



II. З досвіду роботи архівів

вів робіт з відновлення згасаючих текстів, значного зменшення обсягів реставрації документів.

Підсумки огляду було підбито на колегії Головархіву. Було відзначено активну роботу вже згаданих комісій Автономної Республіки Крим, Волинської, Київської та Луганської областей.

Оцінюючи результати громадського огляду стану збереженості документів НАФ, колегія наголосила, що акція загалом досягла поставленої мети, дозволила домогтися конкретних позитивних зрушень у процесі забезпечення належних умов збері-

гання архівних документів, певного зміцнення матеріально-технічної бази держархівів.

Але, найголовніше, на нашу думку, те, що реалізація в ході огляду низки конкретних заходів привернула увагу місцевих органів влади та громадськості до проблем архівної справи на місцях, активізувала співпрацю державних архівних установ з обласними й районними держадміністраціями та міськвиконкомами, що сприяло вирішенню нагальних проблем та підвищенню авторитету державних архівних установ.

УДК 930.251

Сергій Борисенко

ПРОБЛЕМИ ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ В АРХІВНИХ ПІДРОЗДІЛАХ ЦЕНТРАЛЬНИХ ДЕРЖАВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

Приведены данные по вопросам учета и сохранности архивных документов на стадии делопроизводства в пределах структурных подразделений. Обращается внимание на недостатки в вопросах хранения документов и причины их возможных потерь. Рассматриваются аспекты сохранности документов в архивах, представленных на традиционных носителях информации.

Кризова ситуація, що склалася у нашому суспільстві, не оминула і архівну галузь, у зв'язку з чим гостро постало питання забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду (НАФ) України в архівних підрозділах центральних державних установ. Послаблення адміністративного контролю з боку виконавчої влади за роботою своїх архівів негативно позначилось на умовах зберігання документів.

Як відомо, зберігання документів розпочинається ще на стадії діловодства у структурних підрозділах установ та організацій. Початкова стадія цього процесу розпочинається після проведення експертизи цінності документів з метою відбору документів постійного зберігання і своєчасного їхнього упорядкування.

Комплексні перевіряння стану архівної справи та діловодства в установах з боку кураторів ЦДАВО України показують, що у більшості випадків документи постійного зберігання не проходять первинної експертизи та оброблення у структурних підрозділах, як того вимагають правила. Лише у архівних підрозділах установ розпочинається науково-технічне оброблення і упорядкування документів.

Досить часто в установах відсутні погоджені з держархівом номенклатури справ, що в свою чергу заважає попередньо правильно віднести документи до НАФ України.

Несвоєчасне упорядкування документів постійного зберігання у структурних підрозділах міністерств та відомств, а в більшості випадків його відсутність, може спричинити втрату документів. Те ж саме може трапитись у разі порушення термінів пе-

редавання документів із структурних підрозділів на зберігання до архівного підрозділу.

Отже, процес зберігання документів розпочинається на стадії діловодства, в межах структурних підрозділів, а збереженість документів НАФ залежить від рівня уваги і відповідальності з боку працівників і керівництва структурних підрозділів.

Важливим і складним питанням у забезпеченні збереженості документів в архівних підрозділах є виділення для них відповідних приміщень. За радянських часів центральні установи республіканського підпорядкування в основному достатньо приділяли цьому увагу. Нині ситуація із забезпеченням установ приміщеннями для архівів значно погіршилася. За останні роки в деяких установах архівні приміщення відбиралися для іншого призначення з посиленням на більш важливі справи.

Звичним явищем стало розміщення архівосховищ у непристосованих сирих підвальних приміщеннях, де умови зберігання документів не відповідають встановленим нормам.

Щодо дотримання температурно-вологісного режиму зберігання, то тут ситуація теж досить невтішна. Переважна більшість архівів не забезпечена приладами для температурно-вологісного вимірювання, відповідно немає змоги контролювати і регулювати температуру і вологість в архівних приміщеннях. Зафіксовано багато випадків псування документів з причин відсутності вентиляції у архівних приміщеннях, велику вологість або надмірну сухість повітря. Є випадки пошкодження або знищення документів грибами, комахами, мишами та пацюками. Архівосховища деяких установ знаходяться в аварійних приміщеннях під постійною загрозою затоплення або інших аварійних ситуацій.

Є окрема категорія новостворених за роки незалежності України установ, де взагалі не виділено приміщень для архівосховищ. Документи зберігаються у структурних підрозділах або навіть просто в коридорах. Трапляються втрати документів як у структурних підрозділах, так і в самих архівах. При-



чини втрат документів бувають досить різними: від недбалого ставлення до своїх обов'язків відповідальних за збереженість документів працівників до навмисного їх знищення. Загалом спостерігається байдуже ставлення до стану зберігання документів з боку багатьох керівників центральних державних установ.

