Список використаних джерел

1. Кушнаренко, Н.Н. Документоведение : учебник для студ. вузов культуры / Н.Н. Кушнаренко. – 8-е изд., стер. – К. : Знання, 2008. – 459 с.
2. Кушнаренко, Н.М. Наукова обробка документів / Н.М. Кушнаренко, В.К. Удалова. – К. :Знання, 2006. – 334 с.
3. Швецова-Водка, Г.М. Документознавство: навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – К. : Знання, 2007. – 398 с.
*4. Швецова-Водка, Г.М. Д*окументознавсвто: слов.-довід. термінів і понять: навч. посіб. / Г.М. Швецова-Водка. – 2-ге вид. – К. : Знання, 2012. – 319 с.
5. Швецова-Водка, Г.Н. Общая теория документа и книги: учеб. посибие / Г. Н. Швецова-Водка. – М. : Рыбари; К. : Знання, 2009. – 487с.
6. Швецова-Водка, Г.М. Типологія документа: навч. посібн. для студ. ін-тів культури / Рівн. держ. ін-т культури. – К. : Кн. палата України, 1998. – 80с.

В тезисах осуществлен историографический обзор перевода как объекта документоведческих исследований. Подчёркивается актуальность дальнейшего теоретического обоснования понятия «перевод» в рамках документоведения.

***Ключевые слова**: перевод, документ, историоргафический обзор, документный поток переводов.*

The thesis is devoted to historiographical review of translation as a research object of Document Sciences. It is underlined relevance of further theoretical substantiation of "translation" concept in Document Sciences.

***Keywords:** translation, document, historiographical review, documentary flow of translations.*

УДК 930.251 **К.О. Ніколаєнко, М.Г. Якубовська**

АНАЛІЗ ТЕХНОЛОГІЙ ЗБЕРІГАННЯ АРХІВНИХ ДОКУМЕНТІВ

Проаналізовано основні питання функціонування Національного архівного фонду, з урахуванням різних форм власності на архівні документи. Проведено порівняльний аналіз Правил роботи архівних установ України та Правил організації зберігання, комплектування, обліку та використання документів Архівного фонду Російської Федерації.

***Ключові слова:** документ,збереження документів, архівний фонд, архівні установи, нормативно-правові акти*

З метою удосконалення нормативно-правової бази функціонування архівної галузі, подальшого реформування архівної справи в Україні, встановлення єдиного порядку формування, обліку, зберігання та використання НАФ було підготовлено Правила роботи архівних установ України, які є першим нормативно-правовим актом, що регламентує основні питання функціонування Національного архівного фонду, з урахуванням різних форм власності на архівні документи; єдності національної сукупної архівної спадщини; кваліфікації її як об'єкта права, а її документів як рухомого майна.

У Правилах збережено кращі здобутки теорії і методики української архівістики, традиції виконання архівних робіт українськими архівістами.

На підставі чинного законодавства Правила регулюють і закріплюють прийнятні для всіх архівних установ України, що зберігають документи НАФ, положення й норми, забезпечують ефективність формування НАФ, його обліку, зберігання та використання.

Правила конкретизують та уточнюють загальні положення чинних нормативних документів, однак з питань, регламентованих окремими нормативно-правовими актами, у Правилах подаються лише принципові положення цих актів. Нові Правила орієнтовано переважно на регламентацію процесів роботи з традиційними управлінськими документами з паперовими носіями, що переважають у складі НАФ, в частині загальних для архівних установ норм вимоги Правил також розраховано на архіви, що зберігають науково-технічні, аудіовізуальні та електронні документи.

Відсутність нормативів та достатнього досвіду роботи архівних установ з електронними документами зумовили наявність у Правилах мінімальної кількості норм щодо таких документів. Роботи із зазначеними документами в подальшому буде регламентовано окремими нормативно-правовими актами.
Об'єктом нормативного регулювання в Правилах вперше виступають документи НАФ, правовідносини їх власників з архівними установами, пов'язані з формуванням, обліком, зберіганням та використанням національної архівної спадщини.

