріть із користувачем зрозумілою для нього мовою.

\* \* \*

## ОКІНАВСЬКА ХАРТІЯ ГЛОБАЛЬНОГО ІНФОРМАЦІЙНОГО СУСПІЛЬСТВА

(Прийнята 22 липня 2000 року лідерами країн „Великої вісімки”)

1. Інформаційно-комунікаційні технології (*ІТ*) є одним з найбільш важливих факторів, що впливають на формування суспільства двадцять першого століття.

2. Їх революційний вплив стосується способу життя людей, їхньої освіти і роботи, а також взаємодії уряду та громадянського суспільства. *ІТ* швидко стають життєво важливим стимулом розвитку світової економіки. Вони також дають можливість усім приватним особам, фірмам і співтовариствам, що займаються підприємницькою діяльністю, більш ефективно і творчо вирішувати економічні та соціальні проблеми. Перед усіма нами відкриваються величезні можливості.

3. Суть економічної і соціальної трансформації, що стимулюють *ІТ*, полягає в здатності сприяти людям та суспільству у використанні знань та ідей. Інформаційне суспільство, яким ми його уявляємо, дозволяє людям ширше використовувати свій потенціал і реалізовувати свої прагнення. Для цього ми повинні зробити так, щоб *ІТ* служили досягненню стійкого економічного росту, підвищення суспільного добробуту, стимулювання соціальної згоди і повної реалізації їхнього потенціалу в галузі зміцнення демократії, транспарентного і відповідального керування та стабільності. Досягнення цих цілей та вирішення проблем потребує розробки ефективних національних та міжнародних стратегій.

4. Прагнучи досягнення цих цілей, ми знову підтверджуємо нашу прихильність принципу участі в цьому процесі: усі люди, без винятку повинні мати можливість користуватися перевагами глобального інформаційного суспільства. Стійкість глобального інформаційного суспільства ґрунтується на стимулюючих розвиток людини демократичних цінностях, таких як, вільний обмін інформацією та знаннями, взаємна терпимість і повага до особливостей інших людей.

5. Ми будемо здійснювати керівництво у просуванні зусиль урядів щодо зміцнення відповідної політики і нормативної бази, які стимулюють конкуренцію і новаторство, забезпечення економічної та фінансової стабільності, які сприяють співробітництву щодо оптимізації глобальних мереж, боротьбі зі зловживаннями, що підривають цілісність мережі, щодо скорочення розриву в цифрових технологіях, інвестуванню в людей та забезпеченню глобального доступу й участі в цьому процесі.

6. Дійсна Хартія є насамперед закликом до усіх як у державному, так і в приватному секторах, ліквідувати міжнародний розрив в області інформації знань. Ефективна політика та дії у сфері *ІТ* може змінити методи нашої взаємодії щодо просування соціального та економічного прогресу в усьому світі. Ефективне партнерство серед учасників, яке передбачає спільне політичне співробітництво, також є ключовим елементом раціонального розвитку інформаційного суспільства.

### Використання можливостей цифрових технологій

7. Потенційні переваги *ІТ*, які стимулюють конкуренцію, сприяють розширенню виробництва, створюють і підтримують економічне зростання і зайнятість, мають значні перспективи. Наша задача полягає не тільки в стимулюванні та сприянні переходу до інформаційного суспільства, а й в реалізації його повних економічних, соціальних і культурних переваг. Для досягнення цих цілей важливо планувати роботу за наступними ключовими напрямками:

- проведення економічних та структурних реформ з метою створення умов відкритості, ефективності, конкуренції і використання нововведень, які доповнювалися б заходами для їх адаптації на ринках праці, розвитку людських ресурсів та забезпеченню соціальної згоди;
- раціональне керування макроекономікою, яке сприяє більш точному плануванню з боку ділових кіл і споживачів та використання переваг нових інформаційних технологій;
- розробка інформаційних мереж, які забезпечать швидкий, надійний, безпечний та економічний доступ за допомогою конкурентних ринкових умов та відповідних нововведень до мережевих технологій, їхньому обслуговуванню і застосуванню;
- розвиток людських ресурсів, здатних відповідати вимогам століття інформації, за допомогою освіти та довічного навчання і задоволення зростаючого попиту на фахівців в області *ІТ* у багатьох секторах нашої економіки;
- активне використання *ІТ* в державному секторі та сприяння наданню в режимі реального часу послуг, необхідних для підвищення рівня доступності влади для всіх громадян.

8. Приватний сектор грає життєво важливу роль у розробці інформаційних та комунікаційних мереж в інформаційному суспільстві. Однак завдання щодо створення передбачуваної, транспарентної та недискримінаційної політики і нормативної бази, необхідної для інформаційного суспільства, лежить на урядах. Нам необхідно подбати про те, щоб правила, які мають відношення до *ІТ*, відповідали корінним змінам в економічних угодах із урахуванням принципів ефективного партнерства між державним і приватним сектором, а також транспарентності та технологічної нейтральності. Такі правила повинні бути передбачуваними і сприяти зміцненню ділової та споживчої довіри. З метою максимізації соціальної та економічної користі інформаційного суспільства ми згодні з наступними основними принципами та підходами і пропонуємо їх:



- продовження сприяння розвитку конкуренції та відкриттю ринків для інформаційних технологій, телекомунікаційної продукції та послуг, включаючи недискримінаційне підключення до основних телекомунікацій;
- захист прав інтелектуальної власності на інформаційні технології мають велике значення для просування нововведень, зв'язаних з **ІТ**, розвитку конкуренції та широкого впровадження нових технологій; ми вітаємо спільну роботу представників органів влади щодо захисту інтелектуальної власності і доручаємо нашим експертам обговорити подальші напрямки роботи в цій сфері;
- важливо також знову підтвердити зобов'язання урядів використовувати тільки ліцензоване програмне забезпечення;
- ряд послуг, в тому ряду телекомунікації, транспорт, доставка посилок, мають велике значення для інформаційного суспільства та економік; підвищення їхньої ефективності та конкурентоздатності дозволить розширити переваги інформаційного суспільства; митні та експедиторські процедури також є важливими для розвитку інформаційних структур;
- розвиток трансграничної електронної торгівлі шляхом сприяння подальшої лібералізації, поліпшення мереж і відповідних послуг, процедур у контексті жорстких рамок Всесвітньої торгівельної організації (ВТО), продовження роботи в галузі електронної торгівлі у ВТО та на інших міжнародних форумах; застосування існуючих торгових правил ВТО до електронної торгівлі;
- послідовні підходи до оподаткування електронної торгівлі, засновані на звичайних принципах, що включають відсутність дискримінації, рівноправність, спрощеність та інші ключові елементи, погоджені в контексті роботи Організації економічного співробітництва і розвитку (ОЕСР);
- продовження практики звільнення електронних переказів від мита доти, поки вона не буде розглянута знову на наступній міністерській конференції ВТО;
- просування ринкових стандартів, наприклад, технічні стандарти функціональної сумісності;
- підвищення довіри споживача до електронних ринків у відповідності з керівними принципами ОЕСР, у тому числі за допомогою ефективних саморегулюючих ініціатив, таких як кодекси поведінки, маркування та інші програми підтвердження надійності, і вивчення варіантів усунення складностей, від яких потерпають споживачі в ході трансграничних суперечок, включаючи використання альтернативних механізмів розв'язання суперечок;
- розвиток ефективного і значимого механізму захисту особистого життя споживача, а також захисту особистого життя при обробці особистих даних, при якому буде забезпечено вільний потік інформації, подальший розвиток та ефективне функціонування електронної ідентифікації, електронного підпису, криптографії та інших засобів забезпечення безпеки і вірогідності операцій.

9. Зусилля міжнародного співтовариства, спрямовані на розвиток глобального інформаційного суспільства, повинні супроводжуватися погодженими діями щодо створення безпечного і вільного від злочинності кіберпростору. Ми повинні забезпечити здійснення ефективних заходів - як це зазначено в Керівних принципах щодо безпеки інформаційних систем ОЕСР – у боротьбі із злочинністю в комп'ютерній сфері. Буде розширене співробітництво країн "Групи восьми" у рамках Ліонської групи щодо транснаціональної організованої злочинності. Ми будемо і далі сприяти встановленню діалогу з представниками промисловості, розвивати таким чином, успіх, досягнутий на минулій Паризькій конференції "Групи восьми" – "Діалог між урядом і промисловістю про безпеку і довіру в кіберпросторі". Необхідно також знайти ефективні політичні рішення актуальних проблем, як, наприклад, спроби несанкціонованого доступу та комп'ютерні віруси. Ми будемо і далі залучати представників промисловості й інших посередників для захисту важливих інформаційних інфраструктур.

### **Подолання електронно-цифрового розриву**

10. Питання про подолання електронно-цифрового розриву усередині держав та між ними зайняв важливе місце в наших національних дискусіях. Кожна людина повинна мати можливість доступу до інформаційних і комунікаційних мереж. Ми підтверджуємо нашу прихильність зусиллям, які розпочинаються сьогодні, щодо розробки та здійснення послідовної стратегії, спрямованої на рішення даного питання. Ми також вітаємо те, що і промисловість, і цивільне суспільство усе більш схилиються до визнання необхідності подолання цього розриву. Мобілізація наших знань і ресурсів у цій галузі є необхідною умовою для врегулювання даної проблеми. Ми будемо і далі прагнути до ефективного співробітництва між урядами і громадянським суспільством, яке чуйно реагує на високі темпи розвитку технологій і ринку.

11. Ключовою складовою нашої стратегії повинен стати безупинний рух у напрямку загального доступу для усіх. Ми будемо і далі:

- сприяти встановленню сприятливих ринкових умов, необхідних для надання населенню послуг в галузі комунікацій;
- шукати додаткові можливості, які включають доступ через установи, що відкриті для широкої публіки;
- приділяти пріоритетну увагу удосконалюванню мережевого доступу, особливо у відсталих міських, сільських та віддалених районах;
- приділяти особливу увагу потребам та можливостям людей, які мають меншу соціальну захищеність, людям з обмеженою працездатністю, а також літнім громадянам, та активно запроваджувати заходи, спрямовані на надання їм більш легкого доступу;

- сприяти подальшому розвитку "зручних для користування", "безперешкодних" технологій, які включають мобільний доступ до мережі Інтернет, а також більш широке використання безкоштовного, загальнодоступного інформаційного наповнення та відкритих для всіх користувачів програмних засобів, дотримуючи при цьому права на інтелектуальну власність.

12. Стратегія розвитку інформаційного суспільства повинна супроводжуватися розвитком людських ресурсів, можливості яких відповідали б вимогам інформаційного століття. Ми зобов'язуємося надати всім громадянам можливість освоїти та одержати навички роботи з **IT** за допомогою освіти, довічного навчання і підготовки. Ми будемо і далі прагнути до здійснення цієї масштабної мети, надаючи школам, класам і бібліотекам комп'ютерне обладнання, здатне працювати в режимі реального часу, а також направляти туди викладачів, які мають навички роботи з **IT** та мультимедійними засобами. Крім того, ми будемо здійснювати заходи для підтримки і стимулювання малих та середніх підприємств, а також людей, що працюють не за наймом, надаючи їм можливість підключитися до мережі Інтернет та ефективно нею користуватися. Ми також будемо заохочувати використання **IT** з метою надання громадянам можливості довічного навчання із застосуванням передових методик, особливо тим категоріям громадян, які в іншому випадку не мали б доступу до освіти та професійної підготовки.

### Сприяння загальній участі

13. **IT** відкривають перед країнами, що розвиваються, чудові можливості. Країни, яким вдалося направити свій потенціал у потрібне русло, можуть сподіватися на подолання перешкод, які традиційно виникають у процесі розвитку інфраструктури, більш ефективне вирішення своїх насущних завдань в галузі розвитку, таких як скорочення бідності, охорона здоров'я, покращення санітарних умов та освіти, а також використання переваг швидкого росту глобальної електронної торгівлі. Деякі країни, що розвиваються, уже досягли значні успіхів у цих галузях.

14. Проте не варто недооцінювати проблему світового масштабу, зв'язану із подоланням існуючих розходжень в області інформації і знань. Ми віддаємо належне тій увазі, яку приділяють цій проблемі багато країн, що розвиваються. В дійсності, усі країни, що розвиваються, та не встигають за високими темпами **розвитку IT**, виявляються позбавленими можливості повною мірою брати участь у житті інформаційного суспільства та економіці. Це питання особливо гостро постає в тих країнах, де поширенню **IT** перешкоджає відставання у розвитку основних економічних та соціальних інфраструктур, зокрема енергетичного сектора, телекомунікацій та освіти.

15. Ми визнаємо, що при вирішенні цієї проблеми варто враховувати розмаїтість умов і потреб, які склалося в країнах що розвиваються. Тут не може бути "зрівняльного" рішення. І це у свою чергу говорить про ту важливу роль, яку повинні зіграти країни, що розвиваються, висуваючи власні ініціативи про прийняття послідовних національних програм з метою здійснення політичних заходів, спрямованих на підтримку **розвитку IT** і конкуренції в цій сфері, а також створення нормативної бази, **використання IT** в інтересах вирішення завдань в галузі розвитку та соціальній сфері, розвитку людських ресурсів, які мають навички роботи з **IT**, а також заохочення висунутих на локальному рівні ініціатив і місцевого підприємництва.

### Подальший розвиток

16. Зусилля щодо подолання міжнародної роз'єднаності у вирішальній ступені залежать від ефективного співробітництва між всіма учасниками. Для створення загальних умов розвитку **IT** важливу роль і надалі будуть грати двостороннє і багатостороннє співробітництво. Міжнародні фінансові інститути, включаючи багатосторонні банки розвитку, особливо Всесвітній банк, дуже придатні для цієї мети, і можуть розробляти та здійснювати програми, щодо сприяння загального росту та боротьбі з бідністю, а також розширювати зв'язок, доступ та навчання. Міжнародна мережа телекомунікацій, ЮНКТАД і ЮНДП та інші відповідні міжнародні фонди також можуть зіграти важливу роль. Центральною залишається роль приватного сектора у просуванні **IT** в країнах, що розвиваються. Він може також істотно сприяти міжнародним зусиллям щодо подолання цифрового розриву. НДО, що володіють унікальними можливостями донести ідеї до громадськості, також можуть сприяти розвитку людських та суспільних ресурсів. **IT** глобальні за своєю сутністю і вимагають глобального підходу.

17. Ми вітаємо зусилля щодо подолання міжнародного електронно-цифрового розриву за допомогою двосторонньої допомоги в галузі розвитку та за напрямками міжнародних організацій і приватних груп. Ми також вітаємо внесок приватного сектора в особі таких організацій, як Глобальна ініціатива щодо ліквідації електронно-цифрового розриву Всесвітнього економічного форуму (ВЕФ) та Глобальний Діалог Бізнесу з питань електронної торгівлі (ГДБ), а також глобальний форум.

18. Як відзначається в декларації про роль інформаційних технологій у контексті заснованої на знаннях глобальної економіки, яка була прийнята Економічною і Соціальною Радою ООН (ЕКОСОП) на рівні міністрів, існує необхідність розширення міжнародного діалогу і співробітництва з метою підвищення ефективності програм та проектів в галузі інформаційних технологій разом із країнами, що розвиваються, і зведення воедино "найкращого досвіду", а також мобілізації ресурсів всіх учасників для того, щоб сприяти ліквідації електронно-цифрового розриву. "Вісімка" буде і далі сприяти зміцненню партнерства між розвинутими країнами і країнами, що розвиваються, цивільним суспільством, місцевими фірмами та НДО включно, фондами та навчальними закладами, а також міжнародними організаціями. Ми будемо також працювати над тим, щоб

країни, що розвиваються, у партнерстві з іншими учасниками могли одержувати фінансове, технічне та політичне забезпечення з метою створення сприятливого клімату для використання інформаційних технологій.

19. Ми погодилися про заснування Групи за можливостями інформаційної технології (Група ДОТ), щоб об'єднати наші зусилля з метою формування широкого міжнародного підходу. Група ДОТ буде скликана в найкоротший термін для вивчення найкращих можливостей підключення до роботи всіх учасників. Ця група в режимі тісних консультацій з іншими партнерами та сприймаючи потреби країн, що розвиваються, буде:

активно сприяти діалогу з країнами, що розвиваються, міжнародними організаціями й іншими учасниками для просування міжнародного співробітництва з метою формування політичного, нормативного і мережевого забезпечення, а також сприятимуть поліпшенню технічної сумісності, розширенню доступу, зниженню витрат, зміцненню людського потенціалу, та заохоченню до участі в глобальних мережах електронної торгівлі;

заохочувати власні зусилля "вісімки" з метою співробітництва в здійсненні експериментальних програм і проєктів в області *ІТ*;

сприяти більш тісному політичному діалогу між партнерами і працювати над тим, щоб світова громадськість більше знала про проблеми, що виникають та наявні можливості;

вивчити питання про те, який внесок вносить приватний сектор та інші зацікавлені групи, наприклад, Глобальна ініціатива щодо ліквідації електронно-цифрового розриву;

представити доповідь за підсумками роботи нашим особистим представникам до наступної зустрічі в Генуї.

20. Для виконання цих задач група буде шукати шляхи до вживання конкретних заходів у зазначених нижче пріоритетних областях:

- **формування політичного, нормативного і мережевого забезпечення:**

- підтримка політичного консультування та зміцнення місцевого потенціалу, для того щоб сприяти проведенню спрямованої на створення конкуренції, гнучкої політики яка враховує соціальні аспекти, а також її нормативному забезпеченню;

- сприяння обміну досвідом між країнами, що розвиваються, та іншими партнерами;

- сприяння більш ефективному та широкому використанню *ІТ* в галузі розвитку, яка включає такі широкі напрямки, як скорочення бідності, освіта, охорона здоров'я і культура;

- удосконалювання системи керування, в тому ряду вивчення нових методів комплексної розробки політики;

- підтримка зусиль МБР та інших міжнародних організацій з метою об'єднання інтелектуальних та фінансових ресурсів у контексті програм співробітництва, таких, як програма "InfoDev";

- **поліпшення технічної сумісності, розширення доступу та зниження витрат:**

- мобілізація ресурсів з метою поліпшення інформаційної та комунікаційної інфраструктури, призначення особливої уваги "партнерському" підходу з боку урядів, міжнародних організацій, приватного сектора та НДО;

- пошук шляхів зниження витрат для країн, що розвиваються, у забезпеченні технічної сумісності;

- підтримка програм доступу на місцевому рівні;

- заохочення технологічних досліджень та прикладних розробок відповідно до конкретних потреб країн, що розвиваються;

- поліпшення взаємодії між мережами, службами та прикладними системами;

- заохочення виробництва сучасної інформаційно-змістовної продукції, в тому числі розширення обсягу інформації на рідних мовах.

- **зміцнення людського потенціалу:**

- призначення підвищеної уваги базовій освіті, а також розширенню можливостей довічного навчання з нахилом на розвиток навичок використання *ІТ*;

- сприяння підготовці фахівців у сфері *ІТ* та інших актуальних областях, а також у нормативній сфері;

- розробка інноваційних підходів з метою розширення традиційної технічної допомоги, яка включає дистанційне навчання та підготовку на місцевому рівні;

- створення мережі державних установ та інститутів, в тому числі школи, науково-дослідні центри й університети.

- **заохочення до участі в роботі глобальних мереж електронної торгівлі:**

- оцінка та розширення можливостей використання електронної торгівлі за допомогою консультування при створенні бізнесових структур в країнах, що розвиваються, а також шляхом мобілізації ресурсів з метою сприяння підприємцям у використанні *ІТ* для підвищення ефективності їхньої діяльності та розширення доступу до нових ринків;

- забезпечення відповідності "правил гри" – зусиллям у сфері розвитку та зміцнення здатності країн, що розвиваються, відігравати конструктивну роль у визначенні цих правил.

\* \* \*

## ДОСТУП ДО ІНТЕРНЕТУ ЯК БІБЛІОТЕЧНА ПОСЛУГА (Рекомендації Української Бібліотечної Асоціації)

Розуміючи значення Інтернету для покращання бібліотечно-інформаційного обслуговування громадян, Українська бібліотечна асоціація (УБА) пропонує бібліотекарям зважати на такі рекомендації, затверджені секцією Звітно-виборчої конференції УБА 23 березня 2001 р. та на Президії УБА. 26.04.2001

- Бібліотеки забезпечують відправлення громадянами їх права на отримання інформації. Це має особливе значення для розвитку демократичного громадянського суспільства, функціонування якого забезпечують освічені й поінформовані громадяни. Розвиток електронних ресурсів, зокрема тих, що доступні через світову мережу Інтернет, ставлять нові завдання перед бібліотеками та бібліотекарями.
- Організація користування читачами ресурсами Інтернету повинна відповідати місії, завданням та функціям бібліотеки. Інтернет – важливий складник інформаційних ресурсів сучасної бібліотеки, бібліотека на додаток до друкованих ресурсів надає доступ читачам до електронних інформаційних ресурсів і допомагає орієнтуватися в них.
- УБА рекомендує надавати доступ до Інтернету читачам бібліотек безкоштовно.
- Адміністрація бібліотеки відповідає за:
  - надання технічної можливості доступу до Інтернету та
  - розробку, доведення до відома читачів і дотримання правил користування Інтернетом у бібліотеці.
- Плануючи надання читачам доступу до Інтернету у бібліотеці, адміністрації та бібліотекарям важливо:
  - Визначити роль бібліотеки у навігації в інформаційних ресурсах. Укласти, наприклад, рекомендаційні списки сайтів для дітей та юнацтва або з окремих актуальних питань.
  - Створювати та популяризувати електронні ресурси, вже розроблені бібліотекарями (електронні каталоги, домашню сторінку бібліотеки, укладені нею покажчики, інші електронні публікації тощо).
  - Запропонувати програму навчання читачів-користувачів Інтернету. Навчання може бути індивідуальним чи колективним, охоплювати різні категорії читачів (студентів, юристів, вчителів), присвячене різним темам (Загальні принципи роботи в Інтернеті, Пошук інформації з певних питань). Можуть використовуватись усні або письмові форми навчання.
- Для успіху функціонування Інтернет-центру у бібліотеці важливо розробити, чітко сформулювати та викласти у письмовій формі правила користування Інтернет-центром та роботи в Інтернеті для читачів. Правила користування повинні містити обґрунтування того, чим Інтернет-центр у бібліотеці відрізняється від Інтернет-кафе. До правил варто включити:
  - Визнання того, що Інтернет – це світова мережа і бібліотека не несе відповідальності за інформацію, яку читач може отримати з неї.
  - Ставлення адміністрації бібліотеки до встановлення "фільтрів" (спеціального програмного забезпечення) на робочі станції з Інтернетом (своєрідної цензури). УБА не рекомендує бібліотекам встановлювати "фільтри", а радить більше уваги приділяти навчанню читачів пошуку інформації в Інтернеті.
  - Визначення того, що вважається неприпустимим при використанні Інтернету (перегляд та розповсюдження заборонених законом матеріалів; порушення законів копірайту, неправомірне "скачування" та використання ліцензій на програмне забезпечення; комерційне використання Інтернету, наприклад, продаж, купівля, рекламування товарів та послуг тощо).
  - Обґрунтування, того, що користувач Інтернетом повинен мати читацький квиток.
  - Положення щодо використання читачами електронної пошти, ігор або дискусійних форумів (чатів) тощо.
  - Чи передбачена можливість роздрукування матеріалів з Інтернету або їх копіювання на дискету.
  - Порядок користування (за попереднім записом чи "жива" черга), час роботи в Інтернеті (30 хвилин чи година).
- Бібліотекарі повинні бути готові до роботи з Інтернетом як інформаційним ресурсом. Цьому питанню мають приділити відповідну увагу навчальні заклади, а також інші організації, що займаються безпервною освітою бібліотечних працівників. Адміністрації бібліотек рекомендується забезпечити умови для оволодіння бібліотекарями навичками роботи з Інтернетом.

