

Міністерство освіти і науки України
Національний університет водного господарства та природокористування
ІНСТИТУТ ПІСЛЯДИПЛОМНОЇ ОСВІТИ

Пояснювальна записка
до кваліфікаційної магістерської роботи
магістр
(рівень вищої освіти)
на тему:
«ОСОБЛИВОСТІ ЦИФРОВІЗАЦІЇ
НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ
УКРАЇНИ ДЕРЖАВНОЮ СЛУЖБОЮ УКРАЇНИ»

Виконала:

студентка заочної форми навчання
спеціальності 281 «Публічне
управління та адміністрування»
освітньої програми
«Державна служба»
Мосієвич Тетяна Олександрівна

Керівник:

к.е.н., доцент кафедри державного
управління, документознавства та
інформаційної діяльності
Антонова Світлана Євгенівна

Рецензент:

Директор Державного архіву
Рівненської області
Дзецько Олег Вікторович

Рівне - 2024

ЗМІСТ

ВСТУП	5
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЦИФРОВІЗАЦІЇ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ.....	9
1.1. Сутність та особливості цифровізації архівів в Україні	9
1.2. Нормативно-правове забезпечення та регулювання цифрових архівних фондів.....	20
1.3. Досвід зарубіжних країн в цифровізації архівних документів.....	31
Висновки до розділу 1	37
РОЗДІЛ 2. АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ОЦИФРОВУВАННЯ ДОКУМЕНТІВ В НАЦІОНАЛЬНОМУ АРХІВНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ	38
2.1. Особливості організації системи електронних архівів в Україні.....	38
2.2. Сучасний стан цифровізації документів в НАФ України.....	52
2.3. Проблеми цифровізації документів НАФ в Україні.....	61
Висновки до розділу 2.....	69
РОЗДІЛ 3. ШЛЯХИ ПОКРАЩЕННЯ ЦИФРОВІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ В НАЦІОНАЛЬНОМУ АРХІВНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ	71
3.1.Перспективи створення Єдиної архівної інформаційної системи в Україні	71
3.2. Стратегія розвитку архівної справи в Україні	79
3.3. Імплементация зарубіжного досвіду цифровізації документів в архівах....	87
Висновки до розділу 3	95
ВИСНОВКИ	97
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	104

ВСТУП

Актуальність теми. В останні десятиліття відбувається впровадження сучасних інформаційних технологій у різні сфери життя суспільства. Архівна справа не стала винятком. Оцифровування архівних документів є одним із пріоритетних напрямків діяльності архівних установ країн світу. Інформатизація суспільства тісно пов'язана з його комп'ютеризацією, але якщо друга дефініція характеризується тільки впровадженням сучасної техніки та накопиченням на її базі інформаційного ресурсу, то забезпечення зацікавлених користувачів різноманітними, вичерпними, достовірними знаннями в режимі on-line і є головною рисою інформаційного суспільства.

Місце архівів у сучасному світі визначається тією роллю, яку відіграє в ньому документ як оперативний регулятор різних сфер діяльності людини, суспільства і держави. Затребуваність ретроспективної документної інформації для вирішення завдань соціально-економічного розвитку країни в контексті державного і муніципального управління робить архів надійною та оперативною ланкою управлінської діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування. Сучасна державна політика у галузі цифровізації українського суспільства відкрили шлях до кардинальних змін у архівному просторі і поклала початок імплементаційним процесам у аспекті цифровізації української архівної сфери. Головним завданням сучасників є збереження і реалізація цих можливостей по відношенню до архівної галузі України та його кооперація зі світовими архівними донорами.

В умовах інноваційних запроваджень всі історично задокументовані масиви архівної інформації є продуктивною ланкою суспільної діяльності, важливість якої підкреслюється стратегією держави щодо входження України до глобального інформаційного середовища. Загальні, історичні, спеціальні, науково-технічні та інші архіви існують як елементи, що не мають системних властивостей, що так необхідні сучасному суспільству. Органи архівного управління виконують обмежену кількість функцій і не мають достатніх

повноважень для проведення єдиної архівної політики в умовах становлення нового цифрового суспільства, у тому числі й цифрової політики. Протиріччя у розвитку архівної справи поступає в тому, що, з одного боку, архівна сфера виступає як традиційна і одночасно консервативна галузь, а з іншого – з’являються нові цифрові технології на ринку інновацій, що створюють зовнішній потужний імпульс розвитку державних, муніципальних і відомчих архівів у регіонах. Нині користувачі все частіше готові працювати не лише з паперовими, але й з оцифрованими матеріалами. Важливий напрям діяльності архівів складають проекти з оцифрування архівних фондів, спрямовані на кодування даних для системного аналізу. Реалізація цього завдання допоможе зберегти й представити широкій аудиторії унікальний архівний матеріал, а також дасть змогу провадити відкритий інформаційних пошук. Аналіз досліджень і публікацій.

Тому дослідження розвитку інформатизації архівної галузі, аналіз його концептуальних засад, історії впровадження комп’ютерних технологій, становлення інформаційної мережі галузі, входження до глобального інформаційного простору є актуальною темою.

Створення цифрових копій архівних документів і подальша організація віддаленого доступу до них є вагомим чинником розвитку наукових знань й інструментом для роботи істориків, політологів, юристів, політиків, менеджерів, філософів. Ці проблеми розглянуті в працях А. Алексєнко, Н. Вовк, Д. Володіна, С. Туровської, І. Смоляр, І. Тюрменко, О. Гараніна, Г. Баяндіна, С. Маккея, Е. ВорнераДжонса, Дж. Бака, Т. Бімслей, Б. Намаде, К. Сільвестрової тощо. Сучасні фахівці розглядають особливості нових форматів даних в умовах впровадження інформаційних технологій, визначають основні етапи оцифрування архівних документів, натомість проблема системності процесу цифровізації залишається недослідженою тощо. Значущим елементом існування сучасного світу є інформаційні технології, що проникли практично в усі сфери суспільної діяльності, в тому числі й в архівну сферу. Процеси науково-технічного прогресу у ХХІ столітті зумовили формування державної

стратегії загальної цифровізації держави. Із запровадженням інноваційних цифрових технологій у роботу архівних установ держава і суспільство отримають можливість розширити доступ до інформаційної бази, а використання сучасних методів допоможе отримати їм найбільш об'єктивну і достовірну інформацію для державного, суспільного і наукового регулювання, відкрити додаткові ресурси аналізу інформаційних багатств архівних фондів. Використання інноваційних цифрових технологій допоможе значно прискорити пошук необхідної документної інформації в архівних фондах. Під час розробки наукового дослідження було виявлено ряд нерозкритих питань щодо модернізаційних перетворень в архівній галузі. Дискурсивними залишаються елементи архівної цифровізації, які потребують формулювання концептуальних особливостей реалізації програми цифровізації українських архівних установ.

Метою даної дипломної роботи є дослідження перспектив цифровізації документів Національного архівного фонду України. Для досягнення мети постанено наступні *дослідницькі завдання*:

- навести сутність та особливості цифровізації архівів в Україні;
- описати нормативно-правове регулювання цифрових архівних фондів;
- розглянути зарубіжних досвід країн у цифровізації архівних документів;
- описати особливості організації системи електронних архівів в Україні;
- розглянути сучасний стан та проблеми цифровізації документів в НАФ України;
- описати перспективи створення Єдиної архівної інформаційної системи в Україні;
- навести стратегію розвитку архівної справи в Україні;
- розглянути імплементацію зарубіжного досвіду.

Об'єктом дипломної роботи є процес удосконалення цифровізації документів Національного архівного фонду України.

Предметом дослідження є відносини, що виникають у процесі цифровізації документів Національного архівного фонду України Державною архівною службою.

В роботі були використані наступні методи наукових досліджень:

бібліографічний метод, що полягав в аналізі джерел літератури з питань організації документообігу, законодавчо-нормативних актів;

табличний і графічний методи, що полягали у використанні таблиць та графіків для узагальнення, ранжування та аналізу показників.

Інформаційною базою дослідження дипломної роботи є аналітичні та наукові статті у фахових виданнях, матеріали періодичних та Інтернет-видань, Закони України, Укази та розпорядження Президента України, Постанови та Рішення Верховної Ради України, Постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, накази державних установ, державні стандарти України з архівознавства, документознавства, інформаційних технологій тощо, Звіт Державної Архівної служби України «Про роботу укрдержархіву, архівних установ і спеціальних установ страхового фонду документації у 2023 році».

Структура та обсяг дипломної роботи. Дипломна робота складається із вступу, трьох розділів, висновків та списку використаних джерел.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ АСПЕКТИ ЦИФРОВІЗАЦІЇ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ

1.1. Сутність та особливості цифровізації архівів в Україні

Однією із характерних тенденцій розвитку сучасного наукознавства є підвищений інтерес до концептуалізації як природничих, так і гуманітарних наук, включаючи й архівознавство. Вона є засобом категоризації та типології їхніх наукових концептів, тобто понять, а також вироблення на цій основі предметної концепції кожного напрямку знань. Відомо, що наука загалом, як і кожна її галузь, має свій предмет і відповідний категоріально-понятійний апарат, за допомогою якого здійснюється наукове пізнання і ретранслюються отримані результати у суспільну практику. У контексті глобалізаційних процесів дедалі більшої актуальності набуває універсалізація понять, яка відбувається, головним чином, у рамках англомовного лінгвістичного простору. Свідченням чого є помітне запозичення відповідної термінології при одночасному збереженні національної специфіки. Сказане цілком стосується й архівознавства, різновид якого за останнє десятиріччя інституціоналізується як електронне.

У минулому основне завдання архівів полягало у забезпеченні збереження, перш за все паперових документів, однак повсюдне і масове поширення інноваційних цифрових технологій, впровадження цифрової держави, призвели до корінних змін у природі самих документів і, відповідно, у сфері документування та документообігу. На сьогодні більша частина документації створюється в електронному форматі і з плином часу обсяг електронних документів буде тільки зростати. Здатність їх прийняти, зберегти і використовувати стає життєво важливою для ефективного надання державних

послуг. У зв'язку з цим, архівам необхідно йти шляхом цифровізації архівного фонду.

Розвиток комп'ютерних технологій, запровадження нових методів і засобів створення, зберігання та передачі інформації призводять до того, що створені в електронній формі документи («born-digital records») та оцифровані традиційні документи («digitized records») набувають статусу першоджерел, потребують наукового осмислення з погляду нових підходів до обліку та типології, організації зберігання, використання закованої в них ретроспективної інформації, методики виявлення та залучення до наукових досліджень. На наших очах формуються нові галузі знань, зокрема електронна історія, електронне джерелознавство, електронне документознавство, електронна археографія, електронна бібліографія, заявило про себе і електронне архівознавство [5].

Наукове осмислення сутності електронного архівознавства, його місця, ролі і значення в структурі архівознавчої науки належить до винятково актуальних та недостатньо з'ясованих проблем архівної теорії і практики. Ця актуальність вмотивовується кількома чинниками.

По-перше, викликами самої архівної практики в умовах цифрового суспільства. Архіви як центри збереження ретроспективної інформації з усіх сфер суспільства та його історії належать до ключових інститутів держав, є одним із знакових критеріїв їх цивілізованості, відіграють дедалі більшу роль у забезпечення інформаційних потреб суспільства і кожного громадянина, а їхня діяльність потребує нового осмислення.

По-друге, проблеми становлення електронного архівознавства, тенденції його розвитку не набули достатнього висвітлення у сучасному науковому дискурсі, що обумовлює потребу в їх теоретичному осмисленні та узагальненні.

По-третє, новими масштабами інтеграції та перспективами міжнародної співпраці національних архівних систем, дедалі ширшим включенням їхніх інформаційних ресурсів у світовий архівний простір. Все це й висуває питання

концептуалізації електронного архівознавства як важливої й актуальної проблеми науки і практики [8].

Інформатизацію архівної галузі можна поділити на кілька основних етапів. Запропонована періодизація розроблялася на основі аналізу науково-теоретичних та науково-практичних чинників інформатизації галузі, на які суттєво впливали постійне підвищення технологічного рівня запроваджень, що призводило до зміни парадигми інноваційних перетворень. В основу періодизації покладено поділ за найбільш актуальними подіями та еволюцією наукових поглядів на процеси інформатизації галузі.

Перший період (1991-1998 рр.) є певною мірою підготовчим. Йому передували закономірний збіг важливих подій, насамперед, проведення I Конгресу Міжнародної асоціації українців (1990 р.) та створення ІУА (1991 р.), головним завданням якого визначалося збирання та фіксація всієї історичної спадщини українського народу – Україніки. Цей період складається з двох етапів:

I. 1991 – 1994 рр. Характеризується розробкою першої державної програми, спрямованої на формування зведеного банку даних «Архівна та рукописна Україніка» і першою спробою автоматизації ЦФК. На цьому етапі увага архівістів та академічних вчених була спрямована на «пробудження» усвідомлення необхідності змін, ознайомлення з західним досвідом, осмислення основних засад і шляхів інформатизації та автоматизації архівної галузі, запровадження архівних дескриптивних технологій, уніфікацію архівного опису для електронних пошукових систем. Умовно цей етап можна назвати «протостадією», яка заклала підвалини реальних кроків завдяки науковопрактичній інтеграції зацікавлених інституцій (Головне архівне управління, Наукова бібліотека України ім. В.І. Вернадського, Інститут української археографії та джерелознавства ім. М.С. Грушевського НАН України) та ініціативи академічних вчених та архівістів (передусім, Г.В. Боряк, Л.А. Дубровіна, Л.Й. Костенко, К.Є. Новохатський, В.І. Ульяновський та ін.). Ця співпраця відповідала основним напрямкам діяльності галузі, окреслених в

Законі України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» (1993 р.) [14].

II. 1994-1998 рр. Характеризується початком діяльності галузевої наукової інституції (УДНДІАСД) та розробкою прогностичних засад запровадження інноваційних технологій архівними установами на фоні відсутності державної програми з інформатизації. На цьому етапі були оприлюднені: перший аналіз еволюції українського архівознавства за 1991-1996 рр. у збірнику «НАІС. Архівна та рукописна Україніка» (репрезентував науково-теоретичне осмислення досвіду зі створення інформаційних продуктів завдяки участі в міжнародних та вітчизняних проектах, окреслення вихідних дефініцій Україніка); монографія Г.В.Боряка (перше дослідження з проблеми комп'ютеризації галузі, в якому була визначена концепція формування Археографічного реєстру національної архівної спадщини України). Закінчується етап прийняттям Законів України «Про Національну програму інформатизації» та «Про Концепцію Національної програми інформатизації».

Отже, можна зробити висновок, що в перший період (1991-1998 рр.) був узагальнений світовий та вітчизняний досвід щодо моделі опису архівних та рукописних матеріалів для інформаційних систем. Він підтвердив необхідність наукового обґрунтування процесів інформатизації, їх уніфікації та стандартизації.

Досвід, набутий архівістами при реалізації перших програм, активізував науковометодичну, науково-практичну та науково-прогностичну діяльність споріднених інституцій, сприяв оптимізації напрямків та завдань інформатизаційних запроваджень, що віддзеркалилося в подальшому у Програмі інформатизації галузі, розробленої ДКАУ [20].

Позитивні зрушення, зроблені у даний період надали можливість проаналізувати перший досвід впровадження інноваційних технологій, підсумковий аналіз якого сприяв початку розробки концептуальних засад інформатизації галузі.

Другий період початку 1998 р. складається теж з двох етапів і характеризується ґрунтовними змінами в процесах інформатизації суспільства, широким використанням мережі Інтернет та програмних засобів, які застосовуються в усіх сферах діяльності держави, що вимагає їх постійної модернізації та зміни стратегії архівознавчих засад і інформаційних підходів до електронного архівного документного потоку, що з законодавчим окресленням його юридичного статусу забезпечує подальшу модернізацію архівної системи та побудову фундаменту ЕА.

ІІІ. 1998-2003 рр. Його умовно можна назвати «етапом концепцій», який розпочався з часу оприлюднення «Основних положень концепції комп'ютеризації архівної справи» [74]. В цей час були опубліковані або почали розроблятися такі важливі документи, як проекти концепції підготовки та післядипломної освіти кадрів для архівних установ України, концепції забезпечення національних інтересів України в архівній справі; Концепція правової охорони комп'ютерних програм в Україні, Концептуальне визначення прогностичної моделі архівної системи ХХІ ст., Концепція інформатизації міста Києва тощо. Вони сприяли інформатизації галузі, що відповідало реалізації завдань Національної програми інформатизації. Характерним для цього часу є зміна стратегії ДКАУ, яка відповідала рівню розвитку та інтенсифікації інформаційних та телекомунікаційних запроваджень міжнародною архівною спільнотою [35].

ІV. 2003-2010 рр. Починається з відкриттям офіційного Web-порталу галузі та залученням інформаційного потенціалу архівів різного рівня до його наповнення. Основними ознаками даного етапу є впровадження Програми інформатизації галузі, використання телекомунікаційних технологій в окремих установах, впровадження програмного продукту «Архівні фонди України» та формування на його базі інтегрованого електронного інформаційного ресурсу НАФ.

Перспектива інформатизації архівної галузі полягає у вирішенні двох паралельних завдань, що зумовлюється методикою формування і збереження

інформаційних продуктів, аналізом стану застосування інноваційних технологій в галузі та тенденцією розвитку сучасних документопотоків, у т.ч. і створених за допомогою комп'ютерної техніки: 1) формування повнотекстового інформаційного ресурсу ретроспективного напрямку шляхом оцифрування документного масиву НАФ та подальшої репрезентації його в інформаційній мережі. Цей напрямок почав реалізовуватися з комп'ютеризації ДА завдяки участі архівних установ у галузевих програмах та політики ДКАУ, спрямованої на залучення інноваційних технологій. 2) формування повнотекстового інформаційного ресурсу з застосуванням електронного документного масиву фондоутворювачів, що надходить завдяки використанню сучасних методів передачі даних, тобто методом електронного документообігу [40].

Модернізація системи соціальних комунікацій шляхом створення безконтактних мереж передачі інформації призвела до виокремлення діловодної діяльності в окрему ланку документознавства та управлінського документознавства, що сприяло появі теоретико-фундаментальних досліджень, спрямованих на вивчення інформаційного ресурсу суспільства, соціальноправових аспектів доступу до інформації, перспективи розвитку електронних діловодних комунікацій та їх потоків.

Вплив інформатизації на всі функції організації процесів документотворення, в свою чергу, призвів до формування нового напрямку документознавства – комп'ютерного діловодства. Виходячи з проблем, які виникли з його впровадженням та перспективи формування архівного документного масиву ще на стадії його утворення, УДНДІАСД активізував дослідження з питань документознавства та теорії документообігу в системі інформаційних комунікацій [36].

Сучасний стан інформаційних технологій в галузі управління, у порівнянні з іншими сферами діяльності суспільства, є досить високим. Теза про неможливість ефективного забезпечення документаційного управління без

впровадження електронного документообігу в повному обсязі підтверджується сьогодні.

Для автоматизації процесів діловодства на сучасному етапі застосовується блок взаємопов'язаних технологічних процедур, що включає до себе систему управління БД (СУБД), яка забезпечує пошук документів та їх ідентифікацію, аналіз тексту, різноманітні форми вводу інформації та її отримання шляхом впровадження середовища клієнт-сервер, Інтернет-інтранет.

Нагромаджений практичний та загальнотеоретичний досвід архівних установ та споріднених інституцій, опрацювання позитивного досвіду світової архівної спільноти щодо впровадження інноваційних технологій та створення інформаційно-пошукових систем дав можливість окреслити коло взаємопов'язаних питань, без комплексного вирішення яких неможливо модернізувати методи репрезентації НАФ у національних та світових інформаційних системах [12, с.67].

Сьогоднішній стан архівної справи в Україні можна охарактеризувати поглибленням процесу цифровізації, який вже став одним із пріоритетних завдань на державному рівні. Причиною цьому є стрімкий розвиток інформаційних технологій, ПЗ, розробка та використання автоматизованих систем. Якість обробки, оцифрування та зберігання архівних документів, створення цифрових фондів та доступ до них, надання електронних послуг користувачам – все це залежить від рівня цифровізації архівної галузі та матеріально-технічного забезпечення кожної окремої архівної установи. Тому доцільно розглянути інформаційні технології, які вже впроваджено в архівній справі, або знаходяться на етапі розробки. Говорячи про цифровізацію архівної галузі, варто згадати «Стратегію розвитку архівної справи на період до 2025 року», в якій було окреслено стратегічні цілі галузі направлені на впровадження інформаційних технологій. Ключові положення цієї Стратегії були також закладені в проєкт «Концепції розвитку архівної справи до 2026 року» [30; 85]. На сучасному етапі, архівні установи намагаються у повній мірі використовувати здобутки сучасних інформаційних технологій, починаючи від

простих шляхів модернізації напрямків своєї діяльності: удосконалення архівних і ділових процесів, використання доступу до глобальної інформаційної мережі інтернет, використання електронної пошти та програм електронного документообігу, що призначені для автоматизації процесів діловодства, кооперація у роботі з документами через безпаперові технології та забезпечення електронного документообігу за допомогою електронного цифрового підпису (кваліфікованого електронного підпису або печатки) [28, с. 24-26]. Слід зазначити, що одним із важливих напрямків впровадження новітніх технологій і досі залишається оцифрування архівних документів та створення електронних архівів (далі – ЕА) для забезпечення подальшого їх використання, та надання віддаленого доступу до них користувачам. Ще більшої актуальності цей напрямок набуває на тлі загрози знищення та втрати цінних документів НАФ у зв'язку із збройною агресією Російської Федерації проти України. Важливим є той факт, що нині і досі не розроблено єдиних уніфікованих методичних рекомендацій із оцифрування документів та створення цифрових архівних фондів, що є результатом, подекуди, застарілого матеріально-технічного забезпечення архівних установ. Таким чином, в українській архівній сфері практично відсутня нормативна база процесу створення цифрових фондів НАФ і лише деякі обов'язкові процедури офіційно дозволені для проведення у довільному вигляді [20, с. 88]. Цифровізація і публікація архівних документів відбуваються не хаотично, а у контексті прив'язки до конкретно визначеної тематики або створення онлайн-ових документальних виставок [1, с. 133]. Сам же процес оцифрування відбувається за допомогою різних видів сканерів та цифрових фотокамер із використанням спеціалізованого ПЗ, що містить функцію оптичного розпізнавання і перетворення оцифрованого зображення на текст, з можливістю подальшого редагування. В контексті цифровізації архівної галузі і розвитку дистанційних форм обслуговування користувачів, електронні виставки архівних документів стали ефективним інструментом, що надає користувачам ретроспективну інформацію. Така новітня форма архівних виставок поєднує у собі риси традиційної експозиції і використання сучасного

ПЗ (Calameo, PhotoPeach, Prezi, Dipity тощо), яке імітує роботу з паперовими документами, а саме дозволяє гортати сторінки, збільшувати масштаб, виділяти необхідні або цікаві місця [14; с. 44-45]. Говорячи про використання інформаційних технологій в архівній сфері, можна зазначити, що невід'ємною частиною цифровізації стала розробка та інтеграція в роботу архівних установ інформаційно-пошукових систем (далі – ІПС). І тут, можна привести як приклад достатньо успішний проект Центрального державного науково-технічного архіву України (далі – ЦДНТА) «ТОПАЗ» (скорочення від «ТОПологія Архівного Зберігання»), кінцевим результатом впровадження якого має стати створення та інтеграція в роботу архіву єдиної пошукової системи [3, с. 18]. Така система дасть можливість контролювати стан архівних документів, відслідковувати їх рух, оптимізувати пошук документів у сховищах. Сама система побудована на трьохрівневому описуванні архівних об'єктів із використанням технології QR-кодів, в яких зашифрована інформація і які, за допомогою смартфона, працівники установи можуть зчитати. Передбачається, що така технологія може стати одним із ключових елементів у процесі створення SMART-архіву [там само, с. 18-21]. Продовжуючи тему використання ІПС, слід зазначити, що сьогодні такі системи впроваджено в роботу веб-сайтів архівних установ, для полегшення взаємодії користувачів із масивами архівних даних. Для пошуку необхідної інформації або документу, достатньо зробити запит до спеціальної діалогової форми, яка передбачає три варіанти пошуку: простий, розширений та із використанням мови запиту. Залежно від варіанту пошуку, система дає можливість користувачу вибрати додаткові параметри [13, с. 39-41]. Важливим кроком, на сучасному етапі розвитку архівної галузі, стала реалізація пілотної версії проекту «е-Архів» Міністерства цифрової трансформації (далі – Мінцифри) спільно з Міністерством юстиції України (далі – Мін'юст) та Державною архівною службою України (далі – Укрдежрархів), метою якого є забезпечення збереження документів НАФ України та державних органів влади. Проектом передбачено створення спеціалізованого програмного модуля «Архів» апарату

