

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ
НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ
ФАКУЛЬТЕТ ЛІНГВІСТИКИ ТА СОЦІАЛЬНИХ КОМУНІКАЦІЙ
КАФЕДРА ІСТОРІЇ ТА ДОКУМЕНТОЗНАВСТВА

ДОПУСТИТИ ДО ЗАХИСТУ
Завідувач випускової кафедри
_____ (І. І. Тюрменко)
« ____ » _____ 2023 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
(ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА)**

ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ОС «МАГІСТР»

Тема: «Організація роботи архівних установ (на прикладі Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України)»

Виконавець: здобувачка вищої освіти ДК-221М Несененко Катерина Вікторівна

Керівник: доктор історичних наук, професор Тюрменко Ірина Іванівна

Нормоконтролер: кандидат історичних наук, доцент Халецька Леся Пилипівна

(підпис)

Київ 2023

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет лінгвістики та соціальних комунікацій
Кафедра історії та документознавства
Галузь знань – 02 «Культура і мистецтво»
Спеціальність – 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа»
Освітньо-професійна програма – «Документознавство та інформаційна діяльність»

ЗАТВЕРДЖУЮ
Завідувач кафедри
_____ І. І. Тюрменко
« ____ » _____ 2023 р.

ЗАВДАННЯ **на виконання кваліфікаційної роботи** Несененко Катерини Вікторівни

1. Тема кваліфікаційної роботи: «Організація роботи архівних установ (на прикладі Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України)», затверджена наказом ректора від «19» вересня 2023 р. №1834/ст.

2. Термін виконання роботи: з 25.09.2023 р. до 31.12.2023 р.

3. Вихідні дані до роботи: робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків загальним обсягом 131 сторінок, з них обсяг основного тексту – 124 сторінки, список використаних джерел нараховує 58 позицій.

4. Зміст пояснювальної записки: Вступ. Розділ 1. Теоретико-методологічні засади діяльності архівних установ України. Розділ 2. Нормативно-правові та організаційні засади діяльності архівних установ. Розділ 3. Основні напрями діяльності Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України. Висновки. Список використаних джерел. Додатки.

5. Перелік обов'язкового ілюстративного матеріалу: фото будівлі ЦДАМЛМ України; фото читального залу ЦДАМЛМ України; фото Положення про ЦДАМЛМ України; зображення Комплексної системи інформатизації; зображення вебсайту ЦДАМЛМ України; зображення віртуального 3D кабінету Довженка О. П. ЦДАМЛМ України.

6. Календарний план-графік

№ пор.	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Визначення та обґрунтування теми кваліфікаційної роботи	02.09.2023	
2.	Оформлення завдання на виконання кваліфікаційної роботи. Складання плану роботи. Узгодження з керівником	08.09.2023	
3.	Визначення об'єкта, предмета, мети, завдань дослідження. Підбір, опрацювання, вивчення літератури та джерел з теми дослідження	18.09.2023	
4.	Виконання індивідуальних завдань з теми роботи	22.09.2023	
5.	Написання основної частини, вступу та висновків	30.10.2023	
6.	Оформлення роботи та подання її на перше читання керівникові	02.11.2023	
7.	Опрацювання зауважень та виправлення недоліків	10.11.2023	
8.	Попередній захист кваліфікаційної роботи	30.11.2023	
9.	Проходження нормоконтролю	01.12.2023	
10.	Подання роботи на перевірку на плагіат	07.12.2023	
11.	Подання роботи на рецензування	11.12.2023	
12.	Подання остаточного варіанта на кафедру	18.12.2023	
13.	Захист роботи	25.12.2023	

7. Консультанти з окремих розділів

Розділ	Консультант (посада, П.І.Б.)	Дата, підпис	
		Завдання видав	Завдання прийняв

8. Дата видачі завдання: «08» вересня 2023 р.

Керівник кваліфікаційної роботи _____ І. В. Тюрменко
(підпис керівника)

Завдання прийняв до виконання _____ К. В. Несененко
(підпис випускника)

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи ОС «Магістр» на тему: «Організація роботи архівних установ (на прикладі Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України)»: 124 сторінки, 6 ілюстрацій, 58 використаних джерел, 4 додатки.

СИСТЕМА АРХІВНИХ УСТАНОВ, ІНФОРМАЦІЙНО-АНАЛІТИЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ, НАУКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ, ЦИФРОВІЗАЦІЯ, ЗБЕРЕЖЕННЯ КУЛЬТУРНОЇ СПАДЩИНИ, ЦЕНТРАЛЬНИЙ ДЕРЖАВНИЙ АРХІВ-МУЗЕЙ ЛІТЕРАТУРИ І МИСТЕЦТВА.

Об'єкт дослідження – архівна справа.

Предмет дослідження – особливості та основні напрями роботи ЦДАМЛМ України.

Мета дослідження – узагальнення знань про суть та специфіку організації діяльності архівних установ на прикладі Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України.

Методи дослідження: аналізу та синтезу, історико-хронологічний, спостереження, узагальнення, структурно-функціональний, бібліографічний

У кваліфікаційній роботі презентовані результати аналізу організації діяльності архівних установ, зокрема Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України. Досліджено ряд ключових аспектів, зокрема нормативну базу та особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану. Окремий акцент приділений історії, структурі та внутрішній документації Архіву-музею. Детально розглянуто інформаційно-аналітичну та наукову діяльність установи, включаючи проведені дослідження та аналізи. Також охоплені заходи зі збереження культурної спадщини України, розглянуті в рамках аналізу діяльності Центрального державного архіву-музею. Робота надає комплексний погляд на функціонування та внесок установи у збереження та вивчення культурної спадщини країни.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ЕПК	Експертно-перевірна комісія
ЕК	Експертна комісія
ІАД	Інформаційно-аналітична діяльність
КСІ	Комплексна система інформатизації
НМР	Науково-методична рада
ЦДАМЛМ	Центральний державний архів-музей літератури та мистецтва
України	України

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ	12
1.1. Архівні установи в науковій літературі та джерелах	12
1.2. Методи дослідження.....	21
1.3. Характеристика системи архівних установ України.....	25
РОЗДІЛ 2. НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ	29
2.1. Законодавча та нормативно-правова база в сфері діяльності архівних установ України.....	29
2.2. Особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану	38
2.3. Центральний державний архів-музей літератури та мистецтва України: історія створення, організаційна структура, документаційне забезпечення	45
РОЗДІЛ 3. ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ-МУЗЕЮ ЛІТЕРАТУРИ ТА МИСТЕЦТВА УКРАЇНИ	64
3.1. Інформаційно-аналітична діяльність ЦДАМЛМ України.....	64
3.2. Напрями наукової діяльності ЦДАМЛМ України	80
3.3. Роль ЦДАМЛМ України у збереженні культурної спадщини.....	91
ВИСНОВКИ	111
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	117
ДОДАТКИ	125

ВСТУП

Актуальність дослідження. У сучасному інформаційному суспільстві, де об'єм і склад архівного матеріалу постійно зростає, проблеми організації та зберігання архівних документів набувають особливого значення. Зокрема, архівні установи виступають ключовими ланками в забезпеченні доступу до історичної спадщини, літературних творів, та мистецьких цінностей.

Обрана тема дослідження актуальна з кількох причин. По-перше, в контексті цифрової трансформації інформаційного простору, архівні установи повинні адаптуватися до нових викликів, пов'язаних із забезпеченням ефективної електронної обробки та зберігання документів. По-друге, урахування важливості існуючих архівів, зокрема Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України, стає пріоритетним завданням для збереження національної культурної спадщини.

Дослідження має на меті розглянути сучасні стратегії організації роботи архівних установ, виявити виклики та можливості, що виникають у процесі організації архівної справи, і запропонувати практичні рекомендації для вдосконалення діяльності архівів. Розгляд внутрішньої структури та організаційних аспектів Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України надасть можливість висвітлити конкретні приклади успішних практик.

