

функціональних обов'язків; впроваджувати на практиці принципи бюджетного обліку та звітності, які не мають законодавчого визначення та закріплення.

Список використаних джерел:

1. Солонінко К.С. Міжнародна економіка / К.С. Солонінко. – К.: Кондор, 2008. – 380 с.
2. Литвиненко О.В. Європейський проект та Україна / О.В. Литвиненко. – К.: НІСД, 2012. – 64 с.
3. Єфіменко Л.Л. Глобалізація та її вплив на бюджетну політику України / Л.Л. Єфіменко // Держава і право в умовах глобалізації: реалії та перспективи: тези доповідей Міжнародної науково-практичної конференції (м. Дніпропетровськ, 6-7 лютого 2015 р.). – Дніпропетровськ, 2015. – С. 59-61.
4. Музика-Стефанчук О.А. Сучасні проблеми тлумачення норм фінансового права України [Текст]: монографія / О.А. Музика-Стефанчук, А.А. Мазниця. – Кам'янець-Подільський: Друкарня «Рута», 2014. – 231 с.

Казакова О.С., Чащина А.В.

студенти,

*Навчально-науковий інститут інформаційної безпеки
Національної академії Служби безпеки України*

ІНФОРМАТИЗАЦІЯ ТА ЗАХИСТ ІНФОРМАЦІЇ В АРХІВАХ

Одним із найважливіших стратегічних напрямків діяльності архівних установ України у сфері забезпечення доступу до архівних ресурсів держави є системна інформатизація галузі.

Розвиток інформаційного суспільства докорінно змінює умови розвитку архівної справи, вимагає трансформації окремих напрямів науково-практичній діяльності архівних установ, розвитку відповідних положень архівознавства, узгодження теоретичних та практичних складових науково-інформаційної діяльності архівів, формування власної документально-інформаційної інфраструктури та інформаційну підтримку державотворчих процесів, соціальної сфери суспільства, української науки та культури.

Термін «інформатизація» визначено в статті першій «Основні терміни та поняття» Закону України «Про Національну програму інформатизації» [1]: «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» [1]. Інформатизація є основою переходу до інформаційного суспільства [2, с. 102]. Визначення ролі і місця цього процесу в діяльності архіву як соціально-комунікаційної структури інформаційної ери є достатньо актуальним, зважаючи на останні тенденції розвитку архівної справи як у нашій країні, так і в міжнародному просторі.

У сучасних умовах розвитку процесу інформатизації для архіву як соціально-комунікаційної структури одним з головних, основоположних напрямів діяльності є повне й оперативне задоволення потреб суспільства в соціально значущій ретроспективній документній інформації через надання інформаційних послуг та інформаційних продуктів (продукції). Як відомо, «інформаційна послуга – дії суб'єктів щодо забезпечення споживачів інформаційними продуктами» [1]; «інформаційний продукт (продукція) – документована інформація, яка підготовлена і призначена для задоволення потреб користувачів» [1]. Інформаційні послуги в задоволенні потреб споживачів у соціально значущій ретроспективній документній інформації архів задовольняє на основі «інформаційного ресурсу», який Закон України «Про Національну програму інформатизації» визначає як «сукупність документів у інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо)» [1]. Інформаційним ресурсом архівів України є Національний архівний фонд – скарбниця соціальної пам'яті, культурної та національної ідентичності українського народу в загальносвітовому вимірі. Національний архівний фонд – сукупність архівних документів, які зберігаються в Україні або відповідно до міжнародних угод підлягають передачі Україні, відображають історію духовного і матеріального життя українського й інших народів, мають культурну цінність, є надбанням української нації, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані в передбаченому законом порядку [3, с. 11].

Інформатизацією архівної справи є комплексна система організаційних, науково-методичних і технологічних заходів, що забезпечують розробку на єдиних методологічних та методичних засадах взаємопов'язаних інформаційних технологій у галузі архівної справи, створення мережі локальних і централізованих баз даних, формування національної архівної інформаційної системи [4, с. 235].

Інформатизація архівної справи також спрямована на вдосконалення управління системою архівних установ, вироблення перспективних напрямів інноваційного розвитку архівної справи, інтенсифікацію соціальної та наукової комунікації, забезпечення широких зв'язків архівних установ та споживачів архівної інформації, налагодження співпраці з Інтернет-сайтами історичного й архівознавчого профілю та ін.

Засобом реалізації інформатизації є комп'ютеризація, яка забезпе– чує лише одну ланку – програмно-технологічне і матеріально-технічне

забезпечення технологічних процесів завдяки обчислювальній техніці, інформаційним системам та базам даних [4, с. 236].

Не менш важливим критерієм в архівній діяльності є забезпечення належного збереження усіх архівних носіїв та документів, а також їх захист. Адже в архівах зберігається великий обсяг відомостей, що становлять комерційну, державну та службову та таємницю що при витоку інформації може негативно сказатись на діяльності всієї установи і завдати значної шкоди.

