

4. Кривогуз А. Характеристика документального потоку з політики (на основі аналізу публікацій РЖ «Політика. Політичні науки»). *Вісник Книжкової палати*. 1999. № 1. С. 11–22.



УДК: 342.56:343.11:351.87

**Павлюк Крістіна Ігорівна**  
(*наук. керівник – канд. пед. наук, доцент Яворська Т. М.*)  
*Донецький національний університет імені Василя Стуса, м. Вінниця*

## **КЛАСИФІКАЦІЯ ДОКУМЕНТІВ ПРАВООХОРОННИХ ОРГАНІВ УКРАЇНИ**

*Анотація. Досліджено основні види та категорії документів, що створюються в процесі діяльності правоохоронних органів України. Наведено класифікацію за функціональним призначенням, за змістом, режимом доступу та способом фіксації інформації. Обґрунтовано значення всебічної класифікації документів, що є важливим теоретичним і практичним інструментом, який сприяє підвищенню ефективності діяльності правоохоронних органів, забезпеченню законності, захисту інформації та дотриманню балансу між відкритістю та конфіденційністю.*

*Ключові слова: правоохоронні органи, класифікація документів, документообіг, юридична чинність, інформаційні потоки, архівне зберігання.*

У Законі України «Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів» від 23 грудня 1993 р. термін правоохоронні органи визначається як: «органи прокуратури, Національної поліції, служби безпеки, Військової служби правопорядку у Збройних Силах України, Національне антикорупційне бюро України, органи охорони державного кордону, Бюро економічної безпеки України, органи і установи виконання покарань, слідчі ізолятори, органи державного фінансового контролю, рибоохорони, державної лісової охорони, інші органи, які здійснюють правозастосовні або правоохоронні функції» [1].

У своєму дослідженні М. А. Хлистік проаналізував визначення та трактування поняття «правоохоронні органи», що пропонують дослідники в цій сфері. Автор акцентує на тому, що більшість науковців дійшли висновку про необхідність систематизації усіх правоохоронних органів і використання цього поняття як суто наукового й узагальнюючого. На думку автора, «з юридичної точки зору правоохоронними органами України є державні органи, визначені в законах України як правоохоронні чи такі, що здійснюють правоохоронні чи/або правозастосовні функції» [2].

Варто зазначити, що документи правоохоронних органів України – Національної поліції, органів прокуратури, Служби безпеки України, Державного бюро розслідувань – є основним засобом фіксації, передачі, зберігання та використання інформації в процесі виконання покладених на них завдань. Вони забезпечують захист прав і свобод людини, протидію злочинності, підтримання публічної безпеки та правопорядку [5].

На відміну від документів загального управлінського характеру, документи правоохоронної сфери вирізняються підвищеними вимогами до точності форму-

лювань, юридичної сили, оперативності створення та надійного захисту від несанкціонованого доступу, а також вони доволі часто мають підвищену секретність.

Класифікація документів правоохоронних органів проводиться за кількома критеріями, що дає змогу оптимізувати процеси документообігу, здійснювати ефективний контроль за виконанням та забезпечувати належне зберігання.

Основними підставами для класифікації є функціональне призначення, зміст, стадія провадження, режим доступу та спосіб фіксації інформації і сам метод документообігу [5].

Найбільш практичною та поширеною є класифікація за функціональним призначенням. Вона виділяє три головні групи документів, кожна з яких виконує специфічні завдання в діяльності правоохоронних органів.

*Організаційно-розпорядчі документи* призначені для регулювання внутрішньої організації діяльності органу, встановлення правил, норм, завдань та порядку роботи. Вони забезпечують управлінські процеси, розподіл обов'язків між підрозділами та посадовими особами, а також контроль за виконанням поставлених завдань [6]. До цієї групи належать накази як нормативно-правові, так і організаційно-розпорядчі, положення про структурні підрозділи, посадові інструкції, розпорядження керівників, протоколи службових нарад і засідань, плани роботи на певний період, регламенти діяльності, штатні розписи та інші подібні документи.

Оформлення таких документів здійснюється з дотриманням вимог ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації [3]. Вимоги до оформлення документів» та відомчих інструкцій, зокрема Інструкції з оформлення документів у системі Міністерства внутрішніх справ України [7].

Організаційно-розпорядчі документи мають чітку структуру реквізитів: назву виду документа, дату, реєстраційний номер, заголовок, текст, підпис уповноваженої особи тощо. Юридична сила цих документів дає змогу керівництву ефективно керувати діяльністю органу та забезпечувати єдиний підхід до вирішення внутрішніх питань.

*Процесуальні документи* складаються в межах кримінального, адміністративного або іншого юридичного провадження і мають суворо визначене законом форму та доказове значення. Вони фіксують перебіг і результати процесуальних дій, слугують підставою для прийняття важливих рішень та використовуються в судовому процесі. Прикладами є постанови про порушення кримінального провадження, протоколи допиту свідків, потерпілих або підозрюваних, протоколи обшуку, виїмки, пред'явлення для впізнання, слідчого експерименту, обвинувальні акти, клопотання слідчого чи прокурора, ухвали суду, протоколи судових засідань.