Результати дослідження можуть стати корисними як для архівних установ, які прагнуть підвищити ефективність своєї діяльності, так і для державних органів, які спрямовані на розвиток архівної справи та збереження культурної спадщини. Такий підхід дозволяє сприяти національному розвитку та зміцненню культурного капіталу, а також впровадженню сучасних технологій у сфері архівної діяльності.

Значущість обраної теми також проявляється в контексті збереження історії та національної свідомості. Архівні установи, такі як Центральний державний архів-музей літератури та мистецтва України, є не тільки

сховищем цінних документів, а й платформою для досліджень, яка допомагає вивченню минулого та формуванню майбутнього.

Особлива увага до організації роботи архівів надає можливість ефективного взаємодії між державними інституціями, науково-дослідницькими установами та громадськістю. Це стає важливою ланкою у зміцненні прозорості, адже належне зберігання та доступ до архівних документів є важливим елементом демократичного суспільства.

Дослідження організації роботи Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України буде корисним не лише для науково-дослідницької громадськості та фахівців у галузі архівної справи, але й для широкого загалу. Врахування досвіду такої важливої установи дозволить вдосконалити процеси зберігання та використання архівного матеріалу в умовах сучасного інформаційного середовища.

Свою діяльність Архів-музей проводить залучаючи різноманітні ресурси. Це – офіційна сторінка [39], блоги в соціальних мережах «Фейсбук» [40], «Ютуб» [41], «Телеграм» [43], «Інстаграм» [42] та «Твітер (X)» [44]. Відбувається активна публікація різних інформаційних матеріалів, що залучає до активної комунікації користувачів. Висвітлюючи діяльність установи та вмісту її фондів, установа проводить відповідні заходи, що спрямовані на поглиблення інформаційного обміну між користувачами та, за допомогою двосторонньої комунікації, самою організацією. Саме тому дослідження напрямів та аспектів діяльності Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України є надзвичайно актуальним в умовах сьогодення.

Отже, дане дослідження є необхідним для висвітлення актуальних аспектів архівної діяльності, виявлення сучасних тенденцій та внесення конкретних пропозицій для підвищення ефективності роботи архівних установ. При цьому, Центральний державний архів-музей літератури та мистецтва України стає ключовим об'єктом дослідження, представляючи

важливий внесок у розвиток архівної справи та збереження культурної спадщини в Україні.

Зв'язок із науковими програмами, планами і темами. Матеріали для написання кваліфікаційної роботи було отримано в результаті проходження переддипломної практики в Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва України. Також, важливим інформаційним джерелом є вебсайт установи та її сторінки у соціальних мережах. Вебсайт Архіву-музею є офіційним джерелом для розміщення даних про діяльність установи, її внутрішніх фондів та мистецьких заходів та комунікації з громадськістю.

Для детального вивчення та аналізу діяльності Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України був зібраний емпіричний матеріал, який став основою для проведення дослідження з обраної теми. До аналізу були залучені результати опитування працівників установи. Детальні результати дослідницької роботи наведено у третьому розділі.

Мета кваліфікаційної роботи полягає в узагальненні знань про суть та специфіку організації діяльності архівних установ на прикладі Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України.

Відповідно до мети передбачено вирішення таких **завдань**:

- а) охарактеризувати законодавчу та нормативно-правову базу в сфері діяльності архівних установ України;
- б) розглянути особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану;
- в) висвітлити історію створення, завдання, структуру та діяльність ЦДАМЛМ України;
- г) дослідити документаційне забезпечення організаційної діяльності ЦДАМЛМ України;
- д) проаналізувати напрями інформаційно-аналітичної та наукової діяльності ЦДАМЛМ України;

е) висвітлити роль ЦДАМЛМ України у збереженні культурної спадщини.

Об'єктом дослідження є архівна справа.

Предметом дослідження є напрями діяльності та особливості організації роботи ЦДАМЛМ України.

Методи дослідження. У дослідженні використано як загальнонаукові, так і спеціальні методи, а саме: аналізу та синтезу, історико-хронологічний, спостереження, узагальнення, структурно-функціональний, бібліографічний.

Наукова новизна полягає у тому, що в роботі вперше досліджено та проаналізовано інформаційно-аналітичну та наукову роботу ЦДАМЛМ України, процес внутрішньої організації роботи архівної установи, проведення процесу оцифрування у Комплексній системі інформатизації, що дозволило детальніше дослідити специфіку організації роботи архівів в Україні.

Практичне значення одержаних результатів. Процес організації діяльності архівних установ, особливо Центрального державного архіву-музею літератури та мистецтва України, визначають ступінь збереження та доступність культурної спадщини. Результати дослідження надають підстави для оптимізації організації роботи архівів, щоб підвищити їхню функціональність, забезпечити зручний доступ до інформації та підтримувати національну культурну спадщину. Ці висновки можуть служити основою для подальших досліджень в сфері культурної політики, освіти та наукових досліджень. Також результати кваліфікаційної роботи можуть бути використані у навчальному процесі при вивченні дисциплін «Архівознавство», «Документознавство», «Інформаційно-аналітична діяльність».

Особистий внесок. Кваліфікаційна робота виконана самостійно, всі основні результати дослідження належать авторові особисто. Публікації за темою дослідження є одноосібними.

Апробація результатів. Окремі аспекти дипломної роботи були представлені 20 квітня 2023 року на IV Міжнародній науково-практичній конференції молодих вчених, аспірантів і студентів «сучасні інформаційні технології та системи в управлінні» [56]. Також матеріали роботи були висвітлені на науково-методичній нараді-семінарі з питань організації справ з діловодства та передачі документів на постійне зберігання в установах та організаціях джерел формування НАФ ЦДАМЛІМ України 12 грудня 2023 року на тему «Організація науково-технічного опрацювання документів установ та організацій літературно-мистецького напрямку» (див. Додаток А).

Публікації. Оприлюднені результати висвітлені у публікації:

Несененко К. В. Роль інформаційної війни в умовах воєнного стану в Україні. *Сучасні інформаційні технології та системи в управлінні: IV Міжнародна науково-практична конференція молодих вчених, аспірантів і студентів* (м. Київ, 20-21 квітня 2023 року). Київ, 2023. С. 30 – 31 [56].

Структура кваліфікаційної роботи. Кваліфікаційна робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел та додатків. Список використаних джерел налічує 58 найменувань. Загальний обсяг роботи – 124 сторінки (без додатків).

РОЗДІЛ 1

ТЕОРЕТИКО-МЕТОДОЛОГІЧНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

1.1. Архівні установи в науковій літературі та джерелах

Архівні установи в сучасній науковій літературі стають не тільки місцем збереження пам'яті, але й широкою системою, що активно взаємодіє з науковими дослідниками та літераторами. Прогресуючий доступ до архівних фондів відкриває нові перспективи для розвитку наукових та літературних творінь, розкриваючи раніше невідомі або недоступні аспекти історії, культури та соціальних явищ. Огляд сучасної наукової літератури, пов'язаної з архівними установами, має на меті розкрити прагматичний підхід до використання архівів у наукових дослідженнях.

Відомі науковці і літератори, завдяки використанню архівних ресурсів, можуть привносити свіжі погляди в науковий дискурс та літературне мистецтво. Прогнозуючи подальший розвиток області, можна очікувати, що архівні установи стануть не тільки джерелом документів, але й творчою лабораторією, де науковці та літератори будуть експериментувати з новими ідеями, розкривати невідомі аспекти минулого і впливати на сучасність.

Заглядаючи в майбутнє, можна передбачити, що архівні установи стануть ще більш важливими центрами для науково-дослідницької роботи та літературної творчості, забезпечуючи безцінний матеріал для тих, хто прагне розширювати горизонти знань та поглиблюватися в історію.

