



²⁰ Указ Президента «Про затвердження Положення про Державну архівну службу України» від 6 квітня 2011 р. № 407/2011.

²¹ «Порядок користування документами НАФ України, що належать державі, територіальним громадам», затверджений наказом Держкомархіву України від 24.11.2005 р. № 139.

²² «Порядок здійснення централізованого державного обліку документів історико-культурної спадщини, що

знаходяться за кордоном, та документів іноземного походження, що стосуються історії України», затверджений наказом Головного архівного управління при Кабінеті Міністрів України від 29.11.1999 р. № 67.

²³ Report on Archives in the enlarged European Union. Increased archival cooperation in Europe [Електронний ресурс]: action plan. – P. 35–38. – Режим доступу: <http://www.mcu.es/archivos/docs/ReportArchives.pdf>.

УДК 930.253 (477)

Антон Слизький

АРХІВНІ ДОКУМЕНТИ ЯК ДЖЕРЕЛА СОЦІАЛЬНО ЗНАЧУЩОЇ ІНФОРМАЦІЇ

У статті розкрито сутність архівних соціально значущих документів, подано їх класифікацію, порушено деякі питання їхньої експертизи цінності. Автор розглянув приклади використання соціально значущої інформації.

Ключові слова: соціально значущі документи, документи з особового складу, персональні дані, державний архів, класифікація, експертиза цінності, соціально-правовий запит.

В статье раскрыта сущность архивных социально значимых документов, представлено их классификацию, затронуты некоторые вопросы их экспертизы ценности. Автор рассмотрел примеры использования социально значимой информации.

Ключевые слова: социально значимые документы, документы по личному составу, персональные данные, государственный архив, классификация, экспертиза ценности, социально-правовой запрос.

The Article shows the essence of archival documents as sources of socially valuable information, given their classification, uninitiated some issues of major social valuable documents. The autor considered examples of the use of socially valuable information.

Key words: socially significant documents, documents from personnel, personal information, State Archive, classification, appraisal, socially legal inquiry.

Громадяни України часто звертаються в архівні установи за документальними підтвердженнями своєї суспільної і/або трудової діяльності, заробітної платні тощо. Важливе місце в роботі державних, трудових архівів, архівних відділів міських рад або райдержадміністрацій посідає розгляд соціально-правових запитів від фізичних осіб. «Підвищення оперативності і якості виконання інформаційних запитів – це масштабні і важливі напрями нашої роботи, які потребують постійної уваги», – підкреслював ще А. Мітюков¹, начальник Головархіву УРСР у 1969–1988 рр.

Українські архіви містять значну кількість документів соціально значущого характеру. Однак їх поки що комплексно не досліджено. Досі немає фундаментальної праці про них.

Нині ще немає чіткого визначення поняття «соціально значущі документи». Цього не зроблено в «Основних правилах роботи державних архівів України»², «Правилах роботи архівних підрозділів органів державної влади, підприємств, установ, організацій»³. У той же час Законом України «Про Національний архівний фонд

та архівні установи» визначено, що архівний документ зберігається або підлягає зберіганню з огляду на значущість (підкреслено автором) для особи, суспільства чи держави⁴. Соціально значущі документи містять повноцінні відомості для підтвердження фактів, які мають відношення до персоніфікованих даних громадян щодо:

- трудового стажу;
- заробітної платні;
- підвищення кваліфікації;
- нагородження, присвоєння почесних звань;
- умов праці;
- освіти та навчання;
- майнових прав та зобов'язань;
- участі у війнах та військових конфліктах;
- творчої діяльності, авторських та суміжних прав на наукові та інші результати творчої праці.

У документознавстві та архівознавстві уже розв'язано чимало теоретичних питань щодо класифікації документів. Під класифікацією соціально значущих документів розуміємо їх



наукове групування за найбільш істотними ознаками з метою належної їх організації і всебічного використання їхньої інформації для підтвердження громадянами своїх прав на соціальне забезпечення.

У 1963 р. відділ комплектування, експертизи і обліку архівних фондів Головного архівного управління при Раді Міністрів СРСР видав наукову розробку «Перечень документальных материалов по личному составу государственных, общественных и кооперативных учреждений, организаций и предприятий СССР с указанием сроков хранения материалов»⁵. До цього «Переліку» увійшли документи, що стосуються прийому, переміщення, обліку, звільнення працівників, їх нагородження, атестації, кваліфікації, та інші історико-біографічні джерела.

Історико-біографічним джерелом, за визначенням А. Єлпатьєвського, називається документ, що має будь-яку інформацію про конкретну особу. Він запропонував таку класифікацію п'яти найбільших категорій (груп) історико-біографічних документів, що фіксують⁶:

1) громадянського стану (акти громадянського стану);

2) службово-трудова та інші соціальні взаємовідносини окремих осіб суспільства (документи про трудовий стаж, заробітну плату, нагородження, пенсійне забезпечення);

3) здобуття освітнього рівня;

4) громадянства, соціального стану, а також персонального обліку окремих верств населення;

5) встановлення опікунства, патрунування, усиновлення.

А. Єлпатьєвський стверджував, що етимологія поняття «особовий склад» робить здебільшого не розширення, а звуження терміна щодо його конкретного змісту⁷. Під цими документами він розумів «документування певних взаємовідносин між особою і суспільством (державою)»⁸. На думку науковця, до особового складу можна віднести не тільки адміністрацію, робітників і службовців установи, а загалом чітко визначений за списком склад людей, взаємодія з якими є метою даної установи⁹. Автор унеможливає віднесення до особового складу документів РАГС, судово-слідчих справ в органах суду і прокуратури, документи нотаріальних дій, оскільки ці установи не визначають заздалегідь персонального складу осіб, які є об'єктами їхньої діяльності, та, відповідно, об'єктами документування.

У 1976 р. Головне архівне управління при Раді Міністрів СРСР (далі – Головархів СРСР)

та Всесоюзний (нині – Всеросійський) науково-дослідний інститут документознавства та архівної справи (далі – ВНДІДАС) видали «Методические рекомендации по отбору на государственное хранение документов по личному составу»¹⁰, У підготовці їх взяли участь співробітники Головархіву СРСР, ВНДІДАСу, Московського державного історико-архівного інституту та інших архівних установ. Для нашого дослідження становить інтерес додаток № 2 до цих рекомендацій. Це – перелік документів з особового складу, які мають надходити на державне зберігання. Він фактично доповнив класифікацію А. Єлпатьєвського такими групами документів:

1) проходження військової служби, облік військовослужбовців, грошові розрахунки з військовослужбовцями;

2) прийом, вибуття й облік членів суспільних організацій;

3) посадова службова атестація й присвоєння персональних звань;

4) присудження вчених ступенів і присвоєння вчених звань.

Соціально значущі документи можуть містити персональні дані про працівників. Російські архівісти А. Артїзов і С. Мякушев об'єднують у понятті «документи, що містять персональні дані», три макромасиви документів¹¹:

– перший – загальногромадянська, військова (або воєнізована), партійна системи кадрового документування;

– другий – документування окремих аспектів життя людини і суспільства (документи РАГСу, погосподарські, домові книги, документи бюро технічної інвентаризації (БТІ), пенсійне діловодство, матеріали перепису населення, судово-слідчі справи, реєстри підприємців тощо);

– третій – управлінська документація.

Отже, поняття «соціально значущі документи» (у широкому сенсі цього терміна) практично тотожне поняттям «документи з історико-біографічними даними», «документи з персональними даними», «документи з особового складу». Різниця полягає у практичному застосуванні окремих уже усталених термінів у законах, нормативно-правових актах, переліках документів, методичних посібниках із різних галузей. «Типологізація документа не може бути одномірною, оскільки її метою є не тільки поділ документів на певні типи, але й встановлення ступеня належності об'єктів до цих типів, міри їхньої подібності з іншими типами», – зауважила відомий український документознавець В. Бездрабко¹².



При підготовці Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства (далі – УНДІАСД) «Перелік соціально значущих документів, що мають надходити до архівних установ у разі ліквідації підприємств, установ, організацій» (далі – Перелік СЗД)¹³ виникла проблема класифікації соціально значущих документів, оскільки в різних розділах простежувалося дублювання їх. Тому вирішили розмішувати документи без рубрикації за ступенем значущості їхніх видів та питань, що в них порушуються.

Фундатор радянського документознавства К. Мітяєв вважав, що документ – завжди носій і джерело первинної інформації, в тому числі історичних відомостей¹⁴. Ним розроблено вчення про функціональність документів, і передусім про місце і значущість соціальної функції документа¹⁵. Він уперше зробив спробу докладно та послідовно розглянути і сформулювати основні принципи і критерії експертизи цінності документів. На його думку, головною, вирішальною настановою під час проведення такої експертизи є відбір документальних джерел, що мають наукове і практичне значення¹⁶.

Під час проведення експертизи цінності документів у Центральному державному архіві жовтневої революції (ЦДАЖР УРСР) на початку 1960-х років у поточному листуванні керівних органів з підвідомчими установами часто зустрічались дані про особовий склад працівників останніх. І це були єдині документи для надання довідок, оскільки значна кількість інших документів втрачено під час Великої Вітчизняної війни. «Ось чому, – писала Ф. Милославська, – співробітники архіву переглядають листування, бухгалтерські документи і все те, що має відношення до особового складу установ, організацій і підприємств або представляє науковий інтерес»¹⁷.

До кінця 1960-х років експертизі цінності документів і комплектуванню ними (в тому числі соціально значущими) державних архівів не було приділено достатньої уваги. А. Єлпатьєвський звернув увагу також на недооцінку і недостатньо глибоке вивчення основних методологічних положень авторами методичних посібників з експертизи цінності¹⁸. Науковець вважав, що більшість наказів з особового складу слід віднести до категорії документів, які мають постійний строк зберігання. Особливо це мало стосуватися підприємств, установ, організацій, чії документи надходили до архівів у першу чергу. Особові рахунки, інші документи, які містять інформацію

про заробітну плату, на думку автора, хоча і мають тільки довідкове значення, можуть бути фактично єдиними джерелами, в яких зафіксовано заробітну плату працівників¹⁹.

Дослідник В. Мінгальов порушував питання щодо використання джерелознавчого аналізу при відборі документів з особового складу на державне зберігання²⁰. Мета такого аналізу – вивчення поглинання і віддзеркалення змісту документації підпорядкованих установ у документації вищих установ. На думку науковця, його слід було б використовувати до документів, що містили дані щодо нарахування заробітної плати працівникам. Він не вважав за необхідне зберігати розрахунково-платіжні відомості і особові рахунки постійно (згідно з «Переліком документів з особового складу» 1963 р.)²¹, оскільки середні показники заробітної плати містилися у звітній документації установи.

Головне архівне управління СРСР, ВНДІАС, провідні архівні установи з 1970 р. по 1976 р. видали десятки відомчих, типових і примірних переліків зі строками зберігання, методичних посібників з експертизи цінності документів. Відтоді принципам експертизи цінності документів і комплектуванню ними державних архівів було приділено більше уваги: розширився діапазон критеріїв відбору, помітно звузились погляди істориків і архівістів стосовно оцінки документів, підвищився науковий рівень експертно-перевірних комісій.

З метою визначення соціальної значущості документів здійснюється експертиза їхньої цінності, під час якої застосовуються загальнонаукові (універсальні) принципи та критерії.

Нині українські архівісти керуються Постановою Кабінету Міністрів України № 1004 «Про проведення експертизи цінності документів»²², згідно з якою, вона здійснюється за певними принципами, зокрема об'єктивності, історизму, всебічності та комплексності.

Принцип історизму («історичний підхід») – початковий і визначальний етап при проведенні експертизи цінності документів. Він характеризується універсальністю, загальнонауковістю, тобто є принципом підходу до дійсності яка змінюється у часі і має здатність до розвитку²³. Завдяки ньому визначається наукова та практична цінність, значущість документів. «Принцип історизму, – за визначенням К. Мітяєва, – вимагає від історика-архівіста знань конкретних історичних обставин, в якій виникли, відклялися і були згруповані документальні джерела»²⁴.



Його думку про верховенство історичного підходу над іншими підходами і принципами при проведенні експертизи підтримував В. Кондратьєв. «Правильне визначення наукового і практичного значення документів може бути здійснено при історичному підході до них після всебічного аналізу і обліку перспектив їх можливого використання» – вважав науковець²⁵.

Переважною частиною документів, які входять до групи «соціально значущих», є документи з особового складу, в тому числі особові справи працівників підприємств, установ, організацій. Особові справи підтверджують факт прийому, просування і звільнення працівників, концентруючи в собі соціально-демографічні відомості про особу (стать, вік, національність, професія, освіта, посади, місце роботи тощо). Сукупно вони важливі для вивчення соціальної історії нації. Проте такі справи можуть оформлюватися на працівника в декількох організаціях поспіль, що породжує їхню дублетність, коли до архівних установ надходить повторювана інформація на одну і ту ж саму особу від різних фондоутворювачів.

Цінність, важливість особових справ, як сукупності документів про особу, не викликає сумніву, оскільки вони відбивають окремі факти історичних періодів, їх умов і законодавства. Історичній важливості особових справ присвячено дисертаційне дослідження В. Сидорової²⁶. Авторка дослідила їхню значущість як історичного джерела, тогочасні наукові принципи при проведенні експертизи цінності документів, специфіку відбору їх на архівне зберігання.

У 2008 р. ВНДДАС разом з федеральними архівами Російської Федерації підготував довідково-інформаційний посібник «Документы, содержащие персональные данные, в государственных архивах России»²⁷. У ньому подано детальний видовий склад і аналіз кожного з документів, які входили до особових справ різних категорій службовців, осіб, представлених до нагородження почесних звань, військово-вотслужбовців, персональних пенсіонерів тощо.

Принцип об'єктивності передбачає проведення оцінки документів на основі неупередженого підходу²⁸, з орієнтацією на їхню відповідність або невідповідність потребам суспільства²⁹. Цінність, важливість документів – це інформаційний потенціал, який зумовлений їх історичною, соціальною, економічною, культурною значущістю. Соціальна значущість документів не залежить від запитів конкретних осіб, а має відповідати конкретним вимогам усієї громадянськості.

Принцип всебічності і комплексності – вивчення відповідних документів з урахуванням їхнього місця в комплексі інших документів³⁰. Такий принцип збігається із загальнонауковим принципом цілісності, тобто розумінням явищ дійсності як єдності частин цілого в багатоманітності їхніх проявів, а також із загальнонауковим принципом системності, або вивченням об'єкта як системи взаємопов'язаних і взаємообумовлених елементів³¹. Згідно з цим принципом при визначенні соціальної значущості документів слід враховувати низку факторів, які впливатимуть на його важливість як історичного і соціально значущого джерела, а саме: ступінь збереженості документів, юридична сила тощо. Так, деякі соціально важливі події для наших співгромадян, наприклад, катастрофа на Чорнобильській атомній електростанції, набуття Україною незалежності, представлені великим масивом документів в архівах. Такі документи поєднують в одне ціле загальне (історично значущі документи)³² та індивідуальне (соціально значущі документи)³³.

Експертиза цінності соціально значущими документами і комплектування ними українських архівів буде здійснюватися згідно з проектом Переліку СЗД. При ліквідації юридичних осіб-джерел формування Національного архівного фонду підприємства, установи, організації державної форми власності мають вносити такі види документів до описів справ постійного строку зберігання та з особового складу. До описів справ постійного строку зберігання включаються документи, що передаються на зберігання до державних архівів областей, міст Києва та Севастополя:

1. Установчі документи:

а) засновницький договір, статут (положення) та зміни до них;

б) список засновників.

2. Протоколи загальних зборів, з'їздів, конференцій вищого органу (трудового колективу, учасників, засновників, акціонерів, пайовиків) організації:

а) про створення, перейменування, реорганізацію, ліквідацію (банкрутство), зміну керівництва, засновників (фізичних осіб), зміну їхніх часток і паїв;

б) про розподіл акцій, зміну статутного фонду підприємства.

3. Накази, розпорядження організацій з основної діяльності:

а) про створення, перейменування, реорганізацію, ліквідацію;



- б) про атестацію робочих місць.
- 4. Документи (постанови, рішення, ухвали) суду про ліквідацію (банкрутство)
- 5. Штатні розписи та переліки змін до них.
- 6. Положення про структурні підрозділи організації.
- 7. Документи (сертифікати, свідоцтва, акти) на приймання-передавання акцій (пакетів акцій)
- 8. Довіреності на передачу авторських прав.
- 9. Положення про часткову власність, випуск і розподіл акцій, цінних паперів, зразки акцій, проспект емісії акцій.
- 10. Реєстри (списки) акціонерів, афільованих осіб, власників цінних паперів; пайовиків, осіб, що мають право участі у загальних зборах акціонерів.
- 11. Журнали (книги) обліку видачі виписок з реєстру акціонерів.
- 12. Документи (звіти, довідки, висновки, доповідні записки) про переведення працівників на скорочений робочий день або неповний робочий тиждень у разі тяжких, шкідливих, небезпечних умов праці.

Для решти документів, які містить Перелік СЗД, передбачаються тривалі строки зберігання (25, 45, 50, 75 років). На нашу думку, їх потрібно вносити до опису справ з особового складу. Це зумовлюється найбільш зручним використанням описів справ, як облікових документів, у практичній роботі тощо. З кожним роком підвищуються вимоги до працівників архівів, які виконують соціально-правові запити, оскільки такі запити ускладнені малою кількістю або взагалі відсутністю додаткових документів та довідкових джерел. При виконанні запитів, що стосуються участі і/або роботи під час Великої Вітчизняної війни, участь у партизанському, підпільному русі, русі Опору, народному ополченні, перебування в евакуації, у військових або концентраційних таборах, гетто тощо іноді вимагають від архівістів проведення прискіпливого аналізу. Важливим для своєчасного та якісного виконання соціально-правових запитів має методичне забезпечення цього, наявність відповідного науково-довідкового апарату щодо доступу до соціально значущих документів.

У процесі створення й вдосконалення довідкового апарату, який використовується для виконання соціально-правових запитів громадян, багато архівів поміж довідників загального призначення (путівників, каталогів, архівних описів документів) розробляють спеціальні додаткові довідники. Такою науковою розробкою, наприклад, є «Відомості про місця зберігання

документів з особового складу», виданий у 2007 р. Державним комітетом архівів України і Державним архівом Херсонської області.

Неякісне виконання запитів соціально-правового характеру призводить до повторних звернень громадян. Основними причинами невиконання таких запитів архівістами можуть бути: недостатня повнота відповідей, відсутність необхідних роз'яснень і рекомендацій щодо місцезнаходження запитуваних документів тощо. Це призводить до певних труднощів при підтвердженні законних прав громадян на соціальне забезпечення.

У 2009 р. колектив ВНДІДАС видав методичні рекомендації «Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации»³⁴. У них подано скорочений словник архівних термінів і понять з посиланнями на законодавчі акти, викладено основні положення доступу до архівних документів та організації користування в архівних установах і копіювання їх.

Характерно, що історично соціально значущі документи слугували доказом при розшуку «ворогів народу» в час «сталінського режиму» 30-х років минулого століття. Для НКВС це могли бути відомості, що вносилися особою у листок з обліку кадрів і автобіографію. Така інформація також містилася в характеристиках, відгуках, рекомендаціях, донесеннях тощо. На підставі цих даних складалися списки співробітників із компрометуючою їх інформацією.

Нині наявна проблема доступу до документів, що стосуються реабілітації жертв політичних репресій. Її порушив В. Артїзов. У Російській Федерації функціонують окрім відкритих (публічних) архівів, архіви з обмеженим доступом, закриті відомчі архіви МВС і ФСБ. При звертанні громадян до останніх двох за отриманням соціально правових довідок виникають певні проблеми, пов'язані з їхньою секретністю. Це – документи про розкуркулення, утримання у тюрмах, концтаборах, у системі ГУЛАГу, щодо перебування людей на засланні; судово-слідча документація (припинені карні справи, справи відомих судових процесів тощо)³⁵. На нашу думку, це питання є актуальним і для українських громадян, оскільки такі соціально значущі дані можуть міститися у фондах архівних установ як вітчизняних, так й інших держав.

Питання щодо прав на соціальне забезпечення науковців порушила директор Інституту архівознавства Національної бібліотеки України ім. В. І. Вернадського Л. Яременко. Вона зазна-



чила, що для підтвердження трудового стажу державні органи у сфері пенсійного забезпечення вимагають науково-організаційні, управлінські документи, первинну підсумкову та науково-дослідну документацію, довідки про зарплату, до яких мають бути додані роз'яснення щодо виплати надбавок³⁶.

Важливо відзначити, що документи, які містили соціально значущу інформацію щодо аварії на Чорнобильській АЕС, під тиском громадськості було розсекречено³⁷. З моменту цієї аварії в Міністерстві охорони здоров'я УРСР, Міністерстві атомної енергетичної промисловості УРСР, у Збройних Силах, Цивільній обороні відклялися документи про ліквідацію наслідків цієї жахливої катастрофи. Документи з особового складу ліквідованих організацій у зоні відчуження передавалися на державне зберігання до відомчих архівів сільрад і колгоспів на територіях, де розміщувалося евакуйоване населення.

Підсумовуючи відзначимо, що в документознавстві та архівознавстві є проблеми, пов'язані з класифікацією, експертизою цінності соціально значущих документів та організацією користування ними для виконання соціально-правових запитів громадян. Вони потребують детального вивчення науковцями. Важливі завдання стоять і перед архівістами, працівниками служб діловодства з метою формування найбільш повної і якісної бази соціально значущих документів, що можуть зберігатися як у архівних підрозділах установ, так і у державних, трудових архівах, архівних відділах міських рад (райдержадміністрацій).

¹ Митюков А. Архивы Украины в завершающем году одиннадцатой пятилетки // Сов. архивы. – 1985. – № 5. – С. 17.

² Основні правила роботи державних архівів України / Держкомархів України, Укр. наук.-досл. ін-т архів. справи та документознавства. – К., 2004. – 334 с.

³ Правила роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій / Держкомархів України. – К., 2009. – 103 с.

⁴ Закон України про внесення змін до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи / Відомості Верховної Ради України. – 2002. – № 11. – Ст. 1.

⁵ Перечень документальных материалов по личному составу государственных, общественных и кооперативных учреждений, организаций и предприятий СССР с указанием сроков хранения материалов / Глав. архив. упр. при Совете Министров СССР. – М., 1963. – С. 3–4.

