

Пріоритетним методом архівознавства є історичний, який разом із логічним та хронологічним уможлиблює ґрунтовне дослідження витоків і розвитку архівної справи, виявлення основних етапів формування архівної системи, з'ясування внеску провідних архівістів в архівну науку і практику, аналіз впливу конкретно-історичних чинників на стан і характер архівного будівництва.

Для забезпечення наукових і соціальних потреб суспільства необхідно вивчення документів, що є одним із найважливіших завдань архівознавства та найчастіше опирається на методи історичного джерелознавства: наукової евристики, класифікації і критики джерел, їх ідентифікації тощо. Крім того, в архівознавстві застосовують методи соціологічних досліджень, статистично-математичного опрацювання матеріалів із застосуванням комп'ютерної техніки та новітніх інформаційних технологій.

### Список використаних джерел та літератури

1. Архівознавство : підруч. для студ. іст. ф-тів вищ. навч. закладів України / за заг. ред. Я. С. Калакури та І. Б. Матяш. – Вид. 2-ге, випр. і доп. – Київ : Вид. дім «КМ Академія», 2002. – 356 с.
2. *Калакура Я.* Архівознавство: наука чи система наукових знань? / Я. Калакура // Студії з архів. справи та документознавства. – 1996. – Т. 1. – С. 43–49.
3. Нариси історії архівної справи в Україні / за заг. ред. І. Б. Матяш та К. І. Климової. – Київ : Вид. дім «КМ Академія», 2002. – 612 с.
4. *Нефедов К. Ю.* Архівознавство : навч. посіб. / К. Ю. Нефедов, О. О. Карпенко. – Харків : Нац. аерокосм. ун-т «Харк. авіац. ін-т», 2008. – 82 с.

**Ганна Волкотруб, Людмила Януш**

### **ПРОБЛЕМИ КОМПЛЕКТУВАННЯ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ СТАТИСТИЧНОЮ ДОКУМЕНТАЦІЄЮ: ПРАВОВИЙ АСПЕКТ**

Статистична інформація щодо масових економічних, соціальних, демографічних, екологічних явищ і процесів, що відбуваються в Україні та її регіонах, знаходить відображення в статистичній документації, яка є одним із найбільш поширених та широко представлених у складі Національного архівного фонду (НАФ) спеціальних видів документації. Для статистичної документації характерна найбільша кількість видів документів із повторюваною інформацією, тому основна проблема, з якою стикаються архіви при комплектуванні цими документами, це надходження на постійне зберігання повторюваної та поглинаючої статистичної документації.

Проблема повторюваності інформації в статистичних документах при комплектуванні ними державних архівних установ постала ще в 1920-х роках, коли в архівах було започатковано роботу з експертизи цінності документів,

що надходили на постійне зберігання від установ, підприємств та організацій, а також підготовку перших переліків документів із зазначенням строків зберігання. Складність цієї роботи вимагала розроблення методичних рекомендацій, в яких були б виявлені найбільш характерні риси повторюваності документної інформації, встановлені закономірності її створення, визначені критерії та загальна методика відбору. Особливо це було актуальним при надходженні статистичної документації у складі фондів, які є джерелами комплектування одного державного архіву. Але, на жаль, у розроблених у різні часи нормативних документах та рекомендаціях існували розходження, що не сприяло усуненню повторюваності статистичної звітності, яка надходила до державних архівів, а, навпаки, породжувало значні труднощі при її упорядкуванні та відбиранні на постійне зберігання.

Так, характерною рисою комплектування державних архівів до середини 1960-х років було приймання документів від усіх установ, організацій і підприємств списку № 1 без врахування повторюваності інформації. Документальний фонд кожної окремої установи розглядався як замкнутий, ізольований відносно до інших фондів комплекс документів, що призводило до включення до кожного з них великої кількості адміністративно-розпорядчої, планової, звітної та іншої документації, яка, потрапивши до державних архівів, створювала значну дублетність – від кількох одиниць до десятків і навіть сотень екземплярів [8].

Не покращилась ситуація і після розроблення у 1989 р. відділом комплектування, відомчих архівів та діловодства Головного архівного управління УРСР (ГАОУ УРСР) «Методичних рекомендацій з відбору на державне зберігання статистичної звітності сільських, районних, міських, обласних установ, організацій і підприємств. Переліку видів статистичної звітності, яка підлягає прийманню на зберігання до державних архівів областей, м. Києва і Севастополя і до держрайміськархівів», затверджених рішенням колегії Головархіву УРСР від 18. 01. 1989 р. [6]; «Методичних рекомендації про проведення комплексної експертизи цінності документів з повторюваною інформацією установ і організацій, які діяли і діють на території Української РСР у післявоєнний період», схвалених ЦЕПК ГАОУ УРСР (протокол № 3 від 16. 12. 1989 р.) [7] та рішення колегії ГАОУ УРСР від 14. 06. 1990 р. «Про поліпшення якісного складу фондів державних архівів областей м. Києва, Севастополя та райміськархівів».

Існувало також протиріччя між чинним до 2012 р. «Переліком типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», який затверджений наказом Головархіву України від 20. 07. 1998 р. № 41 та зареєстрований в Міністерстві юстиції України 17. 09. 1998 за № 576/3016 (із змінами та доповненнями) [3] та «Перечнем документов Центрального статистического управления СССР и подведомственных ему учреждений, организаций и предприятий с указанием

сроков хранения документов» (Москва, 1986) [5], який ще й на сьогодні у системі Державної служби статистики України є основним нормативним документом, що визначає строки зберігання всіх категорій документів при експертизі їх цінності, а також складанні номенклатур справ. Так, «Перелік типових документів...» (1998) і більшість відомчих переліків передбачали, що зведені річні і одноразові статистичні звіти зі всіх сфер діяльності установ, організацій і підприємств повинні прийматися на постійне зберігання від їх авторів. У свою чергу, «Перечень документов Центрального статистического управления СССР ...» (1986) встановлює порядок приймання річних статистичних звітів у фондах органів державної статистики тільки обласних, міських, районних установ і організацій. Статистичні звіти вищої ланки органів управління, відповідно до вказаного переліку, повинні зберігатися, наприклад, у Державній службі статистики України тимчасово і від неї на постійне зберігання до державних архівів не надходити. Подібний порядок надходження на постійне зберігання статистичної звітності, який далекий від оптимального, свідчить про те, що нормативно-методична база з комплектування державних архівів статистичною документацією в сучасних умовах не доопрацьована, нормативні документи, що стосуються цього питання, не узгоджені між собою [8].

«Перелік типових документів, що створюються під час діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів», затверджений наказом Міністерства юстиції України 12. 04. 2012 № 578/5 та зареєстрований у Міністерстві юстиції України 17. 04. 2012 р. за № 571/20884, передбачає, що «...статистична документація організацій, яка за встановленими Державною службою статистики України порядком і строками подається незалежно від відомчої належності до органів державної статистики, до НАФ надходить від органів державної статистики, а відомча одноразова статистична звітність організацій у разі надходження до однієї державної архівної установи (архівного відділу міської ради) відбирається до складу НАФ у фондах органів, яким вони підпорядковані» [4].

«Переліком типових документів...» передбачено самою назвою – *документи, що створюються під час діяльності*, а оскільки статистичні звіти респондентів не створюються в органах державної статистики, а створюються самими організаціями, підприємствами та установами, а в органи державної статистики подаються тільки для узагальнення і отримання знеособленої інформації – питання доцільності відкладання статистичних звітів респондентів на постійне зберігання потребує змін у підході до визначення їх строків зберігання та місця відкладання. У зв'язку з цим, фахівці Головного управління статистики у Черкаській області пропонують доповнити «Перелік типових документів...» 2012 р. такою статтею: річні і з більшою періодичністю статистичні звіти організації з усіх видів діяльності; документи (довідки, доповідні записки, відомості тощо) до них зберігати в

органах державної статистики, наприклад, 10 років ЕПК; піврічні – 5 років (за відсутності річних – не менше 10 років ЕПК), квартальні – 3 роки (за відсутності піврічних – 5 років. За відсутності річних – не менше 10 років ЕПК), місячні – 1 рік (за відсутності квартальних – 3 роки. За відсутності піврічних – 5 років. За відсутності річних – не менше 10 років ЕПК).

