

Розділ 6

ОГЛЯДИ, ІНФОРМАЦІЯ

УДК 930.25(477)

Майстренко Анжела

НОРМАТИВНО-МЕТОДИЧНІ РОЗРОБКИ ДЕРЖАВНИХ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ (2007–2009 рр.)

Проаналізовано нормативно-методичні розробки державних архівних установ за 2007–2009 рр., надіслані до Довідково-інформаційного фонду (ДІФ) Галузевого центру науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГЦНТІ АСД), за декількома параметрами: складено бібліографічний опис, проведено типо-видовий, хронологічний, тематичний, статистичний аналіз.

Ключові слова: ГЦНТІ АСД, ДІФ, нормативно-методичні розробки, тематичний рубрикатор, архівні установи.

Проанализировано нормативно-методические разработки государственных архивных учреждений за 2007–2009 рр., присланные в Справочно-информационный фонд (СИФ) Отраслевого центра научно-технической информации по архивному делу и документоведению (ОЦНТИ АДД), по нескольким параметрам: составлено библиографическое описание, проведено типо-видовой, хронологический, тематический, статистический анализ.

Ключевые слова: ОЦНТИ АДД, СИФ, нормативно-методические разработки, тематический рубрикатор, архивные учреждения.

There is analyzed of regulatory and methodological working out of state archival institutions in 2007–2009, sent to Informational Fund (IF) of Branch center of SIT and of the archival affairs and records management (BCSTI AARM) on several parameters: drawn bibliographic description, conducted species-typical, chronological, thematic and statistical analysis.

Key words: BCSTI AARM, IF, normative and methodological working out, thematic content, archival institutions.

Галузева система науково-технічної інформації архівної справи та документознавства (ГСНТІ АСД) – складова національної системи науково-технічної інформації України, яка функціонує з метою інформаційного забезпечення діяльності архівних установ, що перебувають у сфері управління Держкомархіву України¹.

ГСНТІ АСД включає: Галузевий центр науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства (ГЦНТІ АСД), служби науково-технічної інформації архівних установ, Державну наукову архівну бібліотеку України².

З 1998 р. функції ГЦНТІ АСД покладено на сектор науково-технічної інформації науково-інформаційного відділу Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства, однією із функцій якого є виявлення та аналіз інформаційних джерел, потрібних для фахівців Держкомархіву України, державних архівних установ.

На основі результатів наукових досліджень, вивчення, узагальнення практичного досвіду власної діяльності державні архіви готують методичні праці, спрямовані на забезпечення оптимальної їх, на інтенсивний обмін між ними професійних досягнень³.

Керівництву Держкомархіву України, УНДІАСД, працівникам архівних установ надзвичайно важливо знати про тематичне спрямування галузевих методичних видань, бо це допоможе їм уникнути дублювання при плануванні своєї науково-методичної роботи та виявити лакуни у тематично-проблемному та типо-видовому аспекті уже підготовлених нормативно-методичних розробок.

Наприкінці 2009 р. Довідково-інформаційний фонд (ДІФ) ГЦНТІ АСД отримав 188 нормативно-методичних розробок за 2007–2009 рр., що надійшли від державних центральних та місцевих архівів України. Не одержано їх лише від державних архівів Житомирської, Одеської, Львівської областей та м. Севастополя.

Отриманні методичні розробки проаналізовано за декількома параметрами: складено бібліографічний опис відповідно до правил, встановлених ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006⁴ і скорочення слів – згідно з ДСТУ 3582–97⁵, проведено типо-видовий, хронологічний, тематичний, статистичний аналіз. На основі всіх даних підготовлено бібліографічний показчик⁶.

Аналіз цих нормативно-методичних розробок виявив такі основні їхні види: інструкції (у т. ч.