Мін'юсту та модернізацію системи «Електронні архівні системи (ЕЛАРСИС)». Сам процес накопичення, обліку та збереження документів буде повністю автоматизовано. Для пошуку необхідного документу необхідно буде зробити лише кілька дій в системі. Наразі, тестування програмного модуля вже проведено на основі системи електронного документообігу «Аскод», яка широко використовується у державних органах України. Окремі документи, створені Мін'юстом, сформовано та передано на архівне зберігання до архіву Мін'юсту та до Центрального державного аудіовізуального та електронного архіву України (далі – ЦДАЕА) [52]. Важливим у процесі цифровізації архівної сфери є впровадження в роботу архівних установ платформи «ARCHIUM», функціональність якої надає можливість створення та представлення онлайн індивідуальних документальних зібрань і формування комплексних електронних ресурсів з великим обсягом архівних матеріалів державних архівів. Проте, на даному етапі цифровізації, використання цього ПЗ архівними установами України обмежено через брак фінансування та технічних ресурсів, і розглядається на перспективу [23, с. 31-33]. В сучасному інформаційному просторі важливого значення набули відкритість і можливість вільного доступу до інформації. Помічником архівним установам, у цьому питанні, стало розширення їх присутності в інтернет-просторі шляхом створення офіційних веб-сайтів. На їх сторінках представлено довідковий апарат в електронні формі, у межах якого користувачам доступні відомості щодо архівних фондів та описів справ для загального ознайомлення, електронні довідники, каталоги та покажчики, оцифровані документальні колекції, які частіше представлені у формі тематичних онлайн-виставок. Інформаційні веб-сторінки архівних установ, також, є простором для висвітлення діяльності архівних установ, оприлюднення їх проєктів та анонсування подій [10; 28; 31; 83; 87]. Окрім надання доступу до архівних документних ресурсів, на сторінках веб-сайтів архівних установ розміщуються корисні сервіси для користувачів, із використанням технології вбудованих гіперпосилань, такі як наприклад: Безоплатна правова допомога для кожного, Урядова гаряча лінія, Дія Центр,

Урядовий портал, офіційний веб-портал Укрдержархіву, портали бібліотек тощо. Серед переліку новітніх технологій, що сьогодні використовуються архівними установами, слід згадати електронні читальні зали та інтернет-приймальні громадян. Проте, варто зазначити, що частиною архівних установ України і досі не впроваджено такі технології. Натомість, на їх офіційних порталах розміщено лише графік роботи традиційної читальної зали із наданням контактних даних для попереднього запису, а також форми та приклади заповнення заяв для звернень користувачів. Досить цікавим надбанням архівних установ у процесі цифровизації є підвищення інтерактивності їх веб-сайтів за допомогою таких новітніх технологій як 3-D екскурсії. 3-D екскурсії стали комплексом віртуальних турів приміщеннями архівних установ, читальних залів та архівних сховищ. Сама ж 3-D екскурсія являється тривимірним панорамним зображенням приміщень або їх частин за допомогою фотофіксації і потребує мінімального технічного обладнання у вигляді фотопристрою (цифрова фотокамера, мобільний телефон, відеокамера тощо) та штативу, а також спеціалізованого ПЗ для обробки знімків. Подальші доопрацювання технології включатимуть додавання інтерактивних посилань на текст, аудіо- та відеокomпонентів тощо [4, с. 179-184]. Розширюючи свою присутність в інтернет-середовищі, архівними установами все частіше використовуються технології Web 2.0, відомі нам як соціальні медіа або соціальні мережі. Найбільшої популярності, безперечно, зазнали платформи Facebook та Instagram [6, с. 18-19]. В архівній галузі вони широко використовуються, з одного боку, як електронні засоби та інструменти комунікації, а з іншого, як інструменти брендингу та популяризації архівної інформації. 15 Сучасні технології соціальних мереж слугують певними маркетинговими інструментами і дають можливість для розповсюдження архівного контенту, взаємодії з громадськістю, просування архівних установ в інформаційному просторі та висвітлення їх діяльності [8, с. 75-78].

1.2. Нормативно-правове забезпечення та регулювання цифрових архівних фондів

Важливою складовою будь якої сфери людської діяльності включаючи і архівну галузь, є потужна нормативно-правова та методична база, яка є регуляторним механізмом прийняття обґрунтованих рішень та запровадження змін, направлених на трансформацію або удосконалення внутрішніх та зовнішніх процесів. До нормативно-правової бази, яка забезпечує функціонування архівної галузі та регулює діяльність архівної галузі та установ, що входять до її системи, відносять: – ЗУ загальнодержавного значення; – постанови та розпорядження Верховної Ради України; – укази та розпорядження Президента України; – постанови та розпорядження Кабміну; – накази Мін'юсту України, розроблені Укрдержархівом; – накази Укрдержархіву України; – локальні нормативно-правові та методичні документи архівних установ України. Нормативно-правову та методичну базу розміщено на офіційному сайті Укрдержархіву у розділі «Законодавство – Нормативно правова база», а також на офіційних веб-сторінках архівних установ. Далі пропонуємо розглянути основні нормативно-правові документи, які регулюють діяльність архівної галузі. У своїй діяльності архівні установи керуються Конституцією України [29]. ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24.12.1993 № 3814-XII є ключовим документом, що визначає основні принципи та функції архівної системи, регулює усі аспекти пов'язані з формуванням, обліком, зберіганням та використанням НАФ та інші важливі аспекти архівної справи в Україні. Ст. 24 цього Закону визначає повноваження центрального органу виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства, а ст. 24 Закону визначено склад системи архівних установ. Законом, також, визначаються засади створення архівних установ різного рівня (галузеві державні архіви, центральні державні архіви, державні архіви областей, архівні відділи районних державних адміністрацій та міських рад, трудові архіви, науково-дослідні установи) та їх підпорядкування

Укрдержархіву [71]. Правові, економічні та організаційні засади створення, формування, ведення та використання страхового фонду документації України визначає ЗУ «Про страховий фонд документації України» від 22.03.2001 № 2332-III. Цей закон є ключовим у функціонуванні державної системи страхового фонду документації та визначає основні положення щодо зберігання та доступу до архівних документів [78]. ЗУ «Про державну службу» від 10.12.2015 № 889-VIII та «Про запобігання корупції» від 14.10.2014 № 1700-VII, які визначають принципи, правові та організаційні засади забезпечення публічної, професійної, політично неупередженої, ефективної, орієнтованої на громадян державної служби, яка функціонує в інтересах держави і суспільства, а також порядок реалізації громадянами України права рівного доступу до державної служби та заходи запобігання корупції в Україні, в тому числі на державній службі [59; 62]. 39 Основні складові та завдання програми інформатизації, її суб'єкти та їх повноваження, принципи формування та виконання програми, а також джерела її фінансування визначено ЗУ «Про Національну програму інформатизації» від 01.12.2022 № 2807-IX [72]. Принципи створення, обліку, зберігання та роботи з документами, та інформаційними системами забезпечують: ЗУ «Про обов'язковий примірник документів» від 09.04.1999 № 595-XIV; «Про захист інформації в інформаційно-телекомунікаційних системах» від 05.07.1994 № 80/94-ВР; Про електронні документи та електронний документообіг» від 22.05.2003 № 851-IV; «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів» від 22.12.2006 № 534-V; «Про внесення змін до деяких законів України щодо визначення порядку та строків зберігання деяких категорій документів» від 11.02.2010 № 1877-VI, від 12.01.2012 № 4319-VI та від 22.12.2006 № 534-V [55-58; 66; 73]. У своїй роботі, архівні установи керуються ЗУ «Про засади державної мовної політики» від 03.07.2012 № 5029-VI, який визначає статус української мови як державної і регулює її використання в державних органах влади, установах, організаціях тощо [63]. Порядок надання доступу до інформації, в тому числі архівної, а

також порядок роботи із запитами громадян визначаються ЗУ «Про інформацію» від 02.10.1992 № 2657-XII, ст. 6 якого гарантує створення можливостей вільного доступу до інформації, в тому числі архівного значення, а також ЗУ «Про звернення громадян» від 02.10.1996 № 393/96-ВР, що гарантує громадянам можливість звертатися до будь-яких органів державної влади, установ або організацій зі своїми зауваженнями, скаргами або пропозиціями щодо їх діяльності. Це може стосуватися їхніх прав, законних інтересів чи вимог до забезпечення соціальних, економічних або політичних потреб. Такий механізм забезпечує можливість громадян впливати на діяльність державних структур та висловлювати свої погляди і побажання стосовно різноманітних аспектів суспільного життя [67; 68]. ЗУ «Про доступ до публічної інформації» від 40 13.01.2011 № 2939-VI є основним законом, що визначає порядок подання запитів на інформацію розпорядником якої є Укрдержархів [60]. Принципи формування, обліку, зберігання і використання НАФ, до якого також входять бібліотечні та музейні архівні документи, регулюються ЗУ «Про музеї та музейну справу» від 29.06.1995 № 249/95-ВР, «Про бібліотеки та бібліотечну справу» від 27.01.1995 № 32/95-ВР, а також «Про культуру» від 14.12.2010 № 2778-VI [53; 69-70]. Враховуючи, що НАФ є національною культурною спадщиною, його надбання підлягають охороні і збереженню, і підпадають під дію ЗУ «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» від 21.09.1999 № 1068-XIV та «Охорону культурної спадщини» від 08.06.2000 № 1805-III [54; 75]. Цими Законами визначено охорону культурної спадщини як пріоритетне завдання державного рівня. В своїй роботі архівні установи керуються також указами, розпорядженнями та постановами, які: – визначають заходи, необхідні для збагачення та розвитку культури та духовності українського суспільства; – про підготовку енциклопедичних видань присвячених пам'яткам культури та історії України; – визначають заходи, необхідні для збереження національних архівних цінностей; – визначають пріоритети та заходи щодо розвитку архівної справи; – регулюють порядок віднесення документів різного спрямування до унікальних, визначають

принципи їх зберігання; – регулюють порядок передачі документів до архівних установ тощо. Окремо можна виділити нормативно-правові та методичні документи, які стосуються безпосередньої діяльності архівних установ. Так, «Правила роботи архівних установ України», що затверджені Наказом Мін'юсту від 08.04.2013 № 656/5, встановлюють вимоги щодо процесів формування, обліку, зберігання та використання НАФ, документи 41 якого є власністю держави та власністю територіальних громад. У Правилах окреслено основні засади щодо формування НАФ та комплектування архіву, експертизи цінності документів, визначено порядок приймання документів від джерел комплектування архіву, принципи управління архівною справою і діловодством у зоні комплектування архіву, принципи обліку та збереження документів тощо [51]. «Положенням про організацію роботи архівів» затвердженим наказом Мін'юсту від 27.05.2015 № 97/5 визначаються вимоги до планування та організації роботи архівних установ, контроль за роботою та принципи обліку праці, а також встановлюються види звітності [41]. Ст. 35 ЗУ «Про Національний архівний фонд та архівні установи» надає архівним установам можливість надавати платні послуги з використання інформації, що міститься в архівних документах, фізичним і юридичним особам. Також це означає, що архіви можуть виконувати операції, пов'язані з науково-технічною обробкою та збереженням архівних документів, які є власністю держави, територіальних громад, фізичних і юридичних осіб. Головна умова полягає в тому, щоб така діяльність була дозволена законодавством і відповідала вимогам стосовно збереження та обробки архівної інформації [41]. Постанова Кабміну «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися архівними установами, що утримуються за рахунок бюджетних коштів» від 07.05.1998 № 639 визначає перелік платних послуг, які архівні установи можуть надавати на умовах договірної оплати. Це означає, що роботи, пов'язані з архівами, можуть бути виконані за умови укладення договору з оплатою відповідно до встановлених цін і тарифів, затверджених у зазначеній постанові [64]. «Порядком виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних

осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)» затвердженим наказом Мін'юсту від 02.03.2015 № 295/5 встановлено механізм виконання запитів юридичних та фізичних осіб, а також вимоги до оформлення архівних довідок, копій і витягів [43]. Слід зазначити, що в окремому розділі «На допомогу архівним установам» на офіційному веб-сайті Укрдержархіву подано перелік матеріалів та ресурсів на допомогу архівним установам у виконанні їх обов'язків під час воєнного стану. Добірку складають матеріали та посібники міжнародних організацій, таких як ЮНЕСКО, Міжнародний інститут гуманітарного права, Міжнародна рада музеїв, а також інструкції, порядки та методичні рекомендації, затверджені Мін'юстом та Укрдержархівом [17]. «Положенням про умови зберігання документів Національного архівного фонду» затвердженим наказом Мін'юсту від 02.03.2015 № 296/5 визначено основні вимоги щодо умов зберігання документів НАФ для забезпечення їх збереженості [42]. Порядком визначаються вимоги до: – будівель і приміщень архівів; – архівних сховищ та засобів зберігання; – світового, температурно-вологісного, санітарно-гігієнічного, протипожежного та охоронного режимів. Основні принципи державного обліку та укладання документів НАФ, а також строки подання документів визначено у «Порядку державного обліку документів Національного архівного фонду» затвердженому наказом Мін'юсту від 27.09.2013 № 2045/5 [44]. «Порядком користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам» затвердженим наказом Мін'юсту від 19.11.2013 № 2438/5 визначено вимоги до організації роботи користувачів у читальних залах архівів, їхні права та обов'язки, порядок оформлення осіб для користування документами НАФ у читальних залах, правила видачі документів працівникам архіву та в тимчасове користування за межами архіву, а також вимоги до копіювання документів на замовлення користувачів [45]. Вимоги до оформлення та проведення документних виставок архівними установами, принципи координації виставкової діяльності, порядок оприлюднення документів НАФ у медіа визначені у «Порядку 43 підготовки архівними

установами документів Національного архівного фонду до експонування на виставках та в інших інформаційних заходах» затвердженому наказом Мін'юсту від 01.09.2014 № 1445/5 [46]. «Переліком типових видів документів, що підлягають внесенню до Національного архівного фонду, які створюються у науково-технічній та виробничій діяльності підприємств, установ і організацій» затвердженим наказом Мін'юсту від 22.07.2014 № 1188/5 визначаються типові види документів, що підлягають віднесенню до НАФ [39]. Норми Переліку поширюються на документи, які створюються у науково-технічній та виробничій діяльності організацій на усіх видах носіїв інформації, а також використовуються при проведенні експертиз цінності. Види типових документів, що створюються в процесі виконання управлінських функцій державними органами та органами місцевого самоврядування, іншими установами, підприємствами та організаціями, а також документацію, що створюється в результаті виробничої та науково-технічної діяльності організацій визначено «Переліком типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів» затвердженим наказом Мін'юсту від 12.04.2012 № 578/5 [40]. Переліком також визначено строки зберігання цих документів. Вимоги, пов'язані зі створенням управлінських документів, роботою зі службовими документами та порядком їх архівного зберігання визначено «Правилами організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» затвердженими наказом Мін'юсту від 18.06.2015 № 1000/5 [50]. Постановою Кабміну «Деякі питання документування управлінської діяльності» від 17.01.2018 № 55 та «Порядком роботи з електронними документами у діловодстві та їх підготовки до передавання на архівне зберігання» затвердженим наказом Мін'юсту від 11.11.2014 № 1886/5 визначено вимоги до організації та ведення електронного документообігу та порядок передачі на архівне зберігання електронних документів [18; 49].

Механізми здійснення Укрдержархівом перевірок архівних установ та порядок оформлення та розгляд результатів цих перевірок визначено «Порядком проведення Державною архівною службою України перевірок стану архівної справи в державних архівах областей, міста Києва, галузевих державних архівах, архівних відділах районних державних адміністрацій, архівних відділах міських рад» та «Порядком проведення Державною архівною службою України перевірок діяльності центральних державних архівів України», затвердженими наказом Мін'юсту від 10.05.2019 № 1420/5 [47; 48].

ДСТУ 4447:2005 Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги; ДСТУ 7361:2013 Відеодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги; ДСТУ 33.116:2010 Страховий фонд документації. Електронні копії документів. Загальні вимоги; ДСТУ 55.001-98. Документи з паперовими носіями. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги; ДСТУ 55.002-2002. Фотодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги; ДСТУ 55.003-2003. Кінодокументи. Правила зберігання Національного архівного фонду. Технічні вимоги та іншими нормативно-правовими актами і методичними документами, а також з конкретними нормами, що склалися в практиці роботи архівних установ України.

Цифровий фонд користування документами НАФ є структурованою сукупністю документів НАФ, створених шляхом конверсії (переведення) паперових та інших аналогових документів у цифрову форму і призначених для користування замість оригіналів. Він має стати системою оцифрованих копій архівних документів, інформаційно ідентичних (адекватних) оригіналам, до яких створена необхідна пошукова система та існує можливість їх електронного та іншого виду копіювання.

Очевидними перевагами копій фонду користування в цифровому форматі є:

- «зменшення зносу оригіналів, оскільки оцифровування проводиться один раз і в подальшому користувачам надаються цифрові копії, що забезпечує збереження документів НАФ;
- можливість багаторазового копіювання документа без втрати якості;
- можливість як часткової, так і повної реставрації копії оцифрованого документа за допомогою програмного забезпечення;
- просторова і спектральна чуттєвість окремих сенсорів, що використовуються при оцифруванні, перевищує аналогічні характеристики людського ока, що дозволяє проводити над цифровими копіями деякі дослідження (наприклад, щодо фізичного стану архівного документа), проведення яких над оригіналами неможливе без спеціального обладнання; забезпечення швидкого доступу до цифрових копій документа з допомогою інформаційно-пошукових систем;
- можливість надання віддаленого багатокористувацького доступу до цифрових копій фонду користування;
- сприяння стандартизації процесів роботи з архівними документами у процесі створення цифрового фонду користування» [43].

Створення цифрового фонду користування документами НАФ повинно забезпечити збереженість документів, а також можливість формування електронних ресурсів (у т.ч. за допомогою інтернет-технологій), що забезпечують оперативність доступу до архівних документів.

Основними підходами до оцифрування архівних документів є:

- «обов'язковий: отримання копій у вигляді графічних зображень, здійснюване шляхом оцифрування з подальшою обробкою і збереженням в одному із форматів графічних файлів. У такому вигляді повністю зберігається оригінальний вигляд документа і виключається спотворення його змісту. Можливість пошуку по тексту відсутній;
- пошуковий: оптичне розпізнавання знаків коду перетворює оцифрований документ на текст, який можна редагувати за допомогою

відповідного програмного забезпечення. У такому випадку можливий повнотекстний пошук по документу та індексації масивів електронних документів. Для повної ідентичності змісту потребує ручної верифікації» [43].

При проведенні оцифрування документів НАФ рекомендується створювати два види копій оцифрованого документа: майстер-копію та робочу копію.

Майстер-копія – перша цифрова копія максимально високої якості, зроблена безпосередньо з оригіналу архівного документа (копія-оригінал, еталонна копія), містить максимально можливу кількість інформації та не підлягає жодній обробці. Майстер-копія є недоторканою і призначена для використання лише за обмежених випадків: для відновлення архівного документа у випадку його руйнування, псування чи втрати; для виготовлення інших типів цифрових копій (робочої копії), придатних для використання. Доступ до копії даного типу є обмежений, користувачам вони не надаються.

Робоча копія – цифрова копія, виготовлена з майстер-копії (копії першого покоління, дублікати) і призначена для використання у різних цілях: для роботи в читальному залі та онлайн-доступу, для виконання замовлень користувачів, для створення виставок документів, у т.ч. онлайн. Вона надається користувачам у базах даних для пришвидшення отримання доступу до контенту документної інформації. Робоча копія може бути високої або середньої роздільності. З неї, за потреби, виготовляють копії другого і наступних поколінь низької роздільності (службові копії), наприклад, у рамках виконання замовлень користувачів чи розміщення на web-сайті. Для таких копій допускається використання алгоритму стискання із втратами, зменшення роздільності графічного образу, вмонтовування в документ додаткових даних (наприклад, водяних знаків, метаданих тощо). Об'єм файлу має відповідати пропускній здатності шлюзу в Інтернеті [22, с.73].

Основними технологічними етапами створення цифрових копій архівних документів є:

- «відбір документів для оцифрування;
- підготовка документів для оцифрування;
- вибір способу оцифрування документів з різними носіями (так, для фотодокументів визначальними факторами є: тип і вид носія документа фотопapіp, фотоплівка, скло), рулон або окремий кадр, розмір (формат) носія (папір і фотокадр), характеристика документа (окремий аркуш документа, фотокартка або комплекс документів (фотографії, вклеєні в альбом)); для фото- та відеодокументів – носій інформації, наявність спеціалізованого обладнання для відтворення першотвору тощо);
- оцифрування документа – створення цифрових копій – майстер – копії, робочої копії;
- звіряння виготовлених копій з оригіналом на відсутність пропусків і збереження належної якості;
- повернення архівних документів у сховище;
- обробка зображень;
- збереження цифрових копій документів;
- облік цифрових копій документів;
- організація зберігання графічних інформаційних масивів» [19, с.56].

Архівні документи з обмеженим режимом доступу та частково розсекречені документи підлягають оцифруванню відповідно до Порядку організації та забезпечення доступу секретності в державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 18 грудня 2013 року № 939, та Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію, затвердженої постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736. Обмеження поширюються і на їхні цифрові копії.

Видавання документів НАФ для оцифрування до підрозділу (лабораторії) архіву чи за межами архіву оформлюють відповідно до Правил роботи архівних установ України, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 р. № 656/5, зареєстрованим у Міністерстві юстиції України 10 квітня 2013 р. за № 584/23116 (зі змінами).

«Облік цифрових копій фонду користування є невід'ємним елементом організації документів та забезпечення їхньої збереженості. Чітка і надійна система обліку є запорукою ефективного використання фонду користування.

Основними принципами державного обліку цифрових копій, як і будь-яких документів НАФ, є централізація, уніфікація, динамічність, достовірність і повнота.

Централізація забезпечується зосередженням в архівній установі відомостей про кількість та склад архівних фондів, одиниць зберігання, одиниць обліку, на які створено цифрові копії.

Уніфікація досягається єдиним методичним керівництвом, що забезпечує наступність обліку на всіх етапах роботи з цифровими копіями архівних документів через регламентацію системи основних облікових документів та вимог до їх ведення.

Динамічність забезпечується своєчасним та оперативним внесенням змін до основних облікових документів або складанням нових облікових документів.

Достовірність і повнота гарантуються проведенням комплексу організаційно-методичних заходів, спрямованих на забезпечення дотримання вимог ведення основних облікових документів та відображення в них фактичної кількості, складу та стану цифрових копій фонду користування документами НАФ» [13].

Перевірку наявності та фізичного стану цифрових копій фонду користування, записаних на зовнішніх носіях, необхідно здійснювати раз на три роки.

Перевірка можливості зчитування інформації з зовнішнього носія інформації має проводитися після кожного його переміщення, зокрема, після його перебування у користуванні відвідувачів читального залу.