До Правил не ввійшли положення, що не є загальнообов'язковими нормами, зокрема, питання організації роботи архіву, організації документів Національного архівного фонду, питання, пов'язані з науково-дослідною та методичною роботою архівних установ, інформатизацією архівної справи.

Правила не розкривають методик і технологій виконання архівних робіт, що є завданням комплексу нормативно-методичних посібників.

Нормативні вимоги викладено у шести розділах Правил.

Норми, як правило, мають двох-трьохзначні індекси, під кожним з яких викладено одне логічне поняття або положення.

Перший розділ «Загальні положення» є вступним, його головною метою є визначення сфери застосовності Правил, а також розкриття базових понять сучасної архівної термінології.

Терміни, визначення яких не розкрито в тексті Правил, застосовують у значеннях, передбачених архівним законодавством, стандартами, сучасними архівними термінологічними словниками.

Другий розділ присвячений організації формування НАФ, його норми ґрунтуються на збереженні теоретичних положень вітчизняного архівознавства щодо експертизи цінності документів, яка є основою якісного формування НАФ. У розділі викладено основні вимоги до комплектування архіву, визначено правові основи приймання документів на постійне та депоноване зберігання, уточнено граничні строки зберігання документів НАФ в архівних підрозділах юридичних осіб - джерелах комплектування архіву.

Третій розділ «Управління архівною справою і діловодством у зоні комплектування архіву» відображає участь архіву в реалізації державної політики у сфері архівної справи та діловодства, науково-методичному керівництві іншими архівними установами та контролі за їх діяльністю, управлінні архівною справою і діловодством юридичних осіб усіх форм власності, унормовує напрями взаємодії архіву з юридичними особами - джерелами формування НАФ у здійсненні функцій управління архівною справою і діловодством.

У четвертому розділі «Облік документів в архіві» посилено положення щодо централізованого державного обліку документів НАФ, обліку унікальних, а також розсекречених документів; повніше розкрито питання обліку документів, прийнятих на депоноване зберігання; викладено основні вимоги до ведення облікових документів архіву; докладніше висвітлено питання обліку документів з кадрових питань (особового складу), обліку страхового фонду документів НАФ та фонду користування ними.

Текст п’ятого розділу «Забезпечення збереженості документів в архіві» поданий з найбільшим ступенем деталізації, він унормовує питання контролю за станом, рухом та наявністю архівних документів . У розділі наявні положення щодо створення та організації зберігання страхового фонду документів, страхування архівних документів, організації роботи архіву під час надзвичайних ситуацій.

Розділ шостий Правил «Використання Національного архівного фонду» викладено з урахуванням вимог нормативно-правових актів щодо забезпечення доступу користувачів до документів НАФ; національного

стандарту ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» стосовно підготовки описових статей для архівних довідників та створення довідкового апарату архіву на принципах багаторівневого описування. У розділі уточнено та посилено положення щодо підготовки інформаційних документів архіву.

Додатки до Правил доповнюють їх основні положення, частина з яких упроваджується вперше (акт повернення документів власнику, акт про вилучення документів з Національного архівного фонду, картка документів нефондової організації тощо).

До додатків не включено окремі форми, наявні в інших нормативно-правових актах (анотований перелік унікальних документів НАФ, картка централізованого державного обліку документів архівної україніки тощо).
Застосовувати нові форми документів, наведених у додатках, необхідно з моменту набуття чинності Правилами.

До списку джерел включено нормативно-правові акти, стандарти, методичні посібники, використані під час підготовки Правил та чинні на момент їх прийняття.

Результати порівняльного аналізу діючих на сьогоднішній день наказів про Правила роботи архівних установ в Україні і, наприклад, в Російській Федерації виявив відмінності в структурі наказів, їх змісті та використовуваній термінології.