В даній науковій роботі було використано багато джерел та літератури різного типу та характеру вмісту. Це такі як: законодавчі та нормативно-правові документи, архівні документи, навчально-довідкова література, монографії, статті в наукових періодичних виданнях, матеріали конференцій,

інформаційні ресурси інтернету, офіційні вебсайти/портали підприємств, установ, організацій та їхні офіційні сторінки/блоги у соціальних мережах. Також під час вивчення теми дослідження також були опрацьовані внутрішні документи Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України (далі – ЦДАМЛМ України), а саме: Положення про ЦДАМЛМ України [32], Положення про порядок використання засобів комп'ютерної техніки ЦДАМЛМ України [26], положення про колегіальні органи, Наказ «Про затвердження порядку дій працівників ЦДАМЛМ України при оголошенні сигналу «Повітряна тривога» [27], інструкція з діловодства, номенклатура справ та посадові інструкції працівників.

Нормативно-правова база, що регулює сферу архівної справи та збереження культурної спадщини базується на низці Законів України, указах та розпорядженнях Президента України, постановах Кабінету Міністрів України, наказах Міністерства юстиції України, постановах Верховної Ради України тощо. Основні засади діяльності архівних установ в Україні викладено у таких нормативно-правових документах:

а) Закони України:

- «Про інформацію» [1];
- «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [2];
- «Про охорону культурної спадщини» [5];
- «Про культуру» [8];
- «Про страховий фонд документації України» [6];
- «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» [4];
- «Про обов'язковий примірник документів» [3];
- «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів» [7].

б) Указ Президента України:

- «Про першочергові заходи щодо збагачення та розвитку культури і духовності українського суспільства» [9].

в) Постанови Кабінету Міністрів України:

– «Про проведення експертизи цінності документів» [11];

– «Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх обліку та зберігання» [12].

г) Накази Міністерства юстиції України:

– «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» [14];

– «Про затвердження Положення про умови збереження документів Національного архівного фонду» [15];

– «Про затвердження Положення про організацію роботи архівів» [16];

– «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» [17];

– «Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої» [19].

д) Постанова Верховної Ради України:

– «Про посилення охоронних заходів щодо збереження культурних цінностей» [20].

У своїй діяльності архівні установи також керуються державними стандартами. Це:

а) ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять [21];

б) ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів [22];

в) ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів [23].

Аналізуючи історію та складний процес створення такої установи, як ЦДАМЛМ України, було використано архівні матеріали організації. Зокрема, було досліджено декілька справ фонду № 673 [28], [29], [30], [31], [32], в яких

містяться важливі історичні відомості щодо керівництва Архіву-музею та відомостей з кадрових питань.

Реалізації меті та виконанню завдань кваліфікаційної роботи був підпорядкований аналіз офіційних вебсайтів та вебпорталів. Неодноразово було проаналізовано діяльність Державної архівної служби України [33], а в самому дослідженні використано визначений перелік нормативних документів, що узагальнені в окремому розділі. Також завдяки даному вебпорталу було глибше та чіткіше описано систему архівних установ України з визначеними конкретними прикладами. Задля аналізу роботи архівів в умовах воєнного стану було використано однойменну статтю, розміщену на вебресурсі [37].

Аналізуючи діяльність ЦДАМЛМ України, було розглянуто офіційні сторінки установи на різноманітних платформах. Зокрема, установа має офіційний вебсайт [39], сторінки в соціальних мережах «Фейсбук» [40], «Ютуб» [41], «Інстаграм» [42], «Телеграм» [43], «Твітер (X)» [44]. В своєму підпорядкуванні установа має відділ «Літературно-мистецькі Плюти» [36], який також має свою сторінку в мережі «Фейсбук» [35].

Досліджуючи процеси зі здійснення заходів для збереження культурної пам'яті ЦДАМЛМ України, не можливо не дослідити важливий електронний ресурс – Комплексна система інформатизації [34]. Завдяки ньому, відбувається важливий процес з оцифрування та оприлюднення архівних документів, які мають вагомий цінність та місце в культурній спадщині України. Досліджуючи дану систему, було використані матеріали інтерв'ю директорки ЦДАМЛМ України Чижової О. В. [58] та її заступника та головного зберігача фондів Малярчук Т. М [52].

Розглядаючи питання діяльності архівних установ та аспектів діяльності архівної справи не можливо не використати матеріали Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства (УНДІАСД). Зокрема, в роботі було застосовані такі

матеріали, як Інструкція «Облік документів у державних архівах України» [24] та Методичний посібник «Робота з документами особового походження» [57]. В інструкції розглянуто правові, організаційні, науково-методичні засади обліку документів у державних архівах України, а в методичному посібнику розкриваються особливості роботи з документами особового походження. Методичні рекомендації призначені для працівників центральних та місцевих державних архівних установ.

Під час дослідження інформації щодо діяльності архівних установ під час воєнного стану було проаналізовано декілька важливих джерел. Це Указ Президента України «Про введення воєнного стану в Україні» від 24.02.2022 №64/2022 [10] та інтерв'ю голови Укрдержархіву Хромова А. В. «Росіяни замітають сліди злочинів минулого: знищують та розкрадають архіви» на інформаційній медіаплатформі «Ми – Україна» [38]. В ньому він детально дав відповіді на питання та прокоментував наступне:

- а) пожежа в архівному підрозділі Служби безпеки України в Чернігові у перші дні війни, де було знищено багато архівних матеріалів;
- б) руйнування будівлі з архівними документами у Голій Пристані внаслідок тиску води;
- в) викрадення історичних документів на окупованій частині Херсону;
- г) евакуація документів з Луганщини та Донецьку;
- д) принцип роботи архівної служби в Україні під час війни;
- е) архівні репарації від Росії після війни;
- ж) створення нових архівних сховищ;
- з) цифровізація архівів;
- и) вивезення Росією військових архівів часів Другої світової війни та радянських часів;
- к) що шукають українці в архівах [38].

В рамках цього питання було досліджено сайт ЮНЕСКО щодо захисту культурної спадщини у разі збройного конфлікту [45]. На ньому розміщені інформаційні матеріали з даної тематики, посилання на Гаазьку конвенцію та посилання на співпрацю.

Дослідженням окремих аспектів архівної справи та діяльності архівних установ в сучасному українському просторі займаються такі науковці, як Божук Л. В. [47], Дубровіна Л. А. [49], Загуменна В. В. [50], Калакура Я. С. [53], Киридон А. М. [49], Ковальська Л. А. [51], Кузьменко О. І. [50], Матяш І. Б. [49], [53] та інші.

Дослідженням теми особливості здійснення інформаційно-аналітичної діяльності в архівній сфері займалася Божук Л. В. [47] у своїй однойменній роботі. У даному дослідженні авторка систематизує роль архівних установ у сучасному інформаційному середовищі. Зазначається, що значна частина інформаційних ресурсів знаходиться саме в документах, збережених у різних архівних установах, музеях, бібліотеках та банках даних. Перехід до інформаційного суспільства відзначається новим уявленням про архів як суб'єкта інформаційних процесів. Божук Л. В. наголошує, що головне завдання архівів не обмежується лише обліком та зберіганням документів, але також включає в себе розповсюдження ретроспективної та поточної інформації в просторі та часі. Архіви, виступаючи в ролі інформаційного посередника, не лише забезпечують суспільство ретроспективною інформацією, але і створюють умови для всебічного використання цих даних.

Дослідження також вказує на актуальність проблем активізації архівних інформаційних ресурсів в Україні та використання різноманітних форм репрезентації архівної інформації, включаючи інтернет. Ці аспекти досліджувалися відомими українськими науковцями. Окрема увага приділяється розгляду архівів як інформаційних систем, які визначають власні інформаційні ресурси та стають центром для ретроспективної документної інформації у традиційній та електронній формі. Також,

зазначається, що інформаційні послуги архівів задовольняють потреби споживачів у соціально значущій ретроспективній документальній інформації, а самі архіви перетворюються на інформаційні системи з власними ресурсами. У тексті також визначається роль вебсайтів архівів як засобу представлення інформаційних ресурсів, а також як інструменту для інформаційно-аналітичної діяльності та задоволення інформаційних потреб користувачів.

Значний внесок у розвиток та дослідження основних аспектів діяльності установ культурної спадщини зробили Дубровіна Л. А., Киридон А. М. та Матяш І. Б. в своїй роботі «Інституції пам'яті: архіви, бібліотеки, музеї та культурно-історичні заповідники» [49]. У тексті автори висвітлюють роль та функції архівів у сучасному суспільстві. Архіви визначаються як інституції різної форми власності, спрямовані на реалізацію основної соціальної функції – трансляцію накопиченого досвіду та ідей людством у часі та просторі.

Зберігання документованої суспільної пам'яті становить основну місію архівів, які гарантують спадкоємність історії держави, суспільства і приватного життя. Важливим аспектом стає розуміння культурної цінності архівних документів та їхнього внеску у колективне розуміння минулого.

Також звернуто увагу на правові аспекти організації архівів в Україні. Зазначається, що існує система архівних установ, регульована законодавством, яка включає центральні державні архіви та місцеві архівні установи. Архіви виконують різні соціальні функції, такі як обслуговування правових потреб держави, задоволення запитів суспільства, забезпечення документальних підтверджень юридичних прав громадян. Також наголошується на важливості Національного архівного фонду як ключової частини архівної спадщини українського народу, визнаної культурними цінностями та підданої міжнародній охороні. У тексті також висвітлено інтеграцію архівів у світовий інформаційний простір, зокрема через діючий

портал «Архіви України». Автори також порівнюють соціальні функції архівів з іншими інститутами пам'яті, такими як бібліотеки та музеї.

Важливі аспекти інформаційно-аналітичної діяльності було висвітлено Загуменною В. В. та Кузьменко О. І. у праці «Інформаційно-аналітична діяльність як наукова та навчальна дисципліна: еволюція, тенденції розвитку» [50]. Метою роботи є визначити основні аспекти інформаційно-аналітичної діяльності та в рамках цього розглянути еволюцію цієї галузі відповідно до викликів інформаційного суспільства та потреб у нових компетенціях у фахівців, спричинених процесами цифровізації.

У тексті авторки розглядають поняття «інформаційно-аналітична діяльність» і розкривають його дві складові: інформаційну та аналітичну діяльність. Інформаційна складова має свою різноманітність в різних науках та галузях знань, і приводить різні тлумачення цього поняття. Зокрема, детально описано визначення інформаційної діяльності та тлумачення від різних авторів. Аналітична складова є необхідним елементом будь-якої інформаційної діяльності. Дослідження висвітлює важливість аналітичних методик для обробки інформації та створення якісних інформаційних продуктів. Зазначається, що аналітика пронизує всі аспекти інформаційної діяльності і відзначається тим, що не лише інформує користувача, але й формує нові знання для оптимізації прийняття рішень. Також в тексті розглядаються зміни в інформаційному суспільстві, які вимагають нових компетенцій та викликають появу дисципліни «Інформаційно-аналітична діяльність» для навчання фахівців в цьому напрямі.

Дослідження доктора історичних наук Ковальської Л. А. «Інформаційно-аналітична діяльність в роботі архіву» [51] є надзвичайно вагомим та несе велику інформаційну роль. У даній роботі авторка наголошує на актуальності та необхідності навичок роботи з інформацією в сучасному суспільстві. Вона вказує, що стиль життя та інформаційні потреби суспільства змінюють усталені ритми роботи організацій, які мають володіти інформацією та забезпечувати потреби користувачів. Авторка особливу увагу

приділяє архівам як важливим інформаційним ресурсам та розкриває їхні завдання, такі як збирання, збереження, забезпечення доступу та використання документальної інформації. Однак, зазначається, що сучасні користувачі не обмежуються просто отриманням інформації у вигляді документів минулого; вони хочуть отримувати готовий інформаційний продукт для подальшої аналітичної роботи.

Також, Ковальська Л. А. ставить питання про інформаційно-аналітичну діяльність, її специфіку в контексті оброблення архівних документів та можливості використання ресурсів архівних установ для аналітичної роботи. Авторка визначає ІАД як сукупність інформаційних процесів, які включають збирання, пошук, перероблення та використання інформації для цілеспрямованого управління. Особливий акцент робиться на двох складових ІАД: інформаційній та аналітичній. Підкреслюється, що задоволення інформаційних потреб споживачів в архівах забезпечується на основі інформаційного ресурсу, такого як Національний архівний фонд України. Текст також висвітлює роль архівів у наданні аналітичної інформації та інформаційно-аналітичних послуг, а також важливість врахування техніко-технологічних вимог та можливостей у сучасних умовах, таких як віртуалізація інформаційного простору та карантинні обмеження.

Таким чином, аналіз діяльності архівних установ в науковій літературі та джерелах показав, що діяльність архівних установ охоплює широкий спектр організації своєї діяльності. До них входять: Закони України, Укази та Розпорядження Президента України, Постанови Кабінету Міністрів України, Накази Міністерства юстиції України, Постанови Верховної Ради України, ДСТУ, вебсайти та вебпортали архівних інституцій, наукові дослідження і публікації тощо. Така база дослідження є повною та вичерпною для вивчення теми кваліфікаційної роботи.

1.2. Методи дослідження

Пошук і робота з інформацією є важливими етапами дослідження в науковій роботі. В сучасному науковому середовищі пошук та робота з інформацією стали невіддільними етапами наукового дослідження. Завдання вчених та дослідників не обмежується лише збором фактів, але й вимагає критичного аналізу, синтезу та узагальнення наявних даних. Використання різноманітних методів пошуку та обробки інформації не лише прискорює процес дослідження, але й сприяє вдосконаленню якості та достовірності отриманих результатів. Систематизація та ефективне використання інформаційних ресурсів допомагають знаходити нові підходи, розширювати горизонти знань і вносити вагомий внесок у розвиток своєї наукової галузі.

При написанні даної кваліфікаційної роботи було застосовано декілька видів методів наукового дослідження. А саме:

- а) метод аналізу та синтезу;
- б) історико-хронологічний метод;
- в) метод спостереження;
- г) метод узагальнення;
- д) структурно-функціональний метод;
- е) метод бібліографічного аналізу.

Метод аналізу та синтезу є невід'ємною частиною написання кваліфікаційної роботи, особливо коли досліджується діяльність архівних установ. Цей метод забезпечує глибоке вивчення різних аспектів архівної справи, розкриваючи їхню структуру, функції та взаємодії. На етапі аналізу було розглянуто систему архівних установ України, визначено їх ієрархію та внутрішній розподіл. На етапі синтезу сформовано загальні концепції та ідеї на основі аналітичних даних. Інтеграція знань про структуру та функції дозволяє сформулювати цілісне уявлення про діяльність архіву.

Також було застосовано метод структурно-функціонального аналізу ЦДАМЛМ України, що дозволило вивчити ключові напрями роботи та

аспекти діяльності, такі як інформаційно-аналітична та наукова діяльності, збереження культурної спадщини та робота в умовах воєнного стану.

Під час використання системного підходу було розглянуто архівні установи як складну систему, вивчаючи їхні взаємодії з іншими аспектами суспільства та держави. Такий підхід дозволив розробити обґрунтовані рекомендації для вдосконалення їхньої ролі та ефективності.

Застосування методу аналізу та синтезу в кваліфікаційній роботі дозволило глибоко дослідити архівну справу, зрозуміти внутрішні процеси та взаємозв'язки, а також надати обґрунтовані висновки для подальшого розвитку та вдосконалення архівних установ.

Історико-хронологічний метод – це аналітичний підхід у науковому дослідженні, який передбачає вивчення подій, явищ, або процесів у хронологічному порядку, з урахуванням їхнього часового розвитку та послідовності. Основною метою цього методу є встановлення та аналіз етапів розвитку об'єкта дослідження, з'ясування зв'язків між подіями та визначення закономірностей, що визначають та впливають на його еволюцію. Метод історико-хронологічного аналізу виявляється важливим при написанні кваліфікаційної роботи про організацію діяльності архівних установ, оскільки дозволяє вивчати історичні етапи розвитку та хронологічну послідовність ключових подій. Вивчення історії розвитку архівної установи передбачає аналіз етапів формування, визначення ключових історичних подій, технологічні інновації, зміни методів та специфіки роботи тощо. Цей підхід також дозволяє розглянути розвиток архівної установи в хронологічному порядку, визначаючи етапи розвитку та зміни у структурі та функціях.

Аналіз зв'язків між історичними подіями та розвитком архівної справи виявляється важливим для визначення впливу змін у політиці, суспільстві та технологіях на діяльність архівних установ. Виділення тенденцій у розвитку галузі дозволяє аналізувати та порівнювати стратегії та методи архівної справи, визначаючи ключові тенденції у розвитку галузі.

Історико-хронологічний метод сприяє розумінню розвитку архівної установи як динамічного процесу, що розвивається у контексті історичних подій та етапів. Цей підхід допомагає виявити закономірності, зміни та тенденції у сфері архівної справи, що є важливим для розуміння сучасного стану та перспектив розвитку галузі.

Метод спостереження передбачає безпосереднє спостереження джерел або вивчення фактів, які містяться в них. Спостереження може бути проведено в архівах, музеях, на терені або за допомогою відеоматеріалів, фотографій тощо. Цей метод дозволяє отримати первинну інформацію та враження, які можуть бути використані для подальшого аналізу.

Зокрема, під час написання кваліфікаційної роботи було проведено дослідження інформації, що містилась в архівних матеріалах ЦДАМЛМ України. Завдяки даному методу було визначено важливі моменти історії установи та розглянуто специфіку управлінських процесів. Метод узагальнення був застосований для виокремлення інформації на основі розгляду даних з різних джерел. Він включає аналіз даних, фактів та відомостей різного походження з метою виділення загальних тенденцій, закономірностей або принципів. Структурно-функціональний метод є аналітичним підходом у науковому дослідженні, який акцентує увагу на взаємозв'язку між структурою та функціями системи чи об'єкта дослідження. Цей метод розглядає об'єкт як систему, вивчаючи внутрішні та зовнішні елементи цієї системи, їхні взаємодії та внесок у виконання цілі чи функції системи. Структурно-функціональний метод був ефективно використаний при аналізі діяльності архівної установи, допомагаючи висвітлити її організаційну структуру, специфіку діяльності та роль у системі архівної справи.

Метод бібліографічного аналізу застосований для пошуку та оцінки джерел інформації шляхом дослідження бібліографічних записів, списків літератури та джерел, що використовуються в інших дослідженнях. Бібліографічний метод дозволив знайти вже існуючі джерела, оцінити їх

авторитетність та релевантність, а також виявити інші джерела, які можуть бути корисними для подальшої роботи. Результати дослідження можуть бути використані для розроблення стратегій управління культурними ресурсами, оптимізації робочих процесів в архівах, створення освітніх матеріалів для публічної освіти та формулювання політики збереження культурної спадщини, можуть служити основою для подальших дій в сфері культурної політики, освіти та наукових досліджень, результати можуть бути використані у навчальному процесі при вивченні дисциплін зі схожого напрямку.

Таким чином, кожен з розглянутих методів має свій власний внесок для проведення наукового дослідження у галузі організації діяльності роботи архівних установ. Метод аналізу та синтезу сприяв детальному вивченню та компонуванню складних процесів управління архівами, дозволяючи зрозуміти їх структуру та взаємозв'язки. Метод історико-хронологічного аналізу розкрив еволюцію архівної діяльності в часі, надаючи можливість визначити ключові зміни та тенденції. Метод спостереження дозволив отримувати важливі первинні дані про практику роботи архівних установ. Метод узагальнення важливий для систематизації та узагальнення знань, отриманих у ході дослідження. Структурно-функціональний метод дозволив розглядати архіви як складову систему, визначаючи їх функції та взаємозв'язки. Метод бібліографічного аналізу сприяв систематизації інформації та оцінці внеску різних джерел у дослідження. Взаємодія цих методів дозволила отримати комплексний погляд на організацію діяльності архівних установ, визначити їхні переваги та недоліки, а також розробити рекомендації для подальшого вдосконалення важливого аспекту організації діяльності архівних установ та розвитку архівної справи.

1.3. Характеристика системи архівних установ України

Система архівних установ – це комплексна інфраструктура, спеціально створена для зберігання, обробки та забезпечення доступу до архівних документів та інших матеріалів історичної та культурної важливості. Архівні установи виконують ключову роль у збереженні пам'яті суспільства, допомагаючи зберігати та вивчати документи, які свідчать про минуле.

Ці установи взаємодіють із різними джерелами, такими як державні органи, бібліотеки, музеї та приватні колекції, для забезпечення доступу до цінних історичних ресурсів. Вони використовують спеціалізовані технології для зберігання документів, щоб забезпечити їхню довговічність та збереження.

Система архівних установ грає важливу роль у дослідженні історії, сприяючи розвитку науки, освіти та культури. Вони стають плацдармом для вивчення минулого, а також джерелом для розуміння сучасності через призму подій та документів, збережених у їхніх зібраннях.

Система архівних установ України включає ряд організацій та установ, які спеціалізуються на зберіганні, обробці і забезпеченні доступу до архівних матеріалів. Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року № 3814-ХІІ [2] визначає наступні групи архівних установ України:

- а) спеціально уповноважений центральний орган виконавчої влади у сфері архівної справи і діловодства;
- б) центральні державні архіви України;
- в) галузеві державні архіви;
- г) державний архів в Автономній Республіці Крим;
- д) місцеві державні архівні установи;
- е) інші місцеві архівні установи;
- ж) архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек;

з) архівні підрозділи органів державної влади, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій;

и) архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності;

к) архівні установи, засновані фізичними особами;

л) науково-дослідні установи, а також підприємства та організації у сфері архівної справи і діловодства.

Українська система архівної справи складається з центрального органу виконавчої влади, який визначає та координує державну політику у цій галузі. Цей орган здійснює нормативно-правове регулювання, координує діяльність архівних установ, та забезпечує формування та функціонування Національного архівного фонду. Крім того, система включає центральні та галузеві державні архіви, які виконують завдання загальнодержавного архівування та забезпечують зберігання специфічних архівних документів, а також місцеві архівні установи та архіви, створені різними юридичними та фізичними особами для зберігання власних архівних матеріалів. Загальна система має на меті ефективне управління архівною справою, забезпечення доступу до інформації та збереження культурної спадщини.

Державна архівна служба України на своєму офіційному вебпорталі [33] детально наводить інформацію, щодо архівних установ, які їй належать та безпосередньо підпорядковуються. Детально вказано у Додатку Б. Зокрема, це

а) 9 центральних державних архівів;

б) 3 центральні державні архівні установи;

в) 8 спеціальних установ страхового фонду документації;

г) Український науково-дослідний інститут архівної справи та діловодства;

д) Науково-дослідний, проектно-конструкторський та технологічний інститут мікрографії [33].

Загалом, вся система архівних установ України включає понад 2158 установи. Серед них:

- а) Державний архів в Автономній Республіці Крим;
- б) 26 державних архівів областей, міст Києва та Севастополя;
- в) 476 архівних відділів (секторів) райдержадміністрацій;
- г) 138 архівних відділів (секторів) міських рад;
- д) 13 галузевих державних архівів;
- е) 1472 трудових архіви;
- ж) 19 архівних установ, заснованих фізичними особами та/або юридичними особами приватного права [33].

Інформація про архівні установи на тимчасово окупованих територіях, таких як Автономна Республіка Крим, м. Севастополь, Донецька та Луганська області, де органи державної влади тимчасово не здійснюють свої повноваження, відсутня.

