

7. Шевченківські місця України : карта / ред. Крижова Н. О. ; авт. текстів: Білокінь О. В., Бондаренко О. А., Дзима В. В., Цурканюк О. В. – Київ : ДНВП «Картографія», 2012.

8. Брижицька С. А. Подія на Чернечій і долі людей : монографія / С. А. Брижицька. – Черкаси : Вид. Ольга Вовчок, 2013. – 200 с.

Віта Бойко

ОСНОВНІ НАПРЯМИ УНІФІКАЦІЇ СЛУЖБОВИХ ДОКУМЕНТІВ В УКРАЇНІ У НОВІ ТА НОВІТНІ ЧАСИ (ДРУГА ПОЛ. XVII – ПОЧАТОК XXI ст.)

Починаючи з 1720 р., розпочався перехід на діловодну систему російських установ, передбачену «Генеральним регламентом», а українську мову у діловодстві було замінено російською. Все більше починали поширюватися збірники зразків оформлення документів. Певний ступінь унормування процесів документування на території України засвідчується появою вітчизняних добірок зразків документів (із пояснювальними статтями щодо складення їхніх текстів) із суто українською назвою – «листовня» [1, с. 150–155].

Скасування полкового устрою 1781 р. та запровадження губернського і намісницького правління посилювали тенденцію повного переходу на уніфіковані форми документів Російської імперії.

Засвідчити форми уніфікації документів Війська Запорозького Низового немає можливості, оскільки архів Старої Січі загинув у 1708 р. (збереглися лише деякі документи в інших архівах). У документах Нової Січі поступово запозичувалися зразки російського діловодства [2, с. 19].

У XIX ст., за висновком А. М. Сокової, на зміну стихійній уніфікації документів приходить усвідомлене спонукання упорядкувати процес документування інформації, а обов'язкове дотримання встановленої форми документа набуває законодавчої сили [3, с. 28].

У першій половині XIX ст. процеси уніфікації відповідно до російських загальноімперських вимог в різних регіонах України відбувалися неоднаково.

Накопичення традицій у галузі документування призвело до створення стійких формулярів документів, а поширення так званої «системи міністерського діловодства» сприяло утвердженню тенденції уніфікації викладу інформації. Зросла кількість посібників і рекомендацій із підготовки документів [4, с. 10–12].

У другій половині XIX – на початку XX ст. у тих частинах України, які належали Російській та Австро-Угорській імперіям, остаточно утвердилися загальноімперські норми оформлення службових документів і власне ніяких кардинальних регіональних особливостей в уніфікації їх інформації не спостерігається.

Розвиток діловодства у цілому та уніфікація офіційних документів, зокрема, в 1917–1919 рр. пов'язані з утворенням (у результаті розпаду двох імперій) українських республік – УНР і ЗУНР. Характерною ознакою періоду є спроби формування національної системи діловодства урядами УНР і Української Держави П. Скоропадського. Діяльність служб діловодства новостворених урядових установ ґрунтувалася на ефективному поєднанні досвіду роботи канцелярій установ Російської імперії з раціоналізаторськими інноваціями, впровадженими українським керівництвом [5, с. 113–115].

У часи УНР та Директорії УНР було вироблено певні вимоги щодо оформлення розпорядчих документів та проектів нормативно-правових актів [6, с. 244–252]. Водночас можна відзначити, що впродовж 1917–1919 рр. в Україні в роботі служб діловодства установ в цілому використовувалися дореволюційні уніфіковані форми службових документів.

Оскільки стан організації діловодства в радянській Україні у 1920-і–1940-і роки мало відрізнявся від загальносоюзного, то і загальні вимоги до організації підготовки службових документів були ті ж самі. Зокрема, вимоги до цієї організації визначали союзні нормативні документи. Чи не єдиним винятком тут було вирішення питання мови документів [7, с. 370].

З іншого боку, уніфікація та стандартизація службових документів стали об'єктом комплексних наукових досліджень у межах опрацювання загальних проблем управління народним господарством. Вони безпосередньо були пов'язані з рухом за наукову організацію праці (НОП) в управлінні, який поставив на перший план питання раціоналізації роботи з документами, в тому числі їх уніфікацію і стандартизацію.

Практична діяльність з уніфікації документів у відомствах, яка розпочалася в першій половині 1920-х років, здійснювалася за різними напрямками. У цей період часу в УСРР помітною була активізація поширення наукових та практичних знань з діловодства, про що свідчить інтенсивне видання посібників з цієї сфери практичної діяльності.

Наприкінці 1920-х та на початку 1930-х років було зроблено спробу стандартизації окремих видів службових документів, зокрема, були впроваджені загальносоюзні галузеві стандарти [8, с. 45]. У подальшому у зв'язку з різними обставинами робота з уніфікації службових документів фактично припинилася.

З 1950-х років робота з уніфікації службових документів в СРСР поступово відновлюється, зокрема, побачили світ довідкові посібники з діловодства. Після організації у 1966 р. Всесоюзного науково-дослідного інституту документознавства та архівної справи (зараз – Всеросійський науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи (ВНДІДАС) розпочався новий етап в історії уніфікації. У зв'язку з розробленням та впровадженням Єдиної державної системи діловодства (ЄДСД) з 1960-х років уніфікація та стандартизація документів стала одним із напрямів її реалізації.