Так, справжні єдині Правила організації зберігання, комплектування, обліку та використання документів Архівного фонду Російської Федерації та інших архівних документів у державних і муніципальних архівах, музеях і бібліотеках, організаціях Російської академії наук розроблені відповідно до Федерального закону від 22.10.2004 № 125-ФЗ "Про архівну справу в Російській Федерації" (Відомості Верховної Ради України, 2004, № 43, ст. 4169) і поширюються на державні та муніципальні архіви, музеї та бібліотеки, організації Російської академії наук (архів РАН, наукові архіви регіональних відділень і наукових центрів РАН, науково-галузеві та меморіальні архіви РАН, здійснюють постійне зберігання документів Архівного фонду Російської Федерації) , які відповідно до законодавства Російської Федерації здійснюють постійне зберігання документів Архівного фонду Російської Федерації, а також тимчасове зберігання інших архівних документів, прийнятих від ліквідованих органів державної влади, інших державних органів, органів місцевого самоврядування та організацій.
У новій редакції Правил врахований фактор широкого впровадження в діловодство та архівну справу сучасних інформаційних технологій, і в цьому зв'язку в них включені положення з обліку, експертизи цінності та передачі на державне зберігання електронних документів, а також є підрозділ, який

визначає основні вимоги до формування та ведення науково-довідкового апарату до документів архіву.

Правила висвітлюють нові завдання, що виникли в роботі архівів в даний час, такі як організація депозитарного зберігання документів, виконання архівами платних робіт і послуг, вимоги до охоронного режиму архівів. В розділ "Організація документів" в архіві включений новий підрозділ "Організація документів з особового складу" .

Нові Правила встановлюють комплекс положень, норм і вимог, що дозволяють на їх основі виконувати архівами організацій всі їх функції з формування архівного фонду організації, опису та обліку документів, забезпечення збереження документів, їх використанню у самій організації, і за запитами інших користувачів, а також передачі упорядкованих документів постійного зберігання в державні архіви.

Правила призначені регламентувати роботу архівів державних організацій незалежно від масштабу діяльності організацій, їх місця в управлінських структурах та обсягів документації, що зберігаються.

У вступі до Правил йдеться про те, що у недержавних організаціях їх застосування обов'язково в тому випадку, якщо в архіві цієї організації зберігаються документи, що належать до державної частини Архівного фонду Російської Федерації (АФРФ), тобто документи попередньої державної організації, на базі якої утворилася нова недержавна організація. У той же час важливо мати на увазі, що відповідно до "Основ законодавства Російської Федерації про Архівний фонд Російської Федерації і архівах" (1993) недержавні організації зобов'язані зберігати документи, віднесені до недержавної частини Архівного фонду РФ і, отже , вести їх облік, здійснювати пошук документів і документної інформації за запитами користувачів, реалізовувати відповідно до законодавства доступ до архівної інформації, для чого необхідно описувати документи і створювати довідковий апарат до них. Тому недержавні архіви об'єктивно повинні бути зацікавлені в тому, щоб дотримуватися положень і норм Правил, іноді в спрощеному вигляді, які забезпечують нормальне виконання архівом своїх функцій незалежно від того, якій організації належить архів.

З вищевикладеного зрозуміло, що український наказ новіший, відповідно краще задовольняє потреби сучасності, і лаконічніший за російський.

Правила, затверджені наказом Міністерства культури і масових комунікацій РФ від 18 січня 2007 р. не мають принципових новацій, щодо напрямку використання, в порівнянні з «Основними правилами» 2002 р.
Звертає на себе увагу лише формальна ознака розміщення інформації. У

«Правилах» 2007 р., на відміну від колишніх, пункти «Довідково-пошукові засоби (науково-довідковий апарат) до архівних документів», «Загальні вимоги до опису архівних документів» перебувають у розділі «Організація використання документів Архівного фонду РФ та інших архівних документів в архіві », при цьому окремо виділені глави: Опис справ документів, Путівники, Каталоги, Покажчики та огляди, але глава « Підготовка архівних довідників до видання» зникла:

8.15.1. Типи, види і форми публікацій документів,
8.15.2. Організація підготовки документальних публікацій,
8.15.3. Формування плану-проспекту видання
8.15.4. Виявлення та відбір документів і передача тексту документів

У зв'язку з відсутністю цих важливих пунктів у нових правилах доводиться користуватися даними пунктами правил 2002 року.

Зараз у пункті 5.13 російського наказу, присутнє однозначне формулювання: «По замовленням користувачів, з урахуванням технічних можливостей архіву, виготовляються копії архівних документів: ксерокопії, мікрокопії, фотовідбитки, кінокопії, відеокопії, копії фонодокументів, а також копії на електронних носіях. Не проводиться копіювання документів архівного фонду РФ, що знаходяться в незадовільному фізичному стані», чого раніше не було і тому співробітникам читального залу було складно відмовити користувачам в їх проханні копіювати документ.

В українському наказі також існує інформація про «Обслуговування користувачів у читальному залі» під пунктом 4.8.4: «На замовлення користувачів і відповідно до технічних можливостей архіву виготовляють ксерокопії, мікрокопії, фотокопії, цифрові копії документів з паперовими носіями, а також аналогові та цифрові копії кіно-, відео-, фото-, фонодокументів. Копії документів НАФ можуть бути виготовлені технічними засобами користувача за умови, що копіювання не завдає шкоди документам НАФ і не заважає іншим користувачам, а також не порушує авторських та суміжних прав ».

Але на відміну від російського наказу, в українському вказується, що: «Надання документів для копіювання технічними засобами користувачів та копіювання документів архів здійснює на платній основі».

У двох країнах багато в чому схожі правила зберігання архівів: архівна документація в установах зберігається стільки часу, скільки ці документи потрібні виробникам для поточного виконання службових обов’язків. Процедури доступу до архівів і обмежень у їх використанні також ідентичні.

Український і російський накази можна охарактеризувати як відповідні сучасним потребам держав, в яких вони використовуються.

Правила регулюють і закріплюють прийнятні для всіх архівних установ України та Росії, що зберігають документи НАФ, положення й норми, забезпечують ефективність формування НАФ, його обліку, зберігання та використання. Правила конкретизують та уточнюють загальні положення чинних нормативних документів, однак з питань, регламентованих окремими нормативно-правовими актами, у Правилах подаються лише принципові положення цих актів.

Список використаних джерел:

1. *Доктрина* інформаційної безпеки та архіви [Текст] / / Вітчизняні архіви. 2001. - № 3. - С. 3-6.
2. *Правила* роботи архівних установ України / М-во юстиції України, Держ. архів. служба України, Укр. наук.-дослід. ін-т архів. справи та документознавства ; упоряд. : Л. А. Ки сельова, Ю. А. Прилепішева, Т. П. Прись, С. В. Сельченкова ; за заг. ред. Н. М. Христової. – К., 2013. – 243 с.
3. *Про в*несення змін до Закону України "Про Національний архівний фонд і архівні установи": Закон України // Відомості Верховної Ради України (ВВР), від 13.03.2012, ВВР, 2012.
4. *Про* Національний архівний фонд і архівні установи: Закон України від 24 грудня 1993 р. – К., 1994. – 18 с.

Проанализированы основные вопросы функционирования Национального архивного фонда, с учетом различных форм собственности на архивные документы. Проведен сравнительный анализ Правил работы архивных учреждений Украины и Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации.

Ключевые слова: *документ, хранения документов, архивный фонд, архивные учреждения, нормативно-правовые акты*

We are analyzes the main issues functioning of the National Archival Fund, subject to various forms of ownership of archival documents. A comparative analysis of the rules of archival institutions of Ukraine and the Rules of storage, acquisition, registration and use of documents Archival Fund of the Russian Federation.

Keywords: *documents, saving documents, archives, archival institutions, regulations*