© *Майстренко Анжела, 2010*



робочі), методичні рекомендації, методичні листи, методичні роз'яснення, пам'ятки, номенклатури справ (у т. ч. типові та примірні), переліки тощо. Внаслідок тематичного аналізу названих методичних видань сформовано тематичний рубрикатор, розділи якого відображають основні напрями діяльності архівів. У межах кожної рубрики матеріал подано за адміністративно-хронологічним принципом: центральні державні архіви, Держархів в Автономній Республіці Крим, а потім державні архіви областей та м. Києва та Севастополя. Методичні розробки кожного архіву розміщено за хронологією (2007–2009 рр.)⁷

Проаналізуємо надіслані нормативно-методичні розробки за тематичним рубрикатором.

Одним із головних напрямів роботи державних архівів є **організаційний**, який включає наукові засади усіх сфер їхньої діяльності, передусім, управління, фінансову тощо.

Держархів Чернівецької області видав методичні рекомендації, які визначають основні завдання служби діловодства архівної установи, вимоги до складання номенклатури справ та формування документів у справі, ІДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного – інструкцію з питань здійснення **діловодства**⁸.

Наявні методичні рекомендації щодо підготовки **переліків документів**, створених у діяльності органів державної влади та місцевого самоврядування та інших установ. Ці переліки сприяють організації документів та якісному поповненню ними Національного архівного фонду (НАФ). Так, Держархів Чернігівської області підготував «Примірний перелік документів, що створюються в діяльності районних та міжрайонних державних податкових інспекцій» (2007)⁹.

Значну кількість нормативно-методичних розробок присвячено питанню складання **номенклатури справ, у тому числі й типових**, які є обов'язковим інформаційним довідником архіву. На першому місці за кількістю підготовлених таких розробок є Державний архів Донецької області – 11. Держархів Чернігівської області підготував 5, Кіровоградської – 4, Херсонської, Запорізької – по 3, Закарпатської, Хмельницької та м. Київ – по 2, Рівненської, Черкаської – по 1.

Загальним проблемам **організації роботи** державних архівів присвячено нормативно-методичні розробки державних архівів Вінницької, Закарпатської, Сумської та інших областей, а саме: рекомендації з організації роботи трудового архіву щодо обліку документів, оформлення планово-звітної документації¹⁰; організації роботи комунальної установи Білопільської районної ра-

ди «Білопільський районний трудовий архів»¹¹; рекомендації з питань підготовки та оформлення документів для зберігання в архівному підрозділі районних, міських центрів зайнятості Закарпатської області¹²; рекомендації щодо порядку та основних принципів формування документів у справі, що підлягають передаванню на зберігання до архівних відділів РДА, міськрад та трудових архівів¹³, щодо укладання текстового звіту про роботу архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад та додатку до нього¹⁴.

Планування та звітність були предметом вивчення державних архівів Вінницької, Волинської, Запорізької, Херсонської, Чернівецької, Чернігівської областей (9 розробок)¹⁵.

Питання **комплексних перевірок** розглядалося лише двома держархівами: Херсонської та Сумської областей. Ними надіслано три роботи про комплексні перевірки роботи архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад та здійснення контролю за службами діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів підприємств, установ, організацій архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад¹⁶.

Щодо **підвищення кваліфікації працівників** лише ІДНТА України підготував дві інструкції – з організації і проведення короткотермінового семінару та семінару-наради з представниками юридичних осіб (2008, 2009 рр.)¹⁷.

ІДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного розробив 15 інструкцій з різних питань **охорони праці**¹⁸.

Центральні та місцеві державні архіви значну увагу приділяють **формуванню НАФ**, зокрема, загальним питанням організації методичних та практичних заходів, спрямованим на систематичне поповнення НАФ цінними документами та вилучення із його складу документів, що втратили свою суспільну значущість. Процесам формування НАФ розглянуто у таких методичних розробках: присвячених критеріям відбору, описуванню та порядку передавання на державне зберігання фотодокументів, фонодокументів (Держархів Запорізької області, 2007)¹⁹, порядку приймання на постійне зберігання документів НАФ від архівних підрозділів установ, підприємств та організацій до Держархіву Харківської області (2007)²⁰; рекомендації щодо порядку та технології укладання списків № 1–3 юридичних та фізичних осіб – джерел формування НАФ, а також тих, у діяльності яких не утворюються документи НАФ (Держархів Вінницької області, 2008)²¹; пам'ятки з організації приймання документів на державне зберігання (Держархів Донецької області, 2009)²²; порядок



віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків (Держархів Чернівецької області, 2009)²³ тощо.