На все це в першу чергу впливає людських фактор адже більшість загроз і шкоди виникає із за не компетентності і уважності та безвідповідальності співробітників. Нажаль на цей критерій тяжко по впливати, щоб забезпечити безпеку архівних матеріалів, але можливо мінімізувати наслідки, якщо дотримуватися : «внутрішньо-розпорядчих документів, інструкцій, правил пожежної безпеки, правил зберігання документів, ведення відповідного діловодства, застосування відповідних засобів безпеки(сейфи ,опечатування, сигналізація), дотримування нормативно-правової бази та законів України, що регулюють діяльність у цій сфері.

Згідно положенню: «Про умови зберігання архівних документів» приміщення в якому зберігатимуться архівні матеріали повинні відповідати певним нормам. А саме: Розміщення документів у пристосованих будівлях і приміщеннях проводиться після проведення експертизи. Ця експертиза включає в себе перевірку вогнестійкості будівлі,міцність її конструкції, наявність і стан опалювальних систем та вентиляції.

Сховища в яких зберігатимуться архівні матеріали повинні бути максимально віддаленими від лабораторних, виробничих, побутових приміщень архіву, матеріли з яких виготовленні покриття стін, підлога, стеля сховищ, його обладнання й засоби зберігання документів не повинні зберігати пил. Бути його джерелом чи виділяти агресивні хімічні речовини. Також такі приміщення повинні бути обладнанні контрольно-вимірювальними приладами для контролю за температурою і вологістю повітря, охоронною та пожежною сигналізаціями, засобами автоматичного пожежогасіння, вогнегасниками. Електроустаткування будівлі забезпечується заземленням [5, п. 3, п. 4].

Щодо вимог охоронного режиму зберіганню документу обігу можна зазначити що будівля забезпечується обладнанням охоронної сигналізації, відеонаглядом, організацію посту охорони, контрольно-пропускного пункту, що в свою чергу повинні дотримуватись вимог пропускного режиму й порядку доступу до сховищ, опечатування приміщень, сховищ [5, п. 9].

Отже, щоб забезпечити захист інформації досконало варто пам'ятати що підхід має бути комплексним і включати в себе: Організаційні заходи, які в свою чергу будуть спрямовані на такі аспекти як: експертиза приміщень, застосування і встановлення відповідних вимог безпеки, організація контролю

та обмеження доступу до секретних носіїв, перевірка персоналу, та встановлення відповідальності за порушення правил.

Технічні заходи вони слугують для закриття каналів витоку інформації.

До таких заходів належать використання спеціальної апаратури, яка буде, покращувати рівень безпеки, а також програмне забезпечування екранування та заземлення, звукоізолювання виділених приміщення, встановлення засобів і систем для виявлення закладних пристроїв.

Список використаних джерел:

1. Про Національну програму інформатизації : Закон України № 74/98-ВР від 04.02.1998 [Електронний ресурс]. – Режим доступу: <http://www.kmu.gov.ua/document%5C1542964%5Czakon1.htm>. – Назва з екрану.
2. Ильганаева В. А. Социальные коммуникации (теория, методология, деятельность) : словарь-справоч. / авт.-сост. В. А. Ильганаева. – Х. : КП «Городская типография», 2009. – 392 с.
3. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять: ДСТУ 2732:2004 / розроб.: О. Загорецька, Л. Драгомірова, Л. Кузнєцова, С. Кулешов та ін. – К. : Держспоживстандарт України, 2005. – 32 с.
4. Архівознавство : підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. – К. : Видавн. Дім«КМ Академія», 2002. – 356 с.
5. Наказ «Про затвердження Положення про умови зберігання архівних документів». 15.01.2003 / Державний комітет архівів України-п. 3; 4; 9.

Кучмай Є.В., Власюк В.М.

студенти,

*Навчально-науковий інститут інформаційної безпеки
Національної академії Служби безпеки України*

СУЧАСНІ ТЕХНОЛОГІЇ ЗАХИСТУ ІНФОРМАЦІЇ

В залежності від можливих порушень в системі та різного виду несанкціонованого доступу до інформації існує велика кількість видів технологій сучасного захисту, що можливо розділити на окремі групи: морально – етичні, правові, адміністративні (організаційні), технічні (фізичні), програмні. Необхідно відмітити, що такий поділ є досить умовним.

Морально-етичні технології. В цю групу входять норми поведінки в роботі з ЕОМ, в роботі з мережею. Такі норми не є обов'язковими до виконання та не закріплені на законодавчому рівні, але невиконання таких норм веде до зниження авторитету та престижу людини. Група морально-етичних норм можуть бути як неписаними, так можуть бути сформовані та закріплені в статуті.