Таким чином, система архівних установ в Україні є розгалуженою та деталізованою, враховуючи різні аспекти діловодства та архівної справи. Ця структура охоплює центральний орган виконавчої влади, центральні та галузеві державні архіви, місцеві державні архівні установи, архівні підрозділи організацій, та навіть можливість створення архівів фізичними особами та громадянськими об'єднаннями. Специфіка цієї системи полягає в тому, що вона враховує різні рівні адміністративно-територіального устрою, галузеві особливості, та потреби різних організацій та інституцій у збереженні важливих документів. Масштаб системи включає залучення діяльності архівних установ на загальнодержавному, регіональному та місцевому рівнях, охоплюючи різноманітні галузі, від державних інституцій до приватних організацій та громадянських об'єднань. Така система визначається багатозадачністю та важливістю забезпечення ефективного

управління архівною спадщиною, збереженням інформації та підтримкою доступу до неї на різних рівнях суспільства.

Отже, у результаті роботи над першим підрозділом роботи проаналізовано нормативно-правові документи, які стосуються проблематики дослідження. З аналізу джерел та використання різних методів дослідження виділяється повнота та вичерпність бази для вивчення теми кваліфікаційної роботи. Другий підрозділ зосереджений на визначенні внеску кожного розглянутого методу у наукове дослідження. Методи аналізу, синтезу, історико-хронологічного аналізу, спостереження, узагальнення та бібліографічного аналізу розкриваються як інструменти, що допомагають здобути різнобічні та глибокі знання в галузі архівної діяльності. Акцентується на тому, що взаємодія цих методів дозволяє отримати комплексний погляд на організацію діяльності архівних установ та розробити рекомендації для подальшого вдосконалення цієї сфери. У третьому висвітлено структуру та функції архівної системи в Україні, підкреслюючи розгалуженість та деталізацію цієї системи. Відзначено, що система охоплює центральні та галузеві державні архіви, місцеві державні архівні установи, архівні підрозділи організацій, а також можливість створення архівів фізичними особами та громадянськими об'єднаннями.

РОЗДІЛ 2

НОРМАТИВНО-ПРАВОВІ ТА ОРГАНІЗАЦІЙНІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ АРХІВНИХ УСТАНОВ

2.1. Законодавча та нормативно-правова база в сфері діяльності архівних установ України

Законодавча та нормативно-правова база в сфері діяльності архівних установ України є важливою для забезпечення правильної організації та збереження архівних документів країни. Ця база включає в себе нормативні документи, які регулюють діяльність архівних установ та визначають їх функції та повноваження. Використання законодавчої бази є важливим елементом збереження історичної пам'яті, забезпечення законності та відкритості діяльності установи та прав громадян, міжнародної співпраці і ефективного управління архівами.

Нормативно-правова база забезпечує правильне збереження архівних документів, що є важливою складовою історичної пам'яті країни. Вона визначає правила зберігання, обліку та доступу до архівного матеріалу, що гарантує його довгострокову доступність для досліджень та громадськості. Також вона визначає процедури та вимоги до роботи архівних установ, зокрема, щодо збереження та видалення документів. Це допомагає уникнути зловживань та забезпечує відкритість та доступність інформації для громадськості.

Законодавча база визначає права та обов'язки громадян у сфері архівної діяльності, зокрема, право на доступ до архівних документів та захист їх приватності. Вона гарантує, що архіви не використовуються для незаконних цілей та дотримуються прав громадян.

Нормативно-правова база відповідає міжнародним стандартам у галузі архівної діяльності. Це важливо для співпраці України з іншими країнами у питаннях обміну архівними документами та дотримання міжнародних норм збереження та доступу до архівного матеріалу.

Законодавча база визначає організаційну структуру та функції архівних установ, що сприяє ефективному управлінню архівами та забезпечує їхню раціональну організацію та збереження. Усі ці аспекти підкреслюють важливість наявності міцної законодавчої та нормативно-правової бази для архівних установ України. Вони допомагають забезпечити не тільки правильну організацію та збереження архівів, але й дотримання принципів законності, прозорості та доступу до інформації.

Використання законодавчої та нормативно-правової бази в сфері діяльності архівних установ України має декілька особливостей:

а) використання цієї бази передбачає знання відповідних законів, указів, постанов, наказів і інших нормативних актів. Працівники архівних установ повинні бути ознайомлені зі всіма відповідними документами, що стосуються їх діяльності;

б) архівні установи повинні точно дотримуватися вимог, встановлених законодавчою базою. Це включає в себе правила збереження, обліку, розміщення та доступу до архівного матеріалу;

в) окрім загальних законів і нормативних актів, архівні установи можуть мати власні внутрішні положення та регламенти, які деталізують процедури та правила, що стосуються конкретної установи;

г) законодавча база визначає правила доступу до архівного матеріалу. Працівники архівних установ повинні обробляти запити на отримання інформації від громадськості або дослідників відповідно до встановлених законом процедур;

д) законодавча база також має враховувати питання інформаційної безпеки та конфіденційності. Збереження та обробка архівних документів

повинні бути забезпечені таким чином, щоб уникнути несанкціонованого доступу та розголошення конфіденційної інформації;

е) сучасні архівні установи мають враховувати сучасні технології та методи збереження та обробки електронних документів. Законодавча база може містити відповідні положення щодо цих аспектів.

Організація діяльності архівів ґрунтується на ряді нормативних документів та законів, які визначають їхні обов'язки, функції та правила. Види нормативних документів, які використовуються у діяльності архівів: закони, постанови та укази, накази та розпорядження, стандарти та методичні матеріали, інструкції та регламенти тощо.

Ці нормативні документи визначають правові рамки та стандарти, які архіви повинні дотримуватися для забезпечення ефективної та відповідної діяльності збереження та доступу до архівних матеріалів. Державна архівна служба на своєму офіційному вебпорталі наводить великий перелік нормативних документів, які застосовують архіви України у своїй діяльності.

Важливим джерелом нормативно-правової бази архівів є Закони України. Закони встановлюють загальні принципи та правила функціонування архівів, регулюють питання збереження, доступу до архівного матеріалу, права та обов'язки архівних установ та користувачів архівів. Вони створюють правовий каркас, в межах якого архіви здійснюють свою діяльність та забезпечують збереження і доступ до історично важливих документів.

Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року № 3814-XII [2] є важливим нормативним актом, який встановлює правовий порядок для організації та функціонування архівів та архівних установ в Україні. Цей закон регулює всі аспекти архівної справи в країні, включаючи створення, функціонування та ліквідацію архівних установ. Він також визначає процедури формування та збереження Національного архівного фонду, який містить важливі архівні матеріали. Закон регулює доступ до архівних документів і встановлює обмеження на

доступ для захисту конфіденційної інформації. Крім того, він сприяє міжнародній співпраці архівів України з архівами інших країн та відповідності міжнародним стандартам. Загалом, цей закон створює правовий фундамент для організованої та правової діяльності архівів та забезпечує збереження та доступ до важливих архівних матеріалів, що мають історичне і культурне значення для України.

Закон України «Про страховий фонд документації України» від 22 березня 2001 року № 2332-III [6] встановлює ключові правові, економічні та організаційні принципи для створення, структурування, обліку та використання страхового фонду документації України. Він також регулює функціонування системи, яка забезпечує збереження та захист важливої документації. Це важливо для забезпечення цілісності та доступності інформації, а також для збереження історичної та культурної спадщини країни.

Закон України «Про культуру» від 14 грудня 2010 року № 2778-VI [8] встановлює юридичні принципи для регулювання діяльності в сфері культури, контролює відносини в суспільстві, що пов'язані із створенням, використанням, поширенням та збереженням культурної спадщини та цінностей. Він спрямований на забезпечення доступу до цих об'єктів культури.

Закон України «Про охорону культурної спадщини» від 08 червня 2000 року № 1805-III [5] є важливим нормативним актом, який визначає правила та стандарти для охорони та збереження культурної спадщини в Україні. Він визначає об'єкти культурної спадщини, включає вимоги щодо їх охорони та збереження, встановлює правовий режим для цих об'єктів та регулює фінансові та міжнародні аспекти охорони культурної спадщини. Цей закон сприяє збереженню та підтримці культурної спадщини України, що має велике історичне, мистецьке та культурне значення, і забезпечує доступ до неї для сучасного покоління та майбутніх.