Питання організації *експертизи цінності* документів студіювали ЦДНТА України (2007), ЦДЕА України (2009), Держархів Харківської області (2008)²⁴. Держархів Донецької області підготував методичні рекомендації з *приймання-передавання документів* до архіву виборчих документів окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України²⁵.

Значну увагу в державних архівах приділено обліку, який передбачає визначення основних одиниць кількості, складу і стану документів у одиницях обліку та відображення їх в облікових документах. Майже кожний державний архів вивчав це питання і підготував відповідні нормативно-методичні розробки. Так, центральні державні архіви (ЦДАМЛМ України, ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного, ЦДНТА України) підготували їх 4, а місцеві – 16²⁶.

Проблема *забезпечення збереженості* архівних документів – важлива функція архівів, що полягає у створенні, дотриманні оптимальних умов і режимів зберігання та організації заходів щодо зберігання документів із метою підтримання фізико-хімічних характеристик їхньої матеріальної основи, забезпечення цілісності документальних комплексів і запобігання втратам документів. Державні архівні установи підготували різні за видами 22 методичні розробки з цієї проблематики: інструкція, пам'ятка, методичні рекомендації. Так, серед надісланих до ГЦНТІ АСД є: «Робоча інструкція з розшуку відсутніх справ за результатами перевіряння наявності та стану справ (документів)» (ЦДАВО України, 2007)²⁷, «Організація та проведення перевіряння наявності та стану документів (справ) : пам'ятка» (Держархів Запорізької області, 2007)²⁸, «Інструкція про порядок проведення огляду стану забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в архівних підрозділах установ, підприємств та організацій» (Держархів Харківської області, 2007)²⁹, «Методичні рекомендації щодо розроблення Порядку доступу до приміщень і на територію архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад» (Держархів Чернівецької області, 2009)³⁰ тощо. ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного підготував інструкцію про заходи щодо пожежної безпеки (2008)³¹.

Архівне описування та довідковий апарат архіву були предметом вивчення багатьох державних архівних установ, адже це забезпечує користувачам доступ до документів НАФ. Держархів

Черкаської області розробив робочу інструкцію щодо складання довідково-пошукового апарату до метричних книг та книг записів актів цивільного стану (2007)³², а Держархів Вінницької області – методичні вказівки з питань організації та здійснення довідкової роботи в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад (2009)³³.

Одним з основних практичних завдань архівістів є підготовка *описів* – складової довідкового апарату і розроблення методики їх складання. Так, Держархівом Полтавської області підготовлено методичні рекомендації щодо порядку створення довідкового апарату до описів (2009)³⁴, рекомендації ЦДАЛ України до створення схеми систематизації опису³⁵.

Правилам, принципам, особливостям архівного описування різних груп документів архівів присвячено низку нормативно-методичних розробок: методичні рекомендації з описування документів із паперовою основою на каталожних картках; пам'ятка з опрацювання (систематизація, формування справ, описування) зібрання «Документи Данила Скоропадського»; пам'ятка з описування та атрибуції кирилических стародруків та рідкісних видань, що зберігаються в ЦДАЗУ (Держархів Харківської області, ЦДАК України, ЦДАЗУ)³⁶.

Складовою довідкового апарату державних архівів є *реєстри, списки*. Держархів Харківської області підготував пам'ятку про створення реєстру своїх архівних фондів меморіального характеру і проведення суцільної перевірки наявності документів у зазначених фондах (2007); Держархів Вінницької області видав методичні рекомендації щодо складання та порядку оформлення списків загинув, постраждалих громадян від голодомору 1932–1933 рр., а також документів усної історії про українську трагедію 30-х рр. ХХ ст.³⁷

Державні архіви приділяли увагу укладенню довідкового апарату до описів, міжфондового географічного *показчика* до метричних книг культурних установ різних конфесій, складання *огляду* архівного фонду державного архіву та тематичного огляду фондів окупаційного періоду³⁸.