*Підготовлено віце-президентом УБА В.С. Пашковою*

\* \* \*

## ПРАВИЛА МЕРЕЖЕВОГО ЕТИКЕТУ<sup>1</sup>

### *Мережєвий етикет*

Мутний потік нав'язування ідей, товарів чи послуг через конференції, служби електронної розсилки та інших елементів мережі. розсилка скандальних і образливих послань складають лише одну сторону комунікацій у мережі. До боротьби з цими негативними моментами вступають зростаючі потреби у дотриманні певних правил поведінки, які роблять мережєві комунікації зручними і безпечними. Правила поведінки та правила хороших манер для користувачів мережі часто називають „мережєним етикетом”. Більшість цих правил не носять ніякого спеціального характеру. а просто визначають собою повторення правил гарного тону, прийнятих у суспільстві взагалі. Одні із найвідоміших правил „мереженого етикету” базуються на десяти принципах:

1. Пам'ятай про людину.
2. Під час комунікацій в режимі он-лайн дотримуйся тих же правил поведінки, що і в реальному житті.
3. Знай, у якому місці мереженого комп'ютерного простору ти знаходишся.
4. Поважай час інших та пропускну здатність.
5. Будь ввічливим при спілкуванні в режимі он-лайн.
6. Ділися спеціальними знаннями.
7. Не виплескуй емоції.
8. Поважай приватне життя інших людей.
9. Не користуйся своїми можливостями у дурних цілях.
10. Пробачай чужі помилки.

\* \* \*

## РОЗШИРЕНИЙ КОДЕКС ЕТИКИ<sup>2</sup> ГІЛЬДІЯ СИСТЕМНИХ АДМІНІСТРАТОРІВ

Як член міжнародної спільноти системних адміністраторів, я буду керуватись наступними принципами:

### *Справедливий розгляд справ*

Я буду спілкуватися з кожним справедливо. Я не проводитиму різницю між людьми на основі залежно від їх віку, інвалідності, статі, сексуальної орієнтації, релігії, раси, національності, а також будь-яких інших питань, що не стосуються справи.

### *Конфіденційність*

Я буду отримувати доступ до приватної інформації про комп'ютерні системи тільки тоді, коли це буде необхідно у межах моїх обов'язків. Я буду підтримувати і захищати конфіденційність будь-якої інформації, до якої буду мати доступ, незалежно від способу яким я про неї дізнався. я визнаю і буду слідувати всім законам, що стосуються справи, які регулюють конфіденційність інформації.

### *Комунікації*

Я буду інформувати користувачів про ті питання, які пов'язані з комп'ютерами, які можуть їх торкатися, таких як умови допущеного використання, розподіл ресурсів спільного використання, підтримка безпеки, проведення системного спостереження, а також будь-яких законних зобов'язань, що стосуються справи.

### *Працездатність системи*

Я намагатимусь забезпечити працездатність систем, за які я несу відповідальність, використовуючи всі прийнятні засоби, такі як регулярне обслуговування, аналіз рівня робочого стану і активності систем, а також, в міру можливості, запобігання несанкціонованому використанню та доступу.

### *Співпраця*

Я буду співпрацювати з моїми колегами – професіоналам в області комп'ютерів і підтримувати їх. Я визнаю відповідальність спільноти. яка є основою для цілісності місцевої, національної і міжнародної мережі і комп'ютерних ресурсів.

### *Чесність*

Я буду чесним у відношенні моєї компетентності, і буду просити допомоги при необхідності. Коли будуть запитувати моєї професійної поради, я буду об'єктивним. Я буду уникати зіткнення інтересів: у тому випадку коли вони виникнуть, я буду оголошувати про них, і при необхідності візьму самовідвід.

<sup>1</sup> Информационно-библиотечная сфера: Междунар. акты и рекомендации: Сб. справ.-норматив. и рек. материалов. – М.: Либерея, 2001. – С. 123-124.

<sup>2</sup> Предполагаемый расширенный кодекс этики. Гильдия системных администраторов // Библиотечная этика в странах мира: [Сб. кодексов]. – СПб.: Изд-во Рос. нац. б-ки, 2002. – С. 107-108.

### *Освіта*

Я буду підтримувати відповідно до сучасного рівня і покращувати мої знання, технічні та інші, що стосуються роботи, шляхом навчання і тренування, а також буду ділитися інформацією та досвідом з моїми колегами професіоналами. Я буду допомагати іншим в удосконаленні їх кваліфікації і розуміння предмета там, де моя кваліфікація і досвід дозволять мені це зробити.

### *Відповідальність перед суспільством*

Я буду продовжувати розширювати своє розуміння соціальних і правових питань, які відносяться до комп'ютерного середовища. У підходящий момент я буду передавати це розуміння іншим і сприяти написанню і прийняттю політики і законів про комп'ютерні системи, узгоджені з цими етичними принципами.

### *Якість*

Я буду щирим у відношенні інцидентів і помилок, і там, де це можливо і прийнятно, я намагатимусь їх виправити. Я буду прагнути до створення надійних, працездатних і ефективних робочих місць.

### *Етична відповідальність*

Я буду переконувати прикладом, підтримуючи високі етичні стандарти і високий рівень професіоналізму при виконанні своїх обов'язків.



## Розділ VI

### **ІНСТРУКТИВНО-МЕТОДИЧНІ МАТЕРІАЛИ**

#### **ПРИМІРНЕ ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЙНИХ ТЕХНОЛОГІЙ**

##### **1. Загальні положення**

Відділ інформаційних технологій є самостійним структурним підрозділом Бібліотеки. Відділ створений з метою впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в практичну діяльність Бібліотеки, забезпечення функціонування комплексу технічних і програмних засобів автоматизації.

У своїй діяльності керується діючим законодавством України, постановами та наказами Міністерства культури і туризму України, річними планами роботи Бібліотеки, наказами та розпорядженнями директора Бібліотеки та його заступника з питань автоматизації/інформатизації, даним Положенням.

Структура і склад відділу визначається його функціями і залежать від рівня автоматизації основних бібліотечно-бібліографічних процесів, необхідності і об'єму роботи. Діяльність відділу здійснюється в координації з іншими структурними підрозділами бібліотеки.

Відділом інформаційних технологій керує завідувач відділом, призначений на посаду наказом директора Бібліотеки.

Працівники відділу призначаються на посади і звільнюються за наказами директора згідно подання завідувача відділом.

Робота відділу проводиться відповідно до даного положення, методологічної і технічної документації та планом, затвердженим директором.

##### **2. Основні завдання**

Інсталяція, супроводження та адаптація програмного забезпечення відповідно до потреб користувачів та виробничих процесів.

Оптимізація технологічних процесів на основі використання інформаційних технологій,

Забезпечення актуалізації та збереження інформаційних ресурсів Бібліотеки.

Організація доступу до зовнішніх і внутрішніх електронним інформаційним ресурсам.

Створення і супроводження локальної мережі, підтримка у робочому стані мережевого обладнання.

Надання технічної, технологічної і методичної допомоги структурним підрозділам Бібліотеки в автоматизації бібліотечних процесів.

Організація і підтримка єдиного інформаційного простору Бібліотеки;

Розширення і модернізація інформаційних матеріалів і послуг.

Навчання персоналу і користувачів Бібліотеки новим інформаційним технологіям.

##### **3. Функції відділу**

Установка, супровід, забезпечення модернізації загальносистемного і спеціального програмного забезпечення, необхідного для діяльності Бібліотеки. Забезпечення роботи автоматизованої бібліотечно-інформаційної системи у відповідності із експлуатаційною документацією; - усунення (у міру можливості) аварійних ситуацій, уживання заходів по недопущенню виникнення аварійних ситуацій; підтримка телекомунікаційного зв'язку за допомогою локальної мережі, модемного й іншого з'єднання, з урахуванням технічних можливостей.

Надання методичної допомоги відділам бібліотеки; навчання працівників бібліотеки комп'ютерній грамотності, забезпечення підтримки програмних засобів, які використовуються у відділах бібліотеки

##### **4. Зміст роботи**

Системний аналіз основних технологічних процесів бібліотеки як об'єкта автоматизації.

Створення і підтримка в актуальному стані всіх електронних ресурсів і баз даних бібліотеки

Формування електронної бібліотеки, поповнення повнотекстових колекцій.

Створення і підтримка локальної мережі

Адміністрування веб-сайту бібліотеки.

Організація роботи по створенню і веденню баз даних, доступних в Інтернет на бібліотечному сервері.

Обробка інформації для розміщення на сайті бібліотеки

Вивчення й адаптація придбаних програмних засобів для забезпечення єдиного технологічного процесу автоматизації бібліотечно-бібліографічних процесів.

Організація надійного збереження інформації в базах дані бібліотеки, що не допускає її втрати; резервне копіювання, відновлення в разі потреби.

Навчання співробітників бібліотеки роботі на ЕОМ, надання їм методичної допомоги в застосуванні готових програмних продуктів.

Координація роботи з організаціями різного рівня з питань автоматизації бібліотечно-бібліографічних процесів.

Організація доступу користувачів до електронного каталогу, баз даних і бібліотеки повних текстів, а також захист інформації від несанкціонованого доступу.

Проведення комплексу робіт по установці програмних засобів і баз даних АБІС на ПК встановлених у відділах бібліотеки.

Консультування користувачів прийомом і навичкам роботи з впроваджуваними бібліотечними програмними засобами.

Здійснення обліку і зберігання документів, які мають відношення до автоматизованої бібліотечної системи.

Вивчення причин і порушень в АБІС, розробка пропозицій по їх усуненню і попередженню.

Взаємодія з обслуговуючими організаціями з питань забезпечення працездатності парку машин в гарантійний і післягарантійний періоди.

Вивчення нових інформаційних технологій і практики їхнього застосування. Проектування шляхів розвитку АБІС.

Підвищення якості і надійності АБІС.

Підготовка організаційно-регламентуючої документації з питань впровадження і експлуатації завдань АБІС.

Пророблення і впровадження нових форм і методів роботи відділу на основі використання новітньої техніки і технологій, прогресивних форм організації праці

Проведення профілактичних робіт.

Своєчасне надання адміністрацією бібліотеки:

- планів, звітів про роботу відділів;

- зведень про необхідне технічне і програмне забезпечення, видаткові матеріали.

### **5. Взаємозв'язки**

Співпрацює із всіма підрозділами Бібліотеки:

- при формуванні річних і перспективних планів удосконалення АБІС;
- при визначенні напрямків удосконалення розробленого програмного забезпечення і ДБА;
- при визначенні напрямків автоматизації бібліотечних процесів

Дирекція затверджує регламентуючу та технологічну документацію відділу, плани та звіти відділу.

*З відділом комплектування та обробки літератури співпрацює з питань:*

- комплектування і обробки літератури;
- передплати періодичних видань;
- використання електронного варіанту ДБА.