Закон України «Про інформацію» від 02 жовтня 1992 року № 2657-XII [1] встановлює правила та норми, які регулюють процеси створення, збору, отримання, зберігання, використання, поширення, охорони та захисту інформації. Його важливість полягає в тому, що він створює правовий режим для забезпечення конфіденційності, цілісності та доступності інформації, а також захисту приватності та даних. Закон допомагає регулювати інформаційну сферу та забезпечує відповідність стандартам та вимогам щодо обробки та збереження інформації в сучасному суспільстві.

Закон України «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» від 21 вересня 1999 року № 1068-XIV [4] встановлює правила та процедури для переміщення культурних цінностей в Україні та за її межами. Він визначає, які об'єкти вважаються культурними цінностями і регулює умови їх вивезення, ввезення та повернення. Закон спрямований на збереження культурної спадщини країни та регулювання її міжнародного переміщення для забезпечення її охорони та доступності.

Закон України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів» від 22 грудня 2006 року №534-V [7] є важливим законодавчим актом, спрямованим на посилення захисту архівних документів в Україні. Він встановлює заборону незаконного обігу архівних документів, визначає відповідальність за порушення цих правил і забезпечує захист архівів від втрати, пошкодження та незаконного доступу. Закон також сприяє відповідності міжнародним стандартам і сприяє збереженню історичної та культурної спадщини України.

Закон України «Про обов'язковий примірник документів» від 09 квітня 1999 року № 595-XIV [3] є законодавчим актом, який встановлює обов'язок надавання примірників видань для забезпечення доступності та збереження культурних та інформаційних ресурсів. Цей закон сприяє збереженню національної культурної спадщини, популяризації знань та досліджень, а

також підтримці освіти та культурної розвідки в Україні. Він також встановлює відповідальність за недотримання цього обов'язку та контролює процес надання примірників документів до бібліотек.

Постанова Верховної Ради України від 28 листопада 2006 року № 384-V «Про посилення охоронних заходів щодо збереження культурних цінностей» [20] є важливим законодавчим актом, який спрямований на забезпечення захисту та збереження культурної спадщини України. Вона встановлює правила і процедури для захисту культурних цінностей, контролю над їхнім переміщенням та легалізації імпорту та експорту. Ця постанова відповідає міжнародним стандартам і сприяє збереженню національної культурної спадщини для майбутніх поколінь та розвитку культурної сфери в Україні.

Указ Президента України «Про першочергові заходи щодо збагачення та розвитку культури і духовності українського суспільства» від 24 листопада 2005 року №1647/2005 [9] є важливим законодавчим актом, спрямованим на підтримку та розвиток культурної та духовної сфери в Україні. Цей указ встановлює заходи для збагачення культурної спадщини, підтримки творчості, охорони культурних цінностей, забезпечення доступності культурних подій та співпраці з громадськістю з метою розвитку культури та духовності в українському суспільстві.

«Типова інструкція про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію» [13], затверджена постановою Кабінету Міністрів України від 19 жовтня 2016 року № 736, є важливим нормативним актом, який встановлює стандарти та процедури для обліку, зберігання, використання та знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації в організаціях та установах. Ця інструкція визначає правила обліку документів, умови їхнього зберігання, правила доступу та використання інформації, а також процедури знищення інформації з дотриманням вимог конфіденційності та безпеки. Вона також встановлює

відповідальність за ведення обліку та дотримання цих правил. Ця інструкція важлива для забезпечення організованості та безпеки документообігу та збереження інформації в українських організаціях та установах.

Постанова Кабінету Міністрів України «Про проведення експертизи цінності документів», затверджена постановою Кабінету Міністрів України № 1004 від 08 серпня 2007 року [11], є нормативним актом, що визначає процедури та правила для оцінки цінності документів. Він включає умови утворення комісій, методи проведення експертизи, визначення цінності документів, складання звітів та рекомендацій, а також правила функціонування комісій. Цей порядок важливий для систематичної та об'єктивної оцінки цінності документів, що мають важливе значення для організацій та держави, та сприяє визначенню, які документи слід зберігати як цінні для майбутніх поколінь і які можна вибракувувати.

«Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх обліку та зберігання», затверджений постановою Кабінету Міністрів України № 1004 від 08 серпня 2007 року [12], є важливим нормативним актом, який встановлює процедури та правила для визначення унікальності документів, їхнього обліку та зберігання в Національному архівному фонді. Цей порядок визначає критерії унікальності, обліку, умови зберігання, консультації та експертизи, а також забезпечення доступу до унікальних документів. Він є важливим інструментом для збереження та доступу до цінних історичних та культурних документів, що мають велике значення для національної спадщини України.

«Правила роботи архівних установ України», затверджені наказом Міністерства юстиції України від 08 квітня 2013 року № 656/5 [14] є нормативним документом, що визначає вимоги щодо створення, обліку, зберігання та використання Національного архівного фонду, який має документи, що є власністю держави та територіальних громад.

«Положення про організацію роботи архівів», яке затверджено наказом Міністерства юстиції України від 27 травня 2015 року № 797/5 [16], є важливим нормативним актом, що встановлює стандарти та принципи організації роботи архівів в Україні. Воно включає загальні визначення, правила структури та організації архівів, процедури обігу документів, заходи з захисту конфіденційної інформації, умови доступу до документів, систему контролю та нагляду, а також вимоги до освіти та підвищення кваліфікації працівників архівів. Це положення важливе для забезпечення організованості та доступу до архівних документів, що мають велике значення для національної спадщини України, та забезпечення їхньої збереженості та безпеки.

«Про затвердження Положення про умови збереження документів Національного архівного фонду», затверджене наказом Міністерства юстиції України від 02 березня 2015 року № 296/5 [15], є важливим нормативним актом, яке встановлює стандарти та умови для збереження документів у Національному архівному фонді. Воно включає загальні визначення, правила умов збереження, специфікації для різних типів документів, заходи з консервації, процедури обміну та перевезення документів, а також систему контролю та нагляду. Це положення має вирішальне значення для збереження та доступу до історичних та культурних документів, забезпечуючи їхню збереженість та доступність для майбутніх поколінь та дослідників.

Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої» від 19 липня 2017 року № 2301/5 [19] є важливим нормативним актом, що встановлює процедури та правила для приймання та передавання архівних документів між архівними установами в Україні. Воно містить загальні визначення, процедури приймання-передавання, правила документування та обліку, заходи для консервації та захисту документів, вимоги до доступу до

документів та систему контролю та відповідальності. Цей наказ важливий для забезпечення організованості та безпеки при передачі архівних документів між установами, а також для забезпечення доступу до цінних інформаційних ресурсів для дослідників та громадськості.

«Облік документів у державних архівах України» – це інструкція видана УНДІАСД [24], яка встановлює стандарти та процедури для обліку документів у державних архівах України. Вона включає загальні визначення, правила класифікації та каталогізації документів, процедури реєстрації та обліку, заходи з консервації, систему відповідальності та контролю, правила доступу до документів та вимоги до освіти та підвищення кваліфікації працівників. Ця інструкція є важливою для забезпечення організованості та безпеки обліку документів у державних архівах, а також для забезпечення доступу до важливих архівних документів для дослідників та громадськості.

ДСТУ 4163:2020 «Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів» [23] – це національний стандарт, який встановлює вимоги до оформлення документів в організаціях з метою створення єдиної та структурованої системи документації. Він включає визначення структури документів, вимоги до текстового та графічного оформлення, нумерації сторінок та додатків, заходи щодо збереження та захисту документів, а також вимоги до відповідності мовних та орфографічних норм. Цей стандарт спрямований на створення систематичного та організованого підходу до оформлення документів, забезпечуючи їхню доступність та збереженість в організаціях.

