

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
ПОЛІСЬКИЙ НАЦІОНАЛЬНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет права, публічного управління
та національної безпеки
Кафедра економічної теорії,
інтелектуальної власності та публічного
управління

Кваліфікаційна робота
на правах рукопису

ЛИСИЦЬКА ГАННА ПЕТРІВНА
(прізвище, ім'я, по батькові здобувача вищої освіти)

УДК 321:651.56
(індекс)

КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА

**ЕКСПЕРТИЗА ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ ЯК ПРІОРИТЕТНИЙ
НАПРЯМ РЕАЛІЗАЦІЇ ДЕРЖАВНОЇ ПОЛІТИКИ У СФЕРІ
АРХІВНОЇ СПРАВИ**

(тема роботи)

281 «Публічне управління та адміністрування»
(шифр і назва спеціальності)

Подається на здобуття освітнього ступеня магістр
кваліфікаційна робота містить результати власних досліджень. Використання
ідей, результатів і текстів інших авторів мають посилання на відповідне
джерело

Г. П. ЛИСИЦЬКА
(підпис, ініціали та прізвище здобувача вищої освіти)

Керівник роботи
ДОВЖЕНКО Валентина Анатоліївна
(прізвище, ім'я, по батькові)

кандидат економічних наук, доцент
(науковий ступінь, вчене звання)

Висновок кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління

за результатами попереднього захисту: **ЛИСИЦЬКА Ганна Петрівна**
допущено до захисту.

Протокол засідання кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління № _____ від « _____ » березня 2024 р.

Завідувач кафедри економічної теорії, інтелектуальної власності та публічного управління

к.е.н., професор
(науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

Валентина ЯКОБЧУК
(власне ім'я, прізвище)

« _____ » березня 2024 р.

Результати захисту кваліфікаційної роботи

Здобувач вищої освіти **ЛИСИЦЬКА Ганна Петрівна** захистив
(прізвище ,ім'я, по батькові)

кваліфікаційну роботу з оцінкою:
сума балів за 100-бальною шкалою _____
за національною шкалою _____

Секретар ЕК

_____ - _____
(науковий ступінь, вчене звання)

_____ (підпис)

Настасія ПУГАЧОВА
(власне ім'я, прізвище)

АНОТАЦІЯ

ЛИСИЦЬКА Г. П. Експертиза цінності документів як пріоритетний напрям реалізації державної політики у сфері архівної справи. – Кваліфікаційна робота на правах рукопису.

Кваліфікаційна робота на здобуття освітнього ступеня магістра за спеціальністю 281 – публічне управління та адміністрування. – Поліський національний університет, Житомир, 2024.

Здійснено ретроспективний аналіз та означені сучасні підходи до проведення експертизи цінності, уточнено зміст поняття, його еволюцію. Розглянуті особливості нормативно-правового регулювання проведення експертизи цінності документів, що тісно пов'язані з процесами цифровізації архівної справи та діловодства.

Окреслені сучасні принципи та критерії проведення експертизи цінності, обґрунтоване власне бачення комплектування державних архівів новими типами та видами документів. Визначено форми та методи роботи державних архівів, які направлені на покращення роботи щодо проведення експертизи цінності в установах.

Ключові слова: експертиза цінності документів, принципи та критерії цінності, формування Національного архівного фонду, джерела комплектування державних архівів, Державний архів Житомирської області.

SUMMARY

LYSYTSKA H. Expert evaluation of the value of documents as a priority direction for the implementation of state policy in the field of archival affairs. – *Qualification work on the rights of the manuscript.*

Qualification work for a Master's degree, specialty 281 – Public Management and Administration. – Polissya National University, Zhytomyr, 2024.

A retrospective analysis was carried out and modern approaches to the value examination were identified. the content of the concept itself, its evolution is specified. The peculiarities of the legal regulation of the examination of the value of documents, which are closely related to the processes of digitization of archival matters and record keeping, are considered.

The modern principles and criteria of value examination are outlined, and the own vision of equipping state archives with new types and types of documents is substantiated. Forms and methods of work of state archives have been determined, which are aimed at improving the work of carrying out value examination in institutions.

Keywords: examination of the value of documents, principles and criteria of value, formation of the National Archive Fund, sources of state archives, State Archive of Zhytomyr Region.

ЗМІСТ

ВСТУП.....	4
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ.....	8
1.1. Ретроспективний аналіз експертизи цінності документів	8
1.2. Сучасні підходи до проведення експертизи цінності документів.....	12
Висновки до розділу 1	15
РОЗДІЛ 2. ОСОБЛИВОСТІ ОПТИМІЗАЦІЇ СКЛАДУ ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ.....	16
2.1. Формування Національного архівного фонду на основі сучасних критеріїв експертизи цінності документів	16
2.2. Комплектування державних архівних установ як складова формування Національного архівного фонду.....	20
Висновки до розділу 2	24
РОЗДІЛ 3. ОБҐРУНТУВАННЯ НАПРЯМІВ УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ	25
3.1. Рекомендації щодо організації та методики проведення експертизи цінності документів у держархіві області	25
3.2. Шляхи вдосконалення механізмів державного управління у сфері архівної справи під час проведення експертизи цінності документів.....	28
Висновки до розділу 3	32
ВИСНОВКИ	33
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ.....	36
ДОДАТКИ	43

ВСТУП

Актуальність дослідження. Місія державних архівних установ України полягає у тому, щоб забезпечувати універсальний доступ до документної інформації, відтермінованої в часі, яка зберігається з огляду на її важливість для суспільства в цілому чи окремих його груп. Експертиза цінності документів – фундаментальна архівна функція з визначення цінності та строків зберігання документів залежно від їх історичного, культурного та естетичного значення з метою формування Національного архівного фонду (далі – НАФ). Категорія НАФ є складовою частиною культурної спадщини українського народу та частиною світового інформаційного простору і закріплена на законодавчому рівні. Внесення до НАФ архівних документів, що мають місцеве значення, здійснює Державний архів Житомирської області (далі – держархів області), який загалом реалізує державну політику щодо управління архівною справою та діловодством на території Житомирської області, координує діяльність юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів у питаннях діловодного забезпечення та архівного зберігання.

Враховуючи складність проблеми, що поєднує теоретичні, методичні і практичні аспекти експертизи цінності, вона стала предметом дослідження багатьох науковців та архівістів, починаючи з 1920-х рр. та триває дотепер. Теоретичні проблеми експертизи цінності досліджувалися Б. Анфіловим, К. Мітяєвим, Н. Орловою, В. Автократовим, А. Єлпатьєвським. Увага українських архівістів була здебільшого зосереджена на практичних засадах експертизи цінності (В. Коновалова, Л. Отліванова).

Пострадянському періоду (після 1991 р.) притаманна актуалізація питань щодо теоретичних і методичних проблем експертизи цінності документів, комплектування державних архівів, що пов'язано зі змінами в системах управління та документування. «Стратегія розвитку архівної справи в Україні на період до 2025 року» [51, с. 12] орієнтована на формування сучасної моделі комплектування державних архівів, що направлена на інтеграцію в архівні

фонди розмаїття інформаційних ресурсів із метою цілісності та репрезентативності НАФ, а також максимально наближеного до об'єктивного відображення життя суспільства.

Предмет дослідження – теоретичні аспекти та практичні особливості проведення експертизи цінності документів у сфері архівної справи.

Об'єкт дослідження – процес державної політики у сфері архівної справи.

Метою дослідження є комплексний аналіз теорії та практики застосування принципів та критеріїв експертизи цінності документів в історичному екскурсі та в умовах сьогодення, розробка практичних рекомендацій, що сприятимуть підвищенню ефективності комплектування державних архівів профільними документами.

Відповідно до мети дослідження у роботі визначені наступні **завдання**:

- з'ясувати сутність поняття «експертиза цінності документів» та сучасну нормативно-правову базу, що її регламентує; вивчити історіографію питання;
- охарактеризувати сучасні підходи до проведення експертизи цінності;
- розглянути комплекс заходів, спрямованих на формування НАФ на основі сучасних критеріїв експертизи цінності;
- здійснити аналіз понять, пов'язаних з формуванням НАФ та комплектуванням державних архівів, надати пропозиції щодо подальшого поповнення державних архівів новим видовим складом документів;
- визначити напрями щодо удосконалення роботи з проведення експертизи цінності документів державними архівами.

