

**Т. А. Клименко**

### **ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ОБЛАСНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ ЇХ РОЗВИТКУ**

*У статті зроблена спроба осмислити сучасні напрями діяльності обласних державних архівів із формування та збереження документів і матеріалів з урахуванням державотворення в Україні і трансформації, які переживає суспільство.*

**Ключові слова:** архівні установи, пріоритетні напрями, діяльність, фондоутворення, збереження.

Головним об'єктом національних інтересів України в архівній справі є збереженість архівно-інформаційних ресурсів і насамперед Національного архівного фонду України як глобальної інформаційної системи, що одночасно є складовою загальнодержавних стратегічних інформаційних ресурсів та національного культурного надбання.

Архівно-інформаційні ресурси, що відображають правові та організаційні основи становлення і розвитку української державності, є важливим інформаційним інструментом управління держави [7, с.81]. В них містяться відомості про забезпечення державного суверенітету і територіальної цілісності України, збереження конституційних основ держави та державного устрою, забезпечення стабільності міжетнічних і міжконфесійних відносин у суспільстві. Документи і матеріали АУУ містять фактичний матеріал про функціонування державних структур усіх рівнів та органів місцевого самоврядування, розвиток культури, фундаментальної науки, наукового і технічного прогресу, економічного інформаційного простору та інших сфер життєдіяльності суспільства, а також соціально-правовий захист громадян.

Як складова частина національної культурної спадщини Національний архівний фонд є вагомим джерелом духовних знань, зібранням свідчень фактів, подій, явищ, котрі дозволяють відтворити історичну істину, забезпечують збереження духовних цінностей, відродження та спадкоємність культурно-історичних традицій.

Архівні установи як державне зібрання документів історичного значення для майбутнього мають ще дві важливі функції. Перша з них – адміністративна: архівісти забезпечують контроль за архівами і системами формування справ в установах, маючи дозвільне право на виділення документів до знищення. Друга функція пов'язана з підтвердженням з соціального статусу громадян. Це тісно пов'язано з юридичним значенням архівних документів, завдяки яким юридичні та фізичні особи можуть підтвердити свої права. Інакше кажучи, архівні документи мають не лише історичне й адміністративне значення, як скажімо, книги й предмети, що зберігаються в бібліотеках і музеях. Водночас вони мають юридичне значення, яке зумовлює особливе місце архівних установ у сучасному суспільстві.

Основним змістом державної політики в галузі архівної справи і діловодства є документне забезпечення управління, форму-

вання Національного архівного фонду, забезпечення його збереженості та використання, а також організація зберігання соціально значущих документів для задоволення соціально правових потреб громадян. Усі ці процеси мають здійснюватися за єдиними пріоритетними напрямками державної політики щодо захисту національних інтересів України в архівній справі:

- розвитку і вдосконалення архівного законодавства;
- бюджетного фінансування архівних установ;
- забезпечення архівів відповідними приміщеннями та сприяння у залученні джерел їх позабюджетного фінансування з метою досягнення належного рівня технічного і технологічного оснащення, охоронних систем, нормативно-методичної бази, чисельності, професіоналізму та соціальної захищеності їх працівників, що є необхідно достатнім для стабільного безпечного функціонування систем формування, забезпечення збереженості, доступу і використання архівно-інформаційних ресурсів, які належать державі;
- поповнення Національного архівного фонду документами державного та приватного походження, забезпечення збереженості та організації доступу до таких документів.

Кожна архівна установа, що здійснює зберігання архівних документів, реалізує ці процеси у межах своєї функціональної діяльності – як центр зберігання і суб'єкт інформаційних відносин [3].

Плани розвитку архівної справи в областях розробляються виходячи з оцінки реального стану справ, наявних фінансових, матеріальних, трудових, інформаційних ресурсів та пріоритетних завдань архівних установ областей, які полягають у забезпеченні умов для гарантованого збереження документів Національного архівного фонду, розроблення регіональних програм розвитку архівної справи, створення розгалуженої мережі трудових архівів, подальше комплексне впровадження в практику роботи основних правил роботи державних архівів України, укладання нових списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, виявлення і упорядкування документів особового походження, максимально повне задоволення потреб громадян і юридичних осіб у ретроспективній інформації, участь у створенні системи удоступнення документної інформації.