Процедура перевірки складається з декількох етапів, до яких належать перевірка наявності цифрових копій, перевірка їхньої відповідності даним, що занесені до облікових документів, перевірка фізичного стану носія інформації, перевірка можливості зчитування інформації з носія за допомогою визначеного програмного забезпечення.

1.3. Досвід зарубіжних країн в цифровізації архівних документів

Лідерами в питаннях нормативного регулювання проектів оцифровування у Великобританії виступають Національний архів та Британська бібліотека. Національний центр збереження (National Preservation Office) Британської бібліотеки ще у 2001 р. опублікував «Керівництво з оцифровування бібліотечних, архівних та музейних матеріалів» («Managing the Digitisation of Library, Archive and Museum Materials»), в якому окреслено управління процесом оцифровування, у т. ч. оцифровування архівних документів.

У США проблемами створення посібників з оцифровування займалися Бібліотека Конгресу, NARA (National Archives and Records Administration, Адміністрація національних архівів та документації), Смітсонівський інститут, а з 2007 р. при уряді США - FADGI (Federal Agencies Digital Guidelines Initiative, Федеральне агентство з розвитку цифрових ініціатив), метою діяльності якого є вироблення єдиних підходів і методів оцифровування всієї суспільно значимої інформації в США⁶⁶ та ін. Так, у 2006 р. Бібліотека Конгресу опублікувала «Технічні стандарти для перетворення в цифровий формат текстів та зображень» («Technical Standards for Digital Conversion of Text and Graphic Materials») [65].

У 2004 р. NARA розробила «Технічне керівництво з оцифровування архівних матеріалів для представлення в електронному середовищі» («Technical

Guidelines for Digitizing Archival Materials for Electronic Access»). Згодом, у 2007 р. був підготовлений проект «План оцифровування архівних матеріалів для забезпечення до них публічного доступу 2007-2016» («Plan for Digitizing Archival Materials for Public Access, 2007– 2016»), в якому передбачалося партнерство з різними організаціями (державними, комерційними, освітніми тощо). У документі зазначено, що партнер бере на себе основний тягар витрат (можливо, і всі витрати) з оцифровування, а Національний архів отримує можливість (хоча і не зобов'язаний) оприлюднювати зазначені матеріали в електронному вигляді у публічному доступі. Для оцифровування документів Національний архів США активно використовує партнерські угоди з приватними організаціями. Наприклад, з 2006 р. укладено угоди:

- з приватною компанією щодо оцифровування всієї колекції паперів, фотографій і аудіозаписів президента Кеннеді.
- з Google про пілотний проект з оцифровування низки аудіовізуальних фондів і створення до них онлайн-доступу на сайті компанії.
- з компанією Footnote.com (надає платний доступ до інформації для передплатників) про оцифровування мільйони сторінок документів.
- з Генеалогічним товариством штату Юта - про оцифровування пенсійних справ ветеранів Громадянської війни [65].

Хоча кожна така угода по-своєму унікальна, Національним архівом США підготовлена стратегія оцифровування, що містить ряд базових принципів:

- під час процесу оцифрування забезпечується безпека та доступність оригінальних документів;
- партнерські угоди не пропонують виняткових прав, та у всіх таких угодах передбачається вільний доступ до викладених в Інтернеті матеріалів з розташованих на території країни читальних залів NARA;
- у всіх випадках, після закінчення певного періоду часу, до NARA переходять всі права власності на дані та графічні образи;

- для забезпечення прозорості, проекти таких угод публікуються для публічного обговорення - з тим, щоб дізнатися думку громадськості до прийняття остаточного рішення.

FADGI (англ. Federal Agencies Digital Guidelines Initiative, Федеральне агентство з розвитку цифрових ініціатив) Робота FADGI відбувається в двох робочих групах: групи з оцифровування «нерухомих» об'єктів і групи, що спеціалізується на оцифровуванні аудіо- та відеоінформації. Серед партнерів і учасників робочих груп, створених в FADGI: Міністерство юстиції та Рахункова палата (Government Accountability Office) США, NASA, Інститут військової історії, Смітсонівський інститут, Інститут музеїв і бібліотек, Національна галерея мистецтв, Національний інститут стандартів і технологій, корпорація «Голос Америки» та ін.

FADGI – це спільна робота, розпочата федеральними агенціями у 2007 році для формулювання загальних стійких практик та керівних принципів для оцифрованого та створеного цифрового історичного, архівного та культурного контенту. Дві робочі групи вивчають питання, що стосуються двох основних областей: нерухоме зображення та аудіовізуальне [65].

embARC , скорочення від «метадані, вбудовані в архівний контент», є безкоштовною програмною програмою з відкритим вихідним кодом, яка дозволяє користувачам перевіряти і виправляти вбудовані метадані відповідно до рекомендацій FADGI для DPX (Рекомендації з впровадження метаданих в заголовки файлів DPX для оцифрованих кіно).) та MXF (SMPTE RDD 48: формат архіву та збереження MXF).

DPX, скорочення від Digital Picture Exchange, являє собою піксельний (растровий) формат файлів, призначений для дуже високоякісного вмісту зображень, що рухаються, з атрибутами, визначеними в заголовку двійкового файлу. MXF, скорочення від Material Exchange Format , є об'єктно-орієнтованим файловим форматом, що обгортає відео-, аудіо- та інші бітові потоки («сутності»), оптимізований для обміну контентом або архівування творцями

та/або дистриб'юторами і призначений для реалізації в пристроях, починаючи від камер та відеомагнітофонів до комп'ютерних систем.

embARC був вперше випущений у 2019 році та розроблений за підтримки Бібліотеки Конгресу та FADGI (Ініціатива федеральних агенцій з цифрових рекомендацій) та у співпраці з AVP та PortalMedia.

Нещодавня розробка у 2021–2022 роках розширила сферу застосування embARC для задоволення потреб користувачів та робочих процесів спільноти збереження аудіовізуальних матеріалів. Цей останній випуск є важливою віхою, представляючи першу бета-версію CLI, а також перший офіційний випуск графічного інтерфейсу, який включає функції для формату файлів MXF.

Хоча розробка версії CLI (інтерфейс командного рядка) вже була у робочому плані проекту, обговорення з місцевими та міжнародними колегами, які прагнуть інтегрувати надійну функціональність embARC для заповнення прогалин у робочих процесах цифрового зберігання, змусили нас визначити пріоритетність цієї роботи та збільшити її терміни. Версія CLI дозволяє користувачам легше включати служби embARC в автоматизовані та логічні робочі процеси, не вимагаючи взаємодії з інтерфейсом користувача. Інтерфейс командного рядка дозволяє користувачам включати служби embARC в автоматизовані та логічні робочі процеси з іншими програмами для виконання конкретних завдань та легшого переміщення файлів на наступний етап. Для файлів DPX embARC може підтримувати окремі файли DPX або всю послідовність DPX, не впливаючи на зображення. Для файлів MXF, які мають набагато складніші метадані, ніж DPX, embARC підтримує аналіз окремих файлів. У цьому повідомленні блогу ми розглянемо функціональність CLI для файлів DPX, але повніше пояснення, включаючи файли MXF, є у Посібнику користувача embARC CLI [65].

Користувачі embARC CLI можуть читати та вилучати метадані з вибраних файлів. Вихідні дані включають спочатку зведення за загальною кількістю оброблених файлів, загальною кількістю файлів у форматі DPX і всім знайденим файлам, відмінним від DPX. Це ґрунтується на виявленні формату

сортування та забезпечує зворотний зв'язок, якщо файл, відмінний від DPX, передається в аргумент замість файлу DPX.

У Національному архіві США з 2008 р. діє система ERA («Архів електронних документів»). Завданням системи є аутентифікація, забезпечення збереженості та надання доступу до важливих електронних документів федерального уряду - впродовж тривалого часу, і незалежно від того, яке обладнання та програмне забезпечення були використані для створення цих документів, або ж будуть доступні в майбутньому. З 2011 р. «Інтернет-архів» (Internet Archive) резервує електронні книги у паперовому вигляді. Мета проекту - збереження по одній фізичній копії кожної з опублікованих у світі книги, документу та відеозапису. Керівники проекту розраховують забезпечити збереження 10 мільйонів книг із загального числа опублікованих (їх приблизно 100 мільйонів). Книги планують запакувати у контейнери з контрольованою температурою і вологістю та відправити на зберігання до складу в м. Річмонд, штат Каліфорнія

Обсяги щорічного оцифровування архівних документів в Національному архіві Японії становлять 10497 одиниць зберігання. Японський центр азіатських історичних документів (Japan Center for Asian Historical Records, JACAR) має досвід оцифровування [62].

Японський центр азіатських історичних записів (JACAR) є цифровий архів азіатських історичних записів. JACAR створила та керує онлайн-базою даних для публікації історичних записів Азії, які є історичними документами Японії, що стосуються сучасних відносин Японії з іншими країнами, особливо з азіатськими. Документи архіву надано Національним архівом Японії, Дипломатичним архівом Міністерства закордонних справ Японії та Національним інститутом оборонних досліджень Міністерства оборони Японії.

«Японський центр азіатських історичних записів» належить до офіційних документів Японії та інших записів, які є важливими як історичні матеріали, що стосуються відносин між Японією та сусідніми країнами Азії в наш час. В даний час оцифровані азіатські історичні матеріали з Дипломатичних архівів

МЗС, Національного інституту оборонних досліджень та Національного архіву Японії послідовно передаються до Центру, а оригінали документів можна переглянути у тому вигляді, в якому вони у вигляді цифрових зображень. Я можу. Крім того, він призначений для зручності користувачів, наприклад, для пошуку матеріалів цих трьох установ одночасно [62].

Особливість цифрових архівів, що знаходяться у віданні цього центру, полягає в тому, що азіатські історичні матеріали, що зберігаються в декількох установах, можуть бути опубліковані, і ці матеріали можна переглядати «у будь-який час, в будь-якому місці, ким завгодно і безкоштовно». У результаті доступ не лише історичних дослідників усередині країни та за її межами, а й тих, хто займається історичною освітою, і тих, хто цікавиться історією, неухильно розширюється, і ці люди високо цінують його як провідний у світі цифровий архів. Зроблено, і очікується подальше вдосконалення.

Центр також просуватиме зусилля, спрямовані на те, щоб стати центром азіатських історичних матеріалів. Наприклад, спільний проект із бібліотекою Університету Рюкюс є одним із них, і ми продовжимо докладати зусиль для розширення такої співпраці у майбутньому. Ми хотіли б попросити наших користувачів про їхнє тепле розуміння та підтримку наших зусиль.

В 2008 р. робоча група PragmArchive (Франція) опублікувала звіт з питань архівного зберігання електронних документів РА 001/08 «Політика архівування електронних документів. Метод оптимізації використовуваних засобів архівування шляхом обліку важливості архівних документів» (*Politique d'archivage de documents numériques Méthode d'optimisation des moyens d'archivage par la prise en compte des facteurs de criticité de l'archive*) [57].

Зазначимо, що в «Політиці архівування...» крім теоретичного розділу, «особливу увагу приділено обговоренню основних факторів, що впливають на значення архівних документів. Серед них: тривалість зберігання, доступність інформації, частота звернення до документів, забезпечення автентичності, конфіденційності та безпеки, питання відповідальності за документи, правовий статус архіву. В документі приділяють увагу організаційним питанням,

технічним засобам, вибору носіїв інформації, програмно-апаратним рішенням та додатковим технічним заходам. Зазначимо, що останні два розділи документу присвячено методам оптимізації та економічним аспектам діяльності архіву. Даний документ при створенні архівів тривалого або постійного зберігання, рекомендує «подвійний запис» документів. Такий підхід дозволяє поєднувати зручність доступу до інформації на електронних носіях і гарантоване збереження впродовж не менше 100 років» [57].

Висновки до розділу 1

Електронне архівознавство – це частина загальної наукової системи знань із історії, теорії, методики і практики архівної справи, яка стосується її функціонування в електронному, цифровому та візуальному форматі.

Нагромаджений практичний та загальнотеоретичний досвід архівних установ та споріднених інституцій, опрацювання позитивного досвіду світової архівної спільноти щодо впровадження інноваційних технологій та створення інформаційно-пошукових систем дав можливість окреслити коло взаємопов'язаних питань, без комплексного вирішення яких неможливо модернізувати методи репрезентації НАФ у національних та світових інформаційних системах.

Огляд зарубіжних нормативно-методичних документів та проектів з оцифровування свідчить, що одним із найважливіших напрямів діяльності архівних установ країн світу є впровадження нових технологій, формування цифрового контенту та подальше його використання на основі нормативних документів, що регламентують процеси оцифровування. У більшості країн світу розроблено або знаходяться на стадії розроблення нормативні документи (стандарти ISO, національні стандарти, керівництва, рекомендації тощо), які регулюють процеси оцифровування архівної спадщини. Статус таких документів може бути різним та залежить від традицій, що склалися в певній країні. У провідних країнах світу оцифровування архівних документів здійснюється в рамках національних програм (проектів, стратегій тощо). Актуальним завданням для архівної галузі України є розроблення та впровадження нормативно-методичних документів, які регулюють весь комплекс робіт з оцифровування, а також розроблення стратегії оцифровування документів Національного архівного фонду.

РОЗДІЛ 2

АНАЛІЗ ОРГАНІЗАЦІЇ ОЦИФРОВУВАННЯ В НАЦІОНАЛЬНОМУ АРХІВНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ

2.1. Особливості організації системи електронних архівів в Україні

Відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи»: «Національний архівний фонд України є складовою частиною вітчизняної і світової історико-культурної спадщини та інформаційних ресурсів суспільства. Він перебуває під охороною держави і призначений для задоволення інформаційних, соціально-культурних, наукових та інших потреб суспільства, реалізації законних прав та інтересів громадян. Держава гарантує умови для зберігання, примноження і використання Національного архівного фонду, сприяє досягненню світового рівня в розвитку архівної справи» [46].

«Національний архівний фонд – це сукупність документів, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності на них, що зберігаються на території України, відображають історію духовного і матеріального життя її народу та інших народів, мають наукову, історико-культурну цінність, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані у порядку, передбаченому цим Законом.

До Національного архівного фонду належать також архівні документи, що зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну.

Підприємства, установи, організації, службові особи, громадяни та їх об'єднання зобов'язані забезпечувати схоронність Національного архівного фонду та сприяти його поповненню» [46].

Нижче вважаємо доцільним розглянути структуру Національного архівного фонду України, та Центральних державних архівів України.

На рис.2.1. представлено структуру Національного архівного фонду України

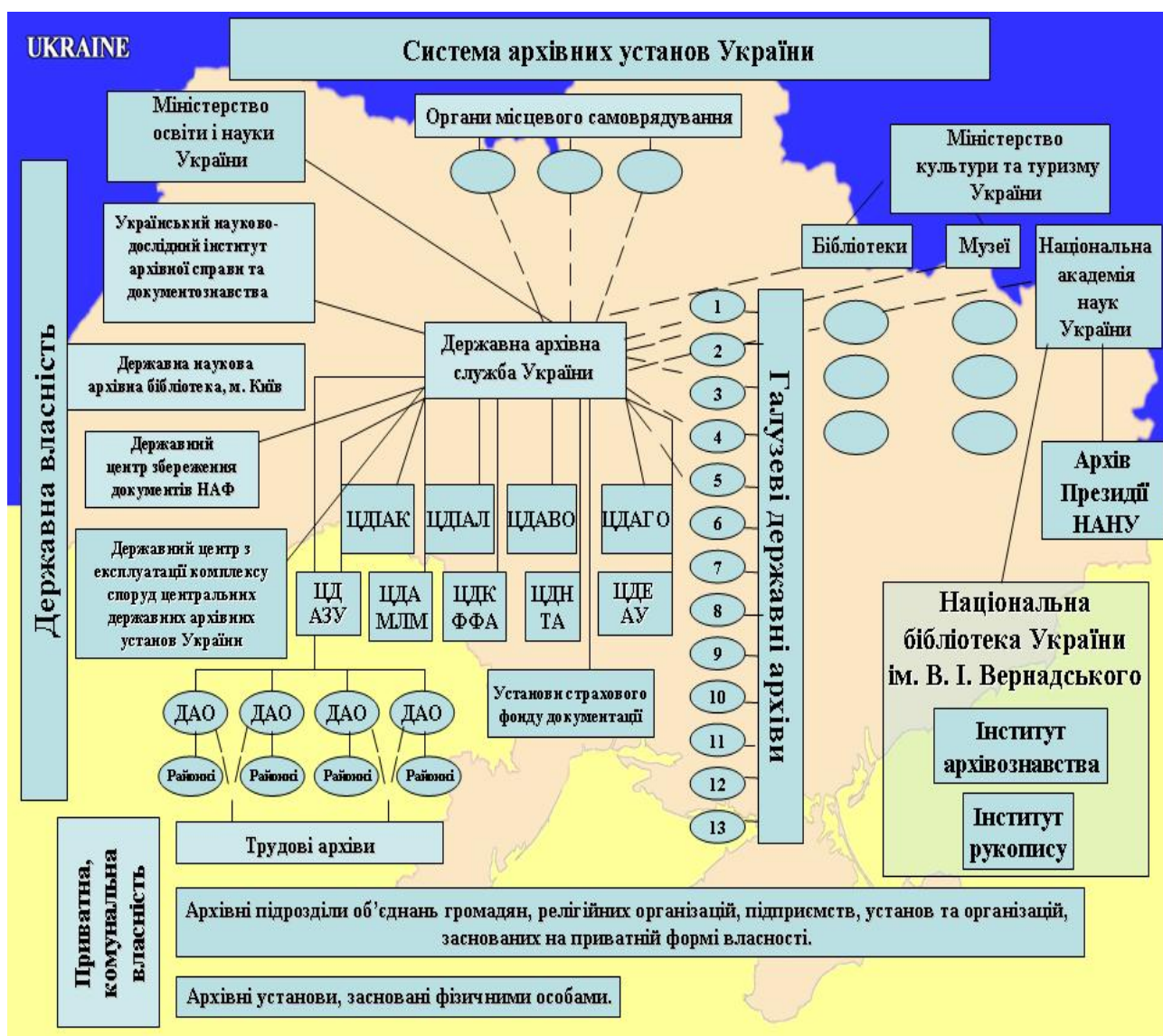


Рис.2.1. Структура Національного фонду України

Державною архівною службою України в 2022 році проведена робота з розробки та вдосконалення чинних законодавчих актів, перегляду нормативно-правових актів з питань архівної справи, діловодства та страхового фонду документації.

Зупинимося докладніше на структурі НАФ України, складі його документів. НАФ включає три основні групи документів, які становлять власність України:

а) «документальні комплекси, що утворилися в різні історичні періоди на теренах сучасної України у діяльності органів державної влади і місцевого самоврядування, громадських і релігійних організацій, установ, підприємств

усіх форм власності, окремих осіб, що зберігаються на території України, відображають історію духовного і матеріального життя її народу та інших народів, мають наукову історико-культурну цінність, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані у порядку, передбаченому законом;

б) документи українського походження, що утворилися за межами України як результат діяльності української політичної та трудової еміграції, українських військових, культурно-освітніх та наукових установ, громадських об'єднань та окремих осіб і передані у власність України чи її громадян у порядку реституції, на підставі дарування, в інший спосіб, або зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну (в оригіналах або копіях);

в) документи іноземного (неукраїнського) походження, що утворилися на теренах інших держав і, за різних обставин опинившись на території України, стали невід'ємною частиною історико-культурної спадщини її народу» [4, с. 69].

Сучасний Укрдержархів є центральним органом виконавчої влади, відповідно до «Положення про Державну архівну службу України». Ця установа відповідає за реалізацію державної політики у сферах архівної справи та діловодства, створення та функціонування державної системи збереження документації. Її діяльність спрямована на координацію та виконання завдань, визначених Кабінетом Міністрів України через Міністра юстиції [65]. Головною метою діяльності Укрдержархіву є впровадження принципів державної політики у сфері, що відповідає її профілю, що сприятиме демократичному розвитку України. Вона спрямована на задоволення інформаційних потреб як суспільства, так і держави, шляхом [17]:

- забезпечення реалізації конституційних прав, основних свобод та законних інтересів кожної людини;

- досягнення світового рівня в розвитку архівної справи;
- забезпечення доступності архівних інформаційних ресурсів для всіх користувачів без обмежень чи перешкод;

- покращення якості обслуговування та надання архівних послуг користувачам;
- зменшення ризику виникнення корупції в архівній сфері;
- залучення представників громадянського суспільства, наукової та творчої громадськості до ухвалення важливих рішень в архівній сфері.

У своїй діяльності Укрдержархів базується на таких ціннісних орієнтирах [17]:

- підтримка захисту прав та інтересів громадян;
- патріотизм та відданість;
- прозорість та відкритість;
- компетентність та самовдосконалення.

Пріоритетними завданнями діяльності Укрдержархіву є [17]:

- цифровізація усіх процесів архівної справи та діловодства;
- організація формування документів Національного архівного фонду;
- забезпечення збереженості Національного архівного фонду як складової всесвітньої культурної спадщини;
- популяризація архівних документів до пам'ятних дат та ювілеїв визначних осіб в історії України;
- забезпечення реалізації державної політики у сфері створення та ефективного функціонування державної системи страхового фонду документації.

Структуру Укрдержархіву розміщено на офіційному сайті і до її складу входять: керівництво, 2 департаменти (департаменту архівної справи та департаменту страхового фонду документації), 4 управління (управління комунікацій; управління цифрової трансформації; управління економічного аналізу, фінансового забезпечення, бухгалтерського обліку та звітності; управління роботи з персоналом та організаційного забезпечення) та 3 сектори (сектор діловодства та контролю; сектор правового забезпечення; сектор режимно-секретної роботи) [17].

До складу департаменту архівної справи входять:

- відділ формування НАФ;
- відділ зберігання та обліку НАФ;
- відділ використання документів НАФ та довідкового апарату;
- відділ методичного забезпечення.

Управління комунікацій Укрдержархіву складається з відділу міжнародного співробітництва та відділу комунікацій зі ЗМІ, громадськістю та доступу до публічної інформації. До складу управління цифрової інформації входять відділ цифрового розвитку та цифровізації, а також відділ інформаційних технологій та захисту інформації. Центральні державні архіви відіграють ключову роль у системі архівних установ України. Вони є центральними точками зберігання та обробки архівної інформації, яка має значення для держави та суспільства. Ці архіви забезпечують збереження та доступ до важливих історичних, культурних, правових та інших документів. Вони також грають важливу роль у розвитку архівної справи, реалізуючи стандарти збереження та обробки архівних матеріалів.

Визначення поняття «національного архівного фонду» і його складу є умовним. Не випадково воно викликало дискусію серед частини архівістів, архівознавців, правознавців та істориків. Одні автори пропонували визначити НАФ через його склад, тобто піти шляхом механічного переліку основних видів документів. Однак такий підхід був би з юридичного і термінологічного боку некоректним, а сам перелік – невичерпним. Інші автори наголошували на багатоаспектності поняття «національний архівний фонд». З культурологічного боку, це невід’ємна і важлива складова частина національної і загальносвітової культурної спадщини. З архівознавчого – це не лише сукупність матеріальних носіїв цінної ретроспективної документної інформації, але й найвища класифікаційна категорія, що в цілому або будь-якими своїми частинами вступає в певні правовідносини, породжує конкретні права, обов’язки і відповідальність юридичних і фізичних осіб. Крім того, НАФ – це глобальна, складно структурована інформаційна система, складова світових і вітчизняних

інформаційних ресурсів. На увагу заслуговує пропозиція, яку запропонував Г.В.Боряк, запровадити для визначення сукупної вітчизняної архівної спадщини два взаємопов'язані поняття:

а) «державно-політичного змісту, в основі якого принцип державно-територіального походження, – Національно-державний фонд України, організований на єдиних засадах, що базуються на централізації архівної справи, уніфікації опису та НДА. Він має включати документи, котрі під час проголошення незалежності України опинилися на її території, пов'язані з Україною походженням, або потрапили на її територію законним шляхом відповідно до норм міжнародного права і охоплюють не лише спадщину українського народу, а й усіх народів, які проживають на її території;

б) культурологічного змісту – Національна архівна спадщина українського народу, яка охоплює всю сукупність архівної спадщини українського народу, незалежно від часу і місця створення, виду і форми власності і територіальної приналежності. Це не організований за певним принципом документальний масив, а розпорошений по архівах, фондах, колекціях, приватних зібраннях; описаний за різними принципами або взагалі не описаний. У основі цього поняття – принцип історичного походження, що враховує сукупні ознаки національної спадщини: адміністративно-територіальний устрій минулих часів, причетність документів до національної культурної спадщини українського народу, незважаючи на права власності різних держав або осіб. Національна архівна спадщина України складається не лише з архівного фонду, а й включає науково-довідкові та науково-інформаційні системи, що в сукупності мають особливе значення для української державності як національний ресурс інформації» [46].