*З відділом організації єдиного фонду та збереження фондів* взаємодіє з питань:

- списання застарілих, зношених, технічно-дефектних електронних носіїв;
- використання та удосконалення електронного варіанту ДБА

*З інформаційно-бібліографічним відділом* взаємодія відбувається:

- при створенні та удосконаленні електронного варіанту ДБА;
- при спільному виконанні довідок,
- при отриманні необхідних консультацій під час бібліографічного обслуговування абонентів

Організація електронної доставки документів спільно з сектором/відділом МБА.

*З методичним відділом* взаємодія відбувається при підготовці і проведенні спільних заходів у питаннях навчання персоналу, роботі за програмами додаткової освіти, створенню інформаційних ресурсів Бібліотеки.

Взаємодія із філіями відбувається: при наданні їм допомоги в установці, підтриманні у робочому стані електронної частини ДБА; при наданні їм консультативної допомоги з питань роботи з електронною частиною ДБА; при наданні допомоги у виконанні запитів з допомогою електронної частини ДБА та Інтернету.

### **6. Керівництво та персонал відділу**

Керує відділом завідувач, призначений директором бібліотеки.

Завідувач керує діяльністю відділу, забезпечуючи рішення покладених на нього завдань і несе відповідальність: за організацію роботи відділу, за стан трудової і виробничої дисципліни у відділі, за збереження обладнання та документних ресурсів.

Обов'язки працівників відділу визначаються Правилами внутрішнього розпорядку та посадовими інструкціями, затвердженими директором бібліотеки.

Кількість працівників визначається штатним розписом, затвердженим директором бібліотеки

\* \* \*



## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВЕБ-САЙТ БІБЛІОТЕКИ

Це положення визначає статус веб-сайту бібліотеки як інформаційного ресурсу про діяльність Бібліотеки у мережі Інтернет та встановлює порядок розміщення на ньому інформації розширення сфери інформаційних послуг бібліотеки.

1. Веб-сайт Бібліотеки є офіційним джерелом інформації Бібліотеки, який утворюється для оперативного задоволення універсальних інформаційних потреб усіх категорій користувачів незалежно від їх місцезнаходження й у будь-який час загальнодоступними електронними інформаційними ресурсами Бібліотеки та для представлення діяльності Бібліотеки у мережі.
2. Наповнення веб-сайту Бібліотеки включає: інформацію про Бібліотеку; інформацію про друзів Бібліотеки; електронний каталог; інформаційні матеріали: послуги, правила користування, книжкові огляди, списки рекомендованої літератури, посилання на Інтернет-ресурси для користувачів, посилання на новини місцевості/регіону; новини; комунікаційні засоби.
3. Технічне забезпечення роботи сайту здійснює відділ автоматизації та інформатизації Бібліотеки.
4. Оформлення сторінок відповідає загальному дизайну сайту.
5. Програмне забезпечення веб-сайту ліцензійне і сумісне з іншими програмними засобами, які використовуються в Бібліотеці.
6. Рекламу веб-сайту здійснюють всі працівники бібліотеки.
7. Відповідальність за функціонування веб-сайту покладається на завідувача відділу автоматизації та інформатизації. У складі відділу визначаються відповідальні за підтримку програмно-технічних засобів та інформаційне наповнення сайту.
8. Структурні підрозділи Бібліотеки можуть виставляти власні електронні інформаційні ресурси.
9. Підготовка інформації для веб-сайту здійснюється структурними підрозділами відповідного профілю;
10. Відповідальність за представлення на веб-сайті інформаційних ресурсів від підрозділів Бібліотеки, їх якість, достовірність наведених даних і їх своєчасну актуалізацію покладається на керівників цих підрозділів
11. Контроль за діяльністю веб-сайту здійснює дирекція Бібліотеки у встановленому порядку.
12. Відділ автоматизації та інформатизації щорічно звітує про діяльність та функціонування сайту шляхом подання даних до звіту про діяльність Бібліотеки.

\* \* \*

## ПОЛОЖЕННЯ ПРО ІНТЕРНЕТ-ЦЕНТР БІБЛІОТЕКИ

### 1 Загальні положення

1.1. Інтернет-центр є структурним підрозділом Бібліотеки (самостійним відділом, або підрозділом відділу наприклад, інформаційно-бібліографічного), створений з метою вільного доступу користувачів бібліотеки до мережі Інтернет та розширення сфери інформаційних послуг бібліотеки.

1.2. У своїй діяльності Інтернет-центр керується Конституцією України, Законодавством України, постановами та наказами Міністерства культури і туризму, обласного управління культури і туризму, наказами та розпорядженнями директора бібліотеки, планами роботи бібліотеки, даним Положенням.

1.3 Зміни в Положення вносяться розпорядженням директора бібліотеки.

1.4. Штат і фонд заробітної плати Інтернет-центру встановлюється згідно затвердженого штатного розкладу бібліотеки.

### 2. Завдання і зміст роботи Інтернет-центру

2.1. Забезпечення вільного доступу до мережі Інтернет користувачів бібліотеки.

2.2. Обслуговування різних категорій користувачів, незалежно від політичних переконань, віросповідання тощо

2.3. Обслуговує користувачів згідно Правил користування Інтернет-центром

2.4. Організовує навчання користувачів і бібліотечних працівників роботі з комп'ютером в мережі Інтернет.

2.5. Надає консультативну допомогу користувачам.

2.6. Проводить самостійно або з іншими відділами соціологічні дослідження щодо якості надання Інтернет-послуг, результати яких впроваджує в практику роботи.

2.7. Узагальнення інформації про незадоволений попит, дані про інтенсивність використання.

2.8. Ведення обліку роботи користувачів.

2.9. Підготовка веббібліографічних списків та роздаткового матеріалу для користувачів.

2.10. Організація та участь у розробці публікацій в Інтернеті та регулярне оновлення веб-сторінки бібліотеки.

### 3. Функції

3.1. Організовує бібліотечне, інформаційно-бібліографічне і довідкове обслуговування користувачів;

3.2. Виконує оперативне та професійне забезпечення інформаційних та освітніх запитів користувачів, облік їх запитів з метою удосконалення інформаційної та освітньої функції Бібліотеки;

3.3. Організовує довідково-бібліографічне обслуговування абонентів: проводить групове та індивідуальне інформування абонентів про ресурси Інтернет і електронні видання Бібліотеки; виконує усні та письмові довідки за запитами користувачів; займається підготовкою та проведенням усних оглядів електронних видань Бібліотеки і ресурсів Інтернет; вивчає та організовує нові форми інформаційних та освітніх послуг

3.4. Розробляє програми навчання, організовує групові та індивідуальні курси навчання для користувачів Бібліотеки;

3.5. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників бібліотеки в частині автоматизації бібліотечних процесів, використання нових інформаційних технологій;

3.6. Організовує створення освітніх та інформаційних ресурсів бібліотеки на електронних носіях та в мережі Інтернет;

### 4. Управління Інтернет-центром

4.1. Інтернет-центром керує завідувач, який призначається наказом директора бібліотеки. Завідувач центру підпорядкований безпосередньо директору бібліотеки та заступнику директора з питань інформатизації.

4.2. Завідувач організовує всю роботу центру. Несе адміністративну відповідальність перед керівництвом бібліотеки за організацію та стан роботи Інтернет-центру.

4.3. Працівники Інтернет-центру призначаються директором бібліотеки за поданням завідувача. Обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями. Розпорядження завідувача Інтернет-центру обов'язкові для всіх працівників центру.

4.4. Планування роботи центру, її облік, звітність здійснюється завідувачем у відповідності з порядком, встановленим у бібліотеці.

\* \* \*

## ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ СИСТЕМНОГО АДМІНІСТРАТОРА

**Призначення на посаду:** Приймається на роботу та звільнюється за рішенням директора бібліотеки відповідно до трудової угоди, що не суперечить трудовому законодавству України

**Мета діяльності:** Забезпечення безперебійного функціонування локальної мережі у бібліотеці та виходу бібліотеки у глобальну мережу.

**Посадові обов'язки:**

1. Встановлює на сервери і робочі станції мережеве та програмне забезпечення.
2. Конфігурує систему на сервері.
3. Забезпечує інтегрування програмного забезпечення на файл-серверах, серверах систем управління базами даних на робочих станціях.
4. Підтримує робочий стан програмного забезпечення сервера і робочих станцій.
5. Реєструє користувачів, призначає ідентифікатори і паролі.
6. Веде архіви; консультує працівників структурних підрозділів, які працюють з відповідними системами,
7. Складає інструкції по роботі з мережним та програмним забезпеченням і доводить їх до відома відповідальних осіб.
8. Контролює використання мережених ресурсів.
9. Організовує доступ до локальної і глобальної мереж.
10. Встановлює обмеження для користувачів з використання робочої станції чи сервера; часу; ступеня використання ресурсів.
11. Звертається до технічного персоналу при виявленні несправностей мережевого обладнання
12. Бере участь у відтворенні дієздатності системи при збоях і виході із ладу комп'ютерного обладнання.
13. Проводить моніторинг мережі, розробляє пропозиції по розвитку інфраструктури мережі.

14. Забезпечує:
  - Мережеву безпеку (захист від несанкціонованого доступу до інформації, перегляду чи змін системних файлів і даних);
  - Міжмережеву взаємодію
15. Повідомляє своєму безпосередньому керівництву про випадки зловживання мережею і вжитих заходах.
16. Здійснює контроль за монтажем обладнання спеціалістами сторонніх організацій.
17. Готує пропозиції по модернізації і придбанню мереженого обладнання.
18. Веде журнал системної інформації, іншу технічну документацію.

**Має право:**

- Встановлювати та змінювати правила користування мережею.
- Запитувати від керівників і спеціалістів підрозділів бібліотеки необхідні документи та інформацію.
- Знайомитися з документами, які визначають його права та обов'язки щодо займаної посади, критерії оцінки якості виконання посадових обов'язків.
- Вносити на розгляд керівництва бібліотекою пропозиції по удосконаленню роботи, пов'язаної з передбаченими даною посадовою інструкцією обов'язками.
- Вимагати від керівництва бібліотекою забезпечення організаційно-технічних умов, необхідних для виконання посадових обов'язків.

Здійснює контроль за монтажем обладнання спеціалістами сторонніх організацій.

**Несе відповідальність за:**

- Порушення функціонування мережі внаслідок некоректного управління маршрутизацією і некоректного адміністрування базовими мереженими сервісами.
- Несвоєчасне повідомлення керівництва про випадки зловживання мережею.
- Недобросовісне виконання чи за невиконання своїх посадових обов'язків, передбачених даною посадовою інструкцією, в межах встановленим діючим законодавством.
- За нанесення матеріальної шкоди бібліотеці – в межах встановлених діючим законодавством.

**Повинен знати:**

- нормативні документи, які стосуються методів програмування і використання обчислювальної техніки при обробці інформації.
- Технічно-експлуатаційні характеристики, конструктивні особливості, призначення та режими роботи обладнання, правила його технічної експлуатації.
- Апаратне і програмне забезпечення мереж.
- Принципи найпростішого ремонту апаратного забезпечення.
- Правила внутрішнього трудового розпорядку.
- Основи трудового законодавства.
- Правила і норми охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії і протипожежної безпеки

**Кваліфікаційні вимоги.** Має професійну освіту та досвід роботи комп'ютерами, а також практику по створенню та обслуговуванню мереж.