В ході проведення дослідження процесу експертизи цінності документів в архівній справі використано ряд методів досліджень, а саме, аналізу і синтезу, які допомогли у вивченні складових процесу експертизи цінності документів в контексті державної політики, оцінці діючих законодавств та нормативно-правових актів, що регулюють архівну справу. Абстрактно-логічний метод використано для узагальнення джерел інформації та формулювання висновків і пропозицій. Монографічний використано з метою обґрунтування пропозицій

щодо удосконалення процесу експертизи цінності документів. Метод критичного аналізу для вивчення недоліків, неузгодженості та можливостей удосконалення правової бази.

Інформаційною базою для написання кваліфікаційної роботи є законодавчі та нормативні документи забезпечення державної політики у сфері архівної справи, документація архіву, наукові праці вітчизняних і зарубіжних авторів, періодичні видання.

Елемент наукової новизни полягає у обґрунтуванні напрямів подальшого розвитку експертизи цінності документів та комплектування державних архівів в процесі реалізації державної політики у цій сфері.

Практичне значення отриманих результатів дослідження полягає в тому, що висновки проведеного дослідження можуть бути використані для підготовки рекомендацій щодо напрямів державної політики у сфері розвитку архівної справи в Україні.

Публікації. Основні результати дослідження викладено в трьох тезах, що опубліковані в збірниках науково-практичних конференцій.

Структура кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається з анотації, вступу, основної частини, висновків, списку використаних джерел (59 позицій) та додатків. Основна частина містить 33 сторінки комп'ютерного тексту.

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИЧНІ ЗАСАДИ ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ

1.1. Ретроспективний аналіз експертизи цінності документів

Сутність експертизи як особливого виду професійної діяльності, її призначення, цілі та завдання, принципи є предметом загальної теорії експертизи, що активно почала розроблятися з сер. ХХ ст. та триває до сьогодні. Експертиза (в англійській науковій літературі – appraisal, appraising) – це особливий різновид наукової та адміністративно-службової діяльності з метою дослідження будь-якого питання, котре вимагає не лише спеціальних знань, а й належним чином та у встановлений термін сформульованих вмотивованих висновків [19, с. 95].

Експертиза цінності документів – один із багатьох видів експертної діяльності, основна мета якої – аксіологічне розкриття документів, визначення їх соціальної, наукової та культурної цінності, а також прогнозування та визначення їх грошової вартості. Вирішальну роль в подальшому розвитку будь-якого напрямку діяльності, а також у встановленні теоретичних основ, відіграє його назва. Так сталося з експертизою цінності документів, яка отримала свою назву кілька десятиліть тому, хоча існувала вже століттями – з часів, коли на архівне зберігання почали залишати документи. Хоча слово «експертиза» латинського походження, але архівісти в переважній більшості країн ним не послуговуються [50, с. 52].

К. Селіверстова, проаналізувавши джерела дорадянських часів і першого післяреволюційного десятиліття, вказує, що вид діяльності з оцінки та відбору документів називався тоді «розбиранням архівних матеріалів», «разборкой архивов с целью выделения ненужных документов», «правилами разбора и уничтожения дел», «разбор(ка) архивных дел». Поняття включало, крім оцінки та відбору документів, за теперішньою термінологією, також фондування.

Дослідниця стверджує, що термін «експертиза» активно використовувався архівістами ще задовго до його офіційного запровадження, вперше його вжито відомим українським архівістом В. Романовським; розділ у підручнику 1927 р. має назву «Експертиза підозрілих документів», в якому йшла мова про «засади оцінки документів», «принципи експертизи актового матеріалу», його палеографічні особливості – тобто про те, що нині визначаємо як критерії зовнішніх особливостей. Натомість російські дослідники, на її думку, вважають, що термін «експертиза» вперше з'явився в 1929 р. у доповіді В. Адоратського на другому з'їзді архівних діячів РРФСР. Проте термін не був широко вживаним, оскільки навіть у навчальному посібнику за 1935 р. він відсутній у відповідному розділі «Выделение неподлежащего хранению» [43, с. 74].

Сучасна експертиза цінності документів веде початок з 1920-х рр. На першому етапі в Україні відносно автономно формувалися власні погляди на теорію та практику експертизи цінності документів, про що свідчать напрацювання вітчизняних архівістів. Зокрема, «Загальна інструкція для розбирання архівних матеріалів» – мала назву перша розробка з методики проведення експертизи цінності документів в установах, де в сучасному розумінні використано термін «експертиза». [44, с. 133].

У 1920-х рр. відомим архівознавцем Б. Анфіловим до наукового вжитку введено термін «комплектування». На думку вченого, архіви не повинні поповнюватися (комплектуватися) документами установ другорядного та обслуговуючого характеру. Для цього варто було розробити систему переліків, де мали бути чітко визначені як установи, що передають документи, так і склад самих документів. У подальшому ці поняття були розкриті у працях В. Автократова, Г. Князева, К. Мітяєва [14, с. 180].

Серед перших наукових здобутків слід відзначити праці відомого архівіста К. Мітяєва, який у навчальному посібнику «Теория и практика архивного дела» (1946) присвятив експертизі дві окремі глави, які називалися «Наукова експертиза документальних матеріалів Державного архівного фонду»

і «Діючий порядок експертизи документальних матеріалів». У підрозділі «Безпосередня експертиза документальних матеріалів» він розглянув критерії оцінювання документів [50, с. 53].

Наступний навчальний посібник – «Теория и практика архивного дела СССР» (М., 1958), в якому авторами відповідного розділу були українські фахівці В. Коновалова та Л. Отліванова, хоча сам посібник був виданий під егідою Головного архівного управління СРСР [там само, с. 20].

1960-ті рр. позначилися тим, що широко обговорювалися архівістами-практиками проблеми експертизи цінності та комплектування. У статті архівістів А. Єлпатьєвського, Т. Коленкіної, В. Цапліна експертиза цінності документів розглядалася через призму тогочасного розуміння сутності інформаційних процесів і поглядів на документ як носій та джерело інформації. Низка статей українських архівістів за цей же період присвячена пошукам ефективних шляхів оцінювання документів та практичного застосування переліків документів (О. Романової, Л. Отліванової, В. Коновалової) [14, с. 181; 50, с. 24].

У 1980-х рр. сформована система принципів і критеріїв експертизи цінності, створено достатньо ефективний інструментарій відбору цінних документів для поповнення документальної спадщини суспільства (належить таким науковцям-архівістам як В. Автократов, А. Єлпатьєвський, М. Іллюшенко, В. Клейн, Б. Литвак) [47].

1991-ті рр. з набуттям незалежності Україною позначилися певною мірою на питаннях теорії експертизи цінності документів. Так, у підручнику «Архівознавство» за загальною редакцією Я. Калакури, що вийшов друком у 2002 р., значне місце відведено розгляду питань експертизи цінності документів, як складової технологічного циклу формування НАФ. Авторами відповідного розділу стали І. Матяш, О. Сендик, Н. Христова [4].

Посібник «Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика» (2011) став ґрунтовною є науково-методичний працею Хронологічні межі розвідки: 1920–2010 рр. Автори посібника – С. Сельченкова,

К. Селіверстова з огляду на потребу суспільства у ретроспективній документній інформації пропонують нові підходи у застосуванні принципів і критеріїв експертизи цінності управлінських документів. [50].

На сучасному етапі досліджувану нами тему вивчають в основному науковці, що працюють чи працювали в системі архівних установ України. У дисертаційному дослідженні С. Сельченкової запропоновано нові підходи щодо втілення основних теоретичних положень експертизи цінності під час складення переліків документів зі строками зберігання, розглянуто її понятійно-термінологічний апарат [49]. В інших її працях висвітлені питання з історії експертизи цінності та її організації в установі [45; 46, с. 251–259].

Для нашої наукової розвідки становить інтерес дослідження В. Купченко, в яких висвітлені науково-методичні засади комплектування державного архіву, напрямки його діяльності як органу управління архівною справою, наведено практичні рекомендації щодо ефективності комплектування державних архівів України [14, 15, 16].

Публікації останніх років, хоча й малочисельні, свідчать про те, що підходи до проведення експертизи цінності та комплектування державних архівів підлягають перегляду. Адже зміна адміністративно-територіального устрою, цифровізація усіх сфер суспільства, зростання документних потоків, розвиток електронного сегмента (баз даних, реєстрів, кадастрів, веб сайтів тощо) вимагає нових підходів до відбору документів на постійне зберігання та перегляд тимчасових строків зберігання документів, найперше, з метою їх скорочення відповідно до міжнародних стандартів [17, 18].