Під формуванням НАФ України розуміють комплекс організаційних, методичних і практичних заходів, спрямованих на систематичне поповнення його цінними для суспільства документами та виключення із його складу документів, що втратили свою суспільну значущість. Його метою є пошук, відбір і збереження цінних документальних комплексів та окремих архівних

документів, що репрезентують усі сфери життєдіяльності суспільства і держави. НАФ формується з документів, що утворилися в процесі діяльності органів державної влади, місцевого самоврядування; державних і комунальних підприємств, установ і організацій; громадян України та їх об'єднань, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності; архівної україніки.

Комплектування державного архіву – «це систематичне, цілеспрямоване і планомірне поповнення його складу документами НАФ відповідно до його профілю. Безпосередня організація комплектування архіву починається з визначення джерел комплектування – юридичних і фізичних осіб, які є утворювачами і/або власниками документів НАФ, що підлягають подальшому передаванню на постійне державне зберігання на правах державної власності в обов'язковому порядку або на підставі угоди» [46].

«Для цього укладаються списки установ (незалежно від форми їх власності), що функціонують в зоні його комплектування і у своїй діяльності утворюють або не утворюють документи, що підлягають віднесенню до НАФ. Такі списки поділяються на список установ-джерел формування НАФ і список установ, що не підлягають внесенню до джерел комплектування (список №2). На підставі списку установ-джерел формування НАФ укладається список джерел комплектування- складений відповідно до профілю архіву перелік установ, що функціонують в зоні його комплектування і зобов'язані передавати на державне зберігання до архівів у визначені строки на підставі вимог чинного законодавства чи угод між власником і архівом документи НАФ або такі, що підлягають внесенню до нього (список №1).

На державне зберігання документи НАФ передають органи державної влади, органи місцевого самоврядування, державні і комунальні підприємства, установи і організації, віднесені до джерел комплектування архіву. Склад недержавних установ - джерел комплектування архіву визначається архівами спільно з власниками після укладання відповідних угод про передавання документів на правах державної власності. Державні архіви ведуть

систематичну роботу щодо уточнення списків установ-джерел комплектування. Підставами для внесення уточнень і змін до списків установ та їх перескладання є вказівки Державної архівної служби України, рішення експертних комісій відповідного державного архіву; створення або ліквідація окремих установ, зміна функцій або масштабу їх діяльності, зміна підпорядкування установ; перехід установи під контроль іншого державного архіву; зміна порядку комплектування державного архіву документами даної установи.

Водночас державні архіви здійснюють заходи щодо виявлення джерел поповнення НАФ та комплектування документами архівної україніки.

Організацію комплектування здійснюють безпосередньо державні архіви. Документи установ – джерел комплектування приймаються на зберігання до державних архівів у двох формах: повній та вибірковій. Повна форма приймання передбачає приймання всіх цінних документів від одного фондоутворювача. Вибіркова форма передбачає приймання всіх цінних документів від окремих фондоутворювачів певного виду – джерел комплектування групового вибіркового приймання; або частину цінних документів (інформація яких не повторюється в документах інших установ) від конкретного фондоутворювача- джерела комплектування по видового вибіркового приймання. Кожна установа має щорічно передавати документи до державного архіву за графіками, затвердженими державним архівом і погодженими з керівниками установ-джерел комплектування. Документи приймаються в упорядкованому стані разом із страховими копіями унікальних та особливо цінних документів за попередньо затвердженими описами. Разом з документами передаються три примірники описів, у тому числі контрольний примірник, та довідковий апарат до них. Четвертий примірник опису разом з примірником акту приймання-передавання залишається в установі. Приймання документів на постійне зберігання від недержавних установ – джерел комплектування здійснюється, як правило, безкоштовно (дарування, наслідування) відповідно до умов угоди» [46].

Тимчасове зберігання архівних файлів відбувається протягом певних періодів часу, визначених для кожного типу файлів. Ліквідаційний орган тимчасово зберігає документи, і в разі закінчення терміну зберігання вони будуть розповсюджені та знищені, а невикористані документи зберігатимуться в трудовому архіві та знищуються після закінчення терміну зберігання.

Важливою передумовою якісного формування НАФ є організаційно-методична робота Національного архіву та джерела їх комплектування. Збірницька вихідна робота Національного архіву полягає в організації та вдосконаленні роботи архіву, роботи архівного відділу, взаємодії з експертною комісією, перевіркою архівного відділу, службою та експертною комісією, громадським оглядом. архівного відділу та роботи архіву. Послуги діловодства; національний бухгалтерський облік для організації справ НАФ; підвищення кваліфікації працівників архівного відділу, діловодних служб, голів та членів експертних комісій; методична та практична допомога та послуги з архівної справи та діловодства на договірній основі. З метою захисту соціальних прав громадян Національний архів надає методiku та практичну допомогу кадровим джерелам при оформленні кадрових документів.

Значний розвиток інформаційних технологій, запровадження електронного документообігу в органах державної влади та органах місцевого самоврядування, використання електронно-цифрових підписів та загалом тенденції до цифровізації на всіх рівнях управління зумовило необхідність впровадження системи електронних архівів в органах державної влади та місцевого самоврядування.

На сучасному етапі розвитку інформаційних технологій електронні архіви представляють собою структуровану систему збереження електронних документів, створену за допомогою інформаційних технологій, з метою збереження, відтворення, використання та захисту електронних документів.

Сутність електронних архівів не можна розглядати без чіткого визначення функцій електронних архівів. Так, вітчизняні дослідники систем електронних

архівів В. Мазур, Ю. Шпак, О. Мазур, В. Давиденко [34] визначили наступні функції електронних архівів:

- організація зберігання електронних версій документів і облікової інформації у відповідності з вимогами підприємства;
- ведення класифікаторів і рубрикаторів і їх використання для пошуку документів;
- встановлення і підтримка логічних зв'язків між документами;
- організація пошуку документів за атрибутами реєстраційних карток, за анотаціями, за змістом;
- забезпечення доступу до електронних документів у відповідності до прав доступу;
- ідентифікація електронних документів за їх реквізитами;
- формування звітів (номенклатури справ, внутрішнього опису документів справ, описів справ структурних підрозділів, статистичних звітів), а також відстеження фактів роботи користувачів з електронними копіями документів» [34, с. 65].

Розглядаючи сутність та особливості такого явища як електронні архіви, на нашу думку, необхідно зупинитися на розгляді типів та видів електронних архівів, що визначають їх сутність, будову, специфіку.

Так, в роботах вітчизняних дослідників І. Довгалюк, Ю. Стех пропонується поділ електронних архівів за критерієм стадії життєвого циклу електронного документа. Отже, дослідники за цим критерієм пропонують поділити електронні архіви на два основних види:

«У залежності від конкретної стадії життєвого циклу електронного документа, із яким має справу архівна система, архіви поділяються на наступні типи:

1) статичні архіви документів (або просто архіви) – системи, які мають справу тільки з опублікованими документами;

2) динамічні архіви документів (або системи управління документами)-системи, що мають справу як з опублікованими документами, як із тими, які знаходяться в розробці» [10, с. 31].

При цьому дослідники визначають конкретні специфічні задачі та функції для кожного з цих типів електронних архівів. Так, перший тип електронних архівів – статистичні, на думку вчених, повинен виконувати цілий комплекс задач.

Серед них найголовніші є:

- організація зберігання електронних документів;
- організація зберігання паперових та мікрографічних документів;
- організація пошуку документів;
- підтримка захисту документів від несанкціонованого доступу і аудит роботи;
- підтримка перегляду документів;
- підтримка анотування документів.

В свою чергу, електронні архіву типу динамічні покликані виконувати ті ж самі задачі та функції, а також систему особливих задач, які притаманні тільки цьому виду. Серед задач динамічного електронного архіву слід зупинитися на наступних:

- підтримка колективної роботи з документами;
- підтримка складових документів;
- підтримання розширеного спектру прав доступу до документа.

Перераховані вище задачі електронних архівів різних типів є досить вузькими та стосуються більше, так званих, внутрішніх задач, тобто тих, які покликані виконувати електронні архіви всередині організації, установи або державного органу.

Однак, сьогодні досить актуальним, особливо для державних архівних установ, є функції, які електронні архіви покликані виконувати, умовно кажучи зовні. Насамперед, тут необхідно зазначити, що впровадження систем електронних архівів в органах державної влади та місцевого самоврядування в Україні, створить сприятливі умови для якісного, зручного та швидкого

електронного формату надання адміністративних послуг. Адже, наразі, в більшості державних органах влади та місцевого самоврядування України, а особливо в державних архівних установах відсутня можливість отримання адміністративних послуг онлайн. Крім того, наразі, в більшості органах державної влади, особливо державних архівних установ, зберігаються традиції бюрократизації процесів надання адміністративних послуг, що виявляється в написанні власноруч паперових заяв, подання до заяв безлічі паперових копій документів і т.д.

Таким чином, можна зробити висновок, що електронні архіви покликані виконувати цілий комплекс функцій та задач, деякі з яких є типовим та притаманними загалом системам електронного документообігу, інші є досить специфічними та покликані забезпечити ефективне функціонування як системи електронного документообігу установ, організацій, державних органів, так і забезпечити зручний доступ, пошук, використання великої кількості електронних документів одночасно.

Зазначений перелік функцій електронних архівів відображає головну мету їх існування. На нашу думку, однією з найважливіших функцій та метою створення електронних архівів є довготривале збереження, відтворення, зручний доступ та користування архівними документами в будь-який час. В свою чергу, функціонування подібних систем створює сприятливі умови для забезпечення в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування принципів прозорості, відкритості, доступності та довіри широкого кола громадськості.

Функціонування системи електронних архівів в Україні повинна базуватися на певних принципах.

Так, в європейських країнах був розроблений документ, що отримав назву «Національна безпека, свобода висловлювань і доступ до інформації», який був виданий ще в 1995 році та нормативно проголосив так звані «Йоганнесбурзькі принципи». Розроблений документ Міжнародним центром проти цензури спільно з Центром прикладних правових дослідів Університету в Йоганнесбурзі

та прийняті пізніше на сесії Комісії ООН з прав людини вперше закріпили принципи доступу громадськості до інформації, розсекречення архівної інформації і т.д.

Досить влучними в контексті вивчення проблеми розвитку систем електронних архівів є такі принципи:

- загальні принципи (принцип свободи думки, висловлювання та інформації; принцип захисту законних інтересів національної безпеки, принцип заборони дискримінації і т.д.);
- принципи обмеження свободи слова (захист особистої думки, захист свободи висловлювань, принцип оприлюднення дій, що можуть становити загрозу національній безпеці);
- принципи обмеження свободи інформації (принцип норм доступу до інформації, принцип громадського інтересу в оприлюдненні інформації, загальні норми оприлюднення секретної інформації, інформації отримана в державних справах);
- принципи верховенства права (принцип правового захисту, засоби правового захисту, право на розгляд справи в незалежному суді).

Серед широкого кола принципів є основоположні, що закріплюють невід’ємне право людини на отримання, користування інформацією, і інші, у подальшому розроблені, доповнені та нормативно закріплені в національних законодавчих актах країн. Виключенням не стала і Україна.

Так, в законодавчих актах України ми також знаходимо закріплені загальні принципи доступу до інформації, архівних документів та фондів. Зокрема, стаття 15 Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи» регламентує доступ до документів Національного архівного фонду та користування ним громадянами, та закріплює принципи рівного доступу до цієї інформації та заохочення, захист цих прав з боку держави. Наступні статті цього закону визначили основні засади обмеження доступу зацікавлених осіб до інформації та документів органів державної влади, місцевого самоврядування, територіальних громад, що становлять державну таємницю.

Крім того, Закон України «Про інформацію» закріпив основні принципи відкритості, доступності, свободи та обміну інформацією та поводження з інформацією з обмежених доступом (стаття 2, стаття 10, стаття 28, стаття 31 Закону) [18].

Таким чином, перераховані вище принципи є основоположними та ключовими в питанні організації роботи не тільки існуючих архівних установ, але і систем електронних архівів. Необхідно зазначити, що існуючі нормативно-правові та законодавчі акти України потребують внесення змін, адже, наразі, в них відсутня інформація щодо організації роботи, функціонування та доступу до електронних архівів. Крім того, відсутнє нормативно-правове закріплення поняття, функцій, мети створення електронних архівів як в органах державної влади, місцевого самоврядування так і в інших державних та приватних установах, організаціях.

Не менш важливим питанням під час розгляду сутності та особливостей електронних архівів є питання створення певних інформаційних баз даних, які є насамперед продуктом інформаційних технологій, однак в першу чергу покликані забезпечити існування електронних архівів, в площині створення програмного продукту. Слід відзначити, що наразі в Україні відсутня ефективна уніфікована система, програмне забезпечення, на базі якого можна було створити загальнонаціональну систему зберігання електронних архівних документів. Однак, сьогодні існують так звані пілотні програми створення окремих електронних архівних фондів, які є першими кроками на шляху запровадження в державних архівних установах, органах державної влади та місцевого самоврядування елементів електронного архіву. Таким чином, можна зробити висновок, що електронні архіви представляють собою структуровану систему збереження електронних документів, створену за допомогою інформаційних технологій з метою збереження, відтворення, використання та захисту електронних документів. Такі системи покликані виконувати цілий комплекс задач, найважливішими з яких є підтримка збереження великої кількості документів, зручний доступ до електронних документів в будь-який

час великої кількості користувачів, збереження автентичності архівних документів, захищеність документів від несанкціонованого доступу і т.д.

2.2. Сучасний стан цифровізації документів НАФ в Україні

У зв'язку з реформуванням органів місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні державними архівами областей прийнято за 2023 рік документів Національного архівного фонду: 53 505 од. зб. управлінської документації і 404 од. обл. фотодокументів.

Кращі показники з приймання:

- управлінських документів – ЦДАВО України, державні архіви Івано-Франківської, Кіровоградської, Тернопільської, Вінницької областей;
- особового походження – ЦДАМЛМ України; Державний архів Тернопільської області;
- науково-технічної документації – ЦДНТА України;
- фотодокументів – ЦДКФФА України, Державний архів Дніпропетровської області.

Експертно-перевірними комісіями державних архівів (експертними комісіями архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад) за результатами експертизи цінності документів схвалено описи справ (рис.2.1.)

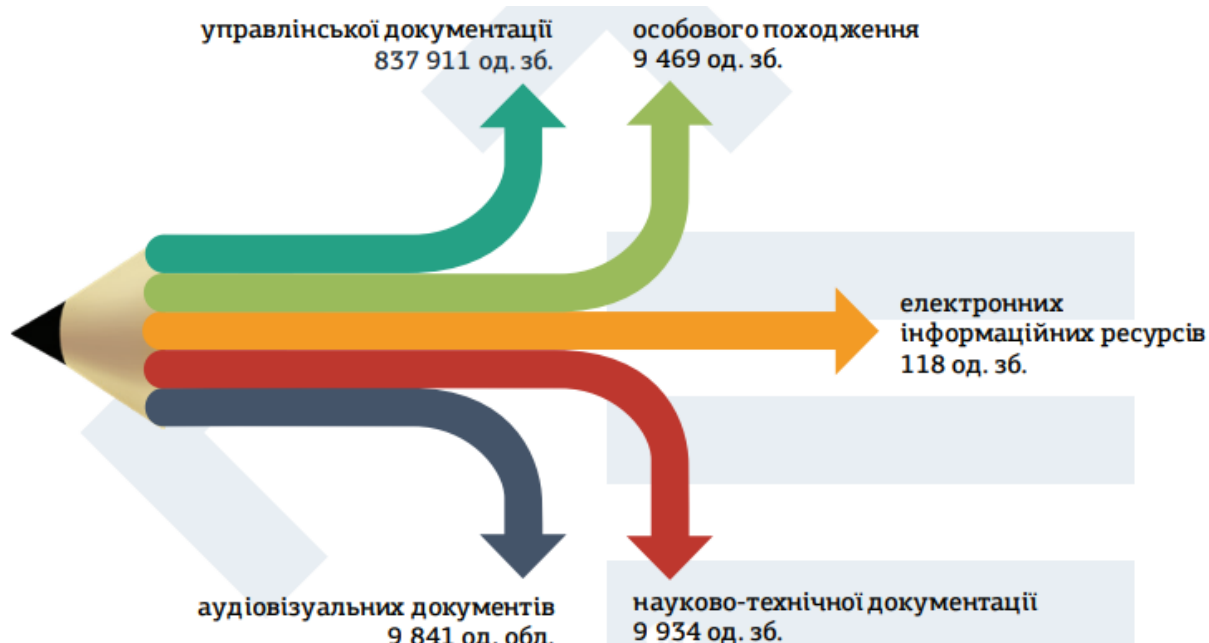


Рис.2.1. Кількість схвалених описів справ у 2023 році [45]

Експертно-перевірними комісіями державних архівів (експертними комісіями архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад) погоджено:

- описи з кадрових питань (особового складу) – на 1 022 513 од. зб.;
- номенклатури справ 4 992 установ – джерел формування НАФ та установ, у діяльності яких не утворюються документи НАФ.

Науково-технічне опрацювання упродовж 2023 року здійснювалося державними архівними установами, архівними відділами міських рад трудовими архівами, власними силами підприємств, установ і організацій та приватними підприємствами (підприємцями).

На договірних засадах державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено науково-технічне опрацювання 331 698 од. зб. усіх видів документів, зокрема:

100 810 од. зб. управлінських документів постійного зберігання підприємств, установ, організацій;

105 120 од. зб. управлінських документів тимчасового зберігання;

5 644 од. зб. управлінської документації тривалого зберігання;

100 720 од. зб. з кадрових питань (особового складу);

19 404 од. зб. науково-технічної документації.

З метою удосконалення роботи з документами в установах, організаціях, на підприємствах, що перебувають у зоні комплектування відповідної архівної установи, державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено 2 015 перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів, 12 оглядів роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, організовано 790 семінарів із підвищення кваліфікації для працівників діловодних, архівних, експертних служб.

Центральними державними архівами проведено грошову оцінку 49 документів НАФ, у тому числі 9 унікальних документів.

Упродовж 2023 року проводилася робота державних архівних установ із виявлення та обліку юридичних та фізичних осіб – джерел формування Національного архівного фонду. Станом на 01.01.2024 року в архівних установах взято на облік 28 396 юридичних осіб – джерел формування НАФ. Їх кількість порівняно з минулим роком зменшилася на 7 292 у зв'язку із завершенням адміністративно-територіальної реформи та припиненням установ районного рівня.

Від ліквідованих підприємств, установ і організацій прийнято на тривале зберігання 153 519 од. зб. із кадрових питань (особового складу). Цей показник порівняно з минулим роком зріс на 52%, що пов'язано з припиненням державних органів, підприємств, установ і організацій шляхом ліквідації, реорганізації, перетворення, зокрема, Державної фіскальної служби України.

Станом на 01.01.2024 юридичними особами – джерелами формування НАФ описано лише 68% документів НАФ, що може спричинити втрату документів НАФ та уповільнити перехід на електронний документообіг.

З кожним роком загострюється проблема комплектування державних архівів через відсутність вільних площ. Майже не комплектувався Державний архів Харківської області.

Водночас в архівних підрозділах юридичних осіб – джерел комплектування державних архівів понад встановлені строки зберігається 2 599 559 од. зб. документів Національного архівного фонду, у порівнянні з минулим роком їх кількість зменшилася на 7%.

В Україні працює 17 приватних архівів, засновані фізичними особами та юридичними особами приватного права, в яких зберігається майже 7 373 фондів, понад 363 959 од. зб. з кадрових питань (особового складу) та 6 853 278 од. зб. тимчасового строку зберігання. Роботу приватних архівів забезпечують 113 працівників, площа приватних архівів складає 19 869 кв.м.

Документи з кадрових питань (особового складу), що зберігаються в приватних архівах, включено до описів справ, погоджених ЕПК (ЕК) архівних установ на 57%.

У 2023 році тривав процес поліпшення умов зберігання документів Національного архівного фонду шляхом заміни приміщень архівів та надання їм додаткових приміщень.

Так, архівними установами України протягом року було проведена заміна 37 приміщень загальною площею 3042,92 кв. м. та отримано додаткових 49 приміщень загальною площею 2831,55 кв. м.

У 2023 році заміна приміщень відбулася в основному на рівні архівних відділів районних державних адміністрацій. Архівні відділи районних державних адміністрацій отримали 34 нових та 34 додаткових приміщення. Новими приміщеннями забезпечені архівні відділи Волинської (4 приміщення – 127,4 кв. м), Дніпропетровської (1 приміщення – 222,2 кв. м), Запорізької (2 приміщення – 63 кв. м), Івано-Франківської (2 приміщення – 179,5 кв. м), Київської (3 приміщення – 349, 6 кв. м), Кіровоградської (2 приміщення – 123,93 кв. м), Луганської (2 приміщення – 174,7 кв. м), Львівської – (2 приміщення 86,9 кв. м), Миколаївської – (2 приміщення 130,8 кв. м), Одеської (1 приміщення – 60 кв. м), Полтавської (1 приміщення – 22 кв. м) Сумської (2 приміщення – 40,5 кв. м), Харківської (3 приміщення – 232,5 кв. м),

Хмельницької (3 приміщення – 224 кв. м), Чернівецької областей (2 приміщення – 246,39 кв. м).

Протягом 2023 року успішно вирішувалися питання розміщення установ, що належать до сфери управління Укрдержархіву.

Так, у 2023 році Державною архівною службою України зроблені кроки для вирішення ситуації з розміщенням Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України (ЦДАМЛМ України). Наказами Голови Державної архівної служби України від 07.05.2021 № 57 «Про тимчасове розміщення фондів друкованих видань Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України» та від 06.08.2021 № 83 «Про виділення приміщень для розміщення фондів Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України» архіву були виділені додаткові приміщення на території комплексу споруд центральних державних архівних установ України за адресою: м. Київ, вул. Солом'янська, 24.

Завдяки цьому у сховище площею 238, 3 кв. м переміщено 100 % друкованих видань ЦДАМЛМ України (201 тис. примірників). Приміщення площею 179,7 кв. м. відремонтовані, облаштовані стелажним обладнанням і охоронною сигналізацією та зможуть розмістити 5 % архівних документів з паперовим носієм.

Покращення матеріально-технічної бази архівів продовжилося також у напрямку оснащення архівосховищ додатковим стелажним обладнанням. Протягом 2023 року додаткове стелажне обладнання було встановлено у 74 приміщеннях, загальна протяжність стелажного обладнання державних архівів збільшилася на 9 290, 94 пог. м, що склало 218 % від запланованих показників (план 4 267,4 пог. м) та 125% від минулорічного показника (7 480,32 пог. м).

У 2023 році значно збільшилися темпи реставрації документів НАФ.

