

## **МІЖНАРОДНІ СТАНДАРТИ В СФЕРІ АРХІВНОЇ СПРАВИ ТА КЕРУВАННЯ ДОКУМЕНТАЦІЙНИМИ ПРОЦЕСАМИ: ПРОБЛЕМИ ГАРМОНІЗАЦІЇ ТА ВПРОВАДЖЕННЯ В УКРАЇНІ**

У зв'язку з глобальним поширенням інформації зростає значення міжнародних стандартів у сфері архівної справи та керування документаційними процесами. Провідними організаціями, що здійснюють міжнародну стандартизацію в цій сфері, є Міжнародна організація зі стандартизації (ІСО) та Міжнародна рада архівів (МРА).

Питаннями стандартизації у складі МРА займається Комітет з передової практики і архівних стандартів (Committee of Best Practices and Standards). Його діяльність зосереджена на підготовці стандартів, присвячених проблемам описування архівних документів.

Стандартизацію у сфері збереження архівних документів, керування документаційними процесами здійснюють, в основному, технічні комітети (ТК) ІСО: ТК 46 «Інформація та документація» (підкомітет № 10 «Вимоги до зберігання документів та умов для їх збереження»; підкомітет № 11 «Архіви/керування документаційними процесами») та ТК 171 («Прикладні системи створення та зберігання документів»). Стандартизацію у сфері збереження аудіовізуальних документів здійснює ТК 42 «Фотографія».

Гармонізація міжнародних стандартів в Україні відбувається досить повільно. Нині гармонізовано лише кілька міжнародних стандартів у сфері архівної справи та керування документаційними процесами: ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів (ISAD (G): 1999, NEQ)»; ДСТУ EN ISO 9706:2008 «Інформація та документація. Папір для документів. Вимоги до довговічності (EN ISO 9706:1998, IDT)»; ДСТУ 4423-1:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 1 : Основні положення (ISO 15489-1:2001, MOD)»; ДСТУ 4423-2:2005 «Інформація та документація. Керування документаційними процесами. Ч. 2 : Настанови (ISO/TR 15489-2:2001, MOD)»; ДСТУ ISO 5127:2007 «Інформація та документація. Словник термінів (ISO 5127:2001, IDT)». Також гармонізовано п'ять стандартів у сфері збереження аудіовізуальних документів.

Важливою умовою для подальшої роботи з гармонізації є розроблення перспективного плану гармонізації та впровадження міжнародних стандартів у сфері архівної справи та керування документаційними процесами, який би враховував потреби галузі, визначив пріоритети у впровадженні стандартів, засоби їх реалізації.

Дискусійним залишається питання щодо того, з яким ступенем відповідності доцільно приймати міжнародні стандарти – затверджувати як національні стандарти ідентичні переклади стандартів ІСО (ідентичний

ступень), чи адаптувати їх з урахуванням вітчизняного досвіду та традицій (модифікований та нееквівалентний ступені).

Важливим чинником процесу гармонізації міжнародних стандартів є адаптація національної термінології в сфері архівної справи та керування документаційними процесами до міжнародної терміносистеми, що забезпечить адекватне передавання змісту та термінологічну сумісність гармонізованих стандартів.

Необхідною умовою для розвитку міжнародних комунікацій у галузі архівної інформації, створення інформаційних масивів архівних документів довідкового характеру є впровадження в Україні всього комплексу дескриптивних стандартів МРА, які взаємопов'язані та доповнюють один одного (стандарти ISAAR (CPF), ISDAH, ISDF, ISF, їх технологічні відповідники EAC, EAD). У галузі збереження архівних документів необхідно, передусім, впровадити базовий стандарт ІСО 11799:2003 «Інформація та документація. Вимоги до зберігання архівних та бібліотечних матеріалів», що визначає характеристики сховищ для довготривалого зберігання архівних документів, розміщення та конструкцію будівель, а також обладнання, що використовується для збереження.