⁶ Елпатьевский А. О документальных источниках современных историко-биографических исследований // Археогр. ежегодник за 1971 г. – М., 1971. – С. 78.

⁷ Там само. – С. 77.

⁸ Там само. – С. 77.

⁹ Там само. – С. 77–78.

¹⁰ Методические рекомендации по отбору на государственное хранение документов по личному составу / Главархив СССР, ВНИИДАД. – М., 1976. – 86 с.

¹¹ Артизов А., Мякушев С. Сохранение и использование документов по личному составу: прошлое, настоящее, будущее // Отеч. архивы. – № 4. – 2005. – С. 22–23.

¹² Бездрабко В. До питання класифікації архівних документів: проблеми і пошук // Архівознавство. Археографія. Джерелознавство: міжвід. зб. наук. пр. – Вип. 5. – 2002. – С. 181.

¹³ Підготовка «Переліку соціально значущих документів, що мають надходити до архівних установ у разі ліквідації підприємств, установ, організацій» здійснюється відділом документознавства Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства відповідно до карти-замовлення Державного комітету архівів України на розроблення наукових тем на 2010 рік.

¹⁴ Митяев К. Документоведение, его задачи и перспективы развития // Вопросы архивоведения. – 1964. – № 2. – С. 31.

¹⁵ Кузин А., Кузнецова Т., Лившиц Я., Рудельсон К. Вопросы документоведения и архивоведения в трудах К. Митяева (к 70-летию со дня рождения) // Сов. архивы. – 1972. – № 2. – С. 52.

¹⁶ Митяев К. О принципах и критериях научной экспертизы ценности документальных материалов и их применении // Ист. архив. – 1958. – № 3. – С. 186.

¹⁷ Милославська Ф. Експертиза цінності документальних матеріалів в ЦДАЖР УРСР // Наук.-інформ. бюлетень Архівного управління УРСР. – 1960. – № 3. – С. 35.

¹⁸ Елпатьевский А. О научно-исторической ценности документов по личному составу // Сов. архивы. – 1966. – № 4. – С. 19.

¹⁹ Там само. – С. 23.

²⁰ Мингалёв В. Продолжаем разговор об экспертизе ценности материалов по личному составу // Сов. архивы. – 1967. – № 1. – С. 89.

²¹ Перечень документальных материалов по личному составу государственных, общественных и кооперативных учреждений, организаций и предприятий СССР с указанием сроков хранения материалов / Глав. архив. упр. при Совете Министров СССР. – М., 1963. – С. 3–4.

²² Про проведення експертизи цінності документів: постанова Кабінету Міністрів України від 8 серп. 2007 р. № 1004 // Офіц. вісн. України. – 2007. – № 59. – С. 16–22.

²³ Жукова М. Экспертиза ценности документов современных учреждений, организаций и предприятий // Отеч. архивы. – 1994. – № 5. – С. 13.

²⁴ Митяев К. О принципах и критериях научной экспертизы ценности документальных материалов и их применении // Ист. архив. – 1958. – № 3. – С. 185–194.



²⁵ Кондратьев В. Экспертизу ценности документов нельзя проводить упрощенно // *Вопр. архивоведения*. – 1961. – № 2. – С. 86.

²⁶ Сидорова В. Историческая ценность документов по личному составу. (Архивоведческий аспект. На примере личных дел работников наркомата просвещения РСФСР 1917 – 1927 гг.): дис. ... канд. ист. наук. – М., 1985. – 217 с.

²⁷ Документы, содержащие персональные данные в государственных архивах России: справочно-информационное пособие / ВНИИДАД. – М., 2008. – 140 с.

⁸ Про проведення експертизи цінності документів ... – С. 17.

²⁹ Сельченкова С., Селіверстова К. Експертиза цінності управлінських документів: наук.-метод. посіб. / Укрдержархів, УНДІАСД, Спілка архівістів України, Рівнен. осередок САУ. – К.; Рівне, 2011. – С. 69.