На сьогодні невизначеним залишається також питання щодо забезпечення конфіденційності статистичної інформації, яка включається до НАФ, а саме: відповідно до ст. 21 Закону України «Про державну статистику» від 31 березня 2006 р. (Із змінами і доповненнями, внесеними Законом України від 13 липня 2000 р. N 1922-III) [1], «первинні дані, отримані органами державної статистики від респондентів під час проведення статистичних спостережень, а також адміністративні дані щодо респондентів, отримані органами державної статистики від органів, що займаються діяльністю, пов'язаною із збиранням та використанням адміністративних даних, є *конфіденційною інформацією*, яка охороняється Законом і використовується виключно для статистичних цілей у зведеному знеособленому вигляді. Поширення статистичної інформації, на підставі якої можна визначити конфіденційну статистичну інформацію щодо конкретного респондента, забороняється. Статистична інформація, отримана органами державної статистики у процесі статистичних спостережень, не може вимагатися державними органами, органами місцевого самоврядування, іншими юридичними особами, об'єднаннями громадян, посадовими та іншими особами з метою використання для прийняття рішень до конкретного респондента». Відповідно до ст. 22 «статистична інформація, яка дозволяє прямо чи опосередковано встановити конкретного респондента або визначити первинні дані щодо нього, *може бути поширена тільки за згодою цього респондента і відповідно до погоджених з ним умов*, або якщо вона отримана із загальнодоступних джерел».

Враховуючи викладене, керуючись ст. 30 Закону України «Про інформацію» від 2 жовтня 1992 р., *поширення конфіденційної інформації* повинно відбуватися тільки *після отримання від організації згоди* на її поширення [2]. У такому разі виникає питання, яким чином дотримуються вимоги щодо забезпечення конфіденційності первинних даних статистичних звітів респондентів, які були передані на постійне зберігання до архівних установ?

Слід відмітити те, що у складі статистичної документації, яка передається на зберігання до архівних установ, 75% складають первинні звіти респондентів. При цьому дуже гостро стоїть питання з дотриманням архівними установами строків приймання документів від органів державної статистики, через брак місць у архівосховищах.

## Список використаних джерел та літератури

1. Про державну статистику [Електронний ресурс] : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2614-ХІІ [редакція від 19 квіт. 2014 р.]. – Режим доступу: <http://zakon2.rada.gov.ua/laws/show/2614-12>. – Назва з екрану.
2. Про інформацію [Електронний ресурс] : Закон України від 2 жовт. 1992 р. № 2657-ХІІ [редакція від 2 берез. 2014 р.]. – Режим доступу: <http://zakon4.rada.gov.ua/laws/show/2657-12>. – Дата перегляду: 2 березня 2014 р.
3. Перелік типових документів, що утворюються в діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування, інших підприємств, установ та організацій, із зазначенням строків зберігання документів. – Київ, 1998. – 256 с.
4. Перелік типових документів, що створюються під час діяльності державних органів та органів місцевого самоврядування, інших установ, підприємств та організацій, із зазначенням строків зберігання документів. – Київ, 2012. – 286 с.
5. Перечень документов Центрального статистического управления СССР и подведомственных ему учреждений, организаций и предприятий с указанием сроков хранения документов. – М., 1986. – 263 с.
6. Методические рекомендации по отбору на государственное хранение статистической отчетности сельских, районных, городских, областных учреждений, организаций и предприятий. Перечень видов статистической отчетности, подлежащей приему на хранение в госархивы областей, гг. Киева и Севастополя и в госрайгосархивы / Глав. архив. упр. при Совете Министров УССР. – Киев, 1989. – 95 с.
7. Методичні рекомендації про проведення комплексної експертизи цінності документів з повторюваною інформацією установ і організацій, які діяли і діють на території Української РСР у післявоєнний період. Примірний перелік дублетних документів тимчасового зберігання, що виділяються для знищення з фондів, які знаходяться на державному зберіганні / Голов. архів. упр. при Раді Міністрів УРСР. – Київ, 1990. – 59 с.
8. *Костенко И. А.* Экспертиза ценности статистической документации как составной части Национального архивного фонда Украины [Электронный ресурс] / И. А. Костенко. – Режим доступа: <http://dn.archives.gov.ua/articles/stat11.htm>. – Загл. с экрана.

Віталій Галатир, Юрій Олійник

### ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ ЯК ОСЕРЕДОК НАУКОВИХ ДОСЛІДЖЕНЬ НА ХМЕЛЬНИЧЧИНІ У 2012–2014 рр.

Загалом, наукове дослідження є процесом вивчення певного явища за допомогою наукових методів, яке має на меті встановлення закономірностей його виникнення, розвитку і перетворення в інтересах раціонального використання у практичній діяльності людей. На Хмельниччині одним із