До об'єктивних причин погіршення умов зберігання документів в архівах установ слід віднести загальну фінансову ситуацію у суспільстві, брак коштів, котрі виділяються державою бюджетним установам, та послаблення адміністративного контролю за архівною справою. Саме в архівній галузі досить виразно показали себе проблеми, пов'язані з порушенням адміністративних схем контролю між установами різного рівня і відомчого підпорядкування. Тільки вихід суспільства із загальної кризи і зусилля самих працівників, спрямовані на реформування архівної справи, зможуть змінити на краще ситуацію у архівних установах. Час вимагає нових підходів до осмислення діяльності архівних установ,

зокрема, перенесення документної інформації на нові нетрадиційні носії інформації. В цьому напрямі потрібно спрямувати увагу всіх пов'язаних з цим питанням спеціалістів, особливо ж науковців. Вже зараз ми не в змозі повністю контролювати ситуацію стрімкого зростання нетрадиційних інформаційних потоків, немає правил їх документування з подальшим архівним зберіганням. На сьогодні державні архіви та архівні підрозділи установ не готові зберігати документи на нетрадиційних носіях.

Отже, питання зберігання документів НАФ України має свої як традиційні проблеми, так і новітні, пов'язані з новими інформаційними технологіями та умовами зберігання документів на нетрадиційних носіях. Лише комплексна програма реформування і розвитку архівної справи, зокрема, в напрямку забезпечення збереженості НАФ України, зможе допомогти вийти зі складної ситуації, що на сьогодні склалася, і в подальшому забезпечити надійний рівень зберігання національної інформаційної спадщини.

УДК 930.251

Тетяна Панфілова

З ДОСВІДУ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ ЩОДО ЗБЕРІГАННЯ ДОКУМЕНТІВ

Проанализированы принципы организации хранения документов и материалов, в частности, личных фондов известных общественно-политических, научных и культурно-просветительских деятелей.

Головні принципи збереження документів визначені у відповідних законодавчих актах і розпорядженнях Головного архівного управління. Власне цими засадами і керується Держархів Львівської області у своїй роботі. Водночас наш архів за багаторічну свою діяльність набув певного власного досвіду, з основними здобутками якого ми і хотіли б поділитися.

Можна виділити кілька етапів, які в сумі дають можливість найбільш чітко визначити принципи та критерії збереження і, таким чином, досягти ефективності в цій ділянці архівної справи.

Перший етап — всебічна експертиза стану документів на час їх одержання. Власне на цьому етапі, в залежності від стану документів, визначається характер і місце їх зберігання, потреби реставрації та періодичність повторної експертизи їх стану.

Про що йдеться. Відомо, що є різні документоутворювачі, а головне різна часова дистанція від створення документа до його передавання в архів, а отже, і різний їх фізичний стан. Одна справа, коли в архів надходять документи від сучасних організацій та установ, отже і їх стан збереженості; цілком інша річ, коли в архів надходять документи з приватних архівів визначних громадсько-політичних та культурно-освітніх діячів, зокрема, їх епістолярна спадщина, мемуари, спогади, що створювалися багато десятиліть і не мали належного догляду.

Зрозуміло, що без кваліфікованої експертизи важко визначити стан збереження цих документів та потребу їх консервації чи реставрації. Для з'ясування цього дирекція архіву створює постійно діючу експертну комісію, до роботи якої також в окремих випадках залучаються і спеціалісти та науковці академічних і вузівських закладів. Комісія і визначає подальшу долю документів з точки зору їх консервації, реставрації, характеру зберігання та наступних експертиз. Висновки комісії обговорюються на колегіях, ухвали якої й лягають в основу організації зберігання архівних документів.

Проілюструємо цей процес на прикладі останніх п'яти років. За цей час ми отримали документи 187 установ і 12 особових архівів.

Документи першої групи належали, головним чином, ліквідованим комунальним підприємствам, а також дрібним промисловим та торговим напівприватним установам.

Документи цих підприємств знаходилися в досить доброму стані збереження, але разом з тим містили чимало документів, які не становили народно-господарської та інформативної цінності. У зв'язку з тим головне завдання постійно діючої експертної комісії полягало у відборі документів, які підлягали державному зберігання. Що ж до зберігання документів, то тут у комісії не виникало складності. Всі вони підлягали загальним принципам зберігання.

Документи особових архівів належали родинам відомих громадсько-політичних і культурних діячів: Михайла Рудницького, званого громадсько-політи-