Лідерами з проведення реставраційних робіт визначено серед центральних державних архівів: ЦДІАЛ України – 300054 арк. документів з паперовим носієм, ЦДІАК України – 10 192 арк., ЦДАЗУ – 4057 арк.; державних архівів областей: Харківської – 18 543 арк.; Дніпропетровської –

14884 арк.; Хмельницької – 14 422 арк.; Київської – 10540 арк.; Одеської – 8 865 арк.; архівних відділів державних районних адміністрацій: Львівської області – 188 арк.; архівних відділів міських рад: Закарпатської області – 125 арк.

Одночасно у 2023 році проводилася реставрація 272,5 арк. і 282 великоформатних документів (карт, креслеників тощо) та документів НАФ на інших носіях: 64 фотодокумента і 14 фотодокументів.

Упродовж 2023 року відремонтовано 1 285203 арк. документів з паперовою основою, що склало 111% від запланованого (1 158003 арк.), 2042 арк. (175% від плану (1300 арк.) і 482 кв. м (323% від плану (149 кв. м) великоформатних документів (карт, креслеників тощо).

Планові показники з опрацювання та підшивки документів у звітний період були виконані на 261 % і склали 111 833 од. зб. (план – 42 807 од. зб.). Виконано всі заплановані обсяги з консерваційно-профілактичного оброблення документів, дані представлено на рис.2.2.

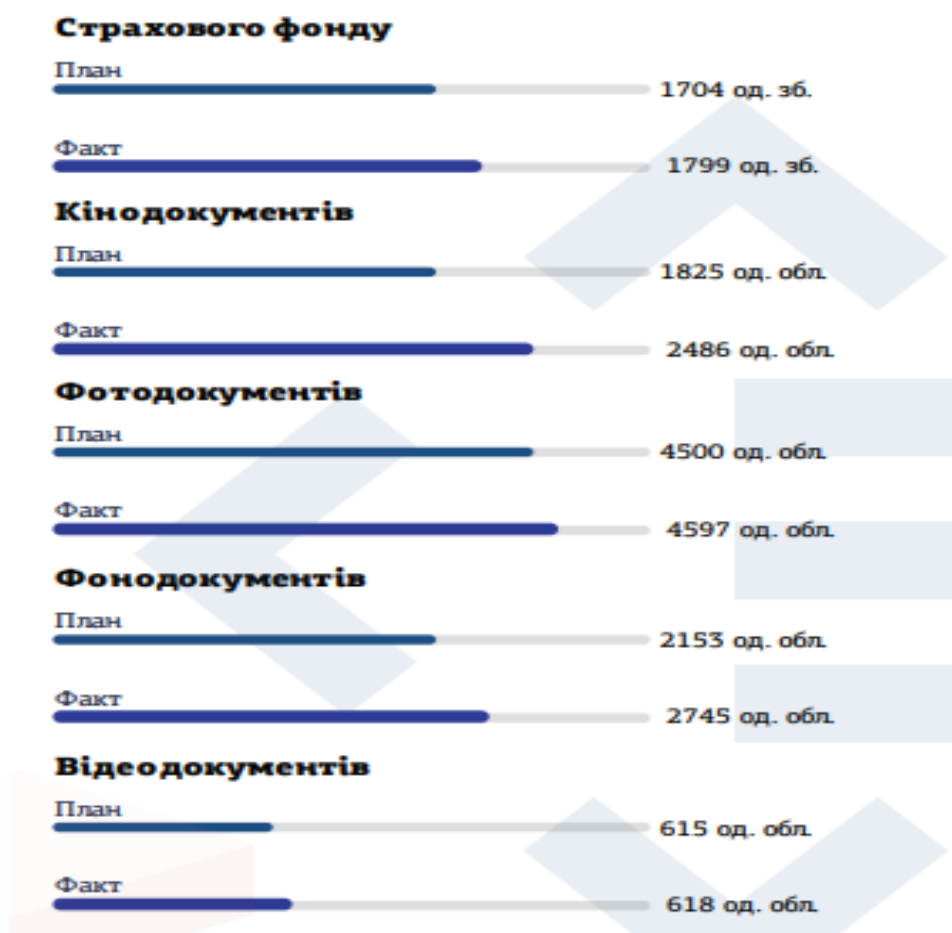


Рис.2.2. Обсяги з консерваційно-профілактичного оброблення документів [45]

Впродовж звітнього року створено страховий фонд на 4912 од.зб., що склало 187,5 % від плану (2619 од. зб.) на документи з паперовим носієм, на 20 фотодокументів, 71 електронний інформаційний ресурс.

У 2023 р. створено 3139 резервних копій документів з електронним носієм, з них – 1245 центральними державними архівами (ЦДККФА України ім. Г. С. Пшеничного – 631 копій, ЦДЕА України – 614 копій) і 1894 державним архівом Харківської області (1007 копій) та Державним архівом м. Києва (887 копій).

На засіданні Центральної комісії Державної архівної служби з контролю за наявністю, станом та розшуком документів Національного архівного фонду 9 вересня 2024 року розглянуто результати виконання державними архівами планових завдань на 2023 рік Програми здійснення контролю за наявністю, станом і рухом документів Національного архівного фонду на 2020–2024 роки, затвердженої наказом Державної архівної служби від 13.11.2019 № 103.

Протягом звітнього періоду значна увага приділялася обліку фондів і документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних установах, удосконаленню внутрішньої облікової документації, уточненню складу та обсягу фондів, особливо в умовах реорганізації архівів після проведення територіальної реформи 2020 року. Станом на 01.01.2024 у центральних державних архівах, державних архівах областей та м. Києва зберігається 45 920 608 од. зб. документів Національного архівного фонду з паперовою основою та 1 464 013 од. зб. документів Національного архівного фонду аудіовізуальних документів. Загалом кількість документів Національного архівного фонду, що зберігаються в архівних установах та архівних підрозділах усіх ланок і підпорядкування, становить 86 053 752 млн. од. зб. та од. обл.

У 2023 році в державних архівах тривала робота щодо перегляду документів з метою виявлення унікальних документів Національного архівного фонду. Архівними установами впродовж року переглянуто 7066 документів з

паперовою основою, 3847 документів особового походження, 1643 од. зб. науково-технічної документації, 5400 фотодокументів. Виявлення унікальних документів проводили ЦДАВО України, ЦДАГО України, ЦДІАК України, ЦДІАЛ України, ЦДККФА ім. Г.С. Пшеничного, ЦДАМЛМ України, ЦДНТА України, 11 державних архівів областей та м. Києва.

У 2023 році на розгляд до архівних установ України надійшло 474036 запитів, з яких 193155 запитів (41 %) прийнято на особистому прийомі керівництвом та працівниками столів довідок архівних установ. Архівними установами України загалом виконано 474036 запитів (на 13,6% більше ніж у 2022 році), з позитивним результатом 375220 запитів (на 23,7 % більше ніж у 2022 році).

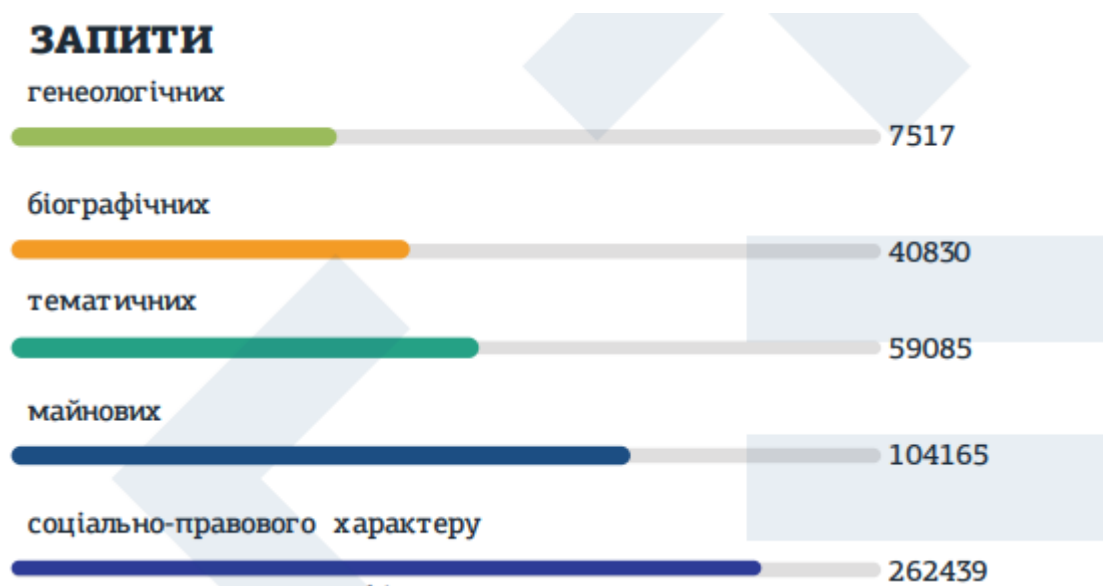


Рис.2.3. Опрацьовані запити до Національного архівного фонду у 2023 році [45]

Виконані архівними установами України запити за видами поділяються наступним чином:

59085 тематичних запитів (на 31% більше ніж у 2020 році), з позитивним результатом виконано 50228 запитів щодо виявлення відомостей про реорганізацію, ліквідацію підприємств, установ та організацій, зміни в адміністративно-територіальному поділі, історію культових споруд, відомості з краєзнавчої тематики тощо. Найбільшу кількість таких запитів виконали з

позитивним результатом ЦДАВО України (1012), ЦДІАК України (666), ЦДІАЛ України (204), державні архіви Волинської (806), Запорізької (444), Харківської (354) областей, архівні відділи райдержадміністрацій Київської (3909), Полтавської (1582), Хмельницької (7566) областей;

40830 біографічних запитів, з позитивним результатом виконано 20867 запитів. Найбільшу кількість таких запитів виконали ЦДІАК України (628), державні архіви Вінницької (2017), Житомирської (5039), Тернопільської (1687) областей;

7517 генеалогічних запитів (на 55% більше ніж у 2020 році), з них виконано 3792 запити з позитивним результатом. Найбільше показники у ЦДІАЛ України (1973), ЦДІАК України (367), державних архівів Харківської (532), Черкаської (149) областей.

104165 майнових запитів (на 38,7 % більше ніж 2020 році), з позитивним результатом виконано 93887 запити. Найбільшу кількість таких запитів щодо підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно, виконали державні архіви Волинської (1774), Запорізької (764) областей та м. Києва (755), архівні відділи райдержадміністрацій Івано-Франківської (4434), Полтавської (5388), Сумської (6934), Тернопільської (10778) областей;

262439 запитів соціально-правового характеру, з позитивним результатом виконано 206446 запитів. Центральні державні архіви України виконали 1359 запитів соціально-правового характеру, державні архіви областей – 24935 запитів, архівні відділи райдержадміністрацій – 84548 запитів, архівні відділи міськрад – 95857 запитів. Найбільше таких запитів виконали ЦДАГО України (541), ЦДІАЛ України (580), державні архіви Волинської (1218), Львівської (4701), Дніпропетровської (1204), Львівської (5498), Одеської (2041), Сумської (1613), Харківської (1994) областей. Від 3,8 тис. до 9,9 тис. запитів соціально-правового характеру виконали архівні відділи райдержадміністрацій Житомирської, ІваноФранківської, Тернопільської областей, від 3 тис. до 9,4 тис. запитів соціальноправового характеру виконали архівні відділи міськрад Кіровоградської, Хмельницької, Черкаської, Сумської областей.

Одним з найважливіших досягнень діяльності Державної архівної служби України та архівної галузі в цілому у 2023 році стало забезпечення зростання цифровізації документів Національного архівного фонду.

За результатами 2023 року державними архівами цифровізовано (створено фонд користування) на 155 688 од. зб. з паперовим носієм, 343 од. обл. кінодокументів, 5 882 од. обл. фонодокументів, 20368 од. обл. фотодокументів та 11 од. обл. відеодокументів, 546 од. зб. особового походження в електронній формі. Загалом у 2023 році оцифровано 182 838 од. зб. та од. обл., що склало 245 % від показника 2020 року (74 183 од. зб., та од. обл.) і майже 500 % (482%) від показника 2018 року (37 904 од. зб. т од. обл.).

2.3. Проблеми цифровізації документів НАФ в Україні

На сьогоднішній день інформаційні технології використовуються практично у всіх галузях архівної діяльності: у підготовці науково-довідкового апарату архівів, у сфері обліку та комплектування, створенні електронних баз даних Формування інформаційно-пошукових баз даних, створення електронних копій архівних документів з можливістю віддаленого доступу через телекомунікаційні системи та мережі дозволяє значно розширити доступ до архівної інформації всіх користувачів, почати архівні установи надавати державні послуги в електронній формі.

Незважаючи на всі перетворення, що відбулися в архівній справі, тема впровадження інформаційних технологій є досить актуальною, так як існує значна кількість проблем, які вимагають негайного рішення.

Однією із основних проблем є забезпечення архівів кадрами. Відзначається гостра нестача кваліфікованих працівників. Для вирішення цієї проблеми необхідно, насамперед, адаптувати наявні програми у вузах до актуальних потреб архівних установ, використовувати різноманітні форми додаткової освіти для працівників архівів (програми професійної перепідготовки, короткострокові курси). Можливо організувати підготовку

співробітників з урахуванням архівної установи. У підготовці фахівців особливу увагу приділятиме технічному напрямку, роботі з електронним документообігом.

Також важливою проблемою є забезпечення збереження документів на електронних носіях. Сучасні електронні носії недовговічні, мають високу вартість та високе енергоспоживання. Виникає ризик втрати інформації під час руйнування носія. Вони можуть бути несумісними з новим обладнанням та програмним забезпеченням. Жорсткі диски використовують для зберігання різних даних. Термін їхньої служби, в середньому, становлять 5-10 років залежно від зовнішніх факторів та якості пристрою. USB Flash, SSD – термін служби накопичувачів приблизно 5-7 років.

Стрічкові носії мають такі властивості: низьке енергоспоживання, зберігання великого обсягу даних, висока швидкість даних. Але такі носії також недовговічні (термін служби – до 5 років), мають високий ризик втрати інформації через механічне пошкодження стрічки.

Доцільно застосовувати для довготривалого зберігання архівних документів оптичні накопичувачі. Властивості оптичних носіїв:

- 1) термін зберігання архівної інформації від 50 років;
- 2) підтримка функції WORM на апаратному рівні (незмінність архівних даних);
- 3) можливість організації зберігання архівних документів off-line;
- 4) відкритий» формат запису (UDF) на оптичні носії;
- 5) низька вартість;
- 6) низьке електроспоживання.

Вони забезпечують виконання всіх вимог, які пред'являються до архівного сховища та зберігання архівних документів. Одним із варіантів вирішення проблеми є створення правил зберігання документів на електронних носіях на локальному рівні, з урахуванням особливостей кожного виду носія.

Оцифрування архівних документів. Цілями оцифровки архівних документів є: розширення доступу до документів Архівного фонду,

забезпечення збереження оригіналів документів, створення електронного фонду користування, спрощення надання державних послуг. Виникають технологічні проблеми, яких можна уникнути шляхом вибору відповідного програмного забезпечення та необхідного обладнання, суворо має бути регламентований в архіві порядок створення електронного фонду користування. Регламент приймається та затверджується керівництвом архіву.

Проблем, що стримують розвиток архівної справи:

1. Невідповідність організації доступу до архівних ресурсів сучасним потребам суспільства та окремих громадян. Багаторічний фокус підвищеної уваги архівістів на забезпеченні збереженості архівних фондів, недостатня орієнтація на потреби людини «зацементували» застарілі форми і підходи до надання архівних послуг, супроводжуючи архівну роботу непрозорістю і закритістю.

2. Недосконалість управління архівною справою. Існуюча в Україні архівна система управління формувалася під впливом структурних змін, які відбулися в усіх сферах суспільного життя, і характеризується недостатнім рівнем інституціональної спроможності та інтеграції її учасників. Недоліками існуючої системи управління є подвійне підпорядкування місцевих і галузевих державних архівних установ по вертикалі й горизонталі, яке ґрунтується на розмежуванні предметів і повноважень спільного відання Державної архівної служби України, відомств і місцевих органів виконавчої влади (обласні архіви виступають структурними підрозділами обласних адміністрацій), і як наслідок призвело до необґрунтованого скорочення обсягів фінансування та чисельності працівників в регіонах, всупереч неухильному збільшенню обсягів документів, що надходять до державних архівосховищ, кількості відвідувачів архівів і звернень громадян.

3. Невідповідність профільної нормативно-правової бази глобальними викликам та можливостям. З точки зору правового забезпечення, архівна справа України потребує суттєвого аудиту, структуризації, доопрацювання відповідно до існуючих потреб, сучасних викликів та завдань. Так, Закон України

«Національний архівний фонд та архівні установи» втратив в багатьох аспектах свою актуальність, не сприяючи, а подекуди створюючи бар'єри для розвитку архівних установ в умовах цифровізації і децентралізації.

4. Незабезпечення якісного і комплексного поповнення архівних фондів. Трансформація інформаційного та культурного просторів, на жаль, не відобразилася на змісті роботи по комплектуванню, де й досі застосовуються переважно напрацьовані раніше технології і відсутня прогностична складова. Тому залишається несформованою сучасна модель комплектування Національного архівного фонду (далі – НАФ), яка б була орієнтована на інтеграцію в архівні фонди багатовидового багатства інформаційних ресурсів з метою цілісності та репрезентативності НАФ, а також найбільш наближеного до об'єктивності відбиття життя суспільства. Безсистемність та низький рівень цифровізації.

5. Відсутність програмного підходу до цифрового розвитку негативно впливає на цифровізацію галузі. Як наслідок, спостерігаємо певну хаотичність, клаптиковість і повільний темп вже започаткованих змін, починаючи з темпів оцифровування архівних інформаційних ресурсів і закінчуючи прикладними аспектами роботи архівних установ, наприклад, відсутність електронного документообігу. Нерозв'язаною залишається проблема низького рівня цифрової обізнаності. Недосконалість архівної статистики. Статистичні дані, що натеper акумулюються Державною архівною службою України, не є вичерпними та не відображають реального стану справ в архівній справі. Крім того, наявна система звітності не дозволяє отримати ані весь обсяг потрібної інформації, ані отримати інформацію у зручному вигляді для подальшої обробки, візуалізації та аналізу. Поза увагою фахівців перебувають статистичні спостереження, націлені на розроблення і реалізацію маркетингової стратегії архівного обслуговування, що зрештою позначається на самому управлінні процесами обслуговування. Важливою проблемою є відсутність сучасної системи критеріїв оцінки рівня та ефективності роботи архівних установ, оскільки діюча

система критеріїв, успадкована з радянських часів, зосереджена навколо двох головних показників: кількості документів НАФ та кількості відвідувачів.

6. Недостатній рівень внутрішньої та зовнішньої комунікації, неефективна координація дій та співпраці між архівними установами, відсутність системності у сфері міжвідомчої взаємодії та її залежності від міжособистісних контактів, що призводить до несистемного та неповного висвітлення діяльності архівів і стоїть на заваді об'єктивному розумінню тих процесів, що відбуваються в архівній справі. Через це в поєднанні із слаборозвинутими архівними сервісами у громадян складається неадекватний образ архівної установи, яка «цифровій людині» не потрібна [45].

В табл.2.1. представлено SWOT аналіз архівної справи України.

Таблиця 2.1

SWOT аналіз архівної справи України

Сильні сторони	Слабкі сторони
Унікальний масив інформації Зростаючий запит на генеалогію, краєзнавство — запит на ідентичність, Збереження електронного документообігу, гарантія його автентичності.	Недостатня упорядкованість, розпорошеність архівних інформаційних ресурсів Слабка мотивація персоналу Слабка впізнаність Низька оплата праці Хронічне недофінансування Нерозуміння місії сфери
Можливості	Загрози
Створення е-сервісів Створення єдиної пошукової системи Накопичення нових даних з нових архівних інформаційних ресурсів Оцифрування Запровадження супутніх послуг Вироблення інфотейменту у співпраці з іншими гравцями Надання інформації для big data analysis	Брак персоналу Брак фінансів Переповненість архівів Економічна криза Активна фаза збройної агресії Російської Федерації проти України Фізична втрата архівних інформаційних ресурсів унаслідок стихій лих Політичні впливи – усунення керівництва реформаторів

25 вересня 2024 році в Українському національному інформаційному агентстві «Укрінформ» відбувся захід на тему: «Україна – світовий лідер за темпами оцифрування архівів».

Спікерами заходу виступили Державна архівна служби України, Український науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, Меморіальний центру Голокосту «Бабин Яр», корпорація FamilySearch International (США) в Україні та «Архівні інформаційні системи».

Участь в обговоренні також взяли Комітет з питань гуманітарної та інформаційної політики Верховної Ради України, структурні підрозділи Міністерства юстиції України, Міністерства закордонних справ України, Міністерства цифрової трансформації України, Міністерства культури та стратегічних комунікацій України з питань цифрового розвитку, цифрових трансформацій і цифровізації.

У рамках круглого столу представлено результати роботи українських архівів у напрямку оцифрування документів Національного архівного фонду України, обговорено перспективи подальшої цифровізації архівної галузі, що має забезпечити збереження інформаційних ресурсів України в умовах війни.

Обговорення велося за такими напрямками: цифровізація усіх процесів діловодства та архівної справи як засіб забезпечення інформаційних потреб громадян, суспільства і держави шляхом впровадження інформаційних технологій; визначення шляхів цифровізації усіх процесів архівної справи для забезпечення їх оптимізації та автоматизації; застосування цифрових технологій для забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (НАФ) як складової всесвітньої культурної спадщини; залучення потенціалу медіатизації для популяризації архівних документів як складової процесів забезпечення доступу будь-якого індивіда до всіх джерел інформації та інтеграції їх в єдиний світовий інформаційний простір.

Заслухавши та обговоривши доповіді та виступи, учасники круглого столу за результатами своєї роботи прийняли такі рекомендації:

– забезпечити впровадження у роботу державних архівів методичних рекомендацій «Цифровий фонд користування документами Національного архівного фонду: створення, зберігання, облік та доступ до нього» та

активізувати роботу на чолі з Укрдержархівом щодо розроблення проєкту нормативно-правового акта за зазначеною тематикою;

- розпочати створення прототипу централізованого цифрового фонду користування документами НАФ на базі ЦДЕА України як найбільш оптимального рішення щодо надійного зберігання цифрових копій документів НАФ, загальних витрат та взаємодії з кінцевим споживачем архівних послуг за принципом «єдиного вікна»;

- погодитися із доцільністю створення єдиної пошукової системи документів НАФ, яка включатиме попередні напрацювання українських архівів та європейські стандарти з архівного описування;

- під керівництвом Укрдержархіву визначити критерії для обрахування вартості цифрових копій документів НАФ, виробити принципові підходи до визначення обсягу платних послуг щодо їх виготовлення та зберігання, здійснити аналіз їх економічної ефективності;

- Укрдержархіву спільно з Міністерством юстиції України розглянути питання про перегляд юридичного статусу цифрової копії документа з метою прирівняти її до оригіналу, в разі втрати оригіналу або його невіправного пошкодження, з метою підвищення рівня довіри до цифрової копії документа, що дозволить вирішити низку проблем, зокрема щодо довготривалого зберігання електронних документів;

- вважати за необхідне Укрдержархіву та місцевим органам влади вжити невідкладних заходів щодо зміцнення матеріально-технічної бази архівних установ: забезпечити архіви будівлями з обладнаними приміщеннями для створення та зберігання цифрового фонду користування документами НАФ, передбачити обсяги фінансування на придбання обладнання для оцифрування документів, яке б відповідало фізичним особливостям цих документів, серверного устаткування та систем зберігання даних.