Каталоги, картотеки, бази даних доповнюють та розширюють довідковий апарат архівів, тому підготовка методичних рекомендацій щодо укладання їх є дуже важливою. ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного підготував методичні рекомендації з підготовки до видання анотованих каталогів кінодокументів (2007), ЦДАЛ України – методичні рекомендації з підготовки каталога рукописних карт XVII–XVIII ст. (2008)³⁹.



Входження України до єдиного світового інформаційного простору актуалізує проблему розширення доступу до документів НАФ як складової інформаційних ресурсів держави. Як свідчать підготовлені за 2007–2009 рр. нормативно-методичні рекомендації, місцеві державні архіви вивчали проблему **використання архівної інформації**, користування документами НАФ України, зокрема, про основні напрями діяльності відділу використання інформації документів, організацію роботи з електронними документами у читальному залі (ЦДАГО України, ЦДАМЛМ України, Держархів Донецької області (2008)⁴⁰.

Корисними та змістовними є методичні розробки (їх надійшло 5) від Держархівів Тернопільської (2008) та Харківської (2007, 2008) областей щодо виконання **запитів** різної тематики установ, організацій, окремих громадян.

Активною формою пропаганди архівних документів є **експонування їх на виставках**. ЦДАМЛМ України (2009) та державні архіви Сумської (2009), Харківської (2007) та Херсонської (2007) областей підготували методичні розробки про організацію виставкової роботи архіву та архівних відділів райдержадміністрацій і міських рад⁴¹.

Ефективним засобом поширення інформації є **публікаційна діяльність** архівів. Ґрунтовними є робоча інструкція «Публікація Довідника відомостей про місце зберігання документів з особового складу» (Держархіву Херсонської області) (2007), методичні рекомендації «Підготовка до видання огляду документів особового походження журналіста-краєзнавства Г. Т. Петрова» (Держархів Сумської області, 2009).

Проблемам **інформатизації та комп'ютеризації архівної справи** присвячено декілька робіт. Так, в інструкції Держархіву Харківської області (2007) окреслено можливості застосування програми Cardfile в науково-дослідній роботі⁴², а в інструкції ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного (2008) розглянуто особливості користування персональним комп'ютером⁴³. Створення інформаційно-пошукових баз даних, експертиза цінності електронних документів досліджувалися співробітниками лише Держархіву Харківської області (2007) та ЦДЕА України (2008)⁴⁴.

Проблему **бібліотечних фондів державних архівів** (комплектування, облік, організація і порядок проведення робіт із бібліотечним фондом, забезпечення збереженості) почали розробляти державні архіви, зокрема, ЦДАМЛМ України (2008) та Держархів Харківської області (2009)⁴⁵.

Отже, державними архівами України підготовлено методичні розробки, які за змістом

(деякі – багатоаспектні) розподіляються таким чином у тематичному рубрикуванні: організація управління архівною справою та діловодство – 80, формування НАФ – 15, облік – 27, забезпечення збереженості – 22, архівне описування та довідковий апарат архіву – 19, користування документами та використання архівної інформації – 26, інформатизація архівної справи – 5, бібліотечні фонди державних архівів – 2. Ці статистичні відомості дають змогу виявити недостатньо розроблені теми нормативно-методичних розробок із деяких напрямів роботи державних архівних установ.

У цілому, аналізуючи отримані методичні розробки, доходимо висновку, що далеко не всі вони відповідають вимогам оформлення таких видань. Вони повинні мати у своєму складі: назву, анотацію, відомості про укладачів, призначення роботи, загальні положення (вступ), основні розділи, список використаної літератури, а у разі необхідності – додатки. Назва методичної розробки повинна бути інформативною і повністю відбивати її зміст, підзаголовок – вказувати на її вид. У анотації стисло повинен передаватися зміст, формулюватися мета, вказуватися цінність розробки, надаватися рекомендації щодо її застосування. У вступі методичного посібника слід коротко висвітлити досвід роботи з цього питання, проаналізувати нормативно-методичні документи і літературу з даної проблеми та обґрунтувати запропоновану методику роботи, мету та завдання посібника⁴⁶.

У певній кількості видань, які надійшли до ДІФ, не дотримано основних вимог щодо їх структури, оформлення, наявності анотацій і навіть вступу (або загальних положень). Деякі методичні розробки не мають суцільної нумерації сторінок. На жаль, лише кілька видань відповідають зазначеним вище вимогам: розробки ЦДНТА України, ЦДКФФА України ім. Г. С. Пшеничного, державних архівів Харківської, Херсонської, Чернівецької і Чернігівської областей.

За актуальністю, змістом та рівнем підготовки надіслані нормативно-методичні розробки є різними. Так, є видання, які стали лауреатами премії імені В. Веретенникова⁴⁷.

У цілому, більшість методичних розробок базується на загальних принципах і вимогах щодо організації діяльності державних архівів та досвіді роботи конкретної архівної установи.

Серед надісланих нормативно-методичних розробок Держархівом Херсонської області були календарі знаменних дат і подій⁴⁸, які не відповідають жанру методичних розробок.



Таким чином, проаналізувавши нормативно-методичні розробки, надіслані до ДІФ ГЦНТІ АСД, слід відзначити:

– потрібно дотримуватися єдиних вимог до підготовки та структури, оформлення їх; підвищити рівень комп'ютерної та бібліографічної грамотності укладачів;

– при плануванні тематики нормативно-методичних розробок державних архівних установ особливу увагу треба звернути на ті напрями діяльності, які недостатньо або зовсім не вивчались;

– якщо співробітникам державних архівів не вистачає досвіду роботи у підготовці, оформленні нормативно-методичних розробок, бажано організувати для них семінари, курси підвищення кваліфікації;

– з метою обміну досвідом та підвищення рівня нормативно-методичних розробок було б добре виставляти їх на веб-сайтах державних архівних установ, бо сутність методичної роботи полягає у тому, щоб розробляти й удосконалювати архівні технології та впроваджувати у практику результати наукових досліджень.

¹ *Одинока Л. П.* Галузева служба науково-технічної інформації / Л. П. Одинока // УАЕ / Держкомархів України, УНДІАСД. – К., 2008. – С. 224.

² Галузева система науково-технічної інформації з архівної справи та документознавства. Структура та основні напрями функціонування. СОУ 92.5 – 22892594–001–2004 / Стандарт Держкомархіву України. – К. : Держкомархів України, 2005. – С. 4.

³ *Матяш І. Б.* Науково-дослідна та методична робота архівних установ / І. Б. Матяш // Архівознавство / Держкомархів України, УНДІАСД. – Вид. 2-ге випр. і допов. ; за заг. ред. Я. Калакури, І. Матяш. – К. : Видавн. дім «КМ Академія», 2002. – С. 264–265.

⁴ Бібліографічний запис. Бібліографічний опис. Загальні вимоги та правила складання (ГОСТ 7.1–2003, ІДТ) : ДСТУ ГОСТ 7.1 : 2006. – На зміну ГОСТ 7.1–84, ГОСТ 7.16–79, ГОСТ 7.34–81, ГОСТ 7.40–82. – Чин. 2007–07–01. – К. : Держспоживстандарт України, 2007. – 47 с. – (Нац. стандарт України).

⁵ Інформація та документація. Скорочення слів в українській мові у бібліографічному описі : Загальні вимоги та правила : ДСТУ 3582-97. – К. : Держстандарт України, 1998. – 24 с. – (Держ. стандарт України).

⁶ Нормативно-методичні розробки державних архівних установ України 2007–2009 рр. / Держкомархів України, УНДІАС, ГЦНТІ АСД // Бюлетень ГЦНТІ АСД. – К., 2010. – № 11. – С. 86.

⁷ Там само.