Джерельну базу дослідження експертизи цінності документів становлять:

- Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» (1993) [39];
- Проект Закону України «Про Національні архівні інформаційні ресурси, управління документацією та архівами», громадське обговорення якого відбулося 18 травня 2021 р.;

- Діловодство й архівна справа: Терміни й визначення понять. ДСТУ 2732 (2004) [8];
- Постанова Кабінету Міністрів України «Про проведення експертизи цінності документів» (2007) [40], «Деякі питання документування управлінської діяльності» (2018) [7];
- Проект Стратегії розвитку архівної справи на період до 2025 р. [51];
- Перелік типових документів, що створюються в діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів (2012) [30];
- Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях (2015) [34];
- Правила роботи архівних установ України (2013) [35].

1.2. Сучасні підходи до проведення експертизи цінності документів

Активна нормотворча діяльність у сфері діловодства та архівної справи розпочалася після здобуття державної незалежності у 1991 р.. Радянська система принципів і критеріїв експертизи цінності документів була піддана критиці, від неї відмовилися колишні соціалістичні країни. Головні звинувачення – в ідеологічній заангажованості. Відтоді почалося корегування системи, її адаптація до змін, що відбулися в політичній та економічній системі пострадянських республік [44, с. 131].

Розробленню відповідної системи нормативно-правових актів різного рівня, у яких закладалися принципово нові положення, відмінні від попередніх, щодо проведення експертизи цінності, передувало прийняття Верховною Радою України Закону «Про Національний архівний фонд і архівні установи» 24 грудня 1993 р. [39]. Уперше в архівістиці й законодавстві України закріплена якісно нова категорія Національний архівний фонд (НАФ), а його документи

визначені саме як культурно-історична категорія, а не тільки як рухоме майно або джерело доказів.

З виходом «Основних правил роботи державних архівів України» (2004) розпочато процес реального формування НАФ документами установ, підприємств та організацій усіх форм власності, а також фізичних осіб [29]. У 4 розділі Правил «Формування Національного архівного фонду» розкрито основні поняття формування НАФ, визначено головні завдання державних архівних установ щодо експертизи цінності документів, комплектування архіву.

У 2007 р. прийнято постанову Кабінету Міністрів України «Про проведення експертизи цінності документів», згідно з якою експертиза цінності документів – всебічне вивчення документів з метою внесення їх до НАФ або вилучення з нього, проведення грошової оцінки документів, віднесення їх до унікальних та встановлення строків зберігання документів [40].

Перший вітчизняний «Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів» (1997) [31] склав основу для визначення строків зберігання документів та відбору їх для внесення до НАФ або знищення документів.

Наступний Перелік вийшов у 2012 р. [30], він був доповнений новими видами документів, що створювалися в діяльності організацій України упродовж останніх 10–15 рр. з часу виходу попереднього переліку. Цей Перелік є основним нормативно-правовим актом. Він призначений для обов'язкового використання всіма установами в процесі визначення ними строків зберігання документів та коли їх відбирають на постійне й тривале (понад 10 р.) зберігання або для знищення. Наказом Міністерства юстиції України від 04 січня 2024 року № 40/5 до Переліку внесені суттєві зміни. Це відбулось для того, щоб привести його у відповідність до Конвенції про права осіб з інвалідністю, законів України «Про офіційну статистику» та «Про електронні довірчі послуги», Цивільного, Земельного та Податкового кодексів України.

Увагу привертають два посібники 2009 та 2015 рр., у яких висвітлено організацію роботи з документами особового походження на паперових та на електронних носіях, визначено особливості застосування принципів і критеріїв експертизи цінності щодо цих документів, а також запропонована методика проведення їх експертизи цінності [41, 28]. Документ особового походження – це документ, створений фізичною особою поза службовою діяльністю або який міститься в її приватному зібранні [8, с. 4].

Щорічне збільшення обсягів електронних документів у діловодстві, цифровізація майже усіх сфер життєдіяльності стало наслідком впровадження інформаційних технологій у діяльність державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів різних форм власності.

Експертизу цінності електронних документів проводять згідно з нормативно-правовими актами у сфері архівної справи та діловодства за тими ж правилами, принципами і критеріями, що й експертизу документів на паперових носіях. Про це зазначено у п. 201 Типової інструкції з документування управлінської інформації в електронній формі та організації роботи з електронними документами в діловодстві, електронного міжвідомчого обміну [7]. Спроба унормувати порядок, методика, інструменти обліку та оформлення результатів проведеної експертизи цінності, зроблена у посібнику [25].

Зміна адміністративно-територіального поділу України супроводжується низкою реформ у всіх сферах суспільства, у тому числі частими реорганізаціями установ, підприємств, організацій, як наслідок – пошук колишніми працівниками документів, що підтверджують місце, стаж та їх заробітну плату. У методичних рекомендаціях з проведення експертизи цінності та відбору на архівне зберігання документів, пов'язаних із соціальним захистом громадян наряду з іншими питаннями висвітлено та конкретизовано принципи і критерії, що застосовуються до таких видів документів. У главі 2

розділу 3 рекомендацій вперше введено категорію документів, що стосуються соціального захисту учасників бойових дій АТО/ООС [21, с. 18].

На сучасному етапі критерії експертизи цінності (як і критерії віднесення організацій до числа комплектування) сформульовані також в «Правилах роботи архівних установ України» (2013) [35]. Вони застосовуються при визначенні цінності документів як державних, так і недержавних організацій.

Наостанок хочемо зазначити, що експертиза цінності документів на сучасному етапі (починаючи з 2019 р.) повинна бути направлена на подолання суттєвих протиріч між швидкими темпами зростання документообігу та недостатнім їх відображенням в якості майбутніх архівних фондів.

Висновки до розділу 1

У першому розділі зроблена спроба проаналізувати історіографію досліджуваної нами теми та сучасну нормативно-правову базу, що регламентує проведення експертизи цінності документів, охарактеризувати новітні підходи щодо її проведення. Не дивлячись на те, що експертиза цінності документів існувала вже століттями, власне, відколи на архівне зберігання почали залишатися документи, свою назву отримала кілька десятиліть тому.

Важливим є розуміння взаємозв'язку експертизи цінності та комплектування державних архівів, адже на постійне зберігання повинні надходити документи, які в результаті всебічного вивчення (із застосуванням критеріїв) визнані такими, що відтворюють важливі історичні, суспільні та культурні процеси.

Нині українське архівознавство та документознавство переживає новий етап розвитку, пов'язаний з потребою оновити підходи до проведення експертизи. Насамперед, це стосується видів і типів документів, які повинні надходити до державних архівів (електронні, мета дані, вебсайти тощо). Крім того, враховувати запити суспільства (користувачів архівних послуг) на документи генеалогічного характеру, що встановлюють родові чи родинні зв'язки.

РОЗДІЛ 2

ОСОБЛИВОСТІ ОПТИМІЗАЦІЇ СКЛАДУ ДОКУМЕНТІВ НАЦІОНАЛЬНОГО АРХІВНОГО ФОНДУ

2.1. Формування Національного архівного фонду на основі сучасних критеріїв експертизи цінності документів

Юридичні та фізичні особи зобов'язані забезпечувати збереженість НАФ та сприяти його поповненню. Адже ця категорія документів є культурною цінністю, яка постійно зберігається на території України або, згідно з міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, підлягають поверненню в Україну [37].

За даними С. Сельченкової та К. Селіверстової, у складі НАФ управлінські документи у порівнянні з іншою документацією (науково-технічною, аудіовізуальною, особового походження, творчою) традиційно посідають провідне місце, а саме 94% (станом на 01.01.2010). Це зумовлено не лише їхніми величезними обсягами, а й культурним значенням, роллю в суспільстві.

Управлінська документація є універсальною за своєю природою, саме в ній найбільш повно і яскраво відбиваються окремі події й факти суспільного життя. Звідси її значущість як із сучасної, так і ретроспективної точок зору. Управлінські документи мають сукупність ознак, що відрізняють їх від інших документів, зокрема: містять дві частини – змістовну і довідкову та призначені для виконання управлінських функцій. [50, с. 108].

Зауважимо, що сьогодні в Україні активно впроваджується цифровізація усіх сфер суспільного життя, а також стрімко зростає інтерес громадян до минулого (колективного та індивідуального) та збільшується кількість наукових, генеалогічних та біографічних досліджень, які проводяться завдяки архівним документам.

Саме тому на сторінках наукових видань висловлюється думка про те, що управлінська документація лише частково відображає та охоплює ті процеси, що відбуваються сьогодні та не може задовольняти у повній мірі всі потреби різних груп населення у ретроспективній інформації. Наприклад, запропоновано замінити термін «Національний архівних фонд» на термін «Національні архівні інформаційні ресурси», тим самим повністю оновивши нормативно-правову базу архівної сфери.