У СРСР до 1991 р. склалися і функціонували 16 міжгалузевих уніфікованих систем документації загальносоюзного значення, були чинними 27 державних стандартів на УСД та 26 загальносоюзних класифікаторів техніко-економічної інформації. Всього було уніфіковано понад 4,5 тис. форм документів.

В Україні в 1960–1980-х роках уніфікацією службових документів переважно займалися обласні архіви, які розробляли методичні рекомендації щодо впровадження державних стандартів СРСР з уніфікації, зокрема на організаційно-розпорядчу документацію, примірні інструкції з діловодства в різних сферах соціальної діяльності.

В 1990-і–2010-і роки були розроблені одні серед перших у незалежній Україні нормативно-правові акти та нормативні документи, що враховували вимоги до уніфікації службових документів.

Провідною установою в сфері теоретичного і практичного освоєння уніфікації службової документації цього періоду є Український науково-дослідний інститут архівної справи та документознавства (УНДІАСД) Державної архівної служби України (відділ документознавства).

Нині в Україні через рекомендаційний характер державних стандартів стандартизацію як засіб уніфікації для більшості міжгалузевих (управлінських) та галузевих систем документації (їх підкласів, окремих груп) не застосовують. Зазначені уніфіковані форми документів та методики їх застосування реєструють як нормативно-правові акти і публікують в «Офіційному віснику України».

Список використаних джерел та літератури

1. *Леміш Н.* Старовинний малоросійський письмовник як історична пам'ятка та джерело документознавчих студій // Пам'ятки. – 2010. – Т. 11. – С. 150–155.
2. Архів Коша Нової Запорозької Січі: опис справ 1713–1776 / Голов. архів. упр. при КМ України, ЦДІА України, м. Київ, Ін-т укр. археографії АН України ; упоряд.: Л. З. Гісцова, Л. Я. Демченко. – Київ : Наук. думка, 1994. – 227 с.
3. *Сокова А. Н.* Принцип историзма в документоведении / А. Н. Сокова // Совет. архивы. – 1981. – № 4. – С. 26–31.
4. *Леміш Н. О.* Організація діловодства в адміністративних установах Лівобережної України першої половини ХІХ ст. : монографія / Н. О. Леміш. – Київ : ДІА, 2013. – 175 с.
5. *Загорецька О.* Організація діловодних служб Державного Сенату Української Держави / О. Загорецька // Студії з архів. справи та документознавства. – 1999. – Т. 5. – С. 113–115.
6. *Палеха Ю. І.* Історія діловодства (документознавчий аспект) : навч. посібник / Ю. І. Палеха, Н. О. Леміш. – Київ : Ліра-К, 2011. – 328 с.
7. *Кулешов С.* Діловодство / С. Кулешов, О. Загорецька // Українська архівна енциклопедія / Держкомархів України; УНДІАСД. – Київ, 2008. – С. 367–372.

8. Сокова А. Н. Из истории стандартизации управленческих документов в СССР (стандарты 1920-х – 1930-х годов) / А. Н. Сокова // Совет. архивы. – 1971. – № 5. – С. 44–49.

Галина Бойко

МЕРЕЖА САЙТІВ АРХІВІВ КИЇВЩИНИ

Одним із пріоритетних питань діяльності державних архівних установ України залишається розширення доступу до архівної інформації шляхом впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій в архівну галузь [1].

Рухаючись у цьому напрямку, провідними фахівцями Державного архіву Київської області у співпраці з фахівцями Національного технічного університету України «Київський Політехнічний Інститут» були адаптовані необхідні функціонали інформаційно-комунікаційної системи «ПОЛІДАР» (далі – система «ПОЛІДАР» або Система) для потреб архівної галузі у відповідності до міжнародного стандарту ISAD (G):1999 General international standart archival description та з урахуванням вимог ряду вітчизняних ДСТУ.

Система «ПОЛІДАР» реалізована на основі «хмарних обчислень» і розташована в «хмаринці» (тобто, це типовий представник SAAS-технології). Вона складається з окремих модулів, які, по суті, є окремими незалежними системами спеціалізованого призначення, що пов'язані між собою і функціонують як єдине ціле (тобто, як система) за допомогою відповідних синхронізуючих програм. Наприклад, один із цих модулів надає можливість створювати та наповнювати даними сайти без допомоги комп'ютерних спеціалістів. Тому впровадження цієї Системи в архівну галузь розпочалося зі створення власних сайтів архівними установами Київської області за допомогою одного з її функціоналів – спеціалізованої CMS (Content Management System – системи управління контентом).

Після того, як певну кількість сайтів архівісти створили, був задіяний ще один функціонал Системи, який у формі порталу об'єднав ці сайти в мережу, яка отримала назву – «Електронна мережа архівів Київщини» (далі – ЕМАК або Мережа) [2].

Портал ЕМАК дуже ефективний та зручний функціонал, на головній сторінці котрого розміщується інтерактивна карта районів Київської області, де користувач обирає район, в якому він хоче знайти потрібну архівну установу. При виборі району з'являється список усіх архівних установ, які у ньому є, після чого за допомогою відповідного посилання користувач заходить на сайт необхідної йому установи. Там він може отримати вичерпну інформацію про установу, скористатись пошуковими системами по фондах чи каталогу або мануально переглянути документи загального доступу: