

13. *Urzi C.* Sampling with adhesive tape strips: an easy and rapid method to monitor microbial colonization on monument surfaces / C. Urzi, F. De Leo // *Journal of Microbiological Methods.* – 2001. – Vol. 44, Issue 1. – P. 1–11.

14. *Rodriguez-Tudela J. L.* Improved adhesive method for microscopic examination of fungi in culture / J. L. Rodriguez-Tudela, P. Aviles // *Journal of clinical microbiology.* – 1991. – Vol. 29, No. 11. – P. 2604–2605.

15. *Harris J. L.* Safe, low-distortion tape touch method for fungal slide mounts / J. L. Harris // *Journal of clinical microbiology.* – 2000. – Vol. 38, No. 12. – P. 4683–4684.

16. *Delidow B. C.* Polymerase chain reaction / B. C. Delidow, J. P. Lynch, J. J. Peluso, B. A. White // *PCR Protocols.* – 1993. – Vol. 15. – P. 1–29.

17. *Martin K. J.* Fungal-specific PCR primers developed for analysis of the ITS region of environmental DNA extracts / K. J. Martin, P. T. Rygiewicz // *BMC microbiology.* – 2005. – Vol. 5. – P. 28.

18. *Korabecna M.* The variability in the fungal ribosomal DNA (ITS1, ITS2, and 5.8 S rRNA Gene): its biological meaning and application in medical mycology / M. Korabecna // *Communicating Current Research and Educational Topics and Trends in Applied Microbiology.* – 2007. – P. 783–787.

Тетяна Клименко

ПРІОРИТЕТНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ОБЛАСНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ НА СУЧАСНОМУ ЕТАПІ ЇХ РОЗВИТКУ

Важливим інформаційним інструментом управління державою є архівно-інформаційні ресурси, що відображають правові та організаційні основи становлення і розвитку української державності. Саме архівні установи покликані зберігати архівні багатства держави. Документи, що нагромадилися в архівних установах, внесені до Національного архівного фонду (НАФ). На перший погляд, архів – це сховище документальних матеріалів, які відтворюють історичне минуле. Проте це далеко не повне його призначення. Перш за все, архів – це інституція пам'яті, організована для збереження та всебічного використання документів НАФ. Як складова частина національної культурної спадщини, НАФ є вагомим джерелом духовних знань, зібранням свідчень фактів, подій, явищ, що дозволяють встановити історичну істину, забезпечують збереження духовних цінностей, відродження та спадкоємність культурно-історичних традицій.

Крім того, архівні установи, як державне зібрання документів історичного значення для майбутнього, мають дві важливі функції. Перша з них – адміністративна: архівісти забезпечують контроль за архівами і системами формування справ в установах, маючи дозвільне право на виділення документів для знищення. Друга – функція підтвердження соціального статусу громадян. Водночас вони мають юридичну значущість,

що зумовлює особливе місце архівних установ у сучасному суспільстві [1, с. 280].

Основним змістом державної політики у сфері діловодства й архівної справи є керування документаційними процесами, формування НАФ, забезпечення його збереженості та користування ним, а також організація зберігання соціально значущих документів для задоволення соціально – правових потреб громадян. Усі ці процеси мають здійснюватися за єдиними пріоритетними напрямами державної політики щодо захисту національних інтересів України в архівній справі:

- розвитку і вдосконалення архівного законодавства;
- бюджетного фінансування архівних установ;
- забезпечення архівів відповідними приміщеннями та сприяння у залученні джерел їх позабюджетного фінансування з метою досягнення належного рівня технічного і технологічного оснащення, охоронних систем, нормативно-методичної бази, чисельності, професіоналізму та соціальної захищеності їх працівників, що є необхідно достатнім для стабільного і безпечного функціонування, забезпечення збереженості, доступу і використання архівно-інформаційних ресурсів, що належать державі;
- поповнення НАФ документами державного та приватного походження, забезпечення збереженості та організації доступу до таких документів.

Кожна архівна установа, що здійснює зберігання архівних документів, реалізує ці процеси у межах своєї функціональної діяльності – як центр зберігання і суб'єкт інформаційних відносин та планує свою діяльність, виходячи з оцінки реального стану справ, наявних фінансових, матеріальних, трудових та інформаційних ресурсів і пріоритетних завдань, що полягають у забезпеченні умов для гарантованого збереження документів НАФ, розроблення регіональних програм розвитку архівної справи, створення розгалуженої мережі трудових архівів, укладення нових списків юридичних осіб – джерел формування НАФ, виявлення й упорядкування документів особового походження, максимально повне задоволення потреб громадян і юридичних осіб у ретроспективній інформації, участь у створенні системи, що полегшує доступ до документів НАФ.

Важливим напрямом роботи архівних установ є посилення контролю і відповідальності за станом архівної справи та організації діловодства в архівних підрозділах установ, підприємств, організацій (відомчих архівах), що унеможливить несанкціоноване знищення документів, недотримання правил забезпечення збереженості документів НАФ та соціально значущих документів відповідно до ст.92 Кодексу України про адміністративні правопорушення у частині розгляду адміністративних справ про порушення керівниками, посадовими особами і власниками відомчих, корпоративних, громадських і приватних архівів [2, с. 133].