У новому архівному законодавстві провідне місце має належати Національним архівним інформаційним ресурсам, що складатимуться з: електронних документів, метаданих; інформаційних продуктів засобів масової інформації, відеограм та фонограм; баз і банків даних і знань, даних; реєстрів, кадастрів, класифікаторів, інформаційних систем та програмних продуктів, які забезпечать їх функціонування; інформації у матеріальній формі та віртуальному просторі, соціальних мережах, телекомунікаційних системах; системних і прикладних програмних засобів з технічною документацією до них; вебсайтів, вебсторінок, вебсервісів. А також з архівних фондів, зібрань, колекцій інших систематизованих масивів документів та окремих документів, на паперових та аналогових носіях інформації; науково-технічної, науково-дослідної та проектно-конструкторської документації. Такої думки дотримуються сучасні очільники Укрдержархіву – Л. Левченко, А. Хромов та Л. Попова [18, с. 255-256].

Формування НАФ на практиці реалізуються державними архівами через організацію експертизи цінності документів, накопичених у діяльності юридичних і фізичних осіб, які є джерелами формування НАФ. У цьому контексті слід детальніше розглянути поняття «джерела формування НАФ», оскільки ще донедавна ними вважалися юридичні та фізичні особи, що створюють або є власниками документів, котрі підлягають внесенню до НАФ. 08 вересня 2021 р. були внесені зміни до постанови КМУ «Про проведення експертизи цінності документів» № 1004 від 08.08.2007 р., у відповідності з

якими розширено поняття «джерела формування НАФ», ними є не лише юридичні особи, але й їх відокремлені підрозділи [40].

На нашу думку, це пов'язано з адміністративно-територіальною реформою та реформою децентралізації, що проводиться в Україні. Формуються нові межі адміністративно-територіальних одиниць, в тому числі шляхом ліквідації, реорганізації колишніх адміністративно-територіальних одиниць. Наразі складається така ситуація, що значна частина державних органів, органів місцевого самоврядування і особливо територіальних органів центральних органів виконавчої влади на рівні області та районів втрачають статус юридичної особи публічного права, стають структурними підрозділами іншої юридичної особи, але через віддаленість їх вищих органів вони прагнуть так би мовити «обслуговування» за місцем їх розташування.

Теоретико-методичною основою формування НАФ є експертиза цінності документів, проведення якої вимагає дотримання принципів об'єктивності, історизму, всебічності, комплексності:

- об'єктивність – проводимо оцінювання документів на підставі нейтрального та неупередженого підходів;
- історизм – зважаємо на особливості часу і місця створення документів, загальноісторичного контексту;
- комплексність та всебічність – вивчаємо конкретні документи з урахуванням їх місця в комплексі інших документів [40].

Експертиза цінності документів проводиться за такими критеріями:

- зміст – важливість інформації, вміщеної в документі (унікальність і типовість), її повторюваність в інших документах, вид документа, оригінальність;
- походження – функціонально-цільове призначення юридичної особи, її відокремленого підрозділу (фондоутворювача), значення фізичної особи (фондоутворювача) в житті суспільства, час і місце створення документа;

- зовнішні ознаки – передача змісту, форма фіксації, засвідчення і своєрідність оформлення документа, стан його збереженості [40].

Занадто заідеологізоване радянське архівознавство перекручувало принцип історизму, часто підмінювало його принципом партійності, що приводило до хибних та антиісторичних оцінок. На практиці для певної частини документів застосовувались політичні критерії замість архівних, які відповідали бажанням і вимогам правлячої партії. Українські архівісти сьогодні на практиці застосовують принципово нові підходи, зокрема, деідеологізованості, позапартійності [11, с. 7].

Принципи і критерії експертизи не є абсолютними, не можуть діяти в усіх випадках, тобто завжди і всюди. І хоча деякі з критеріїв можуть бути загальними і вирішальними для відбору і зберігання окремих видів документів (певного хронологічного періоду, території тощо), їх теж не можна вважати абсолютними. Крім того, застосування принципів і критеріїв експертизи цінності документів може бути не прямим, а опосередкованим, як при відборі на довгострокове зберігання управлінської документації за допомогою переліків документів [50, с. 93].

Норми архівного законодавства та рішення експертних комісій є організаційно-правовою основою формування НАФ. Питання, пов'язані з формуванням НАФ, у тому числі розгляд документів, складених за результатами експертизи цінності, належить до компетенції таких експертних комісій:

- Центральна експертно-перевірні комісії Укрдержархіву;
- експертно-перевірні комісії центральних та галузевих державних архівів, Національної академії наук, Державного архіву в Автономній Республіці Крим, державних архівів областей, м. Києва і Севастополя (далі – ЕПК);
- експертні комісії архівних відділів райдержадміністрацій, архівних відділів (секторів) міських рад, а також експертні комісії державних органів, органів місцевого самоврядування, юридичних осіб незалежно від форми

власності, громадських об'єднань, релігійних організацій, їх відокремлених підрозділів (далі – ЕК);

- фондово-закупівельні комісії музеїв, що знаходяться у державній чи комунальній власності;

- експертно-оцінні комісії бібліотек, що знаходяться у державній чи комунальній власності [40].

Експертні комісії – дорадчі та колегіальні органи. Окрім досвідчених архівістів, до роботи цих комісій залучають фахівців адміністративних органів, представників народногосподарських та культурно-освітніх організацій, творчої та наукової спільноти, оскільки обговорення питань потребує різнобічних і часто спеціальних знань, [50, с. 120].

У відповідності зі змінами від 08.09.2021 р., внесеними до постанови КМУ «Про проведення експертизи цінності документів» № 1004 від 08.08.2007 р., відповідно до рішення голови комісії з проведення експертизи цінності документів засідання може бути проведене в режимі відеоконференції з використанням відповідного програмного забезпечення, зокрема через Інтернет. У такому онлайн засіданні беруть участь члени комісії, а також інші запрошені особи (п. 26) [40]. Зауважимо, що така форма роботи зумовлена передусім посиленням нових викликів, що пов'язані з розвитком технологій нового покоління, епідемією коронавірусу та передусім, повномасштабною військовою агресією.

2.2. Комплектування державних архівних установ як складова формування Національного архівного фонду

Національний стандарт «Діловодство й архівна справа: терміни й визначення понять» трактує комплектування архіву як систематичне поповнювання архівними документами відповідно до його профілю [8, с. 13]. Комплектування державного архіву розпочинається з визначення джерел

комплектування. Джерела комплектування архіву – юридичні та фізичні особи, які є утворювачами і (або) власниками документів НАФ, що підлягають постійному зберіганню в обов'язковому порядку або на підставі угоди [59, с. 356].

З метою забезпечення найбільшої повноти та якості комплектування державних архівів укладаються списки установ, що функціонують у зоні комплектування архіву і у своїй діяльності створюють документи НАФ. Станом на сьогодні списки укладаються з урахуванням методичних рекомендацій Укрдержархіву, розроблених у 2005 р. [22] У відповідності до цих рекомендацій державні архіви укладають три види списків: № 1 – юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архіву (джерел комплектування архіву); № 2 – юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документи до архіву; № 3 – юридичних осіб, в діяльності яких не утворюються документи НАФ, а також класифікаційну схему побудови списків № 1 та № 3 за галузевою ознакою.

До списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, які передають документи до архіву (список джерел комплектування архіву), включають:

- юридичних осіб державної або комунальної форми власності, у діяльності яких утворюються документи НАФ, що згідно із законодавством мають надходити на зберігання до відповідного архіву;

- юридичних осіб, що змінили державну форму власності та тимчасово зберігають документи НАФ, створені в процесі їх діяльності до зміни форми власності (зазначені установи включають до списку без укладання з ними договору);

- юридичних осіб приватної форми власності, а також об'єднання громадян, релігійні організації, документи яких внесено до НАФ, що в установленому порядку уклали з архівом договір про передавання документів на постійне зберігання [35].

До списку юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, які не передають документів до архіву, включають:

- державні наукові установи, музеї, бібліотеки, які мають право постійного зберігання документів НАФ;

- юридичних осіб приватної форми власності, об'єднання громадян, релігійні організації, які не уклали договорів щодо передавання документів НАФ до архіву;

- власників приватних архівних зібрань, які не виявили бажання передавати документи НАФ на зберігання до архіву [35].

До списку юридичних осіб, у діяльності яких не утворюються документи НАФ, включають юридичних осіб усіх форм власності [35].