Форма та зміст цих документів чітко регламентовані Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом України про адміністративні правопорушення та іншими процесуальними нормами. Процесуальні документи повинні відповідати принципам законності, обґрунтованості, мотивованості та повноти. Від якості складання процесуальних документів безпосередньо залежить дотри-

мання прав учасників процесу, своєчасність розслідування та справедливність судового рішення.

*Оперативно-службові документи* виникають у процесі оперативно-розшукової діяльності, дізнання та повсякденної службової роботи правоохоронних органів. Оперативно-службові документи призначені для фіксації оперативної інформації, планування заходів, документування результатів перевірок та забезпечення взаємодії між різними підрозділами [5].

До цієї групи належать рапорти посадових осіб, службові записки, довідки за результатами перевірок, плани проведення оперативно-розшукових заходів, матеріали документування протиправної діяльності, акти обстежень та донесення. Ці документи часто містять інформацію обмеженого доступу і регулюються Законом України «Про оперативно-розшукову діяльність» та відомчими нормативними актами. Їх особливістю є висока оперативність створення та підвищений рівень захисту відомостей, оскільки розголошення може перешкодити розслідуванню або загрожувати безпеці учасників.

Крім основної класифікації за функціональним призначенням, документи правоохоронних органів групують за іншими критеріями. Так, за змістом їх поділяють на організаційні, розпорядчі, довідково-інформаційні, кадрові, фінансові та статистичні.

За режимом доступу розрізняють:

- відкриті документи;
- документи з обмеженим доступом (службова інформація з грифом «Для службового користування»);
- таємні документи (що містять державну таємницю).

За стадією провадження виділяють документи досудового розслідування, судового розгляду та виконання судових рішень.

За способом фіксації інформації документи бувають паперовими та електронними. Останні оформлюються з обов'язковим використанням кваліфікованого електронного підпису [5].

Така багатогранна класифікація має важливе практичне значення. Вона дає змогу правильно організувати документообіг, забезпечувати швидкий пошук необхідної інформації, здійснювати контроль за виконанням та дотримуватися встановлених строків зберігання відповідно до Переліку типових документів [5].

У сучасних умовах значного розвитку набуває цифровізація документообігу в правоохоронних органах. Впровадження автоматизованих систем (наприклад, єдині інформаційні реєстри) підвищує оперативність роботи, але водночас вимагає посилення заходів захисту від кіберзагроз та забезпечення цілісності електронних документів.

Отже, чітка та всебічна класифікація документів є важливим теоретичним і практичним інструментом, який сприяє підвищенню ефективності діяльності правоохоронних органів, забезпеченню законності, захисту інформації та дотриманню балансу між відкритістю та конфіденційністю.

### Список використаних джерел

1. Про державний захист працівників суду і правоохоронних органів: Закон України № 3781-ХІІ від 23.12.1993. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3781-12#Text>
2. Хлистік М. А. Визначення поняття правоохоронного органу в законодавстві України. *Адміністративне право і процес; фінансове право; інформаційне право*. DOI: <https://doi.org/10.32838/TNU-2707-0581/2021.4/09>
3. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Київ, 2020.
4. Кримінальний процесуальний кодекс України: Закон України від 13.04.2012 № 4651-VI.
5. Про оперативно-розшукову діяльність: Закон України від 18.02.1992 № 2135-ХІІ.
6. Інструкція з оформлення документів у системі Міністерства внутрішніх справ України: затв. наказом МВС України від 27.07.2012 № 650.
7. Інструкція з діловодства в системі Міністерства внутрішніх справ України: затв. наказом МВС України від 23.08.2012 № 747.
8. Перелік типових документів, що створюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання: затв. наказом Мін'юсту України від 12.04.2012 № 578/5 (зі змінами).
9. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів: затв. наказом Мін'юсту України від 18.06.2015 № 1000/5 (зі змінами, внесеними наказом від 16.03.2026 № 667/5).



УДК: 070(043.2)

**Тімченко Максим Сергійович**

*(наук. керівник – канд. філол. наук, доцент Литвинська С. В.)*  
**Національний університет біоресурсів і природокористування України,**  
**м. Київ**

## **МАНІПУЛЯЦІЯ ОФІЦІЙНИМИ ДОКУМЕНТАМИ ЯК ІНСТРУМЕНТ ІНФОРМАЦІЙНИХ ВОЄН**

*Анотація. У роботі проаналізовано методи створення і використання сфальсифікованих офіційних документів у сучасних інформаційних операціях. Розглянуто технології створення «фейкових» наказів та листів для дестабілізації державних інституцій. Визначено роль електронного документообігу в системі національної інформаційної безпеки та способи протидії документальним маніпуляціям.*

*Ключові слова: інформаційна війна, офіційний документ, маніпуляція, верифікація, цифрова фальсифікація.*

Сучасний етап розвитку суспільства характеризується стрімким поширенням інформаційних технологій, що суттєво впливає на способи ведення інформаційних воєн. Одним із найбільш небезпечних інструментів такого протистояння під час війни за Незалежність України є маніпуляція офіційними документами, що полягає у навмисному спотворенні, підробленні або вибіркового використанні документальної інформації з метою маніпулятивного впливу на громадську думку, дискредитації державних інституцій та дестабілізації суспільства [1; 2].

Інформаційна війна наразі виходить за межі поширення фейкових новин у соціальних мережах [3]. Особливу загрозу становлять спеціально сфальсифіко-