**Погоджено:**

\* \* \*

## **ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ АДМІНІСТРАТОРА БАЗ ДАНИХ АВТОМАТИЗОВАНОЇ ІНФОРМАЦІЙНОЇ БІБЛІОТЕЧНОЇ СИСТЕМИ (АІБС)**

**Призначення на посаду:** згідно з наказом директора Бібліотеки.

**Підпорядкований** безпосередньо директору Бібліотеки та його заступнику, який здійснює кураторство відділу, і несе повну відповідальність перед директором Бібліотеки та його заступниками за організацію та роботу відділу.

**Мета діяльності:** забезпечує підтримку в актуальному робочому стані повного об'єму оперативної, накопичуваної інформації, а також захищає інформацію від несанкціонованого доступу.

**Посадові обов'язки:**

1. Аналізує інформаційні потреби структурних підрозділів, вивчає інтенсивність звернень та запити користувачів бібліотеки.

2. Погоджує з відповідними структурними підрозділами питання удосконалення процесів зберігання і обробки інформації з метою забезпечення доступу до неї користувачів і мінімізації часу пошуку.
3. Забезпечує обмін інформацією з використанням електронних мереж.
4. Розробляє технічні завдання на розробку програмного забезпечення для забезпечення потреб структурних підрозділів бібліотеки.
5. Здійснює комплекс робіт по використанню програмного забезпечення, існуючого у бібліотеці.
6. Забезпечує систематичне навчання бібліотечних працівників основам інформаційної грамотності та їх перепідготовку при освоєнні нового програмного забезпечення
7. Забезпечує контроль за роботою комп'ютерів і своєчасно приймає заходи по ліквідації виявлених недоліків.
8. Здійснює облік і збереження документів стосовно автоматизованої обробки інформації
9. Забезпечує цілісність, достовірність і збереження наявних в автоматизованій інформаційній системі даних.
10. Зберігає на магнітних носіях архів використаних програмних засобів та вищеназваної інформації.
11. Вивчає досвід бібліотек з питань організації та ведення баз даних, узагальнює та пропонує його для впровадження в практику роботи бібліотеки.
12. Бере участь у заходах Бібліотеки, інших бібліотек України з питань інформатизації, впровадження інформаційних технологій.
13. Планує власну діяльність та готує звіти про виконану роботу.

**Має право:**

- отримувати у структурних відділах бібліотеки інформаційні матеріали для виконання посадових обов'язків;
- готувати пропозиції і зауваження про роботу програмних засобів АІБС для розробників даної системи;
- залучати до співпраці фахівців бібліотеки як консультантів, які мають практичний досвід по роботі з АІБС;
- вимагати від працівників структурних підрозділів Бібліотеки виконання „Правил експлуатації ПЕОМ”;
- вирішувати господарські питання з відповідними структурами Бібліотеки.

**Несе відповідальність за:**

- підтримку програм і баз даних в актуальному стані;
- виконання організаційно-технічних заходів по забезпеченню цілісності інформації при аварійних ситуаціях;
- оперативне розміщення отриманої інформації на Web-сайт Бібліотеки;
- несанкціонований доступ до баз даних Бібліотеки.
- обмін інформацією (у т.ч. з використанням електронних мереж телекомунікацій) згідно з визначеними правилами.
- безпеку ПЕОМ внаслідок зараження комп'ютерними вірусами.
- виконання правил техніки безпеки при роботі з ПЕОМ.
- дотримання правил безпеки, протипожежної охорони.
- наявність обладнання та технічних засобів згідно акту інвентаризації;
- дотримання трудової дисципліни .

**Повинен знати:** законодавчі та нормативні матеріали з питань інформатизації, технологію бібліотечних процесів, основи трудового законодавства, правила техніки безпеки та протипожежної охорони.

**Кваліфікаційні вимоги:** вища технічна освіта і стаж роботи не менше 3 років, наявність досвіду роботи в бібліотеках або закладах, близьких за профілем.

**Погоджено:**

\* \* \*

## **ПРИМІРНА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ГОЛОВНОГО ІНЖЕНЕРА ВІДДІЛУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

**Призначення на посаду:** згідно з наказом директора Бібліотеки.

**Підпорядкований** безпосередньо директору Бібліотеки або його заступнику, який здійснює кураторство відділу та завідувачу відділом інформатизації.

**Мета діяльності:** забезпечення технічної підтримки засобів обчислювальної техніки, що використовуються у бібліотеці групою технічного забезпечення.

**Посадові обов'язки:**

1. Аналізує потреби структурних підрозділів, вивчає реальне навантаження, складає заявки на придбання необхідної додаткової техніки.
2. Бере участь в атестації технічних засобів, нового програмного забезпечення.
3. Проводить контрольні перевірки дієздатності і ефективності діючих систем и технічних засобів, складає і оформлює акти контрольних перевірок, аналізує результати перевірок і розробляє пропозиції по удосконаленню діючих систем.
4. Здійснює комплекс робіт по використанню програмного забезпечення, існуючого у бібліотеці
5. Підтримує в актуальному стані бази даних бібліотеки.
6. Забезпечує контроль за роботою комп'ютерів і своєчасно приймає заходи по ліквідації виявлених недоліків.
7. Бере участь у розробці технічних завдань на забезпечення інформаційних потреб структурних підрозділів бібліотеки.
8. Здійснює облік і збереження документів стосовно автоматизованої обробки інформації .
9. Забезпечує цілісність, достовірність і збереження наявних в автоматизованій інформаційній системі даних.
10. Зберігає на магнітних носіях архів використаних програмних засобів та вищеназваної інформації.
11. Забезпечує систематичне навчання бібліотечних працівників основам комп'ютерної грамотності та їх перепідготовку при освоєнні нового програмного забезпечення.
12. Надає керівництву бібліотеки рекомендації по розподілу між структурними підрозділами нової обчислювальної техніки.
13. Вивчає досвід бібліотек з питань організації та ведення баз даних, узагальнює та пропонує його для впровадження в практику роботи бібліотеки.
14. Планує діяльність групи технічного забезпечення та готує звіти про виконану роботу.

**Має право:**

- надавати керівництву відділом пропозиції щодо розподілу та перерозподілу засобів обчислюваної техніки структурним підрозділам бібліотеки;
- отримувати у структурних відділах бібліотеки інформаційні матеріали для виконання посадових обов'язків;
- вимагати від працівників структурних підрозділів Бібліотеки виконання „Правил експлуатації ПЕОМ”;
- вирішувати господарські питання з відповідними структурами Бібліотеки.

**Несе відповідальність за:**

- якісне і своєчасне виконання планових завдань відділу;
- підтримку програм і баз даних в актуальному стані;
- виконання організаційно-технічних заходів по забезпеченню цілісності інформації при аварійних ситуаціях;
- оперативне надання отриманої від структурних підрозділів інформації на Web-сайт Бібліотеки;
- безпеку ПЕОМ внаслідок зараження комп'ютерними вірусами;
- несанкціоноване використання розмножувальної техніки, Інтернет-ресурсів;
- виконання правил техніки безпеки при роботі з ПЕОМ.
- дотримання правил безпеки, протипожежної охорони.
- за наявність обладнання та технічних засобів згідно акту інвентаризації;
- дотримання трудової дисципліни .

**Повинен знати:** законодавчі та нормативні матеріали з питань інформатизації, технологію бібліотечних процесів, основи трудового законодавства, правила техніки безпеки та протипожежної охорони.

**Кваліфікаційні вимоги:** вища технічна освіта і стаж роботи не менше 3 років, наявність досвіду роботи в бібліотеках або закладах, близьких за профілем.

**Погоджено:**

\* \* \*

## **ПРИМІРНА ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ ІНЖЕНЕРА ВІДДІЛУ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ**

**Призначення на посаду:** згідно наказу директора бібліотеки.

**Підпорядкований:** безпосередньо директору Бібліотеки та його заступнику, який здійснює кураторство відділу, і несе повну відповідальність перед директором Бібліотеки та його заступниками за організацію та роботу відділу.

**Мета діяльності:** забезпечує підтримку в актуальному робочому стані наявне технічне устаткування бібліотеки (комп'ютери, копіювально-розмножувальну техніку тощо).

**Посадові обов'язки:**

- Забезпечує технічне обслуговування засобів обчислюваної техніки
- Визначає потреби структурних підрозділів бібліотеки у забезпеченні обчислюваної технікою.
- Вивчає досвід бібліотек з питань інформатизації, узагальнює та пропонує його для впровадження в практику роботи бібліотеки.
- Слідкує за ринковими пропозиціями щодо придбання нових засобів технічного обладнання, надає пропозиції зав. відділом .
- Забезпечує наладку та введення до дії комплексів технічних засобів.
- Розробляє технічні завдання для забезпечення виробничих потреб структурних підрозділів бібліотеки.
- Розробляє і складає плани – графіки проведення профілактичних і поточних ремонтів обладнання;
- Складає заявки на необхідні запасні частини і витратні матеріали, веде облік їх використання.
- Забезпечує контроль за роботою комп'ютерів і своєчасно вживає заходи по ліквідації виявлених недоліків.
- Бере участь у заходах Бібліотеки, інших бібліотек України з питань інформатизації, впровадження інформаційних технологій.
- Планує власну діяльність та готує звіти про виконану роботу.

**Має право:**

- готувати пропозиції і зауваження про роботу програмних засобів АІБС для розробників даної системи;
- давати пропозиції щодо закупівлі техніки її постачальників;
- залучати до співпраці фахівців бібліотеки як консультантів, які мають практичний досвід по роботі з АІБС;
- вимагати від працівників структурних підрозділів Бібліотеки виконання „Правил експлуатації ПЕОМ”,
- вирішувати господарські питання з відповідними структурами Бібліотеки.

**Несе відповідальність за:**

- якісне і своєчасне виконання планових завдань;
- вибір та впровадження засобів обчислюваної техніки;
- підтримку технічних засобів в актуальному стані;
- виконання організаційно-технічних заходів по забезпеченню цілісності інформації при аварійних ситуаціях;
- виконання правил техніки безпеки при роботі з ПЕОМ.
- дотримання правил безпеки, протипожежної охорони.
- за наявність обладнання та технічних засобів згідно акту інвентаризації;
- дотримання трудової дисципліни.

**Повинен знати:** законодавчі та нормативні матеріали з питань інформатизації, технологію бібліотечних процесів, основи трудового законодавства, правила техніки безпеки та протипожежної охорони.

**Кваліфікаційні вимоги:** вища технічна освіта і стаж роботи не менше 3 років, наявність досвіду роботи в бібліотеках або закладах, близьких за профілем.