Варто зазначити, що вказані методичні рекомендації не відповідають реаліям сьогодення та можуть бути використані лише частково. Адже зміни, що відбуваються у всіх сферах життя нашої країни, перш за все, інформатизація та цифровізація, зміна вертикальних зв'язків управління, зміна уявлень про головні та неголовні функції установ, їх завдання, наостанок, переосмислення значення управлінського документа, як такого, що не в повній мірі відображає діяльність певної установи, потребують нових підходів у визначенні джерел комплектування державних архівів.

Відповідно до «Стратегії розвитку архівної справи в Україні на період до 2025 року», розробленої спеціалістами Державної архівної служби України та громадської ради при ній, зокрема її оперативна ціль 2.3. «Забезпечення максимальної повноти комплектування архівних фондів» націлена на покращення методики включення юридичних і фізичних осіб до джерел комплектування архівів, розроблення спрощеної процедури відбору і приймання документів та інших інформаційних ресурсів на зберігання до архівних установ, ведення списків джерел комплектування (через запровадження програмного комплексу) [51, с. 12].

Укладання нових списків Л. Левченко рекомендує здійснювати у чотири етапи:

1. Визначити коло юридичних осіб, розташованих у зоні комплектування державної архівної установи. Інформацію про юридичних осіб публічного та

приватного права здобути в органах статистики, у державного реєстратора, який здійснює державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.

2. Вивчити організаційно-правові документи (положення і статuti) юридичних осіб із метою встановлення масштабів їх діяльності, функцій, організаційної структури, ролі, яку вони відіграють у конкретному регіоні.

3. Вияснити коло потенційних документів, що створюватимуться в діяльності конкретної юридичної особи, дослідити з точки зору «значущості інформації», що в них відбивається, її неповторності. До джерел формування НАФ слід відносити тих юридичних осіб, які здійснюють важливий вплив на політичну ситуацію та соціально-економічний розвиток регіону.

4. Укласти довідки, у яких надаються характеристики значущості утворюваних юридичними особами документальних комплексів, робиться їх оцінка та обґрунтовується потреба щодо віднесення цих юридичних осіб до джерел формування НАФ [26, с. 112-113].

На рівні державних обласних архівів робота з вивчення документних комплексів, що утворюються в установах, підприємствах, організаціях різних форм власності з метою внесення їх до списків, а також виключення із них ліквідованих установ, покладена на відділ формування НАФ та діловодства. Проте на сьогодні частка державних установ, що можуть бути включені до списків комплектування державних архівів, значно зменшується, а приватні (недержавні) підприємства неохоче заключають договори про співпрацю.

Таке протиріччя, на думку авторів «Стратегії розвитку архівної справи в Україні на період до 2025 року», можна подолати шляхом ініціативного комплектування архівів шляхом долучення волонтерів, студентів, представників інститутів громадянського суспільства, широкого кола користувачів соціальних мереж до збирання документів та ініціативного документування подій сьогодення (наприклад, про боротьбу з поширенням COVID-19 або про непоправні збитки, спричинені широкомасштабним вторгненням) [51, с. 12].

Погоджуємося частково з таким можливим вирішенням проблеми комплектування державних архівів, адже оцінювання ролі та значення певного документа повинно проводитися не лише з точки зору сьогодення, а скоріше за все, з тих позицій, яке значення цей документ матиме у майбутньому. Саме тому пересічні громадяни навряд чи зможуть без спеціальних знань, навичок та вмінь визначати, які організації чи підприємства можуть комплектувати державні архівні установи, ними перш за все керуватиме особистий інтерес чи цікавість.

Хочемо зауважити, що перелік документації, яка після закінчення граничних строків зберігання в установах повинна передаватися на державне зберігання, є неповною. Сюди варто включити: кадастри; реєстри; бази даних, банки даних; вебсайти, вебсторінки та інші вебресурси. Встановити їм граничний строк зберігання – після внесення чергових змін або завершення експлуатації.

Висновки до розділу 2

До компетенції експертних комісій, які функціонують як на рівні юридичних осіб – джерел комплектування, так і на рівні державних архівів, належить організаційне та науково-методичне керівництво експертизою цінності документів. Експертно-перевірні комісії державних архівів, зокрема, є другою вищою інстанцією після ЦЕПК.

Комплектуються державні архіви документами установ, підприємств, організацій, що є створювачами або власниками документів НАФ, незалежно від форми власності, відповідно до укладених списків. Реалії сьогодення вимагають від працівників архівних установ розширити джерела комплектування, а також збільшити типи та види документації, що надходить на зберігання, урізноманітвивши її у зв'язку із зростаючими потребами користувачів.

РОЗДІЛ 3

ОБҐРУНТУВАННЯ НАПРЯМІВ УДОСКОНАЛЕННЯ ПРОВЕДЕННЯ ЕКСПЕРТИЗИ ЦІННОСТІ ДОКУМЕНТІВ В АРХІВНИХ УСТАНОВАХ

3.1. Рекомендації щодо організації та методики проведення експертизи цінності документів в держархіві області

Теоретичною основою експертизи цінності документів на сучасному етапі є основні принципи та критерії, пріоритетним напрямком документознавства та архівознавства є їх подальше вдосконалення. Адже завдяки сучасним критеріям вдається формувати та оптимізувати склад НАФ. Сьогодні основні принципи і критерії експертизи цінності документів становлять цілісну й перевірену систему, але їх суть постійно міняється у зв'язку зі зрушеннями в суспільно-політичному житті України.

Державні архівні установи здійснюють організаційно-методичне керівництво і контроль за роботою архівних та діловодних служб державних органів влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ і організацій – джерел комплектування. Організаційно-методична робота державних архівів з установами-джерелами його поповнення є важливою передумовою якісної експертизи цінності.

Державні архіви надають установам-джерелам комплектування методичну і практичну допомогу в роботі з документами з кадрових питань (особового складу) з метою захисту соціальних прав громадян. Робота державних архівів з джерелами комплектування також полягає у взаємодії з експертними комісіями; підвищенні кваліфікації відповідальних осіб за організацію діловодства та архівне зберігання, голів і членів експертних комісій; методичній і практичній допомозі та наданні послуг з питань архівної справи і діловодства на договірних засадах. [4, с. 177].

Державний архів Житомирської області – єдина державна архівна установа в області, що постійно зберігає та поповнюється документами НАФ, які презентують історичне минуле та сьогодення нашого краю.

Відповідно до Положення (затверджено розпорядженням Житомирської обласної військової адміністрації від 19 липня 2023 р. № 323) держархів області є структурним підрозділом обласної військової адміністрації, є бюджетною установою, зареєстрованою в порядку визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації, підзвітний і підконтрольний Державній архівній службі України та підпорядкований голові обласної державної адміністрації.

Основними завданнями держархіву області є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства;
- здійснення управління архівною справою і діловодством на території Житомирської області, координація діяльності державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій усіх форм власності, зокрема приватних архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права (приватні архіви) у питаннях архівної справи і діловодства;
- внесення до НАФ архівних документів, що мають місцеве значення, ведення обліку та постійне зберігання цих документів, а також використання відомостей, що в них містяться;
- проведення науково-методичної роботи в галузі архівознавства, документознавства та археографії, впровадження досягнень науки, техніки, передового досвіду в практику діяльності архівних установ;
- здійснення контролю за діяльністю архівних установ і служб діловодства, забезпечення додержання законодавства про НАФ та архівні установи [33].

Для здійснення основних напрямів та завдань, окреслених у положенні про держархів області, створена та затверджена організаційно-виробнича структура (затверджена наказом держархіву № 18 від 13.08.2021 р.):

- відділ аналітичної роботи та обліково-довідкового апарату;
- відділ зберігання документів НАФ;
- відділ бухгалтерського обліку та фінансової звітності;
- відділ використання документів НАФ;
- сектор користування документами НАФ та взаємодії із засобами масової інформації;
- відділ формування НАФ та діловодства;
- відділ обліку документів НАФ;
- відділ цифровізації та реставрації документів НАФ;
- відділ обслуговування приміщень;
- сектор з питань персоналу;
- сектор організаційної роботи [52].

Основні етапи, що пов'язані з проведенням експертизи цінності та комплектуванням держархіву області покладені на відділ формування НАФ та діловодства (далі – Відділ). На відділ покладено такі завдання:

Веде реєстр архівних установ різних форм власності та підпорядкування, в установленому порядку обліковує, обстежує та аналізує їх діяльність.

Здійснює контроль за збереженістю документів НАФ, обліком та використанням відомостей, що в них містяться. Обліковує профільні документи НАФ незалежно від місця зберігання і форми власності на них, здійснює контроль за їх збереженістю, обліком та використанням відомостей, що в них містяться.

Незалежно від місця зберігання і форми власності на документи НАФ організовує роботу, пов'язану з внесенням профільних документів до НАФ або вилученням документів з нього незалежно від місця зберігання і форми власності на них. Укладає та затверджує списки юридичних та фізичних осіб-джерел формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування державного

архіву, обліковує їх. Визначає джерела комплектування державного архіву документами НАФ.

Організовує роботу, що направлена на виявлення, взяття на облік, повернення, придбання або відтворення в копіях профільних документів, які знаходяться за межами України, та документів іноземного походження, що стосуються історії нашого краю.

Здійснює контроль за дотриманням строків зберігання архівних документів, вимог відносно умов їх зберігання, порядку ведення обліку та доступу до них, а також щодо використання відомостей, зазначених у цих документах. Надає архівним підрозділам та службам діловодства установ, підприємств та організацій незалежно від форми власності, що перебувають у зоні комплектування державного архіву, методичну та практичну допомогу по питаннях організації діловодства та зберігання документів.

Надає допомогу під час укладання номенклатури справ юридичними особами та їх відокремленими підрозділами усіх форм власності та громадських об'єднань, які знаходяться у зоні комплектування державного архіву. Забезпечує автоматизацію інформаційних процесів, складає і вдосконалює обліково-довідковий апарат до архівних документів. Здійснює науково-методичне керівництво і контроль за діяльністю архівних відділів та секторів районних державних адміністрацій, архівних відділів міських рад, архівних підрозділів юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів тощо [32].

3.2. Шляхи вдосконалення механізмів державного управління у сфері архівної справи під час проведення експертизи цінності документів

Найприйнятнішою формою співпраці держархіву з джерелами комплектування є проведення спеціальних семінарів, практичних та лекційних занять з підвищення кваліфікації співробітників діловодних служб та архівних підрозділів, а також консультування, що надаються працівниками Відділу з

питань експертизи цінності та науково-технічного опрацювання документів. Проте останні чотири роки у зв'язку з епідемією коронавірусу та повномасштабним військовим вторгненням такі консультації проводилися в режимі онлайн, що унеможливило безпосередній поаркушний перегляд справ та документів, що створюються у процесі діяльності даних установ.

Державні архіви надають організаційну і практичну допомогу в проведенні робіт з документами та розробленні методичних рекомендацій з:

- експертизи цінності документів;
- науково-технічного опрацювання документів постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу) (систематизація, уточнення походження, авторства, дат, укладання заголовків тощо);
- укладання основних облікових документів для централізованого державного обліку;
- забезпечення збереженості документів;
- створення довідкового апарату;
- організації користування документами та використання відомостей, що в них містяться, у тому числі публікації документів;
- підготовки до передавання документів із структурних підрозділів юридичної особи до її архівного підрозділу та передавання документів НАФ до архіву тощо [35].

В держархіві області функціонує науково-методична рада, компетенція якої поширюється на визначення основних напрямків наукової та методичної роботи архіву, серед яких важливе місце займає розробка пам'яток, методичних рекомендацій для працівників архівних служб та служб діловодства, зокрема таких, що направлені на покращення проведення експертизи цінності документів в установах.

Зупинимось на одній із них – «Організація роботи експертної комісії установи, підприємства, організації. Пам'ятка для працівників діловодних та архівних служб» (укладач Т. Гаращук) [27], яка схвалена на засіданні науково-методичної ради держархіву області (протокол від 10.06.2019 № 4). Пам'ятку

розроблено з метою роз'яснення правового статусу, завдань і функцій експертної комісії установи; встановлення вимог щодо розроблення, схвалення та затвердження Положення про експертну комісію; визначення порядку оформлення протоколу засідання експертної комісії та витягу з нього. Пам'ятка призначена для членів ЕК установ, під безпосереднім керівництвом яких проводиться експертиза цінності документів, а також для осіб, відповідальних за діловодство та архівне зберігання документів в установі.

Наступна розробка – «Укладання описів справ у місцевих та апеляційних судах. Методичні рекомендації» (укладач Т. Гаращук) [58], яка схвалена засіданні науково-методичної ради держархіву області (протокол від 15.09.2021 № 7). Написання цих рекомендацій зумовлено тим, що продовжується створення нової мережі судів України: ліквідовані апеляційні адміністративні суди та утворені апеляційні адміністративні в апеляційних округах; ліквідовані апеляційні суди та утворені апеляційні суди в апеляційних округах, триває процес створення окружних районних судів. В таких умовах постає актуальною проблема упорядкування управлінської документації та судових справ з метою їх передавання у разі реорганізації від одного суду до іншого або до відповідної державної архівної установи на зберігання.

Методичні рекомендації розроблені для використання в повсякденній роботі керівників апарату суду, працівників канцелярії та архівного підрозділу (архіваріусів), членів експертних комісій, на яких покладені обов'язки щодо підготовки і передавання управлінської документації та судових справ до архіву суду, а в подальшому – передавання на зберігання до державних архівних установ та архівних відділів міських рад. Також вони можуть бути призначені для членів експертних комісій архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад, членів експертно-перевірних комісій державних архівів областей, які розглядають та приймають рішення про схвалення (погодження) описів справ постійного зберігання та з кадрових питань (особового складу), складених працівниками суду [58].

В держархіві області діє експертно-перевірна комісія. Її завдання:

- забезпечує науково-методичне та організаційне керівництво експертизою цінності документів;

- у межах своїх повноважень розглядає питання щодо визначення та уточнення джерел формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування держархіву, складу НАФ та строків зберігання документів;

- перевіряє результати експертизи цінності документів, що здійснюються експертними, фондово-закупівельними та експертно-оцінними комісіями.

ЕПК приймає рішення про:

- схвалення списків джерел формування НАФ, описів справ постійного зберігання, актів про вилучення з НАФ документів юридичних осіб, які перебувають у зоні комплектування держархіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), а також анотованих переліків унікальних документів НАФ, які зберігаються у державних архівних установах, у юридичних та фізичних осіб, що перебувають у зоні комплектування держархіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), проектів визначення рангу документів НАФ.

- погодження описів справ з кадрових питань (особового складу), номенклатур справ юридичних осіб, та їх відокремлених підрозділів, що перебувають у зоні комплектування держархіву (архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад), номенклатур справ, інструкцій з діловодства, положень про ЕК юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування державних архівних установ області; інструкцій з діловодства та положень про служби діловодства, архівні підрозділи та ЕК юридичних осіб-джерел формування НАФ, які перебувають у зоні комплектування держархіву, а також актів про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ, юридичних осіб, що перебувають у зоні комплектування держархіву, а також юридичних осіб, що є джерелами формування НАФ і перебувають у зоні комплектування архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад [56].

Відповідно до положення про ЕПК засідання проводиться не рідше ніж 4 рази на рік. Проте в держархіві області такі засідання проводяться щонайменше кожного місяця, іноді – два рази на місяць. Таким чином, за рік ЕПК проводить

від 12 до 15 засідань. Відділом вивчається документний комплекс, що утворюється в юридичних особах різних форм власності з метою внесення їх до списків, а також виключення із них ліквідованих установ. Планові завдання ЕПК держархіву області щорічно перевиконуються.

Висновки до розділу 3

Експертно-перевірна комісія держархіву області, яка є другою вищою інстанцією після ЦЕПК, здійснює науково-методичне та організаційне керівництво експертизою цінності документів на території області.

З метою досягнення високих результатів у проведенні експертизи цінності працівниками держархіву області проводяться практичні та семінарські заняття для відповідальних осіб в установах, а також розробляються методичні рекомендації, що призначені для використання діловодними службами та архівними підрозділами юридичних осіб та їх відокремлених підрозділів.

Подальший розвиток експертизи цінності документів та комплектування державних архівів може здійснюватися за такими основними напрямками: ведення роботи щодо виявлення нових джерел комплектування, укладання списків та схвалення їх на засіданні ЕПК; розширення типового складу документів, що підлягають постійному зберіганню; скорочення життєвого циклу певних документів в установі для прискорення їх передачі на постійне зберігання та доступ користувачам.

ВИСНОВКИ

У результаті виконання поставлених завдань у процесі дослідження теми «Експертиза цінності документів як пріоритетний напрям реалізації державної політики у сфері архівної справи» ми зробили такі висновки.

Проведений аналіз джерельної бази, наукових розвідок дослідників, а також архівістів-практиків засвідчив, що в архівознавчій науці активно вивчалися та обговорювалися питання експертизи цінності документів починаючи з 20-х рр. ХХ ст. В історіографії досліджуваної нами теми умовно виокремлюються два періоди. Проте, на нашу думку, з 2019 р. розпочато новий період, який пов'язаний з масовою цифровізацією, зі змінами адміністративно-територіального-поділу та реорганізацією органів влади, з яких у майбутньому будуть формуватися якісно нові архівні фонди.

Уточнено, що сучасні нормативно-правові акти трактують експертизу цінності документів, перш за все, як всебічне вивчення документів з метою їх внесення до НАФ та визначення строків зберігання інших категорій документів залежно від їх історичного, наукового, культурного чи практичного значення. Реалії сьогодення вимагають розширити видовий склад документів, які будуть поповнювати державні архівні установи, включивши такі, що відображають усі процеси, що відбуваються в нашому суспільстві.

Встановлено, що становлення поняття експертизи цінності документів припадає на 1930-ті рр. Упродовж кількох наступних десятиліть зміст цього поняття еволюціонував: на початку пріоритетним напрямком був відбір документів для знищення, згодом зусилля архівістів були направлені на те, щоб виокремити певну категорію документів, що підлягає постійному зберіганню.

Визначено, що поява незалежної держави, нової економіки та установ з приватною формою власності вплинули на відбір архівних документів, на удосконалення теорії експертизи цінності та комплектування державних архівів, які поступово впроваджувалися науковцями та архівістами.

Досягненням цього періоду став відхід від принципу партійності та класового підходу.

З'ясовано, що проведення експертизи цінності документів вимагає дотримання принципів та критеріїв. Серед принципів основним є принцип історизму, відповідно до якого експертиза цінності документа проводиться лише з урахуванням певних історичних рамок та умов. Критерії експертизи цінності документів визначаються з урахуванням змін у політичному та економічному житті України.

Розглянуто комплектування державного архіву у якості важливої складової, спрямованої на формування НАФ, що включає визначення джерел комплектування державних архівних установ відповідно до їх профілю. Уточнено поняття «джерела комплектування державних архівів», у відповідності з останніми змінами у сфері архівного законодавства ними є юридичні особи та їх відокремлені підрозділи, а також фізичні особи.

Зосереджена увага на необхідності здійснювати комплектування державних архівів з урахуванням стрімких змін, що пов'язані з інформатизацією та цифровізацією суспільства. Насамперед варто урізноманітнити джерела комплектування, розширити типово-видовий склад документів, що надходять на зберігання, гармонійно поєднувати державні, приватні, централізовані, нецентралізовані, електронні та аналогові складові.

Показано, що в держархіві області створено та функціонує ЕПК, метою якої є розгляд питань експертизи наукової та практичної цінності документів, що створюються під час діяльності різних установ. Основні завдання ЕПК держархіву області полягають у складенні списку установ – джерел комплектування та визначенні складу документів, що підлягають прийманню на зберігання.

Проаналізовані останні методичні рекомендації, які розроблені з метою покращення роботи архівних підрозділів та ділових служб, зокрема, з питань функціонування експертних комісій, проведення експертизи цінності документів та їх науково-технічного опрацювання. Методичні рекомендації

схвалені на засіданні науково-методичної ради та розміщені на сайті держархіву області.

Подальший розвиток експертизи цінності документів та комплектування державних архівів може здійснюватися за такими основними напрямками:

- ведення роботи по виявленню нових джерел комплектування, укладання списків та схвалення їх на засіданні ЕПК. Проте виклики, що пов'язані з подіями останніх років (епідемія коронавірусу, широкомасштабне вторгнення), ускладнюють безпосередній вихід працівників держархіву області в установу. Особливу увагу слід звертати на відокремлені підрозділи юридичних осіб.

- розширити типовий склад документів, що підлягають постійному зберіганню за рахунок нових видів, зокрема таких, що відображають історію роду та родоводу, які сьогодні на ринку архівних послуг виявилися найбільш запитуваними та затребуваними.

- скоротити життєвий цикл деяких документів в установі, що прискорить його передавання на постійне зберігання та забезпечить доступ користувачам. Усе це стане можливим за умови розроблення нових переліків типових та галузевих документів.

Звичайно, що здійснити вищезначені заходи стане можливим за умови кращого матеріально-технічного забезпечення та підвищення ролі та статусу архівістів у суспільстві.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

1. Автократов В. Н. Теоретические проблемы отечественного архивоведения. М. : РГГУ, 2001. 396 с.
2. Антоненко І. Є. Нові підходи до проведення експертизи цінності документів (зарубіжний досвід). *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство* : міжвід. зб. наук. пр. 2007. Вип. 9. С. 27–38.
3. Архівістика : термінологічний словник / авт.-упоряд. К. Є. Новохатський, К. Т. Селіверстова та ін. К., 1998. 106 с.
4. Архівознавство : підручник / за заг. ред. Калакури Я., Матяш І.; Держкомархів України, УНДІАСД . 2-ге вид. К., 2002. 356 с.
5. Баженов Л. В. Обговорюємо проєкт «Стратегія розвитку архівної справи в Україні на період до 2025 року. *Архівістика : теорія, методика, практика* : матеріали Другої міжнародної науково-практичної конференції (22–23 квітня 2021 р., м. Кам'янець-Подільський) / ред. кол.: С. А. Копилов (співголова), А. В. Хромов (співголова), О. М. Федьков та ін. Кам'янець-Подільський, 2021. С. 11–13. URL : <http://www.dahmo.gov.ua/pdf/konferenc/1.pdf>
6. Відбір на постійне зберігання аудіовізуальних документів: метод. реком. / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: К. Т. Селіверстова, А. М. Шелест, О. Г. Саприкіна та ін.; редкол.: Н. О. Топішко, Т. О. Ємельянова, Г. І. Божук. К., 2010. 64 с.
7. Деякі питання документування управлінської діяльності : Постанова Кабінету Міністрів України від 17 січня 2018 року № 55. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/55-2018-%D0%BF#Text>
8. Діловодство й архівна справа: Терміни й визначення понять. ДСТУ 2732 : 2004. К., 2005. 32 с.
9. Експертиза цінності документів архівної україніки з метою внесення до складу Національного архівного фонду : метод. рекомендації / УНДІАСД; уклад. : К. Селіверстова, М. Ковтун. 23 с. URL : http://www.archives.gov.ua/Archives/IASD/M_rek-08.pdf.

10. Ємельянова Т. Формування архівних аудіовізуальних колекцій: новітні тенденції та виклики розвитку. *Архіви України*. 2019. № 3 (320). С. 100–112.
11. Застосування принципів і критеріїв експертизи цінності документів на сучасному етапі : метод. реком. / Держкомархів України, УНДІАСД; уклад.: К. Т. Селіверстова, Л. В. Андрієвська, Н. М. Христова. К., 2009. 39 с.
12. Клименко Т. Пріоритетні напрямки діяльності обласних архівних установ України на сучасному етапі їх розвитку. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2015. Т. 22–23. С. 21–25.
13. Критерії відбору веб-ресурсів як складової Національного архівного фонду і джерел комплектування Центрального державного електронного архіву України : метод. рек. / укладачі: С. Кулешов, П. Марченко. К., 2009. 13 с.
14. Купченко В. Комплектування державних архівних установ як предмет історіографічних досліджень. *Архіви України*. 2008. № 1–2 (260). С. 180–193.
15. Купченко В. Напрямки та форми науково-методичної роботи з комплектування державного архіву. *Студії з архівної справи та документознавства* / Держкомархів України, УНДІАСД; редкол.: І. Б. Матяш (голов. ред.) та ін. К., 2009. Т. 17. С. 93–96.
16. Купченко В. П. Науково-методичні засади комплектування державного архіву (на прикладі Державного архіву м. Києва) : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД. К., 2004. 20 с.
17. Левченко Л. Л., Хромов А. В. Реформування архівної системи України : минуле і майбутнє (архівознавчий, історичний та правовий аспекти). *Архівістика : теорія, методика, практика* : матеріали Другої міжнародної науково-практичної конференції (22–23 квітня 2021 р., м. Кам'янець-Подільський) / ред. кол.: С. А. Копилов (співголова), А. В. Хромов (співголова), О. М. Федьков, А. Л. Глушковецький та ін. Кам'янець-Подільський, 2021. С. 113–120. URL : <http://www.dahmo.gov.ua/pdf/konferenc/1.pdf>