⁸ Інструкція з діловодства / ЦДКФФА ім. Г.С. Пшеничного ; уклад.: Т. О. Ємельянова. – К., 2008. – 35 с.+20 додатків; Ведення діловодства в установах / Держархів Чернівець. обл. ; уклад. А. М. Житарюк. – Чернівці, 2007. – 14 с.

⁹ Примірний перелік документів, що створюються в діяльності районних та міжрайонних державних податкових

інспекцій / Держархів Чернігів. обл. ; уклад.: В. М. Кухар. – Чернігів, 2007. – 14 с.

¹⁰ Методичні рекомендації з організації роботи трудового архіву : облік документів, оформлення планово-звітної документації / Держархів Закарпат. обл. – Ужгород, 2007. – 22 с.

¹¹ Організація роботи комунальної установи Білопільської районної ради «Білопільський районний трудовий архів» : метод. рекомендації / Держархів Сумс. обл. ; уклад.: К. І. Грибенко. – Суми, 2008. – 23 с.

¹² Методичні рекомендації з питань підготовки та оформлення документів для зберігання в архівному підрозділі районних, міських центрів зайнятості Закарпатської області / Держархів Закарпат. обл., Закарпат. обл. центр зайнятості ; уклад.: Н. В. Мілюкова, В. П. Гутник. – Ужгород, 2008. – 32 с.

¹³ Методичні рекомендації щодо порядку та основних принципів формування документів у справі, що підлягають передаванню на зберігання до архівних відділів РДА, міськрад та трудових архівів / Держархів Вінниц. обл. ; авт.: Ф. А. Винокурова. – Вінниця, 2009. – 5 с.

¹⁴ Методичний лист про укладання текстового звіту про роботу архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад та додаток до нього / Держархів Вінниц. обл. ; авт.: Ф.А. Винокурова. – Вінниця, 2009. – 10 с. + додатки.

¹⁵ Нормативно-методичні розробки державних архівних установ України 2007–2009 рр. / Держкомархів України, УНДІАС, ГЦНТІ АСД // Бюлетень ГЦНТІ АСД. – К., 2010. – № 11. – С. 86.

¹⁶ Проведення комплексних перевірок роботи архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад : метод. рекомендації / Держархів Херсон. обл. ; уклад.: Д. Л. Ганченко, В. М. Кючківська. – Херсон, 2007. – 15 с.; Проведення комплексних перевірок архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад : метод. рекомендації / Держархів Сумс. обл. ; уклад.: Л. А. Покидченко. – Суми, 2009. – 13 с.; Проведення перевірянь роботи служб діловодства, експертних комісій та архівних підрозділів підприємств, установ, організацій архівними відділами райдержадміністрацій та міських рад : метод. рекомендації / Держархів Сумс. обл. ; уклад.: В. А. Марченко. – Суми, 2009. – 24 с.

¹⁷ Інструкція по організації та проведенню короткотермінового семінару з підвищення кваліфікації спеціалістів державних архівів / Держкомархів України, ЦДНТА України ; уклад.: А. К. Малишева. – Харків, 2008. – 14 с.; Інструкція по організації та проведенню семінар-нарад з представниками юридичних осіб – джерел формування НАФ / Держкомархів України, ЦДНТА України ; уклад.: А. К. Малишева. – Харків, 2009. – 16 с.

¹⁸ Інструкції № 1–15 з охорони праці в ЦДАКФФА України ім. Г. С. Пшеничного ; Положення про порядок проведення навчання, інструктажів та перевірки знань з питань охорони праці / ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного. – К., 2008. – 126 с.

¹⁹ Критерії відбору, описування та порядок передавання на державне зберігання фотодокументів / Держархів Запоріж. обл. ; уклад.: Н. В. Коваль. – Запоріжжя, 2007. – 18 с.

²⁰ Порядок приймання на постійне зберігання документів Національного архівного фонду від архівних підрозділів установ, підприємств та організацій до держархіву Харківської області / Держархів Харків. обл. ; уклад.: Л. О. Михасенко. – Харків, 2007. – 4 с.

²¹ Методичні рекомендації щодо порядку та технології укладання списків № 1–3 юридичних та фізичних осіб –



джерел формування НАФ, а також тих, в діяльності яких, не утворюються документи НАФ (з додатками до них) / Держархів Вінниц. обл. ; авт.: Ф. А. Винокурова. – Вінниця, 2008. – 16 с.

²² Пам'ятка по організації прийому документів на державне зберігання / Держархів Донец. обл. – Донецьк, 2009. – 9 с.

²³ Порядок віднесення юридичних осіб до джерел формування НАФ та укладання списків : метод. рекомендації / Держархів Чернівець. обл. ; уклад.: А. М. Житарюк. – Чернівці, 2009. – 14 с.

²⁴ Виявлення і включення унікальних документальних пам'яток науково-технічних документів ЦДНТА України до Державного реєстру національного культурного надбання / Держкомархів України, ЦДНТА України ; розроб.: О. М. Машченко. – Харків, 2007. – 15 с.; Основні вимоги щодо подання на розгляд експертно-перевірної комісії Держархіву Харківської області документів підприємств, установ та організацій міста й області. Процедура розгляду та прийняття відповідного рішення / Держархів Харків. обл. ; уклад.: Л. М. Юдіна. – Харків, 2008. – 6 с.; Проведення експертизи цінності електронних документів : метод. рекомендації / ЦДЕА України. – К., 2009. – 13 с.

²⁵ Організація роботи щодо приймання-передавання виборчих документів окружних виборчих документів окружних виборчих комісій з виборів народних депутатів України : метод. рекомендації / Держархів Донец. обл. ; уклад.: Л. А. Гриневич, І. А. Мартинчук. – Донецьк, 2007. – 16 с.

²⁶ Нормативно-методичні розробки державних архівних установ України 2007–2009 рр. / Держкомархів України, УНДІАС, ГЦНТІ АСД // Бюлетень ГЦНТІ АСД. – К., 2010. – № 11. – С. 86.

²⁷ Робоча інструкція з розшуку відсутніх справ за результатами перевіряння наявності та стану справ (документів) / ЦДАВО України ; розроб.: Т. П. Папакіна. – К., 2007. – 32 с.

²⁸ Організація та проведення перевіряння наявності та стану документів (справ) : пам'ятка / Держархів Запоріж. обл. ; уклад.: Н. М. Турковська. – Запоріжжя, 2007. – 8 с.

²⁹ Інструкція про порядок проведення огляду стану забезпечення збереженості документів Національного архівного фонду в архівних підрозділах установ, підприємств та організацій / Держархів Харків. обл. ; уклад.: Л. О. Михасенко. – Харків, 2007. – 10 с.

³⁰ Методичні рекомендації щодо розроблення Порядку доступу до приміщень і на територію архівних відділів райдержадміністрацій, міських рад / Держархів Чернігів. обл. ; уклад.: Н. М. Лобанова. – Чернігів, 2009. – 13 с.

³¹ Інструкція про заходи пожежної безпеки у ЦДКФФА України / ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного. – К., 2008. – 26 с.

³² Складання довідково-пошукового апарату до метричних книг та книг записів актів цивільного стану : робоча інструкція / Держархів Черкас. обл. ; уклад.: О. М. Пурис. – Черкаси, 2007. – 6 с.

³³ Методичні вказівки з питань організації та здійснення довідкової роботи в архівних відділах райдержадміністрацій та міських рад / Держархів Вінниц. обл. ; уклад.: Т. І. Мазур. – Вінниця, 2009. – 9 с.+ додатки.

³⁴ Методичні рекомендації щодо порядку створення довідкового апарату до описів / Держархів Полтав. обл. ; уклад.: В. В. Гудим. – Полтава, 2008. – 11 с.

³⁵ Методичні рекомендації до створення схеми систематизації опису 2 фонду 701 / ЦДІАЛ України ; уклад.: Н. Г. Полякова. – Львів, 2009. – 9 с.

³⁶ Описування документів на паперовій основі на каталожних картках : метод. рекомендації / Держархів Харків. обл. ; уклад.: Л. С. Пантелеева. – Харків, 2008. – 7 с.+ додаток; Пам'ятка з опрацювання (систематизація, формування справ, описування) групи документальних матеріалів «Документи Данила Скоропадського» / ЦДІАК України. – К., 2009. – 35 с.; Пам'ятка по описуванню та атрибуції кирилических стародруків та рідкісних видань, що зберігаються в ЦДАЗУ / ЦДАЗУ ; уклад.: А. В. Лисаківська. – К., 2009. – 15 с.

³⁷ Пам'ятка про створення реєстру архівних фондів меморіального характеру і проведення суцільної перевірки наявності документів у зазначених фондах Держархіву Харківської області : (на базі архівних фондів, що містять відомості про голодомор 1932–1933 років) / Держархів Харків. обл. ; уклад.: В. В. Резнікова. – Харків, 2007. – 5 с.+ додаток; Методичні рекомендації щодо складання та порядку оформлення списків громадян загиблих, постраждалих від Голодомору 1932–1933 рр., а також документів усної історії про українську трагедію 30-х років ХХ століття / Держархів Вінниц. обл. ; авт.: Ф. А. Винокурова. – Вінниця, 2008. – 16 с.

³⁸ Методичні рекомендації зі складання міжфондового географічного покажчика до метричних книг культових установ різних конфесій / ЦДІАК України. – К., 2007. – 28 с.; Методичні рекомендації по складанню огляду архівного фонду державного архіву / Держархів Донец. обл. ; уклад.: О. В. Щербаківа. – Донецьк, 2008. – 10 с.; Складання тематичного огляду фондів окупаційного періоду : інструкція / Держархів Черкас. обл. ; уклад.: О. М. Пурис. – Черкаси, 2008. – 5 с.

³⁹ Методичні рекомендації з підготовки до видання анотованих каталогів кінодокументів / ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного ; уклад.: Т. О. Ємельянова. – К., 2007. – 30 с.; Методичні рекомендації з підготовки каталога рукописних карт XVII–XVIII ст. / ЦДІАЛ України ; уклад.: У. Р. Кришталович. – Львів, 2008. – 8 с.

⁴⁰ Нормативно-методичні розробки державних архівних установ України 2007–2009 рр. / Держкомархів України, УНДІАС, ГЦНТІ АСД // Бюлетень ГЦНТІ АСД. – К., 2010. – № 11. – С. 86.

⁴¹ Виставкова робота в Центральному державному архіві – музеї літератури і мистецтва України: Методичні рекомендації / ЦДАМЛМ України ; упоряд.: В. М. Шепелюк, І. В. Агапітова. – К., 2007. – 7 с.; Підготовка виставок архівних документів / Держархів Харків. обл. ; уклад.: О. С. Гнезділо. – Харків, 2007. – 7 с.; Організація виставкової діяльності в архівних відділах райдержадміністрацій і міських рад : метод. рекомендації / Держархів Херсон. обл. ; уклад.: О. І. Стукалова. – Херсон, 2007. – 8 с.; Методичні рекомендації щодо підготовки та проведення виставок в архівних установах / Держархів Сумс. обл. ; уклад.: І. С. Гончарова. – Суми, 2009. – 2 с. + додатки.

⁴² Застосування програми Cardfile в науково-дослідній роботі Держархіву Харківської області : інструкція / Держархів Харків. обл. ; упоряд.: І. В. Тарасова. – Харків, 2007. – 6 с.

⁴³ Інструкція щодо користування персональним комп'ютером / ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного ; уклад.: Л. А. Голіченко. – К., 2008. – 6 с.

⁴⁴ Концепція функціонування центрального державного електронного архіву України / ЦДЕА України. – К., 2008. – 8 с.; Про створення та зберігання архівних копій веб-сайтів : метод. рекомендації / ЦДЕА України. – К., 2009. – 8 с.; Проведення експертизи цінності електронних документів : метод. рекомендації / ЦДЕА України. – К., 2009. – 13 с.