У сфері керування документаційними процесами в першу чергу слід гармонізувати стандарти серії 30300 «Інформація та документація. Системи керування документами», які є основою єдиної системи стандартів у сфері керування документаційними процесами. Необхідно впроваджувати чинні стандарти цієї серії (ISO 30300:2011 «Інформація та документація. Системи керування документами. Основні положення та словник», ISO 30301:2011 «Інформація та документація. Системи керування документами. Вимоги») та планувати гармонізацію стандартів, підготовка яких нині відбувається (ISO 30303 «Інформація та документація. Системи керування документами. Вимоги до органів, що проводять аудит та сертифікацію», ISO 30302 «Інформація та документація. Системи керування документами. Керівні вказівки з впровадження», ISO 30304 «Інформація та документація. Системи керування документами. Керівництво з оцінювання»). Також важливо планувати гармонізацію інших взаємопов'язаних міжнародних стандартів та технічних звітів, що стосуються впровадження документаційних процесів. Йдеться, зокрема, про стандарти ІСО 22310:2006 «Інформація та документація. Керівництво для розробників стандартів, що встановлюють вимоги до керування документаційними процесами», три частини стандарту ІСО 23081 «Інформація та документація – Керування метаданими для документів», ІСО/TR 13028 «Інформація та документація. Керівництво з організації оцифрування документів», ІСО/TR 26122 «Інформація та документація. Аналіз процесів роботи з точки зору керування документами», ІСО/TR 13008 «Інформація та документація – Процеси конверсії та міграції електронних документів». Слід передбачити гармонізацію оновленої версії стандарту ІСО15489:2001, підготовка якої нині здійснюється.

Для роботи з електронними документами, діяльності ЦДЕА України важливо гармонізувати, передусім, стандарти та технічні звіти: ISO 14641-1:2012 «Керування електронними документами – Проектування та експлуатація інформаційних систем для тривалого забезпечення збереженості електронних документів. Частина 1: Специфікації»; ISO/TR 18492:2005 «Забезпечення тривалого збереження електронних документів».

Гармонізація та впровадження в Україні міжнародних стандартів є актуальним та важливим завданням, необхідною умовою для переходу до формування єдиного архівного інформаційного простору. Міжнародні стандарти в межах різних сфер (архівного описування, збереження архівних документів, керування документаційними процесами) взаємопов'язані та доповнюють один одного, їх гармонізація та впровадження повинні носити комплексний характер.

Ірина Савченко, Тетяна Даценко

### ДІЯЛЬНІСТЬ ДЕРЖАВНИХ АРХІВІВ З ОРГАНІЗАЦІЇ ВИКОРИСТАННЯ АРХІВНОЇ ІНФОРМАЦІЇ В 20–30-х рр. ХХ ст. (НА ПРИКЛАДІ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ)

На сьогодні архівні установи в Україні відіграють одну з ключових ролей у функціонуванні соціального інформаційного простору. При цьому значення архівів як інформаційних центрів формується в залежності від досить широкого переліку факторів, серед яких провідну роль відіграють як потреби суспільства та державного управління в різноманітній інформації, так і, власне, наявність значного інформаційного потенціалу в архівних документах. Фонди архівів України, сформовані завдяки функціонуванню досить потужної системи комплектування, здатні надати інформацію з надзвичайно широкого спектру запитів від сучасного суспільства. При цьому функціонування архівів як інформаційних центрів поєднує в собі як використання сучасних інформаційних технологій, так і застосування традиційних форм роботи, що були сформовані за попередній період існування архівної системи. Здійснення ретроспективного аналізу формування напрямків та форм використання архівної документації, зокрема на конкретних прикладах архівних установ, є важливою умовою розуміння сучасного розвитку інформаційної діяльності архівів.

Історія Державного архіву Запорізької області (далі – Держархів Запорізької області) є достатньо типовою для великої кількості державних архівних установ на території України. Генетично розвиток Державного обласного архіву пов'язаний зі створенням окружного архівного управління. Саме з його діяльності розпочинається активний розвиток архівної установи як органу влади та місцевого сховища суспільно значимої інформації. Водночас 1920–1930-і роки стали ключовим періодом у формуванні завдань,