**Погоджено:**

\* \* \*

підприємство, організація \_\_\_\_\_

підрозділ \_\_\_\_\_

Типова форма № НТІ-2

Ідентифікаційний код за ЄДРПОУ \_\_\_\_\_

Код за ДКУД \_\_\_\_\_

### ПАСПОРТ БАЗИ ДАНИХ

| 01 | \_\_\_\_\_  
Назва БД

| 02 |\* \_\_\_\_\_  
Розробник БД та його адреса

| 03 | \_\_\_\_\_  
Адміністратор БД, його телефон

| 04 | \_\_\_\_\_  
Стислий зміст БД

| 05 | \_\_\_\_\_ | 06 | \_\_\_\_\_  
Тип (повнотекстова, бібліографічна, фактографічна та ін.)      Обсяг на момент первинної паспортизації (в М/байт/запис)

| 07 | \_\_\_\_\_ | 08 | \_\_\_\_\_ | 09 | \_\_\_\_\_  
Дата створення      Глибина ретроспективи (до тематичних)      СКБД (операційне середовище)

| 10 | \_\_\_\_\_  
Джерело формування БД

| 11 | \_\_\_\_\_ | 12 | \_\_\_\_\_ | 13 | \_\_\_\_\_  
Частота оновлення БД      Спосіб передачі інформації      Категорія доступу до інформації

| 14 | \_\_\_\_\_ | 15 | \_\_\_\_\_  
Мінімально достатні технічні засоби      Друкований аналог (за наявності)

| 16 | \_\_\_\_\_ | 17 | \_\_\_\_\_  
Адреса до одержання інформації      Мова БД

| 18 | \_\_\_\_\_ | 19 | \_\_\_\_\_  
Інформаційні послуги, що забезпечуються БД      Кількість зареєстрованих користувачів за роками

\* В – власна, П – придбана

рік									
Кількість користувачів									

#### Зворотний бік ф. № НТІ-2 Поточні відомості про БД

№ за порядком	Дата виконання запису	Найменування теми	Вид інформації, яка внесена	Період, за який внесена інформація	Кількість записів (запис)	Обсяг інформації	Організаційні зміни
01	02	03	04	05	06	07	08

Всього за рік: \_\_\_\_\_

\* \* \*

# ПОЛОЖЕННЯ ПРО СЛУЖБУ «КОРПОРАТИВНА ВІРТУАЛЬНА ДОВІДКА»<sup>1</sup>

(За матеріалами Луганської ОУНБ)

Служба "Корпоративна віртуальна довідка" створюється на базі "Віртуальної довідкової служби" обласної універсальної наукової бібліотеки з метою найбільш повного, швидкого та якісного виконання запитів віддалених користувачів з врахуванням Керівних принципів створення та функціонування віртуальних довідкових служб, підготовлених Спеціальним комітетом з розробки керівних документів для цифрових довідкових служб у 2004 році.

## 1. Загальні положення

1.1. Служба "Корпоративна віртуальна довідка" (надалі – Служба) є частиною інформаційного сервісу Бібліотек.

1.2. Робота Служби ґрунтується на принципах корпоративності, компетентності, оперативності.

1.3. Відповідь на запитання віддаленого користувача надає оператор Бібліотеки-координатора або ж оператор Бібліотеки-учасниці (в окремих випадках – одночасно оператори кількох Бібліотек).

1.4. Бібліотекою-координатором Служби є обласна універсальна наукова бібліотека; Бібліотеками-учасницями – регіональні бібліотеки.

1.5. Правила користування, коло питань, на які відповідають оператори Служби, регламентуються Правилами надання послуги.

## 2. Організаційні питання

2.1. Кожна Бібліотека-учасниця спільно з Бібліотекою-координатором визначає режим роботи та тематику запитів, на які вона надає відповіді та призначає конкретного відповідального (оператора) за роботу Служби в своїй Бібліотеці.

2.2. Кожен оператор отримує персональний пароль для доступу в БД.

2.3. Розподіл запитань між Бібліотеками-учасницями виконує Бібліотека-координатор.

2.4. Оператор відповідає на запитання віддаленого користувача із залученням бібліографів Бібліотеки.

2.5. Термін виконання віртуальної довідки – одна доба.

2.6. Для пошуку відповіді на запитання віддаленого користувача оператор використовує довідково-бібліографічний апарат та фонд своєї бібліотеки, ресурси Інтернету, консультації спеціалістів.

2.7. При формулюванні відповіді на запит віддаленого користувача оператор вказує джерело пошуку та назву Бібліотеки-учасниці, яка надала відповідь.

2.8. Облік віртуальних довідок здійснюється автоматизовано.

## 3. Права та обов'язки Бібліотеки-координатора та Бібліотек-учасниць

3.1. Бібліотека-координатор та Бібліотеки-учасниці мають чітко організувати роботу операторів, сприяти у виконанні їх обов'язків.

3.2. Оператор Бібліотеки-координатора зобов'язаний якісно та в установлений термін відповісти на запитання віддаленого користувача або переадресувати його операторові Бібліотеки-учасниці згідно з узгодженою заздалегідь тематикою.

3.3. Оператор Бібліотеки-учасниці зобов'язаний якісно та в установлений термін надати відповідь на переадресоване йому запитання. У випадку, якщо оператор Бібліотеки-учасниці не має змоги відповісти на запитання, що надійшло на його адресу, він терміново повідомляє про це оператора Бібліотеки-координатора.

3.4. Бібліотека-координатор має право редагувати відповіді операторів Бібліотек-учасниць.

3.5. Бібліотека-учасниця має право вносити пропозиції про вдосконалення роботи Служби.

3.6. Відповідальність за виконання віртуальної довідки несе оператор, який її виконує.

3.7. Бібліотека-координатор та Бібліотеки-учасниці мають право отримувати відомості, закладені в БД, для проведення аналізу та планування роботи Служби.

\* \* \*

<sup>1</sup> Проект, розміщено для обговорення серед бібліотек-учасниць на сайті Луганської ОУНБ (<http://www.library.lg.ua>)



## **ЗАГАЛЬНІ РЕКОМЕНДАЦІЇ МІЖНАРОДНОГО АГЕНТСТВА ISBN ВИДАВЦЯМ, КНИГОРОЗПОВСЮДЖУВАЧАМ, БІБЛІОТЕКАРЯМ ЩОДО ПЕРЕХОДУ В 2007 РОЦІ З 10-ЗНАЧНОЇ СИСТЕМИ НА 13-ЗНАЧНУ СИСТЕМУ ISBN**

### **У чому полягають зміни?**

- З 1 січня 2007 року замість 10-значних ISBNs в обіг входять 13-значні.
- 13-значні ISBNs починаються з префікса EAN/UCC, що ідентифікує книжкову продукцію, – 978. Усі контрольні цифри 10-значних ISBNs мають бути пере обчислені.
- 13-значний ISBN ідентичний ідентифікаційному номеру товару – EAN/UCC-13, який можна представити в штриховому коді.
- Після того, як поточний запас ISBNs буде вичерпано видавцями та національними агентствами ISBN – в обіг буде введено 13-значні ISBNs із префіксом EAN/UCC–979.
- У ISBNs, які починатимуться з префікса EAN/UCC – 979, всі ідентифікатори видавців будуть змінені на нові.
- Передбачається, що з 1 січня 2007 року 13-значні ISBNs використовуватимуться при опрацюванні замовлень та здійсненні комерційних операцій (транзакцій), зокрема через систему електронного обміну даними.
- На виданнях з датою випуску 2007 року, над штриховим кодом замість 10-значного ISBN повинен проставлятися 13-значний. Якщо книжкова продукція з датою випуску 2006 року вже маркована штриховими кодами, над якими зазначені 10-значні ISBNs, то вважається, що 13-значні ISBNs (без аббревіатури ISBN, проміжків та дефісів) вже в них представлені, бо є ідентичним EAN/UCC-13, які зазначені під штриховими кодами.

### **Для чого потрібні ці зміни?**

- Щоб розширити нумераційні можливості системи ISBN (в усьому світі збільшується випуск електронних видань та їх розповсюдження у електронних форматах).
- Щоб зробити ISBN повністю сумісним з EAN/UCC-13, який використовують для ідентифікації товарів.

### **Що потрібно знати учасникам книжкового ринку?**

- Видавцям потрібно терміново конвертувати наявні 10-значні ISBNs в 13-значні.
- На всіх виданнях з датою випуску 2007 року видавцям потрібно проставляти 13-значні ISBNs.
- До 1 січня 2007 року дозволяється проставляти 10-ти і 13-ти значні версії одного й того ISBN, які надає відділ ISBN, на звороті титульного аркуша видання.
- Усім організаціям рекомендовано узгодити свої плани щодо впровадження 13-значних ISBNs зі своїми торговими партнерами, які, у свою чергу, мають вжити відповідних заходів.
- Видавництвам, видавничим та книгорозповсюджувальним організаціям, бібліотекам рекомендовано терміново переглянути всі інформаційні системи (зокрема, електронні та ті, що функціонують в ручному режимі) для здійснення поступового переходу на використання 13-значних ISBNs.

### **Що саме потрібно переглянути у видавництвах та видавничих організаціях?**

- Надання виданням ISBNs.
- Інформаційне забезпечення.
- Управління товарними запасами та замовленнями.
- Управління поверненням видань.
- Права, договори.
- Управління правами та роялті.
- Системи бухгалтерського обліку та фінансових документів.

Видавцям рекомендовано конвертувати насамперед усі невикористані 10-значні ISBNs у 13-значні, а також це стосується: ISBNs, проставлених на виданнях, що є у виробництві та продажу; ISBNs на виданнях, що вже розпродані, проте на які можуть надходити замовлення або якісь запити. Послуги із конвертування 10-значних ISBNs в 13-значні надає Книжкова палата України – відділ ISBN (безоплатно, кім.101, просп. Ю.Гагаріна, 27, київ, 02660; тел/факс: (044) 573-52-36, 296-71-15; e-mail: office@ukrbook.net – у полі „Тема” (“Subject”) зазначити „ISBN10-13”). Також видавці можуть здійснювати конвертування самостійно, замовивши програми конвертування у розробників інформаційних систем.

### **Що саме потрібно переглянути в книгорозповсюджувальних організаціях?**

- Інформаційне забезпечення.
- Управління товарними запасами та замовленнями.
- Управління поверненням видань.
- Електронну систему касових розрахунків.
- Системи бухгалтерського обліку та фінансових документів.

Починаючи з 1 січня 2007 року, книгорозповсюджувачам потрібно використовувати вже 13-значні ISBNs при оформленні замовлень, рахунків-фактур та інших потребах. Передбачається, що більшість систем книгорозповсюдження у світі, починаючи з 1 січня 2007 року зможуть опрацювати номери EAN/UCC-13, що використовуються в системі EAN/UCC, адже здатність книготорговельних систем сприймати новий формат ISBN – ідентичний формату EAN/UCC-13 (для всіх інших товарів) без ризику двозначності має великі переваги. Також потребують конвертування 10-значних ISBNs у 13-значні управління товарними запасами в ручному режимі та інші системи.

#### **Що потрібно переглянути в бібліотеках?**

- Комплектування фондів.
- Міжбібліотечний абонемент.
- Каталогізування та запис бібліографічних даних.
- Міжбібліотечний книгообмін.
- Програмне забезпечення для сканерів штрихових кодів.
- Бібліотечні каталоги, зокрема онлайнів загальнодоступні каталоги (OPACs).
- Інформаційні портали, системи метапошуку.
- Взаємодію з інформаційними джерелами віддаленого доступу та користувачами.
- Взаємодію з системами віддаленого доступу до контенту.
- Інші системи та функції, пов'язані з використанням ISBN.

Бібліотекам та розробникам автоматизованих інформаційно-бібліотечних систем потрібно забезпечити підтримку в бібліотечних системах як існуючих 10-значних ISBNs, так і 13-значних. Немає необхідності ретроспективно конвертувати 10-значні ISBNs, зазначені в бібліографічних записах. Формати записів мають підтримувати як 10-значні, так і 13-значні ISBNs. Користувачі бібліотек повинні мати можливість здійснювати пошук необхідної бібліографічної інформації в бібліотечних каталогах як за 10-значним ISBNs так і за 13-значним, що потребує здійснення відповідних змін у покажчиках та в програмному забезпеченні з пошуковим інтерфейсом.

\* \* \*

### **СТАНДАРТИ, ЩО РЕГЛАМЕНТУЮТЬ ПРОЦЕС ФОРМУВАННЯ БАЗ ДАНИХ** *Державні стандарти України*

ДСТУ 2874-94. Системи оброблення інформації. Бази даних. Терміни та визначення. – К., 1995. – 29 с.

ДСТУ 2938-94. Системи оброблення інформації. Основні поняття. Терміни та визначення. – К., 1995. – 35 с.

ДСТУ 3149-95. Системи стандартів з баз даних. Мова баз даних SQL з розширенням цілісності. – К., 1995. – 193 с.

ДСТУ 3302-96. Системи стандартів з баз даних. Структура системи словників інформаційних ресурсів. – К., 1997. – 73 с.

ДСТУ 3329-96 (ГОСТ 32.320-96). Інформаційні технології. Системи стандартів з баз даних. Концепція та термінологія для концептуальної схеми її інформаційної бази. – К., 1997. – 113 с.

ДСТУ 3330-96 (ГОСТ 34.321-96). Інформаційні технології. Системи стандартів з баз даних. Еталонна модель керування даними. – К., 1997. – 59 с.

ДСТУ ГОСТ 7.1:2006 Система стандартів з інформації, бібліотечної та видавничої справи. Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1-2003, IDT)

#### ***Міждержавні стандарти чинні в Україні***

ГОСТ 7.9-95 (ИСО 214-76) Реферат и аннотация. Общие требования. – Минск, 1996. – 7 с.

ГОСТ 7.11-78 (СТСЭВ 2021-79). Сокращение слов и словосочетаний на иностранных европейских языках в библиографическом описании. – М., 1978. – 212 с.

ГОСТ 7.12-93. Библиографическая запись. Сокращение слов на русском языке. Общие требования и правила. – Минск, 1995. – 17 с.

ГОСТ 7.52-85. Коммуникативный формат для обмена библиографическими данными на магнитной ленте. Поисковый образ документа. – М., 1985. – 12 с.

ГОСТ 7.59-90. Индексирование. Общие требования к систематизации и предметизации. – М., 1990. – 11 с.

#### ***Міждержавні стандарти та документи чинні в Росії та країнах СНД***

ГОСТ 7.0-99 (ИСО 5127-1-83). Информационно-библиотечная деятельность, библиография. Термины и определения. – Минск, 1999. – 23 с.

ГОСТ 7.14-98 (ИСО 2709-96). Формат для обмена информацией. Структура записи. – Минск, 1999. – 7 с.

ГОСТ 7.19-2001. Формат для обмена данными. Содержание записи

ГОСТ 7.23-96. Издания информационные. Структура и оформление. – Минск, 1997. – 10 с.

\* \* \*

## СЛОВНИК ТЕРМІНІВ ЩОДО ПИТАНЬ ІНФОРМАТИЗАЦІЇ ТА АВТОМАТИЗАЦІЇ

**автор** – фізична особа, яка своєю творчою працею створила твір;

**адміністратор баз(и) даних** – особа, що відповідає за вироблення вимог до бази чи баз даних, її або їх проектування, реалізацію, ефективне використання та супроводження;

**адміністратор мережі, системний адміністратор** – спеціаліст, що відповідає за нормальне функціонування і використання ресурсів автоматизованої системи та / або обчислювальної мережі;

**адресат** – фізична або юридична особа, якій адресується електронний документ;

**аудіовізуальний твір** – твір, що фіксується на певному матеріальному носії (кіноплівці, магнітній плівці чи магнітному диску, компакт-диску тощо) у вигляді серії послідовних кадрів (зображень) чи аналогових або дискретних сигналів, які відображають (закодовують) рухомі зображення (як із звуковим супроводом, так і без нього) і сприйняття якого є можливим виключно за допомогою того чи іншого виду екрана (кіноекрана, телевізійного екрана тощо), на якому рухомі зображення візуально відображаються за допомогою певних технічних засобів. Видами аудіовізуального твору є кінофільми, телефільми, відеофільми, діафільми, слайдофільми тощо, котрі можуть бути ігровими, анімаційними (мультиплікаційними), неігровими чи іншими;

**база даних (компіляція даних)** – сукупність творів, даних або будь-якої іншої незалежної інформації у довільній формі, в тому числі – електронній, підбір і розташування складових частин якої та її упорядкування є результатом творчої праці, складові частини якої є доступними індивідуально і можуть бути знайдені за допомогою спеціальної пошукової системи на основі електронних засобів (комп'ютера) чи інших засобів;

**база знань** – масив інформації у формі, придатній до логічної і смислової обробки відповідними програмними засобами;

**банер** – графічний блок пов'язаний через гіперпосилання з сайтом рекламодавця. Один із засобів реклами в Інтернет, який збільшує кількість відвідувань веб-сайту, створює імідж компанії і т. п. Являє собою файл GIF- або JPG-формату, розміщений на веб-сторінці видавця і має посилання на веб-сайт рекламодавця;

**банк даних** – сукупність однієї чи декількох баз даних і засобів управління (маніпулювання) даними;

**безпека інформаційної технології** – ознака, що характеризує відсутність загрози людському суспільству, групі людей, певному індивідууму від використання засобів чи продуктів сучасної інформаційної технології; стан захищеності даних (інформації), оброблених засобами обчислювальної техніки чи автоматизованої системи від внутрішніх і зовнішніх загроз; сукупність правових, організаційних, технологічних заходів, методів і засобів, призначених для запобігання втратам чи неправильному (випадковому чи свідомому) використанню інформації;

**біт/с** – одиниця виміру швидкості передачі даних у комунікаційному каналі комп'ютерної мережі. Чисельно дорівнює кількості біт інформації, переданих за одну секунду;

**блокування інформації в системі** – дії, внаслідок яких унеможливується доступ до інформації в системі;

**веб-сайт (сайт)** – сукупність веб-сторінок, доступних в Інтернеті, що представляють організацію, приватну особу чи будь-яку інформацію, на які існують посилання на пошукових серверах і які об'єднані за змістом та навігаційно. Фізично сайт розміщується на одному сервері.

Сайтом також називають вузол мережі Інтернет, комп'ютер, за яким закріплено унікальну IP-адресу, і взагалі будь-який об'єкт в Інтернет за яким закріплено адресу, що його ідентифікує в мережі (FTP-site, WWW-site і т. п.);

**веб-сервер** – програмне забезпечення, що дозволяє управляти веб-сайтом і поповнювати його вміст.

Веб-сервером також називають об'єднання електронних документів, з якими користувач взаємодіє за допомогою складних запитів, на які програмно-апаратний комплекс генерує відповідні результати (сервери баз даних, поштові сервери, файлові сервери, сервери групової роботи та ін.);

**веб-сторінка** – складова частина веб-сайту. Являє собою файл HTML-формату. Може містити гіпертекст, зображення, JAVA-аплети й інші веб-елементи. Сторінка може бути статичною або генерована динамічно.

**використання інформації** – це задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави.

**власник інформації** – фізична або юридична особа, якій належить право власності на інформацію;

**власник системи** – фізична або юридична особа, якій належить право власності на систему;

**джерело інформації** – елемент комунікаційно-інформаційного процесу, в якому виникає (чи зберігається) інформація, призначена для передачі споживачеві. Джерелом соціальної інформації може бути людина (група людей), документ або технічний пристрій, в якому зберігається та з якого передається інформація;

**домен** – частина простору ієрархічних імен мережі Інтернет, що обслуговується групою серверів доменних імен (DNS-серверів) та централізовано адмініструється. DNS-сервери зберігають інформацію про вузли, які належать домену і виконують перетворення їх імен в адреси. Кожний домен має унікальне ім'я, а кожен комп'ютер, підключений до Інтернет, обов'язково потрапляє в один із доменів. Домени взаємодіють між собою за ієрархічним принципом. Два домени, що знаходяться на сусідніх рівнях ієрархії, називаються відповідно доменом вищого та нижчого рівнів. Домени найвищого (верхнього) рівня можуть бути сформовані за організаційною або географічною ознаками. Домени, сформовані за географічною ознакою, об'єднують вузли, що належать конкретній державі. За географічними ознаками об'єднуються в основному комп'ютери, котрі знаходяться на території США;

**доменне ім'я** – унікальне алфавітно-цифрове ім'я, що ідентифікує конкретний вузол Інтернет. Доменні імена звичайно складаються з двох і більше частин, розділених крапками. Ліва частина доменного імені відповідає кінцевому вузлу мережі (ідентифікує кінцевий вузол мережі). Права частина є більш загальною (визначає країну, область, регіон і т. п.). Кожен комп'ютер в мережі може мати декілька доменних імен, але, при цьому, кожне доменне ім'я може вказувати тільки на один комп'ютер. Як правило, доменне ім'я (його ліва частина) збігається з назвою організації, компанії або торгової марки;

**доступ до інформації в системі** – отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі;

**доступність інформації** – захист від несанкціонованого утримання інформації і ресурсів;

**електронна пошта (E-mail)** – програмне забезпечення для передачі текстових повідомлень за допомогою комп'ютерної мережі. Електронний аналог листів, що пересилаються поштою. Зручність використання і швидкість доставки повідомлення – основні характеристики за якими електронна пошта переважає звичайну “паперову”. Найбільш розповсюдженими поштовими програмами є: Microsoft Outlook Express, Microsoft Internet Mail, Netscape Messenger із пакету Netscape Communicator, Eudora, TheBat та ін.;

**електронний документ** – сукупність даних у пам'яті обчислювальної системи, призначені для сприйняття людиною з допомогою відповідних програмних і апаратних засобів;

**записана інформація** – інформація, що зберігається за допомогою носія даних;

**засоби інформатизації** – електронні обчислювальні машини, програмне, математичне, лінгвістичне та інше забезпечення, інформаційні системи або їх окремі елементи, інформаційні мережі і мережі зв'язку, що використовуються для реалізації інформаційних технологій;

**захист інформації в системі** – діяльність, спрямована на запобігання несанкціонованим діям щодо інформації в системі;

**знищення інформації в системі** – дії, внаслідок яких інформація в системі зникає;

**Інтернет (Internet)** – глобальна комп'ютерна мережа світового масштабу. Інтернет не є новим видом фізичної мережі – це спосіб об'єднання розподілених різномірних фізичних мереж і набір узгоджень (протоколів обміну) для їх взаємного використання в об'єднаній глобальній всесвітній мережі. Інтернет забезпечує комп'ютерну взаємодію для пересилки повідомлень електронної пошти, передачі файлів, підключення до віддалених Інтернет-серверів і одержання доступу до інформації, що існує в найрізноманітніших формах;

**інтранет (Intranet)** – комп'ютерна мережа, що використовує технології Інтернет, але в той же час є приватною корпоративною мережею. Мережа підтримує сервіси Інтернет, наприклад, такі, як електронна пошта, веб-сайти, FTP-сервери і т.д., але в межах корпорації. Інтранет-мережа, підключається до зовнішніх мереж, у тому числі і до Інтернет, як правило, через засоби захисту від несанкціонованого доступу;

**інформатизація** – сукупність взаємопов'язаних організаційних, правових, політичних, соціально-економічних, науково-технічних, виробничих процесів, що спрямовані на створення умов для задоволення інформаційних потреб громадян та суспільства на основі створення, розвитку і використання інформаційних систем, мереж, ресурсів та інформаційних технологій, які побудовані на основі застосування сучасної обчислювальної та комунікаційної техніки;

**інформаційна діяльність** – постійне і систематичне збирання та оброблення записаної інформації з метою її зберігання, пошуку, використання чи пересилання, що виконуються якою-небудь особою чи організацією; сукупність процесів одержання, збирання, аналізу, переробки, зберігання, пошуку та розповсюдження інформації (а також інших, допоміжних, процесів, які забезпечують ці основні процеси), що виконується комунікаційними посередниками;

**інформаційна послуга** – дії суб'єктів щодо забезпечення споживачів інформаційними продуктами;

**інформаційна потреба** – необхідність отримання інформації, яка відповідає характеру виконуваних дій або роботи;

**інформаційна система** – організаційно впорядкована сукупність документованої у довільному вигляді інформації (фондів, бібліотек, баз та банків даних, архівів тощо) та інформаційних технологій, що забезпечує реалізацію інформаційних процесів. (Процесів пошуку, збирання, передачі, збереження, накопичення, тиражування інформації та процедур доступу до неї).

**інформаційна (автоматизована) система** – організаційно-технічна система, в якій реалізується технологія обробки інформації з використанням технічних і програмних засобів;

**інформаційна технологія** – цілеспрямована організована сукупність інформаційних процесів з використанням засобів обчислювальної техніки, що забезпечують високу швидкість оброблення даних, швидкий пошук інформації, розосередження даних, доступ до джерел інформації незалежно від місця їх розташування;

**інформаційне забезпечення** – сукупність процесів забезпечення інформаційних потреб споживачів інформації (індивідів або підприємств, установ і організацій, суспільства в цілому), яка складається з підготовки інформації та її доведення до споживачів;

**інформаційний бар'єр** – відношення суперечності (протиріччя) між джерелом інформації та її споживачем; перешкода на шляху передачі інформації;

**інформаційний інтерес** – усвідомлена інформаційна потреба чи форма її активного прояву;

**інформаційний запит** – записаний природною чи інформаційною мовою текст, що виражає деяку інформаційну потребу;

**інформаційний потік** – систематичний рух інформації визначеними шляхами та алгоритмами;

**інформаційний пошук** – дії, методи та процедури для знаходження у фонді необхідної інформації;

**інформаційний продукт (продукція)** – документована інформація, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів;

**інформаційний ресурс** – сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо);

**інформаційний ринок** – система економічних, організаційних і правових відносин щодо продажу й купівлі інформаційних ресурсів, технологій, продукції та послуг;

**інформаційний центр** – організація чи її частина, головною функцією якої є здійснення інформаційної діяльності;

**інформаційно-телекомунікаційна система** – сукупність інформаційних та телекомунікаційних систем, які у процесі оброблення інформації діють як єдине ціле;

**ключове слово** – в інформаційних документах виділяють одне чи кілька слів, які несуть основне смислове навантаження. Ці слова називають ключовими та використовують для систематизації документів або автоматизованого пошуку;

**комунікаційний посередник** – суспільний інститут або людина, що виконує посередницькі функції в системі соціальних комунікацій між джерелом інформації (автором твору чи документом) та її споживачем;

**комп'ютерна програма** – набір інструкцій у вигляді слів, цифр, кодів, схем, символів чи у будь-якому іншому вигляді, виражених у формі, придатній для зчитування комп'ютером, які приводять його у дію для досягнення певної мети або результату (це поняття охоплює як операційну систему, так і прикладну програму, виражені у вихідному або об'єктному кодах);

**комп'ютерознавство** – галузь знання, що займається різними аспектами розроблення і застосування комп'ютерної техніки;

**користувач інформації в системі** – фізична або юридична особа, яка в установленому законодавством порядку отримала право доступу до інформації в системі;

**комунікація** – передача значення шляхом пересилання сигналів;

**копіврайт** – право автора чи власника якого-небудь продукту інтелектуальної діяльності заборонити його несанкціоноване використання і тиражування;

**лінк** – посилання в мережі Інтернет (виділений елемент гіпертексту), що дозволяє переміщення до іншої частини документу, а також процедура з'єднання з комп'ютерними системами, що зберігають гіпертекстові документи, на серверах мережі Інтернет, розміщених по всій території земної кулі;

В індустрії комп'ютерного програмування лінком називають створення готової до виконання програми шляхом об'єднання (компонування) окремо скомпільованих об'єктних програмних модулів.

У деяких файлових системах – альтернативне ім'я файлу.

В галузі телекомунікацій іноді вживається у значенні ланки зв'язку – засіб зв'язку між суміжними вузлами мережі;

**масова інформація** – це публічно поширювана друкована та аудіовізуальна інформація;

**медіатека** – колекція, головним чином недрукованих документів та матеріалів для їх виготовлення, а також обладнання для роботи з ними;

**модем** – скорочення від модулятор-демоулятор. Пристрій зв'язку, що дозволяє комп'ютеру передавати дані звичайною телефонною лінією. Виконує модуляцію/демоуляцію сигналу відповідно до переданих від комп'ютера цифрових даних. При передачі перетворює цифрові сигнали в аналогові, при прийомі – аналогові сигнали в цифрові;

**несанкціоновані дії щодо інформації в системі** – дії, що провадяться з порушенням порядку доступу до цієї інформації, встановленого відповідно до законодавства;

**„нетикет”** – різноманітні правила поведінки, вироблені користувачами електронних мереж, для впровадження комунікаційного та інформаційного користування в режимі он-лайн;

**носії даних** – матеріальний об'єкт, за допомогою якого можна зберігати та передавати дані;

**оброблення інформації в системі** – виконання однієї або кількох операцій, зокрема: збирання, введення, записування, перетворення, зчитування, зберігання, знищення, реєстрації, приймання, отримання, передавання, які здійснюються в системі за допомогою технічних і програмних засобів;

**одержання інформації** – це набуття, придбання, накопичення відповідно до чинного законодавства України документованої або публічно оголошеної інформації громадянами, юридичними особами або державою;

**перетворення даних** – перехід від однієї форми подання даних до іншої відповідно до заданих правил із повним збереженням значення;

**порядок доступу до інформації в системі** – умови отримання користувачем можливості обробляти інформацію в системі та правила оброблення цієї інформації;

**поширення інформації** – це розповсюдження, оприлюднення, реалізація у встановленому законом порядку документованої або публічно оголошеної інформації;

**пошуковий образ запиту** – набір пошукових ознак, які характеризують запит і є необхідними для пошуку та ідентифікації інформації (або документа) відповідно до запиту;

**правила поведінки в мережі** – див. «Нетикет»;

**примірник аудіовізуального твору, комп'ютерної програми, бази даних** – копія аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цього аудіовізуального твору, комп'ютерної програми або бази даних і містить усі зафіксовані в аудіовізуальному творі, комп'ютерній програмі або базі даних рухомі зображення чи їх частину (як із звуковим супроводом, так і без нього);

**примірник твору** – копія твору, виконана у будь-якій матеріальній формі;

**примірник фонограми** – копія фонограми на відповідному матеріальному носії, яка виконана безпосередньо чи опосередковано із цієї фонограми і містить усі зафіксовані на ній звуки чи їх частину;

**провайдери інформації** – особи та організації, що займаються наданням інформаційних послуг, а також інформації для доступу населення в електронні інформаційні мережі;

**програміст** – спеціаліст в галузі розроблення, налагодження чи супроводження роботи засобів програмного забезпечення автоматизованих систем;

**програмне забезпечення** – сукупність програмних засобів, які управляють роботою ЕОМ та/або автоматизованої системи, а також документація, необхідна для експлуатації цих засобів;

**проект інформатизації** – комплекс взаємопов'язаних заходів, як правило, інвестиційного характеру, що узгоджені за часом, використанням певних матеріально-технічних, інформаційних, людських, фінансових та інших ресурсів і мають на меті створення заздалегідь визначених інформаційних та телекомунікаційних систем, засобів інформатизації й інформаційних ресурсів, що відповідають певним технічним умовам і показникам якості;

**репрографічне відтворення (репродукування)** – факсимільне відтворення у будь-якому розмірі (у тому числі збільшеному чи зменшеному) оригіналу письмового чи іншого графічного твору або його примірника шляхом фотокопіювання чи іншими подібними способами, крім запису в електронній (у тому числі цифровій), оптичній чи іншій формі, яку зчитує комп'ютер;

**сканування** – упорядковане зчитування інформації, перетворення її в машинозчитувані символи та запис у комп'ютер;

**спеціалісти в галузі інформації** – особи, які працюють з документами, бібліотекарі, архівісти, керівники інформаційних та освітніх закладів і їх підрозділів, а також інші працівники, що здійснюють посередництво між створювачами інформації, провайдерами інформаційних послуг, користувачами інформації та інформаційними технологіями;

**споживач інформації; споживач; одержувач інформації; реципієнт; користувач інформаційної системи; абонент бібліотеки** – людина або група людей, яка одержує соціальну інформацію.

*Примітка.* Залежно від способу одержання інформації споживача називають читачем, слухачем, глядачем.

**технічний захист інформації** – вид захисту інформації, спрямований на забезпечення за допомогою інженерно-технічних заходів та/або програмних і технічних засобів унеможливлення витоку, знищення та блокування інформації, порушення цілісності та режиму доступу до інформації;

**технічні засоби захисту** – технічні пристрої і (або) технологічні розробки, призначені для створення технологічної перешкоди порушенню авторського права та (або) суміжних прав при сприйнятті й (або) копіюванні захищених (закодованих) записів у фонограмах (відеограмах) і передачах організацій мовлення чи для контролю доступу до використання об'єктів авторського права та суміжних прав;

**трансформація даних** – перехід від одного носія даних до іншого відповідно до множини правил без суттєвої зміни значення;

**фонограма** – звукозапис на відповідному носії (магнітній стрічці чи магнітному диску, грамофонній платівці, компакт-диску тощо) виконання або будь-яких звуків, крім звуків у формі запису, що входить до аудіовізуального твору. Фонограма є вихідним матеріалом для виготовлення її примірників (копій).

### Список використаної літератури

1. ДСТУ 2392–94 Інформація та документація. Базові поняття: Терміни та визначення: Видання офіційне. – К.: Держстандарт України, 1994. – 53 с.
  2. Воройский Ф.С. Систематизированный толковый словарь по информатике: (Вводный курс по информатике и вычислительной технике в терминах). – М.: Либеря, 1998. – 376 с.
  3. Гиттис Л.Х. Толковый словарь информационных и издательских терминов. – М., 2003. – 165 с.
  4. Информационно-библиотечная сфера: Междунар. акты и рекомендации: Сб. справочно-норматив. и реком. материалов. – М.: Либеря, 2001. – 272 с.
  5. Інтернет в інформатизації та формуванні інформаційного суспільства: електронний семінар: Словник: [Електронний ресурс] // Режим доступу: [http://www.iii.kiev.ua/ukr/main\\_u.shtml](http://www.iii.kiev.ua/ukr/main_u.shtml)
  6. Короткий термінологічний словник із бібліографознавства та соціальної інформатики. – К.: Книжк. палата України, 1998. – 116 с.
  7. Словник основних легалізованих термінів з інформаційного законодавства України / Акад. правових наук України; НДІ приватного права і підприємництва; Центр правової інформатики ППІрН України. – К., 1998. – 37 с.
-

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНИЙ ЗАКЛАД  
«НАЦІОНАЛЬНА ПАРЛАМЕНТСЬКА БІБЛІОТЕКА УКРАЇНИ»

**ІНФОРМАТИЗАЦІЯ БІБЛІОТЕК**  
(*Законодавчі, інструктивно-регламентуючі  
та методичні матеріали*)

Довідкове видання

Київ 2007

---

---

Редактор *Н. Маслоva-Зоріна*  
Відповідальна за випуск *Т. Вилегжаніна*

---

---

Свідоцтво про внесення суб'єкта видавничої справи  
до Державного реєстру видавців, виготівників і розповсюджувачів  
видавничої продукції ДК № 2866 від 31.05.07

---

---

Підписано до друку 01.11.2007.  
Формат 60x84/16.  
Папір друк.  
Офсетний друк.  
Умовн. друк. арк. 12,2.  
Обл.-вид. арк. 12,9.  
Тир. 150 прим. Зам. 97.

---

01001, Київ-1, Грушевського, 1.  
ДЗ «Нац. парлам. б-ка України».  
Тел. 278-85-12.

---

Ротапринт ДЗ «НПБУ»,  
04070, Київ-70, Боричів узвіз, 13.  
ДЗ «Нац. парлам. б-ка України».  
Тел. 425-31-76