- розглянути можливість створення при Спілці архівістів України Центру підвищення кваліфікації для працівників архівних установ;

– архівній спільноті всіх рівнів підтримувати та розвивати різні форми співпраці між профільними установами, а також із закладами освіти, бібліотеками та музеями, залучати у роботу кращі світові напрацювання щодо оцифрування документів, застосування веб-інструментів пошуку інформації та створення онлайн проєктів;

– звернути особливу увагу на розвиток і зміцнення міжнародної співпраці між архівними установами, зокрема з питань виявлення документів зарубіжної україніки; обміну досвідом щодо виявлення, обліку і/або реєстрації документів зарубіжної україніки в умовах інформатизації.

Висновки до розділу 2

Національний архівний фонд – це сукупність документів, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності на них, що зберігаються на території України, відображають історію духовного і матеріального життя її народу та інших народів, мають наукову, історико-культурну цінність, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані у порядку, передбаченому цим Законом. До Національного архівного фонду належать також архівні документи, що зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну. Підприємства, установи, організації, службові особи, громадяни та їх об'єднання зобов'язані забезпечувати схоронність Національного архівного фонду та сприяти його поповненню»

Експертиза цінності документів, утворюваних в діяльності юридичних і фізичних осіб, комплектування державних архівів документами НАФ, організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних підрозділів і служб діловодства установ – джерел комплектування є важливими складовими процесу формування НАФ України.

Якісне і комплексне формування Національного архівного фонду – один із пріоритетів діяльності архівних установ. З метою забезпечення формування Національного архівного фонду документами, що відображають сучасну історію України, на постійне зберігання прийнято: особового походження 4036 од.зб, електронні інформаційні ресурси 118 од.зб, управлінська документація 670701 од.зб., науково-технічна документація 10403 од.зб., кіно-, фото-, фоно-, віде-одокументи 10092 од.зб. У зв'язку з реформуванням органів місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні державними архівами областей прийнято за 2023 рік документів Національного архівного фонду: 53 505 од. зб. управлінської документації і 404 од. обл. фотодокументів. На договірних засадах державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено науково-технічне опрацювання 331 698 од. зб. усіх видів документів, зокрема: 100 810 од. зб. управлінських документів постійного зберігання підприємств, установ, організацій; 105 120

од. зб. управлінських документів тимчасового зберігання; 5 644 од. зб. управлінської документації тривалого зберігання; 100 720 од. зб. з кадрових питань (особового складу); 19 404 од. зб. науково-технічної документації. З метою удосконалення роботи з документами в установах, організаціях, на підприємствах, що перебувають у зоні комплектування відповідної архівної установи, державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено 2 015 перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів, 12 оглядів роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, організовано 790 семінарів із підвищення кваліфікації для працівників діловодних, архівних, експертних служб.

На сучасному етапі розвитку інформаційних технологій електронні архіви представляють собою структуровану систему збереження електронних документів, створену за допомогою інформаційних технологій та з метою збереження, відтворення, використання та захисту електронних документів.

Такі системи покликані виконувати цілий комплекс задач, найважливішими з яких є: підтримка збереження великої кількості документів, зручний доступ до електронних документів в будь-який час великої кількості користувачів, збереження автентичності архівних документів, захищеність документів від несанкціонованого доступу і т.д.

Наразі в Україні відсутнє законодавче закріплення норм, вимог, особливостей функціонування систем електронних архівів. В деяких законах міститься окрема інформація щодо цього, але сьогодні досить актуальним є прийняття спеціалізованого закону, який мав би охопити всі аспекти функціонування та запровадження електронних архівів: від визначення основних питань, до аспектів захищеності електронних документів, розміщення окремих архівних фондів в мережі Інтернет.

РОЗДІЛ 3

ШЛЯХИ ПОКРАЩЕННЯ ЦИФРОВІЗАЦІЇ ДОКУМЕНТІВ В НАЦІОНАЛЬНОМУ АРХІВНОМУ ФОНДІ УКРАЇНИ

3.1. Перспективи створення Єдиної архівної інформаційної системи в Україні

Нагальним питанням у сфері цифровізації архівної галузі є визначення шляхів цифровізації усіх процесів архівної справи для забезпечення їх оптимізації та автоматизації. Одним з них є цифровізація документів НАФ України як стратегія забезпечення збереженості документів, розширення доступу до них в іншому форматі. В сучасних умовах глобалізації на перше місце виходить формування галузевого інформаційного середовища та забезпечення віддаленого доступу до інформації шляхом інтелектуалізації послуг, які забезпечуються цифровими технологіями. Нові інформаційні технології стали невід'ємною частиною глобальної інформаційної інфраструктури. Інтернет забезпечив можливість загального доступу до величезних інформаційних ресурсів. Нові комунікаційні можливості стають основою для зв'язку між архівними установами України та архівами інших країн. Процес створення сучасного інформаційного простору України неможливий без подальшого поглибленого застосування новітніх інформаційних технологій, тоді як інформатизація системи державних архівних установ як соціально-комунікаційної структури дозволять Україні інтенсивніше рухатися до єдиного світового інформаційно-комунікаційного простору. Крім цього, архіви у відкритому електронному доступі – це сучасна система організації праці державних службовців та робітників держархівів, співробітників наукових і освітніх організацій, студентів і дослідників, яка гарантує доступ, прозорість і швидкість у клопіткій науковій роботі. Це – допомога в комунікації, забезпечення відкритості для громадськості історико-

культурної спадщини. Це, зрештою, засіб дистанційного доступу для фахівців та пересічних громадян до першоджерел.

Єдина архівна інформаційна система.

Серед основних напрямків розвитку інформатизації у державних архівах можна зазначити такі:

- усвідомлення життєвої необхідності та невідкладності інформатизації архівної справи усіма учасниками;
- розвиток нормативно-правової та науково-методичної бази у зв'язку з тим, що жоден з чинних нормативних актів не охоплює поняття інформатизації в архівній справі в цілому, головним чином торкаючись або окремих напрямів архівної справи, або діяльності певних груп юридичних осіб;
- установка певної кількості серверів, які є ключовим елементом впровадження сучасних технологій обробки інформації та автоматизації архівних процесів;
- створення інформаційно-пошукових баз даних, електронних копій архівних документів з можливістю віддаленого доступу через телекомунікаційні мережі і системи, які розширюють доступ до архівної інформації;
- створення електронних баз даних з постійним оновленням (наприклад, електронний фондовий каталог, що має системоутворюючий потенціал метабази даних);
- запровадження автоматизованих систем з функцією пошуку та можливості отримання он-лайн послуг та сервісів для відвідувачів;
- модернізація веб-сайтів та приведення їх у відповідність до сучасних технічних вимог;
- розроблення Єдиної архівної інформаційної системи мережі архівних установ України, що має стати складовою Державної програми інформатизації;

– використання міжнародних стандартів, завдяки чому відбуватиметься процес інтеграції до світового інформаційного простору і міжнародного співробітництва тощо.

Ці питання потребують якнайшвидшого вирішення, оскільки вони гальмують розвиток архівної справи загалом і діяльність архівів як центрів соціальної та наукової комунікації. Лише за умови комплексного підходу до процесу інформатизації архівної справи в контексті розвитку соціальної комунікації можливе перетворення системи архівних установ на постачальника інформації для аналітичних центрів державного управління.

Для вирішення проблеми постійного зберігання та подальшого використання інформації цифрових документів виникає нагальна потреба розбудови всеукраїнської галузевої автоматизованої інформаційної системи.

Єдина архівна інформаційна система також вирішує проблему нерозривності архівних фондів шляхом збереження в держархівах функцій управління цифровими документами, що належать до фондів цих архівів, використовуючи електронний архів для збереження документів та опрацювання облікових і довідкових даних до них.

Концепція створення загальноукраїнської єдиної архівної інформаційної системи передбачає створення на місцях окремих сегментів інформаційної системи з обліковими і довідково-пошуковими функціями - електронних фондів каталогів архівних установ - за єдиною методикою і на єдиній платформі, сумісній з Інтернет-технологіями, з наступною інтеграцією в єдину розподілену галузеву систему. Необхідно передбачити конвертацію вже існуючих облікових баз без жодних втрат інформації у нову програмну оболонку, а також інтеграцію численних локальних баз даних тематичного та видового характеру.

Організація єдиної автоматизованої інформаційної системи та її складових - це поширена практика, яка використовується при потребі роботи з великими обсягами інформації, представленої в електронній формі.

Для впровадження будь-яких сучасних інформаційних технологій та реалізації проєкту “Єдина архівна інформаційна система” необхідний надійний та швидкий доступ до серверів держархіву з кожного робочого місця архівіста, тому постає актуальне завдання – організувати доступ з кожного комп’ютера до мережі Інтернет і підключення установи зі швидкістю каналу не менше 4-х МБ на секунду. Отже, щоб не залишитись на узбіччі розвитку інформаційного суспільства, державним архівним установам належить здійснити основні заходи з побудови власних інформаційних систем як складових галузевої системи, зокрема впровадити роботу серверів, завершити побудову локальних мереж та підключити до них усі комп’ютери, крім тих, де обробляється інформація з обмеженим доступом.

Важливим елементом будь-якої інформаційної структури є не тільки технологія передачі інформації, а й самі інформаційні ресурси, їх організація та репрезентація. Тому однією з основних засад організації Єдиної архівної інформаційної системи є забезпечення он-лайн доступу до інформації. Пошук інформації здійснюється на основі використання технологічних можливостей інформаційно-пошукової системи, структура якої будується як створення нової форми та її зміни для конкретного інформаційного елементу, що повинно здійснюватися за уніфікованими для всієї системи правилами. Цифровізація це не просто сканування документів, як це відбувається досі. Це має бути усвідомленим і добре продуманим процесом. Вочевидь це тягне відповідні витрати на створення уніфікованого стандарту, технічне і програмне забезпечення, оплату роботи співробітників. Необхідна розробка нових форм та методів обробки документних масивів, відповідної методики розробки алгоритму побудови довідників за новими технологіями, удосконалення складу та структури обласних державних архівів. Трансформація професійного іміджу архівної установи, від зберігача історико-культурної спадщини до установи комунікаційного середовища міжархівного взаємозв’язку та кооперації, виступає передумовою та головним чинником входження масиву НАФ до інформаційної інфраструктури суспільства.

Одним з пріоритетних напрямків діяльності Укрдержархіву та архівних установ є формування цифрового контенту, створення публічних електронних сервісів і, як результат, забезпечення доступу до архівних інформаційних ресурсів широкого кола користувачів незалежно від місця їх проживання.

На рис.3.1. представлено запущений на сайті з 11 травня 2022 року онлайн-проект «Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів».

Цей вебсайт об'єднує у єдиному пошуковому просторі електронні ресурси державних архівів, а також окремі тематичні цифрові колекції документів, які працюють на платформі ARCHIUM. Пошук має гнучкі налаштування, є морфологічним та здійснюється за повними текстами довідкового апарату, представленого на локальних ресурсах, а саме: за назвами фондів, історичними довідками до них, анотаціями до фондів та описів, заголовками справ і документів, а також серед позицій покажчиків, що є аналогами традиційних архівних каталогів. Проект створено компанією «Архівні інформаційні системи» у співпраці з Державною архівною службою України.

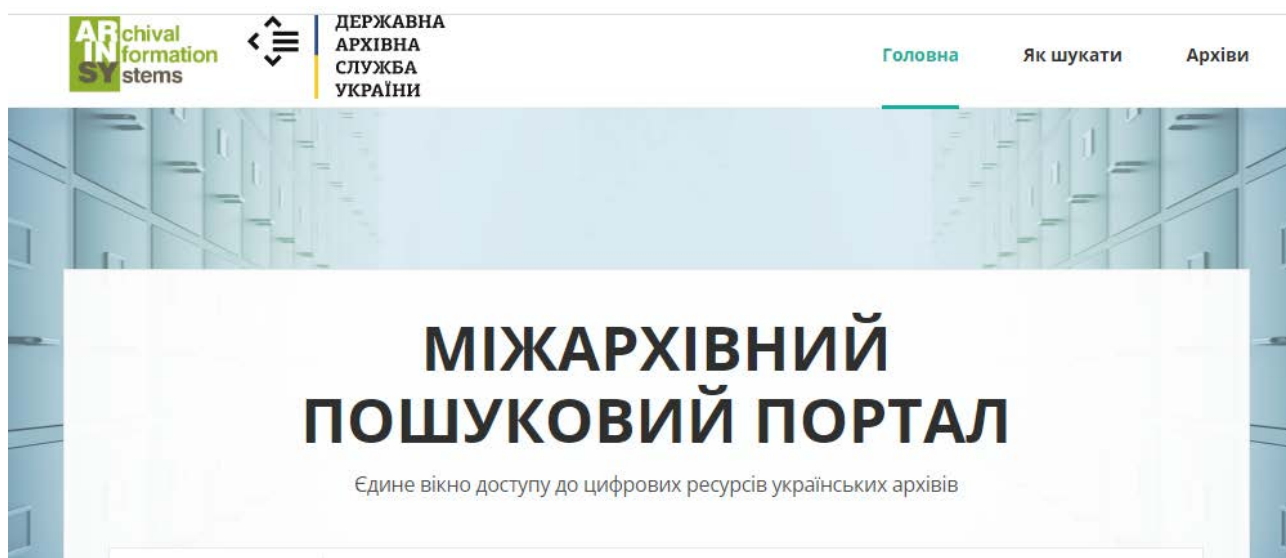


Рис.3.1. Запущений на сайті з 11 травня 2022 року онлайн-проект «Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів»

Цей вебсайт об'єднує у єдиному пошуковому просторі електронні ресурси архівів, а також окремі тематичні цифрові колекції документів, які працюють на платформі ARCHIUM.

Це інтегруючий ресурс, який увібрав майже 1,5 мільйона копій трьох центральних архівів, що у минулі роки вже отримали це програмне забезпечення. Йдеться про Центральний державний архів вищих органів влади та управління України, Центральний державний архів громадських об'єднань України та Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України.

Це майже 1,5 мільйона скан-копій, що не просто представлені на цьому об'єднаному ресурсі, а й надають можливість пошуку за ключовими словами, описовими документами та інші переваги. Портал, що покликаний значно спростити життя як архівістів, так і користувачів, створений ПП «Архівні інформаційні системи» і розглядається як тестовий.

Проект доступний на офіційному вебсайті Державної архівної служби, де по центру - великий банер «Міжархівний пошуковий портал. Єдине вікно доступу 24/7 до цифрових ресурсів українських архівів.

Останнім часом державні архіви почали активно цифрувати своє архівне культурне надбання на своїх сайтах, і темпи оцифрування зросли на 500%. І завданням проекту є залучати до нього все більше архівів.

Метою даного ресурсу в перспективі є долучити до нього всі державні архіви. Тобто цей сайт має бути спільним для центральних, державних і обласних архівів для того, щоб всі ті мільйони оцифрованих справ, - а це в перспективі мільярди копій, - були доступні онлайн.

Наразі йдеться про інтеграцію архівів на публічному рівні, тобто на рівні представлення оцифрованих документів і апарату з широкими можливостями повнотекстового пошуку. Друга частина цієї інтеграційної платформи - адміністративний інтерфейс для управління порталом, що дозволить вирішувати управлінські функції, перш за все Укрдержархіву.

Тобто йдеться про інтеграцію на рівні облікових даних, статистики, щоб можна було ефективно здійснювати планування на базі звітності, аби паперові звіти відійшли в минуле. Мета – впровадити другу частину, яка має значно підвищити ефективність внутрішньої роботи архівів і архівної служби.

Пошук має гнучкі налаштування, є морфологічним та здійснюється за повними текстами довідкового апарату, представленого на локальних ресурсах, а саме: за назвами фондів, історичними довідками до них, анотаціями до фондів та описів, заголовками справ і документів (за наявності останніх), а також серед позицій покажчиків, що є аналогами традиційних архівних каталогів.

«Архівні інформаційні системи» – перша і єдина в Україні компанія, яка системно працює над оцифруванням та удоступненням архівних та бібліотечних колекцій, впроваджує інформаційні технології, а також стандарти довгострокового зберігання у цих галузях.

AIC забезпечує високу якість масового оцифрування, введення даних, послуг з перетворення контенту та пропонує програмні рішення для презентації контенту й автоматизації внутрішніх робочих процесів в українських архівах і бібліотеках. Ми також втілюємо й підтримуємо власні проекти з представлення колекцій онлайн.

Створюючи електронні ресурси, ми не лише сприяємо удоступненню унікальних українських документальних та книжкових зібрань, але й забезпечуємо збереження цих матеріалів через обмеження обігу оригіналів, постачання архівам і бібліотекам сучасного обладнання для сканування, технологій та матеріалів для реставрації і консервації фондів.

Унікальний 15-річний досвід та можливості AIC це:

- мільйони відсканованих сторінок унікальних колекцій: документів від XIV століття, книжок, періодики, стародруків тощо
- десятки проектів, клієнтів і партнерів в Україні та за її межами
- найбільший парк професійного обладнання для архівного та бібліотечного сканування в Україні

– удоступнення архівних та бібліотечних колекцій онлайн через власні платформи з широкими можливостями контекстного пошуку.

Організація процесу оцифрування

Omniscan OS 12

Комплексне програмне забезпечення для сканування, редагування, індексування та виведення зображень у різних форматах. Поставляється зі сканерами Zeutschel

Основні функції:

- створення та збереження шаблонів з різними параметрами робіт;
- проста вставка, видалення та заміна зображень;
- автоматичне та ручне визначення/обрізування поля;
- автоматичний та ручний доворот зображення, поворот на заданий кут;
- нерізка маска;
- оптимізація фону;
- автоматичне управління кольором відповідно до стандартів ICC;
- формати файлів: TIFF, TIFF LZW, BMP, JPEG, JPEG2000, PNG, PCX, PDF, multipage PDF, multipage TIFF;
- OCR;
- пакетна обробка;
- український інтерфейс та інструкція.

Perfect Book

Програмне та апаратне рішення для корегування на сканованих зображеннях вигину в корінці при скануванні зшитих оригіналів під склом та без застосування скла.

zedOCRCLOUD

Хмарне рішення для ефективного пакетного розпізнавання текстів відсканованих видань.

Процес розпізнавання тексту інтегрується у ваше ІТ-середовище і стає частиною робочого процесу з оцифрування. Повні тексти також можуть бути використані при формуванні метаданих автоматично.

3.2. Стратегія розвитку архівної справи в Україні

Розроблення Стратегії розвитку архівної справи зумовлено посиленням нових викликів, ризиків і загроз у гуманітарному та інформаційному вимірах, що виникли внаслідок російської гібридної агресії проти України, розвитком технологій нового покоління, активізацією процесу створення об'єднаних територіальних громад, запитом українського суспільства на утвердження його національної ідентичності, історичної пам'яті та інвестування у майбутнє, а також необхідністю кардинальних змін, спрямованих на підвищення якості і конкурентоспроможності архівної галузі в нових економічних і соціокультурних умовах, поширення позитивного іміджу архівних установ, прикладом доступності та прискорення інтеграції України у міжнародний культурний простір.

Місія розвитку архівної справи полягає в тому, щоб постійно зберігати інформаційні ресурси і надавати рівні можливості та універсальний доступ до них для захисту демократії та прав людини, підтримки розвитку держави і громадянського суспільства. При цьому рівень доступу до архівних інформаційних ресурсів має адекватно відповідати потребам розвитку в Україні «суспільства знань».

Основна мета Стратегії та досягнення її довготермінового бачення будуть реалізовані на основі чотирьох стратегічних цілей.

Стратегічна ціль 1. Забезпечення інформаційних потреб суспільства.

Рівний доступ до інформації, знань і послуг Ця стратегічна ціль базується на визнанні інформації та знань як одного зі стратегічних ресурсів держави та того, що в інформаційному суспільстві надання безперешкодного доступу до інформації та задоволення інформаційних потреб людей є вирішальним

фактором в оцінюванні ними якості свого життя. Завдяки інформаційним технологіям архіви в глобальному інформаційному просторі мають створити комфортні умови для використання сучасниками інтелекту й досвіду, накопичених минулими поколіннями, з метою соціально-економічного прогресу, втілення демократичних ідеалів і переходу людства на новий цивілізаційний рівень розвитку.

Операційна ціль 1.1. Забезпечення онлайнового доступу до архівних інформаційних ресурсів Результатом реалізації цієї мети має стати онлайновий режим доступу 24/7 до архівних інформаційних ресурсів. Для цього необхідно:

1. Започаткувати електронний реєстр існуючих архівних інформаційних ресурсів, забезпечити до нього онлайн доступ на офіційному вебпорталі Державної архівної служби України в режимі 24/7 та постійний супровід.

2. Запровадити інформаційно-пошукову систему, яка виконуватиме функції централізованого зовнішнього офісу (front office) та надаватиме доступ до інформації про всі архівні інформаційні ресурси і працюватиме за принципом «єдиного вікна» в онлайн режимі 24/7.

3. Створити на базі Державної наукової архівної бібліотеки, м. Київ інформаційно-пошукову систему яка інформуватиме про бібліотечні фонди, що зберігаються в архівах, та працюватиме за принципом «єдиного вікна» в онлайн режимі 24/7.

4. Відновити реалізацію архівно-пошукового проєкту «Український мартиролог XX ст.», що забезпечуватиме онлайн-доступ до інформації про жертви політичних репресій, та стане інтегруючою платформою для всіх проєктів відповідної спрямованості.

Операційна ціль 1.2. Ретроактивне оцифрування архівних документів Планується максимально прискорити темпи оцифровування документів Національного архівного фонду та довідкового апарату до них, що передбачає:

1. Розробити Галузеву програму оцифровування архівних документів і довідкового апарату та організаційно забезпечити її виконання.

2. Розробити та подати на розгляд до Міністерства юстиції України правила оцифровування архівних документів з паперовими та плівковими носіями, враховувши (серед іншого) вимоги до оцифровування музейних предметів у форматі 3D.

3. Сприяти забезпеченню архівних установ обладнанням для оцифровування, у т. ч. за рахунок грантових програм, міжнародної технічної допомоги, реалізації спільних міжнародних проєктів.

4. Створити сприятливі умови для державно-приватного партнерства з метою формування фондів користування, реалізації спільних історичних і генеалогічних проєктів.

Операційна ціль 1.3. Підвищення якості та доступності архівних послуг

У результаті досягнення цієї мети будуть створені нові та модернізовані наявні архівні послуги, при їх наданні дотримуватимуться міжнародні та національні стандарти якості, що відповідатиме очікуванням користувачів. Це сприятиме підтримці позитивного іміджу архівів – ми чуємо, розуміємо та відгукуємося у своїй діяльності на зміни, очікування та потреби суспільства.

Задля цього планується:

1. Запровадити клієнтоорієнтований підхід в обслуговуванні користувачів і єдину перепустку користувача архіву.

2. Збільшити кількість автоматизованих робочих місць у читальних залах.

3. Створити єдиний онлайн-ресурс для обслуговування користувачів на основі «особистих кабінетів», що дозволить їм записуватися до читальної зали, замовляти документи, здійснювати оплату архівних послуг, підтримувати з архівом оперативний діалог за допомогою онлайн месенджерів.

4. Використовуючи міжнародні стандарти розробити нормативний акт, що визначатиме мінімальні вимоги («мінімальний архівний кошик») до якості архівних послуг.

5. Створити в архівах творчий простір для користувачів, утверджуючи ідею «відкритого архіву», в межах якого будуть відбуватися комунікаційні заходи, працюватимуть сувенірні крамниці, кав'ярні, Wi-Fi тощо. 6. Розробити

та запровадити механізм публічного моніторингу якості надання архівних послуг, започаткувати оприлюднення результатів цього моніторингу на офіційних вебсайтах архівних установ.