Тепер, у непростий для нашої країни час, зважаючи на збройне протистояння на сході України, терористичні акти у містах України, в період настання ризику завдання шкоди документам НАФ, головною передумовою збереження документальних комплексів є стан готовності архівних установ до роботи в режимі кризової ситуації. Превентивні заходи на випадок надзвичайних обставин техногенного та природного характеру (пожеж, вибухів, аварій систем життєзабезпечення, повеней, землетрусів тощо), а також небезпечних військових і соціальних конфліктів, терористичних акцій передбачають тісну взаємодію з відповідними службами Міністерства України з питань надзвичайних ситуацій, органами і підрозділами Міністерства внутрішніх справ України, Збройних Сил України; розроблення спеціальних внутрішніх планів заходів архівів; жорстке дотримання у своїй професійній діяльності працівниками архівних установ усіх форм власності вимог чинного архівного законодавства та положень Кодексу етики архівістів [3, с. 36].

Попри політичну, економічну та соціальну кризу, що склалася в країні, надзвичайно актуальними є на сьогодні проблеми визначення складу установ, підприємств, організацій з метою віднесення їхніх документів, що відкладаються в діловодстві, до складу НАФ; прогнозування установ – потенційних власників документів НАФ [4]. Проблеми відбору документів до складу НАФ визначаються сьогоднішніми реаліями – змінами в системі управління, появою нових організацій, різними формами власності, багатопрофільністю діяльності, змінами в документуванні життєдіяльності суспільства – новими видами документів, новими носіями інформації.

Однією з найболючіших проблем комплектування залишається забезпечення збереженості соціально значущих документів підприємств і організацій недержавних форм власності. Отже, мусимо констатувати, що процес створення Трудових архівів відбувається активно, але ще не на кінцевій стадії [5, с. 4]. Мережа таких архівних установ могла б істотно зменшити навантаження на державний бюджет і перебрати на себе частину функцій державних архівних установ, а з іншого боку – розширити сферу платних послуг останніх [6].

Безпосереднім обов'язком архівістів повинна стати (можливо, спільно з навчальними закладами, краєзнавчими осередками, музеями) організація збирання усних свідчень про ключові події минулого століття [7, с. 83].

Відтак, пріоритетні напрями архівних установ та завдання архівістів на сучасному етапі залишаються незмінними, але доповнюються відповідно до вимог часу: поповнення НАФ документами, які всебічно відбивають усі сторони життя суспільства, посилення уваги до документів, що відображають неофіційну історію, громадське життя, долю конкретної людини, тобто йдеться про приймання документів від політичних партій, суспільних рухів, громадських організацій, а також особового походження. Тут важливою є коректна, грамотна роз'яснювальна робота архівістів із фондоутворювачами.

Звичайно, увага історичної науки до нинішнього періоду становлення державності буде великою. І саме від архівістів залежить те, наскільки повно будуть збережені документальні свідчення цього часу.

Список використаних джерел та літератури

1. Загальний міжнародний стандарт архівного описування ISAD (G) // Хрестоматія з архівознавства. – Київ, 2003. – С. 280–301.
2. *Клименко Т. А.* Архіви Черкащини в ХХ ст.: нарис регіональної історії : [наук. монографія] / Т. А. Клименко. – Черкаси, 2005. – 280 с.
3. *Шурубур А.* Збереження документів Національного архівного фонду України – природознавча проблема архівознавства / А. Шурубур // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство : міжвід. зб. наук. пр. – Київ, 2001. – Вип. 3. – С. 34–40.
4. *Сельченкова С. В.* Методика визначення джерел комплектування державних архівів / С. В. Сельченкова // Архіви України. – 1993. – № 4/6. – С. 63–66.
5. Методичні рекомендації щодо виявлення і включення до державного реєстру національного культурного надбання, організації, обліку та зберігання унікальних документальних пам'яток Національного архівного фонду України. – Київ, 1998. – 24 с.
6. Про Національний архівний фонд і архівні установи : Закон України від 24 грудня 1993 р. № 3814–ХІІ // Відомості Верховної Ради України. – 1994. – № 15. – С. 20.
7. *Клименко Т. А.* Архівна справа на Черкащині: історія та сучасність : довідник / Т. А. Клименко. – Черкаси, 2003. – 132 с.

Юрій Ковтанюк

ПОРЯДОК ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАВАННЯ ЕЛЕКТРОННИХ ДОКУМЕНТІВ ДО ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ ТА АРХІВНИХ ВІДДІЛІВ МІСЬКИХ РАД

1. Відсутність нормативно-правового унормування процесу приймання-передавання електронних документів до державних архівних установ та архівних відділів міських рад.

2. Оцінка розробки УНДІАСД «Методика приймання-передавання електронних документів до державних архівних установ та архівних відділів міських рад» для подальшого унормування процесу приймання-передавання електронних документів на постійне зберігання: досягнення та недоліки.

3. Відсутність єдиного підходу до технології приймання-передавання електронних документів до державних архівних установ, що є технічно оптимальним та максимально відповідає основним принципам архівістики, а також є зрозумілим та прийнятним архівістами.