Архівна інформація в сучасних умовах активно перетворюється на інформаційну сировину для виробництва різноманітних інформаційних продуктів, у тому числі для теле- і радіопередач, відеокліпів тощо. Розробка нового та перегляд чинного прейскуранта на роботи і послуги у сфері використання архівних документів, що виконуються архівними установами на договірних засадах, впровадження договірних цін на роботи і послуги, що відповідають реальній оцінці інтелектуальної праці архівістів, сприятимуть через відрахування отриманої грошової маси підвищенню рівня матеріальної забезпеченості архівів. Поширення застосування оплачуваного депонованого зберігання архівних документів корпоративних і громадських архівів за умов наявності вільних площ в архівосховищах сприятиме через відповідне спрямування отри-

маної грошової маси також зміцненню матеріально-технічної бази архівних установ.

Державні архівні установи в межах своєї територіальної компетентності мають здійснювати організаційно-методичне керівництво та контроль за роботою відомчих архівів і контроль за станом забезпечення збереженості документів НАФ у корпоративних, громадських і приватних архівах. Рівень ефективності такого контролю передусім залежить від наявності інструмента прямого впливу на порушників вимог чинного архівного законодавства. Вміле використання вимог архівного законодавства, перш за все у проведенні експертизи цінності документів, несанкціоноване знищення документів, недотримання правил забезпечення збереженості документів НАФ та соціально значущих документів (з особового складу), і ст. 92 Кодексу України про адміністративні правопорушення у частині розгляду адміністративних справ про порушення керівниками, посадовими особами та власниками відомчих, корпоративних, громадських і приватних архівів посилять ефективність контролю.

Тому постають на сучасному етапі розвитку пріоритетні напрями у функціональній діяльності архівних установ, головні з яких:

- забезпечення репрезентативності джерел формування НАФ у зонах комплектування, впровадження нових підходів до експертизи цінності і відбору документів;

- чітке дотримання нормативних вимог температурно-вологісного, світлового і санітарно-гігієнічного режимів зберігання, поступовий перехід до впровадження нових технологій поліпшення фізичної збереженості документів;

- забезпечення робіт із виявлення, обліку, особливо цінних і унікальних документів, створення страхового фонду та реставрації архівних документів;

- посилення охоронного режиму зберігання, пропускового контролю та взаємодії зі службами позавідомчої і пожежної охорони, органами міліції; – дотримання вимог протипожежної безпеки; – застосування нових підходів в оснащенні сучасним конкурентоспроможним охоронним обладнанням, засобами пожежогасіння, пожежної і охоронної сигналізації, апаратурою спостереження у сховищах, читальних залах і на прилеглай території;

- поступове обладнання спеціальних архівосховищ для зберігання документації на нетрадиційних носіях, оснащення комп'ютерною технікою і забезпечення комп'ютерної грамотності персоналу;

- застосування нових інформаційних технологій у напрямках: бази даних для поліпшення організації зберігання і державного обліку документів, створення електронних інформаційно-пошукових довідників; оцифрування архівних документів;

- здійснення контролю за внутріархівним переміщенням документів, видаванням їх у тимчасове користування та своєчасним поверненням;

- чітке дотримання вимог фізичного доступу при користуванні документами, їх дослідженні та експонуванні, особливо за межами архівних установ;

- забезпечення безперешкодного рівноправного доступу до документів відкритого режиму, що перебувають на державному зберіганні;

- чітке дотримання порядку автоматичного розсекречення документів після вичерпання законодавчо встановлених термінів секретного зберігання;

- впровадження методики виявлення, обліку і вилучення із сфери безперешкодного доступу документів з конфіденційною інформацією;

- своєчасне обслуговування соціально-правових потреб громадян;

- організація оперативного та повного інформування суспільства про склад і зміст архівних документів, які перебувають на державному зберіганні;

- розроблення планів заходів по підготовці до роботи в режимі кризової ситуації;

- максимальне залучення джерел позабюджетного фінансування: надання архівних послуг підприємствам, установам і організаціям; платне депоноване зберігання – за договірними цінами; спонсорська допомога, вітчизняні та іноземні інвестиції тощо;

- максимальне спрямування отриманих коштів на технічне і технологічне оснащення та переоснащення архівних установ;

- залучення джерел позабюджетного фінансування за рахунок розумного використання кадрового та інформаційного потенціалу.

Головною передумовою збереження документальних комплексів є стан готовності архівних установ до роботи в режимі кризової ситуації.

Превентивні заходи на випадок надзвичайних обставин техногенного (технологічного) та природного характеру (пожеж, вибухів, аварій систем життєзабезпечення, повеней, землетрусів тощо), а також небезпечних військових і соціальних конфліктів, терористичних акцій передбачають тісну взаємодію з відповідними службами Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій, органами і підрозділами Міністерства внутрішніх справ України, Збройних Сил України; розроблення спеціальних внутріархівних планів заходів, які мають включати:

- визначення пріоритетних категорій у рятуванні документів, порядок їх обліку і зберігання, місця зберігання;

- використання протипожежного обладнання та інших засобів захисту;

- визначення місць евакуації, тимчасового розміщення і укриття архівів;

- порядок евакуації і тимчасового зберігання документів;

- список державних структур, приватних компаній та окремих громадян, здатних надати допомогу в кризовій ситуації;

- дотримуватися правил обліку, зберігання і видавання архівних документів в умовах політичної кризи, з метою виключення можливості незаконного знищення або вилучення документів зацікавленими особами чи групами осіб;

– ведення профілактичної роботи з попередження правопорушень, забезпечення персоніфікованої відповідальності за правопорушення;

– повсюдний і гарантований захист від несанкціонованого доступу, використання і поширення архівної інформації, яка містить конфіденційні відомості, державну таємницю або інші відомості, що не підлягають розголошенню (комерційна, банківська, медична, таємниця усиновлення, приватного життя, інформація про особу ділового, професійного, виробничого та іншого характеру, отримана на умовах збереження конфіденційності);

– керівники місцевих архівних установ планують і здійснюють конкретні заходи щодо забезпечення безпеки архівних установ, контролюють її стан у відомчих корпоративних, громадських і приватних архівах у зоні свого комплектування;

– працівники архівних установ усіх форм власності жорстко дотримуються у своїй професійній діяльності вимог чинного архівного законодавства та положень Кодексу етики архівістів.

Винятково актуальними сьогодні є проблеми визначення джерел формування НАФ, джерел комплектування архівів, складу документів, які підлягають збереженню [8]. Питання відбору документів до складу НАФ визначаються нинішніми реаліями, передусім трансформаціями в системі управління, появою нових організацій, різними формами власності, багатопрофільною діяльністю, змінами в документуванні життєдіяльності різних сфер суспільства – новими видами документів, новими носіями інформації.

Фактично зараз йдеться не про вдосконалення складу джерел комплектування, а про формування їх заново. На жаль, простежується тенденція відмови недержавних структур, насамперед виробничих, значна частина яких створена на базі державних підприємств, від співробітництва з державними архівами. Найважливіше – не втратити вже напрацьованих старих зв'язків і продовжувати взаємини з такими організаціями на новій договірній основі. Ми повинні виходити з того, що документи недержавних організацій збережені державними архівами, жодною мірою не поступаються іншим і є важливими для характеристики сучасної епохи цінність документів яких визначається незалежно від форми власності, до якої належить організація-фондоутворювач. Тобто такі суб'єкти за будь-яких обставин мають залишитися джерелами формування НАФ. Відбір же документів на державне зберігання цілком залежить від взаємної домовленості власників документів НАФ та архівних установ при активній, наполегливій позиції останніх, підкріпленій аргументами історичного, організаційного й економічного характеру.

Слід визнати, що архівні установи недостатньо працюють над проблемою визначення кола організацій, документи яких підлягають експертизі цінності з метою віднесення до НАФ. Мало уваги приділяється прогнозуванню цієї діяльності. Так, не завжди планомірно проводиться робота зі складання попередніх переліків організацій – потенційних власників документів НАФ, а також списків установ, які не є джерелами комплектування державних

архівних установ і архівних відділів міських рад, але є джерелами формування НАФ.

Важливим є питання експертизи цінності документів з метою віднесення їх до НАФ [6]. Відбір таких документів не може бути механічним процесом на основі встановлених у попередні роки засад. Необхідною є безпосередня експертиза, особливо нових груп і видів документів, галузевої документації.

Однією з найболючіших проблем комплектування залишається забезпечення збереженості соціально значущих документів підприємств і організацій недержавних форм власності [5]. Багато архівних установ областей відповідально поставилися до цієї проблеми, проведено значну організаційну й методичну роботу за створення в районах трудових архівів, надання їм необхідної допомоги. Отже, мусимо констатувати, що процес їх створення відбувається активно, але ще не на кінцевій стадії.

Загалом на сучасному етапі утворюється колосальний документальний масив, що постійно змінюється у зв'язку зі зміною функцій або профілю діяльності великої кількості приватних підприємств, фірм, товариств тощо. Цей масив нерідко безслідно зникає, так і не потрапивши до поля зору і сфери діяльності архівістів. Зрозуміло, державні архівосховища не розраховані на приймання такої кількості документів тимчасового зберігання.

Шляхи вирішення проблеми вбачаються у всякому стимулюванні виникнення і сприянні становленню саме недержавних форм зберігання документів, можливість яких задекларована новою редакцією архівного закону. Мережа таких архівних установ могла б істотно зменшити навантаження на державний бюджет і перебрати на себе частину функцій державних архівних установ, а з іншого боку – розширити сферу платних послуг останніх. Загалом, в Україні функціонують вісім приватних архівів, переважно у промислових регіонах (Донецька, Дніпропетровська, Харківська області).

Поза увагою, точніше поза сферою комплектування і, зрештою, поза впливом архівних установ держави залишається унікальний сегмент поточного документування сучасних процесів – великі масиви аудіо-відео-і кінодокументів, що створюються як державними, так і недержавними центральними і регіональними кінотелерадіокомпаніями, і фіксують політичне, економічне, культурне життя суспільства. Такі документи, які представляють собою, живі й яскраві фрагменти сьогодення, однак не потрапляють на державне зберігання [3].

Є й інші стратегічні проблеми у сфері комплектування [1]. ХХ століття відійшло в історію. Разом із ним відходить у минуле покоління людей – свідків страшних катаклізмів того часу – голодоморів, холокосту, депортацій, колективізації та інших «експериментів» тоталітарних режимів, Другої світової війни – з концтаборами, гетто, окупацією, рухом опору. Зникає унікальна можливість докорінно розширити джерельну базу знань про минуле століття. Мається на увазі усна історія, якою традиційно як професіонали займаються у нас майже виключно етнографи, а також подеколи – академічні й

університетські історики. Вважаємо, що безпосереднім обов'язком архівістів повинна стати (можливо спільно з навчальними закладами, краєзнавчими осередками, музеями) організація збирання усних свідчень про ключові події минулого століття [2].

Завдання архівістів на сучасному етапі залишається незмінним – поповнювати НАФ документами, які всебічно відбивають усі сторони життя суспільства. Необхідно посилити увагу до документів, які відображають неофіційну історію, громадське життя, долю конкретної людини, тобто мова йде про приймання документів від політичних партій, суспільних рухів, а також особового походження. Тут важливою є коректна, грамотна роз'яснювальна робота архівістів з фондоутворювачами.

Час, що переживає держава, може по різному оцінюватися істориками й політиками. Але, безсумнівно, що цей період – значний за характером, глибиною, масштабами перетворень. Звичайно, увага історичної науки до нинішнього періоду становлення державності буде великою. І саме від архівістів залежить те, наскільки повно будуть збережені документальні свідчення цього часу.

#### Список використаних джерел:

1. Галузевий стандарт України 5501-98. Документи з паперовими носіями: Правила зберігання Національного архівного фонду // Архіви України. – К. – 2001. – № 1-2. – С.116-138.
2. Клименко Т.А. Архівна справа на Черкащині: історія та сучасність : довідник / Т.А. Клименко. – Черкаси, 2005. – 242 с.
3. Матяш І.Б. Організація архівної справи в сучасній Україні / І.Б. Матяш // Спеціальні історичні дисципліни : зб. наук. праць. – К., 2004. – № 11. – Ч.2.
4. Національна архівна інформаційна система «Архівна та рукописна Україніка» і комп'ютеризація архівної справи в Україні : зб. наук. праць / НАН України, Ін-т укр. археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського, Центр. наук. б-ка ім. В.І. Вернадського, Ін-т рукопису, Голов. арх. управління при Кабміні України, УДНДІАСД ; редкол.: О.С. Онищенко (голов. ред.) та ін. – К., 1996. – Вип. 1: Інформатизація архівної справи в Україні: сучасний стан та перспективи. – 308 с.
5. Новохатський К.Є. Межі Національного архівного фонду / К.Є. Новохатський, В.С. Лозицький // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство. – К., 2001. – Вип. 4. – С.145-162.
6. Основні правила роботи архівів України. – К., 2004. – 334 с.
7. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 13 грудня 2001 р. (зі змінами) // Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11.
8. Сельченкова С.В. Методика визначення джерел комплектування державних архівів / С.В. Сельченкова // Архіви України. – 1993. – № 4-6. – С.63-67.

*An attempt to comprehend modern directions of activity of regional record offices from forming and saving of documents and materials taking into account creation of the state in Ukraine and transformations which are experienced by society is done in the article.*

**Key words:** *archived establishments, priority directions, activity, fund educations, saving.*

Отримано: 20.06.2012