³⁰ Про проведення експертизи цінності документів ... – С. 17.

³¹ Сельченкова С., Селіверстова К. Експертиза цінності управлінських документів ... – С. 68.

³² Исторично значущі документи мають постійний строк зберігання (документи НАФ), характеризуються

абсолютною історичною важливістю для суспільства і/або держави.

³³ Соціально значущі документи мають тривалий строк зберігання (25, 45, 50, 75 років) і використовуються для персонального підтвердження законних прав громадян на соціальне забезпечення.

³⁴ Обеспечение доступа пользователей к документам государственных и муниципальных архивов Российской Федерации и организация использования ими: метод. рекомендации / Федерал. архив. агенство, ВНИИДАД. – М., 2009. – 48 с.

³⁵ Артизов А. О доступе к архивным документам по реабилитации политических репрессий // *Архивознавство. Джерелознавство. Археографія: міжвідом. зб. наук. пр.* – 2001. – Вип. 4. – С. 269–270.

³⁶ Яременко Л. Документаційне забезпечення виконання запитів соціально-правового характеру // *Документознавство. Бібліотекознавство. Інформаційна діяльність. Проблеми науки, освіти, практики. Матеріали IV Міжнар. наук.-практ. конф.* – К.: ДАКККІМ, 2007. – С. 214–215.

³⁷ Войцеховская Н., Портнов Г., Яковлева Л. Работа с документами в связи с аварией на Чернобыльской АЭС // *Сов. архивы*. – 1990. – № 6. – С. 42–43.

УДК 930.25:94(477.51/53)«18»

Віталій Морозов

ВНЕСОК ДВОРЯНСТВА ЛІВОБЕРЕЖНОЇ УКРАЇНИ У СТАНОВЛЕННЯ ТА РОЗВИТОК АРХІВНОЇ СПРАВИ ПОРЕФОРМЕНОГО ПЕРІОДУ

Досліджено внесок представників дворянства Лівобережної України у становлення та розвиток архівної справи. Проаналізовано та окреслено основні віхи діяльності вихідців із чернігівського та полтавського губернського дворянства в різних статистичних та архівних комісіях, установах та історико-дослідницьких товариствах.

Ключові слова: дворянство, архів, статистика, історичний документ.

Исследован вклад представителей дворянства Левобережной Украины в становление и развитие архивного дела. Проанализированы и обозначены основные вехи деятельности выходцев из черниговского и полтавского губернского дворянства в различных статистических и архивных комиссиях, учреждениях и историко-исследовательских обществах.

Ключевые слова: дворянство, архив, статистика, исторический документ.

The contribution to the establishment and development of archives predstantykv nobility left-bank Ukraine poreformennoho period. Analysis and basic services are also highlights people from Chernihiv and Poltava provincial nobility in riznopalnovyih statistical and archival commissions, institutions, and historical research companies.

Key words: nobility, archive, statistics, historical document.

Окремі аспекти внеску представників лівобережного дворянства України в розвиток архівної справи в 1861–1917 рр. у свій час досліджували І. М. Симоненко, Л. І. Шохін, А. М. Бовгиря, О. А. Рахно, В. М. Самошенко, В. Ф. Стоян, С. П. Щавелев та ін.

Чернігівщина і Полтавщина здавна славилися своїми відомими уродженцями, які зробили досить помітний внесок у розвиток суспільно-політичних та культурно-освітніх процесів, що

відбувалися на Україні та за її межами. Свого часу з вуст освічених діячів не сходило ім'я відомого мореплавця Ю. Ф. Лисянського (1773–1837) та уславленого генерала Вітчизняної війни 1812 р. графа М. А. Милорадовича, а прихильники української культури були зачаровані віртуозною грою кобзаря О. М. Вересая (1803–1890) та неперевершеною театральною майстерністю акторки М. К. Заньковецької (1860–1934).

© Віталій Морозов, 2011