Оперативна ціль 2.3. Забезпечення максимальної повноти комплектування архівних фондів

Політика комплектування архівів спрямовуватиметься на подолання суттєвих протиріч між стрімкими темпами зростання документопотоків та недостатнім їх відображенням у наповненні та типо-видовій структурі архівних інформаційних ресурсів; розвитком електронного сегмента (баз даних, реєстрів, кадастрів, вебсайтів, блогів, сторінок у соціальних мережах тощо) та відсутністю концептуального обґрунтування форм його адаптації архівною практикою; зростаючими вимогами користувачів до повноти й рівня якості інформаційного обслуговування та незадовільним станом поповнення архівних фондів.

У зв'язку з цим передбачається:

1. Запропонувати концептуальну модель комплектування архівних фондів на основі диверсифікації джерел комплектування, розширенні типо-видової структури архівних інформаційних ресурсів, гармонійного поєднанні державних та приватних, централізованих та нецентралізованих, електронних та аналогових складових, та яка охоплюватиме загальнонаціональний, регіональний, відомчий, корпоративний рівні функціонування.

2. Удосконалити методику включення юридичних і фізичних осіб до джерел комплектування архівів, запровадити спрощення процедур відбору та приймання документів та інших інформаційних ресурсів на зберігання до архівів, ведення списків джерел комплектування (у т. ч. шляхом запровадження програмного комплексу «Джерела комплектування архівів»).

3. Розвинути ініціативне комплектування архівів шляхом залучення волонтерів, студентів, представників інститутів громадянського суспільства, широкого кола користувачів соціальних мереж до збирання документів та ініціативного документування подій сьогодення.

4. Створити сприятливі умови та відповідні моделі державно-приватного партнерства в архівній сфері для реалізації проєктів із закупівель та прийняття спонсорських, благодійних внесків і пожертв з метою формування позабюджетного фінансового фонду для комплектування та зберігання архівних інформаційних ресурсів.

Оперативна ціль 2.4. Посилення наукового супроводу, кадрового та фінансового потенціалу архівної галузі

1. Розробити Програму розвитку галузевої науки, що передбачатиме теоретичні і прикладні дослідження за темами, спрямованими на вирішення комплексу проблем розвитку архівної галузі.

2. Створити Галузевий центр професійної підготовки і підвищення кваліфікації архівних працівників.

3. Подати пропозиції до Реєстру професій в частині оптимального переліку та кваліфікаційних характеристик професій працівників архівних установ з урахуванням вимог ринку праці, цифрових трендів тощо.

4. Розробити пропозиції до реформи системи оплати праці працівників архівних установ до рівня можливості наймання фахових спеціалістів, у т.ч. передбачити підвищення посадових окладів і встановлення надбавок за вислугу років.

5. Створити для архівних установ додаткові можливості щодо провадження самостійної господарської діяльності на основі постанови Кабінету Міністрів України «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися закладами культури, заснованими на державній та комунальній формах власності».

Стратегічна ціль 4. Формування та розвиток комунікативної політики в архівній галузі.

Розуміючи роль комунікаційних процесів у налагодженні архівними установами публічного діалогу й партнерських стосунків із цільовою аудиторією, а також необхідність бути одночасно професійними та впізнаваними, стратегічного значення набуває формування та розвиток

комунікативної політика. Нова комунікативна політика базуватиметься на філософії інформаційного суспільства, орієнтуватиметься на використання інноваційних форм взаємодії з інститутами громадянського суспільства, сприятиме формуванню позитивного іміджу архівів й об'єктивному розумінню громадськістю цінності архівних інформаційних ресурсів і значущості тих процесів, що відбуваються в архівній галузі.

Оперативна ціль 4.1. Формування позитивного іміджу архівних установ

1. Для взаємодії з цільовою аудиторією та максимального поширення інформації про архіви, їх діяльність і ресурси архівні сайти будуть перетворені на ключові майданчики з розширеним користувацьким асортиментом, адаптивним вебдизайном і багатоманітними вебзастосунками.

2. Імперативом для архівів також стане присутність в соціальних мережах і медіапросторі (YouTube, Facebook, Instagram, Twitter, Tumblr, Flickr та ін.).

Оперативна ціль 4.2. Підвищення обізнаності громадян про архівні інформаційні ресурси та діяльність

Для досягнення цієї мети архіви:

1. Вивчатимуть цільову аудиторію, застосовуватимуть медіапланування, формуватимуть потенційні потреби суспільства в архівній інформації, здійснюватимуть адаптацію інформації про ресурси і діяльність архівів до потреб різних складових частин цільової аудиторії, визначатимуть рівень задоволення споживачів отриманою від архівних установ інформацією;

2. Нарощуватимуть присутність архівних установ в медіапросторі напередодні важливих подій в житті країни, знаменних дат і ювілеїв, популяризуватимуть документи, забезпечуватимуть просування та актуалізацію архівних інформаційних ресурсів на національному і регіональному рівнях;

3. Розширюватимуть регіональне та надрегіональне співробітництво з органами влади різних рівнів, культурницькими та науковими установами, інститутами громадянського суспільства, здійснюватимуть пошук нових партнерів для співпраці у національному та світовому інформаційному просторі.

Оперативна ціль 4.3. Розширення присутності України в міжнародному архівному співтоваристві Задля реалізації цієї мети Державна архівна служба України:

1. Активізує роботу із залучення архівів України до програм Міжнародної ради архівів, Асоціації менеджерів з управління документацією «ARMA International» та їх регіональних відділень;
2. Забезпечить співпрацю архівів України з керівними органами та регіональними представництвами ЮНЕСКО в рамках реалізації міжнародної програми «Пам'ять світу»;
3. Розвиватиме співпрацю з Радою Європи з реалізації міжнародної програми «Спільна архівна спадщина країн та народів Центральної і Східної Європи»;
4. Сприятиме регулярному поширенню актуального англomовного контенту про архівні установи України та їх діяльність на вебсайтах та у соціальних мережах.

Оперативна ціль 4.4. Оптимізація внутрішніх комунікацій та обміну інформацією всередині архівної системи.

Задля реалізації цієї мети необхідно:

1. Удосконалити горизонтальні комунікації зі структурними підрозділами архівних установ, відповідальними за висвітлення діяльності архівів у медіапросторі, та розробити алгоритмів поширення інформації про архіви.
2. Створити електронну систему внутрішньої комунікації між архівними установами, яка служитиме також єдиною базою даних, що зберігатиме контакти, інформаційно-аналітичні матеріали, фото- та відеозаписи, тексти виступів і публікацій, планів і звітів архівних установ і їх структурних підрозділів, а також Державної архівної служби України та його структурних підрозділів, партнерських організацій, ключових ньюзмейкерів та їх служб.
3. Розмістити в доменній зоні archives.gov.ua вебресурси всіх архівних установ України, завдяки чому суттєво скоротяться витрати на їх обслуговування в межах держави.

4. Забезпечити відповідальних працівників архівних установ внутрішнім архівним месенджером для оперативної комунікації в онлайн-режимі.

Очікуваними результатами впровадження Стратегії стане:

- запуск Єдиного вебпорталу архівів з інформаційно-пошуковою системою, що виконуватиме функцію централізованого зовнішнього офісу (front office), наповнення його цифровими копіями документів;
- запуск чат- боту та консультаційної лінії для громадян; імплементація архівних послуг в систему державних електронних сервісів; формування Єдиного державного реєстру Національних архівних інформаційних ресурсів;
- створення Єдиної державної системи органів управління Національними архівними інформаційними ресурсами, документацією та архівами, яка складатиметься з територіальних і функціональних підсистем та їх ланок;
- запуск в експлуатацію першої черги комплексу будівель центральних державних архівів України;
- ухвалення і початок імплементації нового архівного Закону;
- розроблення правил та процедури щодо захисту архівних установ в умовах стихійних лих, пандемії;
- започаткування приймання електронних документів на постійне зберігання до архівів; встановлення партнерства з інститутами громадянського суспільства, що надають експертну допомогу, у т. ч. у розробленні нормативно-правових актів;
- реалізація проєктів державно-приватного партнерства у сфері використання та комплектування архівних фондів; приведення оплати праці працівників архівних установ до рівня можливості наймання фахових спеціалістів;
- підвищення відсотка громадян, які вважають архівні установи ефективними державними інституціями і довіряють їм.

3.3. Імплементация зарубіжного досвіду цифровізації документів в архівах.

Вивчення зарубіжних систем організації електронних архівів представляє собою значний інтерес для проведення відповідних реформ в Україні. Досвід Франції, США, Німеччини, на нашу думку, є найбільш успішним та вдалим та потребує детального розгляду.

У Франції розвиток інформаційних технологій в архівній справі було розпочато прийняттям низки нормативно-правових актів, що, з одного боку, закріпили необхідність збереження історичної спадщини, в тому числі архівної, а, з іншого боку, визначили особливості формування та функціонування елементів електронних архівів в системі Національного архіву Франції. Так, ще в 1979 р. був прийнятий закон про збереження архівного надбання, в 2008 р. Закон «Про архіви», що нормативно закріпили не тільки основні особливості організації архівної справи, але і впровадження інформаційних технологій в систему існуючих архівних установ Франції.

Загалом необхідно зазначити, що сучасна система архівів Франції має централізований тип організації з елементами децентралізації. Для характеристики системи електронних архівів Франції, перш за все, необхідно розглянути систему існуючих архівних установ.

Так, система архівів Франції складається з:

- національних архівів;
- галузевих державних архівів;
- регіональних архівів або служби регіональних архівів;
- департаментських архівів (архівні служби департаментів);
- комунальних та міжкомунальних архівних служб;
- приватних архівів;
- системи проміжних архівів.

З 2017 р. у Франції функціонує єдина система пошуку архівних документів з Інтернет доступом, яка включає архівні фонди державних архівів Франції. На сьогодні така система налічує близько 400 млн. архівних

документів, до яких є доступ всім зацікавленим. Такий Інтернет-ресурс включає в собі три основні розділи:

- 1) державна служба публічних архівів (Національний архів, департаментські архіви, комунальні та міжкомунальні архіви) включає в собі сервіси та послугу, які надають ці архіви;
- 2) громадська історія, має назву «засоби для історії», включає в собі історичні архівні документи, а саме підрубрики з пам'ятних дат, пошук генеалогічних відомостей на родину, новини;
- 3) публічні архіви, що включає в себе комунікацію з користувачами, основні особливості та вимоги до розміщення архівних документів в мережі Інтернет, організація діяльності електронних та архівних установ.

Л. Халецька в своїх дослідженнях визначила основні переваги такої системи електронного архіву «Таким чином, єдиний сайт пошуку архівних документів francearchives.fr є надійним, зручним інструментом швидкого отримання користувачами достатньо повної, перевіреної інформації. Його переваги полягають у зосередженні в єдиному місці Інтернет-простору значної кількості як веб-ресурсів, так і інтерактивних зв'язків-виходів з провідними державними установами, зокрема архівними, що значно спрощує діяльність і фахівців-дослідників, і пересічних користувачів, надаючи доступ до архівних, юридичних, адміністративних документів, науково обґрунтованих суджень і публікацій з означених галузей. Крім цього, сайт знайомить як з організацією діяльності сучасних архівів, так і з можливостями отримання відповідної освіти, початкової чи безперервної, сприяючи постійному фаховому зростанню» [68, с. 69].

Таким чином, на сьогодні в Франції існує та успішно функціонує розгалужена система державних та приватних архівних установ, що мають тенденції до децентралізації та управляються з єдиного центру - Міжвідомчої служби архівів Франції. Особливість архівної системи Франції полягає у функціонуванні в мережі Інтернет системи доступу до електронних архівних

документів, кількість яких збільшується за рахунок постійного оцифровування документів.

Досвід організації електронних архівів, збереження електронних документів в Німеччині має свої особливості та загалом відображає державний устрій країни. В Федеративній республіці Німеччини державні архіви відображають федеративний устрій країни та особливості федеративних земель. Так, державні архіви земель існують в кожній землі окремо та функціонують на основі прийнятих законів кожної землі окремо, не мають органів підпорядкування. Загалом організація архівів в Німеччині наближається до децентралізованого типу організації управління архівною справою, з наданням значної самостійності державним архівним установам.

В системі архівів Німеччини можна виокремити:

- комунальні архіви;
- церковні архіви;
- династичні та партійні архіви;
- архіви підприємств та приватних фірм;
- архіви ЗМІ;
- електронні архіви кожної федеральної землі.

Електронні архіви федеральних земель існують окремо в кожному регіоні та мають різний рівень розвитку, формувались в різний час та мають власні назви. Однак, більшість з них мають центр управління, що має назву Генеральна дирекція архівів. Перш за все, такі архіви забезпечують прийом, зберігання та доступ до електронних документів користувачам. Головна мета їх існування це забезпечення прозорості, якісне надання громадянам адміністративних послуг шляхом швидкого доступу до архівних електронних документів органів державної влади, державних установ та підприємств.

Особливістю функціонування таких електронних архівів є:

- 1) електронні архіви приймають всі види електронних документів на зберігання;

- 2) електронно-цифровий підпис не є обов'язковим реквізитом для електронного документа. Однак, слід зазначити, що сьогодні існує тенденція до впровадження обов'язкового електронно-цифрового підпису при створенні електронного документа;
- 3) архівні установи тісно співпрацюють з державними органами, установами, підприємствами в питаннях організації, підтримки систем електронного документообігу, мета яких забезпечити рух електронних документів від їх створення, обробки, виконання та до подальшого передавання на зберігання до систем електронних архівів;
- 4) передавання електронних документів в основному відбувається шляхом використання так званих жорстких дисків, що на нашу думку, має багато недоліків та гальмує процес передачі електронних документів на зберігання в порівнянні з використанням технологій передачі документів за допомогою оптоволоконного зв'язку;
- 5) електронні документи, які передаються на тривале та постійне зберігання до систем електронного архіву, не мають паперової копії та не зберігаються окремо.

Загалом, процес запровадження систем електронних архівів в Німеччині триває і досі. Наразі відбуваються розвиток та запровадження в системи електронного документообігу та електронних архівів обов'язкового підписання електронних документів за допомогою електронно-цифрових підписів з метою підтвердження автентичності та оригінальності документа.

Крім того, досить актуальним залишається питання продовження оцифрування архівних документів та розміщення їх на офіційних сайтах державних архівних установ для забезпечення широкого доступу до таких документів дослідників та всіх бажаючих зі всього світу.

Наразі в Німеччині створені та ефективно функціонують декілька сайтів в мережі Інтернет. Один з них є загальним, має назву «archivportal» та містить інформацію, огляд основних фондів, документів всіх типів архівних установ.

Серед них федеральні архів, муніципальні архіви, архіви державних установ та політичних партій, церковні архіви і т.д.

Інші сайти є окремими для кожного типу державної архівної установи, на яких розміщено не тільки інформація про архівну установу, огляд основних фондів та архівних документів, але і є спеціальні розділи, які притаманні саме наданню адміністративних послуг, на яких кожен охочий може залишити запит на отримання інформації, копій документів, перегляд мікрофільмі, фотографій і т.д., а також замовити документи для перегляду. Серед таких сайтів необхідно виокремити офіційний сайт федерального архіву «bundesarchiv», Баварський центральний державний архів та інші.

Таким чином, на сьогодні в Німеччині створені та успішно функціонують окремі системи електронних державних архівів в мережі Інтернет, які зберігають відцифровані копії архівних документів, які постійно оновлюються та доповнюються. Але, досить актуальним залишається питання створення єдиної системи пошуку архівних документів, більш зручного доступу до них шляхом створення одного єдиного сайту.

Досвід організації системи електронних архівів в США на сьогодні має значну історію. Адже, ще в 1972 р. в ході роботи Міжнародного конгресу Архівів, що проходив в Москві, американським дослідником вперше були озвучені проблеми впровадження інформаційних технологій в архівну справу, які потім були успішно впровадженні в досвіді організації перших елементів електронного архіву в Національному архіву США.

Так, в той час американський дослідник Дж. Б. Родс запропонував використовувати інформаційні технології в архівній справі в таких основних аспектах:

- 1) створення електронної системи покажчиків та описів архівних справ для організації зручного пошуку архівних документів;
- 2) організація довідкового апарату архіву в єдину інформаційну систему для організації швидкого пошуку архівних документів та як результат виконання запитів громадян.

Згодом, під час проведення чергових Міжнародних конгресів Архівістів в 1976 р., 1980 р., 1985 р. проголошувалось визначальна роль інформаційних технологій в розвитку архівної справи. Так, вже в 1988-1999 р. американськими дослідниками був розроблений проект ««InterPARES». Сутністю даного проекту було створення вимог до створення, зберігання та використання електронних архівних документів.

Вітчизняна дослідниця Л. Левченко зазначає «Проект InterPARES (International Research on Permanent Authentic Records in Electronic Systems – Міжнародні дослідження автентичних документів постійного зберігання в електронних системах) реалізовувався протягом 1999-2012 рр. за участю інтернаціональної команди вчених з 27 країн... Проект був направлений на вирішення проблем експертизи цінності й зберігання електронних документів, яким загрожує швидке старіння комп'ютерного та програмного забезпечення, ламкість матеріальної основи, доступність легкого спотворення або знищення записаної інформації. Загальною метою проекту був розвиток політики, стратегії, стандартів і планів дій для постійного та довготермінового зберігання неактивних електронних документів та забезпечення довіри користувачів до їх автентичності» [31, с. 229].

Загалом, реалізація зазначеного проекту передбачалось в такі етапи:

I етап реалізації 1999-2001 рр., акцентувалась увага на проблемі забезпечення автентичності електронних документів, які створювались в системах електронного документообігу. Під автентичністю електронних документів розумілося їхня достовірність та справжність, тобто відсутність елементів підробки.

II етап 2002-2006 рр., на цьому етапі відбувалось розробка теоретичної та методологічної бази розуміння електронних документів, а саме було розроблені принципи розвитку довготривалого зберігання документів, зберігання документів в тій формі, що використовувалась при їх створенні, організація збереженості електронних документів, захист їх від несанкціонованого доступу.

III етап 2007-2012 рр., заключний етап впровадження проекту InterPARES, на

якому відбувалося впровадження основних розробок, які були прийняті на перших двох етап. Зокрема, відбувся аналіз нормативно-правових актів, що регламентують використання, збереження та доступ до електронних архівних документів.

Загалом, зазначений проект дозволив розробити загальні стандартні засади організації та впровадження використання електронних документів. Стандартизація процесів створення, використання та збереженості електронних документів вплинула на створення та подальше успішне функціонування електронної системи Національного архіву США, яка наразі успішно функціонує в мережі Інтернет на сайті archives.gov. Зазначений Інтернет-ресурс містить основну інформацію про Національний архів США, державні архівні установи, інформацію щодо отримання відповіді на запити громадян, є можливість перегляду основних історичних архівних документів (Конституції США, Біллю про права, Декларації незалежності), а також ознайомитися з історичними архівними документами основних військових подій США, використовуючи пошук за прізвищем, ім'ям, а також за місцем народження і т.д.

Також, особливістю організації державних архівних установ США, в тому числі електронних систем є створення та успішне функціонування не тільки державних фондів фінансування, але і приватних. Так, в США в 1992 р. засновано некомерційну організацію, метою якої є фінансування та підтримка проектів, які не фінансувалися державою.

Крім того, досить цікавим в практиці організації електронних архівів США є використання соціальної мережі Twitter та електронної пошти в питаннях архівування електронних документів. Так, був створений проект «Twitter Archive», метою якого стало використання мережі Twitter, як певної площини зберігання масової інформації, комунікації громадян з органами державної влади та певне джерело інформації щодо суспільної думки.

Вітчизняний дослідник В. Бездрабко вивчав вплив соціальної мережі Twitter в США на функціонування систем електронних архівів. Так, дослідник

зазначає: «Twitter є одним із прикладів того, якими можуть бути форми комп'ютерно-опосередкованого зв'язку, як трансформуються способи, масштаби, середовище комунікації, медіа-платформи електронної пошти, смс, веб-сторінки, блоги, мобільні операційні системи Android чи Apple, підтримка обміну повідомленнями тощо... Новий виклик архівам вимагає більш активного й інтерактивного реагування на твіти як потенційно можливі джерела інформації для е-архівів та напрацювання засад експертизи цінності їх змісту для дослідників, архівного описання тощо. Нині твіти не проходять ніякої експертизи, а єдиним фільтром їх відбору є причетність до життя США. Нещодавно Бібліотека Конгресу США зафіксувала в публічній заяві відставання технологій відбору, ідентифікації твітів від можливостей створення, поширення та зберігання даних» [2, с. 83].

Отже, можна зробити висновок, що практика організації систем електронних архівів в США має значну історію та має позитивні наслідки. Вивчення досвіду США є досить актуальним та, на нашу думку, може успішно використовуватися в Україні, оскільки на сьогодні США є передовою країною в процесах використання інформаційних технологій в архівній справі. США є однією з небагатьох країн, де створено та успішно функціонує веб-портал державних архівних установ, де можна ознайомитися з ключовими архівними документами та донині відбувається процес оцифрування та завантаження до веб-порталів архівних документів.

Таким чином, вивчення іноземного досвіду організації систем електронних архівів дає розуміння, як на сучасному етапі розвитку інформаційних технологій може бути організована система електронних архівів, розуміння основних етапів її створення та перешкод, які можуть виникати в процесі її створення. Саме досвід Франції, Німеччини, США, на нашу думку, необхідно враховувати та можна використовувати при створенні подібних систем в органах державної влади та місцевого самоврядування України.

Висновки до розділу 3

В Україні, як і в усьому розвинутому світі, йде процес інформатизації, розвиваються і впроваджуються автоматизовані архівні технології для забезпечення схоронності документів і доступу для користувачів за допомогою здійснення процесу цифровізації архівних документів на різних носіях, що в свою чергу дає користувачам і дослідникам широкі можливості для використання оцифрованих матеріалів. На практиці цифровізації поки що тільки починають проявлятися перші перспективи розвитку в області інформатизації архівної справи. Це дозволяє говорити про поступовий перехід до розвинутого інформаційного суспільства, що відкриває великі перспективи для аналітичної діяльності.

Державна архівна служба України започаткувала онлайн-проект «Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів», створений на платформі ARCHIUM. Це інтегруючий ресурс, який увібрав майже 1,5 мільйона копій трьох центральних архівів, що у минулі роки вже отримали це програмне забезпечення.

Очікувані результати від впровадження Стратегії розвитку архівної справи в Україні стане: запуск Єдиного вебпорталу архівів з інформаційно-пошуковою системою, що виконуватиме функцію централізованого зовнішнього офісу (front office), наповнення його цифровими копіями документів; запуск чат- боту та консультаційної лінії для громадян; імплементація архівних послуг в систему державних електронних сервісів; формування Єдиного державного реєстру Національних архівних інформаційних ресурсів; створення Єдиної державної системи органів управління Національними архівними інформаційними ресурсами, документацією та архівами, яка складатиметься з територіальних і функціональних підсистем та їх ланок; запуск в експлуатацію першої черги комплексу будівель центральних державних архівів України; ухвалення і початок імплементації нового архівного Закону; розроблення правил та

процедури щодо захисту архівних установ в умовах стихійних лих, пандемії; започаткування приймання електронних документів на постійне зберігання до архівів; встановлення партнерства з інститутами громадянського суспільства, що надають експертну допомогу, у т. ч. у розробленні нормативно-правових актів; реалізація проєктів державно-приватного партнерства у сфері використання та комплектування архівних фондів; приведення оплати праці працівників архівних установ до рівня можливості наймання фахових спеціалістів; підвищення відсотка громадян, які вважають архівні установи ефективними державними інституціями і довіряють їм.

На сучасному етапі розвитку інформаційних технологій електронні архіви представляють собою структуровану систему збереження електронних документів, створену за допомогою інформаційних технологій та з метою збереження, відтворення, використання та захисту електронних документів. Такі системи покликані виконувати цілий комплекс задач, найважливішими з яких є: підтримка збереження великої кількості документів, зручний доступ до електронних документів в будь-який час великої кількості користувачів, збереження автентичності архівних документів, захищеність документів від несанкціонованого доступу і т.д.