18. Левченко Л. Л., Попова Л. М., Хромов А. В. Національні архівні інформаційні ресурси: правові засади реформування архівної справи. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ*. 2021. Вип. 1(93). С. 249–262. URL : <https://journal.lduvs.lg.ua/index.php/journal/issue/view/58/74>.
19. Лосиевский И. Я. Экспертиза ценности документарных памятников в научной библиотеке, архиве, музее: актуальные вопросы теории и практики. *Научные и технические библиотеки*. 2021. № 4. С. 93–116. URL : https://ellib.gpntb.ru/subscribe/ntb/2021/4/NTB4_2021_5.pdf.
20. Матяш І. Архівознавство: методологічні засади та історія розвитку. К.: Видавн. дім «Києво-Могилянська академія», 2012. 515 с.
21. Методичні рекомендації з проведення експертизи цінності та відбору на архівне зберігання документів, пов'язаних із соціальним захистом громадян / Держ. арх. служба України, УНДІАСД; упоряд. : О. М. Загорецька, В. Ф. Бойко. Київ, 2019. 50 с.
22. Методичні рекомендації щодо порядку віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків / Держкомархів України. К., 2005. 24 с.
23. Нариси історії архівної справи в Україні / за заг. ред. І. Б. Матяш, К. І. Климової. К.: Видавн. дім «КМ Академія», 2002. 612 с.
24. Науково-технічне опрацювання науково-технічних документів Національного архівного фонду / Держ. архів, служба України, УНДІАСД; уклад.: Н. М. Христова. К., 2015. 83 с.
25. Облік і зберігання електронних документів: метод. реком. / Держ. архів. служба України, УНДІАСД; уклад. : В. Ф. Бойко, О. Я. Гаранін, З. М. Свердлик, Т. М. Ковтанюк. Київ, 2020. 44 с.
26. Організація архівної справи в територіальній громаді. Метод. реком. Ч. 2: Архівні відділи районних державних адміністрацій / Укрдержархів; упоряд.: Л. Л. Левченко; під ред. Л. Л. Левченко. К, 2021. 150 с.
27. Організація роботи експертної комісії установи, підприємства, організації. Пам'ятка для працівників діловодних та архівних служб / укладач

- Т. Гаращук. Житомир, 2019. 18 с.
<https://drive.google.com/file/d/1XMq99XBzK3FOOyErnrHLZLMz3XJwU54J/view>
28. Організація роботи з документами особового походження в електронній формі в Центральному державному електронному архіві України : методичні рекомендації / Держ. архівна служба України; Центральний державний електронний архів України; уклад. : Т. Г. Кручиніна. К., 2015. 42 с.
29. Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України, УНДІАСД; за заг. ред. Л. О. Драгомірової, К. Є. Новохатського. К., 2004. 228 с.
30. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших юридичних осіб, із зазначенням строків зберігання документів : затверджено наказом Міністерства юстиції України від 12 квітня 2012 року № 578/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0571-12#Text>.
31. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, організацій і підприємств, із зазначенням термінів зберігання документів / ГАУ при КМ України, УДНДІАСД; авт.: Г. В. Портнов та ін. К., 1997. 255 с.
32. Положення про відділ формування Національного архівного фонду та діловодства Державного архіву Житомирської області: затверджене наказом держархіву області від 03.08.2021 № 18. <https://drive.google.com/file/d/1tIGp-bBUM7JstlmJ--WavSuT7Ea5Gyr3/view>
33. Положення про Державний архів Житомирської області у новій редакції: затверджене розпорядженням Житомирської обласної військової адміністрації від 19 липня 2023 року № 323. <https://drive.google.com/file/d/1U580lyvZU3G3px1MnB-CMh64rNRUEv71/view>
34. Правила організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях: затверджено наказом Міністерства юстиції України

від 18.06.2015 № 1000/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text>

35. Правила роботи архівних установ України : затверджено наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 р. № 656/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text>.

36. Приходько Л. Ф. Експертиза цінності аудіовізуальних документів: теоретичні засади, науково-методичні аспекти. *Архіви України*. 2017. № 3–4. С. 95–119.

37. Про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд і архівні установи» : Закон України від 13 грудня 2001 року № 2888-III. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2888-14#Text>.

38. Про затвердження Методики віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних : Наказ Міністерства юстиції України від 16.08.2016 № 2505/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1148-16#Text>.

39. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 року № 3814-XII. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text>.

40. Про проведення експертизи цінності документів : Постанова Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF#Text>.

41. Робота з документами особового походження : метод. посіб. / Держкомархів України, УНДІАСД ; авт.-уклад. : Л. О. Драгомірова, І. М. Мага, З. О. Сендик, К. Т. Селіверстова, Н. М. Христова. К., 2009. 284 с.

42. Савченко І. В. Сучасне нормативно-правове регулювання експертизи цінності документів в установах: формування, складові та напрямки розвитку. *Наукові праці історичного факультету Запорізького національного університету*. 2015. Вип. 43. С. 323–326.

43. Селіверстова К. Експертиза цінності документів: уточнення поняття та його змісту. *Студії з архівної справи та документознавства* / Держкомархів України, УНДІАСД; редкол.: І. Б. Матяш та ін. К., 2009. Т. 17. С. 73–82.

44. Селіверстова К. Т. Науково-методичне забезпечення експертизи цінності документів. *Архіви України*. 2014. № 4–5. С. 131–151.
45. Сельченкова С. З історії експертизи цінності документів та укладання переліків документів в Україні у 1920–1930-ті роки. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2004. Т. 12. С. 23–33.
46. Сельченкова С. Діловодство: практичний посібник. К., 2009. 480 с.
47. Сельченкова С. Зміни в архівному законодавстві щодо експертизи цінності документів: роз'яснення Міністерства юстиції України від 24.01.2012 р. / Офіц. вебсайт Верховної Ради України. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/n0024323-12#Text>.
48. Сельченкова С. Переліки документів: сучасний стан, проблеми, перспективи. *Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. праць*. К., 2003. Вип. 6. С. 83–90.
49. Сельченкова С. В. Переліки документів у діловодстві : історія, класифікація, концептуальні та методичні засади підготовки : автореф. дис. ... канд. іст. наук : 07.00.10 / Держкомархів України, УНДІАСД. К., 2005. 20 с.
50. Сельченкова С., Селіверстова К. Експертиза цінності управлінських документів: історія, теорія, методика: наук.-метод. посібн. К., Рівне, 2011. 170 с.
51. Стратегія розвитку архівної справи на період до 2025 р. : проект / Офіц. вебсайт Держ. архівної служби України. URL : <https://archives.gov.ua/ua/>.
52. Структура Державного архіву Житомирської області, затверджена наказом держархіву області від 03 серпня 2023 року № 18. https://zhytomyr.archives.gov.ua/?page_id=236
53. Суровцева И. А. Экспертиза ценности документов и комплектование государственных архивов в СССР и современной России: теоретический аспект. *Архивы России и Польши: история, проблемы и перспективы развития = Archiwa Rosji i Polski: historia, problemy i perspektywy rozwoju* : сб. науч. тр. / под общ. ред. Л. Мазур и Я. Лосовски. Екатеринбург : Изд-во Урал. ун-та, 2013. С. 131–144. URL : <https://elar.urfu.ru/bitstream/10995/19624/1/arp-2013-10.pdf>

54. Теоретико-методологічні основи організації Національного архівного фонду: методичний посібник / Укрдержархів. УНДІАСД. Л. Ф. Приходько (керівник теми), Т. О. Ємельянова. К., 2017. 94 с. URL : <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/naf.pdf>

55. Технології комплектування архівних установ документами в електронній формі: метод. рекомендації / Держ. арх. служба України, УНДІАСД; упоряд.: О. Я. Гаранін, Т. М. Ковтанюк. Київ, 2017. 38 с.

56. Типове положення про експертно-перевірну комісію Державного архіву в Автономній республіці Крим, державного архіву області, міст Києва Севастополя: затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 р. № 1228/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1063-13#Text>

57. Типове положення про експертну комісію державного органу, органу місцевого самоврядування, державного і комунального підприємства, установи та організації: затверджено наказом Міністерства юстиції України від 19 червня 2013 р. № 1227/5. URL : <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1062-13#Text>.

58. Укладання описів справ у місцевих та апеляційних судах: методичні рекомендації / укладач Т. Гарашук. Житомир, 2021. 47 с. <https://drive.google.com/file/d/1J02GAFOB3noNrlOeffJTrgvbM25ZeAeA/view>

59. Українська архівна енциклопедія / Держком архівів України, УНДІАСД; ред. кол. Матяш І. Б. (голова), Войцехівська І. Н., Дубровіна Л. А. та ін. К.: Вид-во «Гробець», 2008. 881 с.