Вивчення та запровадження іноземного досвіду організації електронних архівів, а саме досвіду Франції, Німеччини, США, дозволить створити в Україні сучасну систему збереження, відтворення, використання електронних архівних документів та покращити якість надання адміністративних послуг, шляхом швидкого доступу до таких документів та обміну інформацією та забезпечення комунікації громадян з органами державної влади та місцевого самоврядування.

ВИСНОВКИ

Електронне архівознавство – це частина загальної наукової системи знань із історії, теорії, методики і практики архівної справи, яка стосується її функціонування в електронному, цифровому та візуальному форматі.

Нагромаджений практичний та загальнотеоретичний досвід архівних установ та споріднених інституцій, опрацювання позитивного досвіду світової архівної спільноти щодо впровадження інноваційних технологій та створення інформаційно-пошукових систем дав можливість окреслити коло взаємопов'язаних питань, без комплексного вирішення яких неможливо модернізувати методи репрезентації НАФ у національних та світових інформаційних системах.

Огляд зарубіжних нормативно-методичних документів та проектів з цифровізації свідчить, що одним із найважливіших напрямів діяльності архівних установ країн світу є впровадження нових технологій, формування цифрового контенту та подальше його використання на основі нормативних документів, що регламентують процеси цифровізації. У більшості країн світу розроблено або знаходяться на стадії розроблення нормативні документи (стандарти ISO, національні стандарти, керівництва, рекомендації тощо), які регулюють процеси цифровізації архівної спадщини. Статус таких документів може бути різним та залежить від традицій, що склалися в певній країні. У провідних країнах світу цифровізація архівних документів здійснюється в рамках національних програм (проектів, стратегій тощо). Актуальним завданням для архівної галузі України є розроблення та впровадження нормативно-методичних документів, які регулюють весь комплекс робіт з цифровізації, а також розроблення стратегії цифровізації документів Національного архівного фонду.

Національний архівний фонд – це сукупність документів, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності на них, що зберігаються на території України, відображають історію духовного і матеріального життя її народу та

інших народів, мають наукову, історико-культурну цінність, визнані такими відповідною експертизою і зареєстровані у порядку, передбаченому цим Законом. До Національного архівного фонду належать також архівні документи, що зберігаються за межами України і відповідно до міжнародних угод підлягають поверненню в Україну. Підприємства, установи, організації, службові особи, громадяни та їх об'єднання зобов'язані забезпечувати схоронність Національного архівного фонду та сприяти його поповненню»

Експертиза цінності документів, утворюваних в діяльності юридичних і фізичних осіб, комплектування державних архівів документами НАФ, організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних підрозділів і служб діловодства установ – джерел комплектування є важливими складовими процесу формування НАФ України.

Якісне і комплексне формування Національного архівного фонду – один із пріоритетів діяльності архівних установ. З метою забезпечення формування Національного архівного фонду документами, що відображають сучасну історію України, на постійне зберігання прийнято: особового походження 4036 од.зб, електронні інформаційні ресурси 118 од.зб, управлінська документація 670701 од.зб., науково-технічна документація 10403 од.зб., кіно-, фото-, фоно-, віде-одокументи 10092 од.зб. У зв'язку з реформуванням органів місцевого самоврядування та територіальної організації влади в Україні державними архівами областей прийнято за 2021 рік документів Національного архівного фонду: 53 505 од. зб. управлінської документації і 404 од. обл. фотодокументів. На договірних засадах державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено науково-технічне опрацювання 331 698 од. зб. усіх видів документів, зокрема: 100 810 од. зб. управлінських документів постійного зберігання підприємств, установ, організацій; 105 120 од. зб. управлінських документів тимчасового зберігання; 5 644 од. зб. управлінської документації тривалого зберігання; 100 720 од. зб. з кадрових питань (особового складу); 19 404 од. зб. науково-технічної документації. З метою удосконалення роботи з документами в установах, організаціях, на

підприємствах, що перебувають у зоні комплектування відповідної архівної установи, державними архівами, архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад проведено 2 015 перевірок роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів, 12 оглядів роботи архівних підрозділів і служб діловодства юридичних осіб – джерел формування НАФ, організовано 790 семінарів із підвищення кваліфікації для працівників діловодних, архівних, експертних служб.

Державна архівна служба України започаткувала онлайн-проект «Єдине вікно доступу до цифрових ресурсів українських архівів», створений на платформі ARCHIUM. Це інтегруючий ресурс, який увібрав майже 1,5 мільйона копій трьох центральних архівів, що у минулі роки вже отримали це програмне забезпечення

Очікувані результати від впровадження Стратегії розвитку архівної справи в Україні стане: запуск Єдиного вебпорталу архівів з інформаційно-пошуковою системою, що виконуватиме функцію централізованого зовнішнього офісу (front office), наповнення його цифровими копіями документів; запуск чат- боту та консультаційної лінії для громадян; імплементація архівних послуг в систему державних електронних сервісів; формування Єдиного державного реєстру Національних архівних інформаційних ресурсів; створення Єдиної державної системи органів управління Національними архівними інформаційними ресурсами, документацією та архівами, яка складатиметься з територіальних і функціональних підсистем та їх ланок; запуск в експлуатацію першої черги комплексу будівель центральних державних архівів України; ухвалення і початок імплементації нового архівного Закону; розроблення правил та процедури щодо захисту архівних установ в умовах стихійних лих, пандемії; започаткування приймання електронних документів на постійне зберігання до архівів; встановлення партнерства з інститутами громадянського суспільства, що надають експертну допомогу, у т. ч. у розробленні нормативно-правових актів; реалізація проєктів державно-приватного партнерства у сфері

використання та комплектування архівних фондів; приведення оплати праці працівників архівних установ до рівня можливості наймання фахових спеціалістів; підвищення відсотка громадян, які вважають архівні установи ефективними державними інституціями і довіряють їм.

Новітні інформаційні технології вже стали невід'ємною частиною не тільки суспільства, а й глибоко укорінилися в архівній галузі. Впровадження та використання інформаційних технологій в архівній галузі, сьогодні, відбувається на всіх рівнях управління (діловодство, управління персоналом тощо), в рутинних архівних процесах рядових фахівців та на рівні обслуговування користувачів, надання їм доступу до документно-інформаційних ресурсів та надання архівних послуг.

Все більше архівних установ намагаються використовувати новітні технології в процесі обслуговування користувачів, адже це значно спрощує роботу і дає можливість задовольнити запити більшої кількості людей, шляхом автоматизації окремих послуг. До того ж, комп'ютеризація архівних установ дає вільний доступ практично до будь якої архівної інформації, спрощує її пошук та обробку.

В сучасному світі, установи архівної сфери являють собою не просто традиційні сховища архівних документів та історичних надбань, а й є осередком сучасних електронних ресурсів.

Архівними установами активно цифровізуються документи і матеріали, що мають важливе значення для збереження національної культури та історії, а на їх основі створюються цифрові, ЕА і БЗ. Але варто зазначити, що ці процеси не завжди відбуваються рівномірно через різницю технічного забезпечення архівних установ та наявність спеціалізованого ПЗ, що часто пов'язано з браком фінансування.

Особливо гостро це відчувається в умовах воєнного стану країни, коли пріоритетними є військово-оборонний та соціальний сектори країни. З огляду на введення воєнного стану, архівні установи стикнулись з проблемою надання своїх послуг користувачам в умовах обмеження їх діяльності. В таких умовах

впровадження новітніх інформаційних технологій та запровадження електронних отримало статусу ще більш пріоритетного питання.

Використовуючи власні веб-сайти для дистанційного обслуговування громадян, архівні установи: – створюють електронні фонди, каталоги та архіви з можливістю робити запити через ІПС і знаходити необхідну інформацію; – створюють онлайнові документаційні виставки та 3D-екскурсії власними приміщеннями; – запроваджують онлайн запис до читальних зал; – розробляють інтерактивні карти; – інтегрують посилання на веб-сервіси партнерів тощо.

У численних наукових публікаціях, вітчизняні дослідники зазначають, що архівна галузь України перетворюється на потужне інформаційне середовище, для якісного функціонування якого потрібно впровадження інформаційних технологій і постійна їх підтримка в актуальному стані, відповідно до тенденцій розвитку. Для цього, науковці і архівні діячі перебувають у постійному пошуку найкращих архівних практик, програмних компонентів, оновлюють нормативно-методичне забезпечення, досліджують та переймають досвід зарубіжних країн.

Основними проблемами, що постають перед державними архівами, є недостатнє фінансове забезпечення та відсутність достатньої кількості кваліфікованих кадрів, що, в свою чергу, ставить під сумнів можливість належного зберігання цифрових документів, їхнього подальшого відтворення та забезпечення доступності до них. Немає механізмів автоматизації процесів роботи з великими масивами цифрових документів в архівній галузі. Незважаючи на це, архівні установи України продовжують роботу щодо оцифрування своїх архівних колекцій з метою збереження національного надбання, приєднання до світових цифрових проектів архівів, музеїв та бібліотек для взаємообміну інформацією, та забезпечення користувачам вільного доступу до архівних документів через сервіси інтернет-мережевого простору. Серйозно ж прогнозувати розвиток інформаційних технологій в

галузі можна лише за умови гарантованого фінансування технологічного фундаменту інформатизації.

З метою удосконалення правового механізму державного управління цифровим фондом Національного архівного фонду можна запропонувати наступне:

- забезпечити розроблення та прийняття Інформаційного кодексу України,
- внести зміни до актів щодо Національної програми інформатизації;
- розробити і прийняти нову сучасну редакцію Закону «Про національний архівний фонд»;
- розробити базові норми, правила і регламенти створення, впровадження, модернізації та експлуатації інформаційних ресурсів, інформаційних, інформаційно-аналітичних, інформаційно-телекомунікаційних систем.
- з урахуванням зарубіжного досвіду розробити та прийняти «Концепцію цифровізації архівної справи», комплексних програмних й прогнозних документів, які мають базуватися на узгоджених концептуальних підходах стосовно змісту цифрових трансформацій в архівній сфері, на єдиній нормативно-правовій базі та відповідати 15 вимогам он-лайн взаємодії з глобальними інформаційними системами;
- розробити та впровадити систему національних стандартів України з урахуванням вимог міжнародної стандартизації в сфері управління документацією, інформаційних технологій в архівний процесах, навчання персоналу;
- забезпечити пріоритетний розвиток інформаційно-комунікаційних технологій для формування сучасної інформаційної інфраструктури архівних установ;
- удосконалити інфраструктуру архівних установ, у т. ч. шляхом будівництва нових та/або реконструкції старих будівель, в яких можуть бути реалізовані сучасні технології зберігання, пошуку та доступу документів НАФ.

Таким чином, можна визнати, що організаційний механізм державного управління розвитком інформаційного суспільства та електронного урядування в Україні ще знаходиться у стадії становлення та розвитку.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ:

1. Архівознавство: Підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України Вид. 2-ге, виправ. і допов. За загальною ред. Я.С. Калакури та І.Б. Матяш. К.: Видавн. дім «КМ Академія», 2015. 356 с.
2. Білоусова Л.Г. Національний архів Японії: погляд зблизька. Архіви України. 2015. № 5–6. С. 278–286.
3. Білушак Т. М. Менеджмент архівної діяльності: навч. Посібник. Львів: Видавництво Львівської політехніки, 2017. 240 с.
4. Білушак Т., Комова М., Мина Ж. Віртуальний інформаційний простір архівних та бібліотечних установ. Conference ICS-2016. Львів, 2016. С. 322–323. URL: <http://ena.lp.edu.ua/bitstream/ntb/33453/1/153-322-323.pdf>
5. Білушак Т. Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації. Архіви України. 2020. Вип. 4. № 325. С. 71–83. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2020_4_6.
6. Білушак Т. М. Питання доступу до історико-культурної спадщини України : електронні архіви. Інформація, комунікація та управління знаннями в глобалізованому світі: зб. матеріалів Другої міжнар. наук. конф., м. Київ, 16-18 травня 2019 р. Київ : Видавництво Ліра-К, 2019. С. 20–23. URL: http://knukim.edu.ua/wp-content/uploads/nuk_konf/19/2.pdf.
7. Божук Л. Інформаційні ресурси і сервіси інтернет в роботі державних архівів України. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Історія. 2016. 3 (130). С. 14–18. URL: http://www.library.univ.kiev.ua/ukr/host/10.23.10.100/db/ftp/visnyk/istoriya_130_2016.pdf
8. Божук Л. Державні архіви України як інформаційно-комунікаційна система. Соціальні комунікації інформаційного суспільства: теоретичні та прикладні аспекти: монографія. Київ: Талком, 2020. С. 127–137. URL: <https://er.nau.edu.ua/bitstream/NAU/42482/1/5.pdf>.

9. Боряк Г. В. Електронні архівні публікації в Інтернеті : проблеми репрезентації інформаційних ресурсів. *Архіви України*. 2002. № 4–6. С. 141–168.
10. Боряк Г. В. До питання про стан і перспективи розвитку мережових інформаційних ресурсів соціогуманітарних наук. Спеціальні історичні дисципліни : питання теорії та методики. Електронні інформаційні ресурси. Збірка наук.праць / відп. ред. Г.В. Боряк. Київ : НАН України, Інститут історії України, 2013. Число 21. С. 9–25.
11. Боряк Т.Г. Електронний ресурс «Архіви України» як інструмент доступу до культурної спадщини України. *Культурологічна думка*. 2011. № 3. С. 150–154. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/Kultdum_2011_3_20.
12. Боряк Г. Десять років інформатизації архівної справи в Україні: Проблеми. Здобутки. Перспективи *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: Міжвідомчий науковий зб. Вип. 5: Архіви складова інформаційних ресурсів суспільства*. К., 2018. С. 9-18.
13. Боряк Г.В. Інформатизація архівної справи. URL: http://www.archives.gov.ua/Publicat/Visnyk/v-2019-3_6.php
14. Боровець І.І. *Зарубіжне архівознавство : навч.-метод. посіб. для студентів магістратури зі спец. 8.02030203 «Архівознавство»* Кам'янець-Поділ. нац. ун-т ім. Івана Огієнка. Кам'янець-Подільський : К.-ПНУ ім. Івана Огієнка, 2015. 62 с.
15. Бюлетень Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Вип. 1 (29) / Держ. арх. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т арх. справи та документознавства ; уклад.: А.А. Майстренко, Р.В. Романовський, Л.В. Шнуровська. Київ, 2018. 164 с.
16. Васильченко М. Електронні ресурси обласних державних архівів України в мережі Інтернет : стан і перспектив розвитку в сучасному соціально-комунікаційному середовищі. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2011. Вип. 32. С. 159–167. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/hak_2011_32_18.

17. Васильченко М.М. Інформатизація архіву як соціально-комунікаційної структури. Вісник Харківської державної академії культури. 2010. Вип. 31. С. 199–208. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/hak_2010_31_23.
18. Вовк Н. Електронні виставки архівних документів : сучасний стан та перспективи розвитку. Вісник книжкової палати. 2018. № 5. С. 43–48. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/vkr_2018_5_11.
19. Грицяк Н. В. Електронний документообіг та захист інформації Київ: НАДУ, 2015. 84 с.
20. Гаранін О., Ковтанюк Ю. Перспективи оцифрування документів Національного архівного фонду. Шевченківська весна–2018 : історія : матеріали XVI Міжнар.наук. конф. студентів, аспірантів та молодих учених, м. Київ, 2018. С. 22–25. URL: <https://tsdea.archives.gov.ua/wpcontent/uploads/2018/04/Doc1.pdf>.
21. Голова Державної архівної служби України Анатолій Хромов взяв участь в урочистому відкритті Інтелект-форуму в Одесі. Новини 21 травня 2020. Офіційний вебпортал Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/>.
22. Гоголюк Н.Г., Казімірова І.А. Сучасне діловодство: зразки документів, діловий етикет, інформація для ділової людини К.: Довіра, 2007. 687 с.
23. Гуменна О. В. Сучасні інструменти цифрового маркетингу у системі сучасних інтегрованих комунікацій. Наукові записки НаУКМА. Економічні науки. 2016. № 1 (1). С. 48–53.
24. Закон України «Про електронні документи та електронний документообіг»; Закон від 22.05.2003 № 851-IV. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.
25. Закон України «Про електронний цифровий підпис» 22.05.2003 № 852-IV. URL: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/852-15>.
26. Про електронні документи та електронний документообіг: Закон України № 851-IV від 22.05.2003 р. URL: <http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/851-15>.

27. Закон України «Про електронний цифровий підпис» №852-IV від 22.5.2003 р. URL.: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/852-15>
28. Калакура Я. С. Менеджмент в архівній справі: конспект лекцій. Київ : ВПЦ «Київський університет», 2018. 240 с.
29. Калакура Я.С., Ковтанюк Ю.С. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування. Архіви України. 2019. № 3. С. 18–57. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2019_3_4.
30. Кисельова А. А. Архівні ресурси України в глобальній інформаційній мережі : види, доступ, перспективи : автореф. дис. на здобуття наук. ступеня канд. іст. наук: спец. 07.00.10 «Документознавство, архівознавство». Київ, 2005. 19 с.
31. Кисельова А. А. Українські архівні ресурси в Інтернеті. Рукописна та книжкова спадщина України. 2004. Вип. 9. С. 238–247. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/rks_2004_9_20.
32. Колекція документів на пергаменті. Офіційний вебсайт Державного архіву Волинської області. URL: https://volyn.archives.gov.ua/elect_archives/kolekcia_dokum_pergament/.
33. Колосок В.М., Лазаревська Ю.А. Менеджмент комунікацій в інтернет-середовищі для просування логістичного бізнесу. Економічний вісник. 2019. № 4. С. 155–163. URL: https://ev.nmu.org.ua/docs/2019/4/EV20194_155-163.pdf.
34. Кузовова Н. М. Інформаційні технології в архівній справі та документознавстві. Херсон, 2015. 152 с.
35. Кручініна Т.Г., Чернятинська Ю.Г. Створення архівних колекцій веб-сайтів у межах ініціативного документування в Центральному державному електронному архіві України. Архіви України. 2015. Вип. 5–6. С. 61–67. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2015_5-6_6.
36. Купрунець Т.Я. Архівне копіювання веб-сайтів : проблеми та шляхи їх вирішення. Архіви України. 2012. Вип. 6 (282). С. 50–61. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/ay_2012_6%28282%29__6.

37. Левченко Л., Попова Л., Хромов А. Національні архівні інформаційні ресурси : правові засади реформування архівної справи. Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка. 2021. Вип. 1 (93). С. 249–263. URL: <https://journal.lduvs.lg.ua/index.php/journal/article/view/1319>.
38. Левчук О. Архівні електронні інформаційні ресурси як джерело історичної інформації. Архіви України. 2020. Вип. 4 (325). С. 52–70. URL: <http://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/88>.
39. Ляхоцький В.П. УДНДІАСД: з історії підходів до автоматизації й інформатизації архівної галузі України. URL: <http://www.scarch.kiev.ua/Publicat/ua.html>
40. Матяш І.В. Архівознавство: теоретичні засади: навч. посіб. Нац. пед. ун-т ім. М. П. Драгоманова. Київ : Вид-во НПУ ім. М. П. Драгоманова, 2018. 273 с.
41. Марчук О.О. Цифровий маркетинг як інноваційний інструмент управління. Економіка і суспільство. 2018. Вип. 17. С. 296–299. URL: http://economyandsociety.in.ua/journals/17_ukr/43.pdf.
42. Місія Державної архівної служби України. Офіційний вебпортал Державної архівної служби. URL: <https://archives.gov.ua/ua/>.
43. Наказу «Про затвердження та впровадження методичних рекомендацій «Цифровий фонд користування документами Національного архівного фонду: створення, зберігання, облік та доступ до нього» від 16.04.2019 № 36 URL: <https://zakon.rada.gov.ua/rada/show/v0036843-19#Text>
44. Новини оцифровування державними архівами: квітневий дайджест. Офіційний вебпортал Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/>
45. Офіційний сайт Державної архівної служби України URL: <https://archives.gov.ua/ua/>

46. Про Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 груд. 1993 р. № 3814/XII // Відомості Верховної Ради України. 1994. № 15. Ст. 86. URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>

47. Рибачок О.М. Міжнародні інтегровані цифрові ресурси документальної культурної спадщини архівів, бібліотек, музеїв: етапи створення, стратегії розвитку (80-ті роки XX – 10-ті роки XXI ст.) : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 27.00.02 / О.М. Рибачок ; НАН України, Нац. б-ка України ім. В.І. Вернадського. Київ, 2018. 23 с.

48. Сидоренко Н., Тягій Є. Електронні виставки архівних документів як інформаційний ресурс регіону (на прикладі Державного архіву Миколаївської області). Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія. 2019. № 1. С. 89–96.

49. Соціально-етичні основи збереження цифрової спадщини в Україні: монографія /Тюрменко І. (кер. авт. кол.), Рогожа М., Божук Л., Курченко Т., Халецька Л. Київ: Талком, 2017. 172 с.

50. Сокирник І.В., Корбутяк В.І., Толчанова З.О. Діловодство Діловодство Навчальний посібник. Рівне: НУВГП, 2010. 122 с.

51. Тітенко Л.А. Електронне діловодство з використанням комп'ютерної техніки: навчальний посібник. Держ. вищ. навч. закл. «Київ. нац. екон. ун-т ім. Вадима Гетьмана». К. : КНЕУ, 2014. 345 с.

52. Тюрменко І. Історико-культурна спадщина на веб-сайтах системи державних архівів областей України : стратегія доступу. Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка. Серія: Історія. 2016. Вип. 3 (130). С. 70–75.

53. Тюрменко І. І. Експертна оцінка структури та змісту веб-сайтів архівних установ України. Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття : матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 10–12 вересня 2015 р. С. 43– 50.

54. Тюрменко І. Стан зберігання цифрової історико-культурної спадщини на веб-сайтах обласних державних архівних установах України.

Історико-культурна спадщина : збереження, доступ, використання : матеріали Міжнар.наук.-практ. конф., м. Київ, 7–9 квітня 2015 р. С. 226–229.

55. Федусенко О. В., Доманецька І.М, Красовська Г.М. Проектування систем електронного документообігу: навч. посіб. для студ., які навч. за напрямом підгот. 6.050101 «Комп'ютерні науки». Київ. нац. ун-т буд-ва і архітектури. Київ : КНУБА, 2017. 287 с.

56. Хащина Х. О. Програмне забезпечення інформаційних систем в архівах органів державної влади. Вісник Харківської державної академії культури. 2013. Вип. 41. С. 114–123.

57. Хромов А. Портал «Архіви Європи» та репрезентація України в європейському просторі оцифрованого культурного надбання. АрхівиУкраїни. 2020. Вип. 2. С. 7–16.

58. Центральні державні архівні установи України. Офіційний сайт Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua>

59. Шпірко А.Р., Прокопенко А.А. Впровадження та ефективне використання електронного документообігу й електронного підпису в Україні: проблеми, нові можливості, шляхи розвитку. Вісник НБУ. 2005. № 3. С. 36-41.

60. Швецова-Водка Г.М. Документознавство: словник-довідник термінів і понять: навч. посіб. К. : Знання, 2015. 320 с.

61. ARCHIUM URL: <https://arinsy.com/product/archium/>

62. Japan Center for Asian Historical Records, JACAR URL: <https://www.jacar.go.jp/index.html>

63. ISO/TR 13028:2010 Information and documentation - Implementation guidelines for digitization of records URL: http://www.iso.org/iso/iso_catalogue/catalogue_tc/catalogue_detail.htm?csnumber=52391

64. ISO/TS 19264-1:2017 Photography – Archiving systems – Image quality analysis – Part 1: Reflective originals URL: <https://www.iso.org/standard/64221.html>

65. Federal Agencies Digital Guidelines Initiative URL: <https://www.digitizationguidelines.gov/>