ДСТУ 2732:2004 «Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять» [21] – це стандарт, який містить визначення та терміни, пов'язані з діловодством та архівною справою. Стандарт надає визначення для багатьох термінів, що використовуються в цих галузях, сприяючи однозначному розумінню та уніфікації термінології. Він також може містити терміни, пов'язані з організаційними аспектами діловодства та архівної справи,

законодавчими вимогами, архівуванням та збереженням документів, документообігом та обробкою документів. Цей стандарт важливий для забезпечення єдності та чіткості термінології в цих галузях, що допомагає покращити організацію та збереженість документів.

Таким чином, законодавча та нормативно-правова база в сфері діяльності архівних установ України є надзвичайно важливою для забезпечення правильної організації та збереження архівного фонду країни. Ця база визначає правові стандарти, правила та принципи, які регулюють роботу архівів і впливають на кілька ключових аспектів, включаючи законність, збереження історичної пам'яті, захист прав громадян, відкритість та прозорість, міжнародну співпрацю та ефективне управління архівами. Завдяки цій базі забезпечується збереження важливих документів для майбутніх поколінь і забезпечується доступ до інформації, необхідної для розуміння історії та культури країни. Ці нормативні документи відіграють важливу роль у забезпеченні доступності, збереженості та безпеки документів, а також у впорядкуванні документообігу та організації роботи з інформацією. Використання стандартів і нормативів допомагає зменшити ризики втрати документів, покращити якість обробки і збереження інформації, а також сприяє відповідності законодавчим вимогам у галузі діловодства та архівної справи.

2.2. Особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану

Воєнний стан є особливим правовим режимом країни, який вводиться у випадку збройної агресії чи загрози нападу та несе собою ризик безпеки і добробуту населення. Під час цього періоду особливо важливо забезпечити безпеку працівників і користувачів архівних установ. Архіви володіють важливою інформацією, яка має велике значення для суспільства, культури

та історії. Тому важливо вживати всіх можливих заходів для збереження цієї інформації і забезпечення безпеки тих, хто з ними працює.

Воєнний стан в Україні був введений 24 лютого 2022 року на 30 днів згідно з Указом Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022, який затверджено Законом України від 24 лютого 2022 року №2102-ІХ «Про введення воєнного стану в Україні» (із змінами) [10]. Протягом часу його продовжували 9 разів, і на теперішній час він діє до 14 лютого 2024 року. Даний Указ встановлює певні дії та правила роботи для військового командування, адміністрацій, органів виконавчої влади, правоохоронних органів, міністерств та інших органів влади. В свою чергу, архівні установи, як центр збереження культурної спадщини, також продовжують свою діяльність. Працівники та користувачі архівів також повинні дотримуватись певних правил під час воєнного стану.

Воєнний стан передбачає підвищений рівень небезпеки. Проте, навіть в таких умовах, архівні установи повинні бути функціонуючими. Важливо використовувати запобіжні заходи для захисту будівель, в яких розміщені архіви, від можливих збройних конфліктів або інших небезпечних ситуацій. Планування евакуації та резервне копіювання важливих документів та інформації є необхідними кроками для забезпечення безпеки архівних установ та їх надбань.

Державна архівна служба на своєму офіційному вебпорталі опублікувала певний перелік матеріалів та електронних ресурсів, що спрямовані на допомогу архівним установам у організації своєї діяльності під час воєнного стану. Зокрема, це посилання на сайт ЮНЕСКО [45] щодо захисту культурної спадщини у разі збройного конфлікту та їх посібники, видання закордонних та вітчизняних авторів, сайти міністерств України, порядки, інструкції, методичні рекомендації, міжнародні та національні стандарти тощо [37].

19 червня 2023 року було оприлюднено інтерв'ю з Головою Державної архівної служби Анатолієм Хромовим на телеканалі «Ми – Україна». В ньому було висвітлено важливі моменти та цікаві факти щодо специфіки роботи архівів під час воєнного стану. Зокрема, він розповів про знищення будівлі архіву водою в Голій Пристані внаслідок руйнування Каховської ГЕС, пожежу в архівному підрозділі СБУ в м. Чернігів, викрадення архівних документів з міст, що були в окупації, евакуація матеріалів НАФ з Луганщини і Донеччини, описано принцип роботи архівної служби під час війни, робота над цифровізацією та відновленням архівних матеріалів тощо [38].

Важливим елементом діяльності установ під час воєнного стану є забезпечення безпеки її працівників. Створення безпечного та здорового робочого середовища має важливе значення, адже робочі умови можуть бути надзвичайно складними і небезпечними.

Організація роботи працівників архівних установ під час воєнного стану вимагає особливої уваги до забезпечення безпеки документів та збереження цінної інформації. Важливими є наступні елементи:

а) розробка плану евакуації (створення детального плану евакуації працівників, визначення процедури та відповідальних за їх виконання, тренування працівників з додержання цих процедур);

б) створення копій документів (здійснення заходів по цифровізації важливих архівних документів, що допоможе уникнути втрат цінної інформації під час можливих конфліктів);

в) забезпечення безпеки та конфіденційності (проведення заходів для захисту архівів від несанкціонованого доступу: встановлення системи контролю доступу, шифрування та конфіденційності);

г) комунікація та інструктаж (забезпечення ефективної системи комунікації для сповіщення працівників про воєнний стан та необхідні заходи);

д) евакуація/релокація документів (розробка процедур з евакуації/релокації архівних матеріалів до безпечних місць, в інші регіони або у спеціально обладнані приміщення для зберігання важливих документів);

е) співпраця з владними органами (встановлення зв'язку з владними органами та службами цивільного захисту для отримання необхідної підтримки та інформації);

ж) розвиток плану відновлення (створення плану відновлення діяльності архіву після закінчення воєнного стану, включаючи процедури відновлення робочих процесів та відновлення пошкоджених документів).

Керівники архіву чи інші уповноважені особи, відповідальні за безпеку, мають видати спеціальні вказівки щодо дій у надзвичайних ситуаціях. Зокрема, це накази, які регулюють діяльність самої установи та дії працівників з користувачами у разі безпосередньої загрози. Повинні бути чітко окреслені дії працівників під час сигналу «Повітряна тривога», види оповіщувальних сигналів, розроблені спеціальні евакуаційні маршрути, вказані найближчі найпростіші укриття, проведені спеціальні лекції та тренінги з пожежної безпеки і надання домедичної допомоги. Працівники повинні бути наділені необхідними знаннями та навичками щодо дій в разі надзвичайних ситуацій, а також мати доступ до відповідного захисного спорядження. Організація тренінгів та семінарів з питань безпеки, а також забезпечення належного медичного обслуговування можуть допомогти підтримувати безпеку працівників.

Керівництво ЦДАМЛМ України оприлюднило Порядок дій працівників ЦДАМЛМ України при оголошенні сигналу «Повітряна тривога», затверджений Наказом «Про затвердження порядку дій працівників ЦДАМЛМ України при оголошенні сигналу «Повітряна тривога» від 05 січня 2023 року №3 [27], який регулює порядок дій працівників та користувачів установи у разі отримання сигналу «Повітряна тривога».

Видаючи накази, які регулюють певний порядок дій під час надзвичайних ситуацій, керівник установи встановлює осіб, відповідальних за безпеку працівників та користувачів. У разі отримання сигналу про небезпеку під час воєнного стану, керівник чи відповідальна особа інформує всіх про неї різними засобами поширення інформації (через спільний чат, сповіщувальними сигналами в будівлі чи особисто). Під час отримання даного сигналу у приміщенні архіву, всі (користувачі та працівники) прямують до найближчого укриття чи захисної споруди та чекають подальших вказівок від керівництва чи влади.

У випадку отримання сповіщення працівниками під час дороги на роботу, слід відразу вирушити у найближче укриття чи захисну споруду, яку визначила місцева державна адміністрація для захисту населення. Адреси цих місць можна знайти на офіційному сайті адміністрації.

У робочі дні, ще до виходу на роботу, слід мати завжди увімкненими репродуктори, радіоприймачі та телевізори, щоб у разі отримання сигналу про небезпеку, працівники мали доступ до розпоряджень і вказівок органів виконавчої влади, Департаменту муніципальної безпеки виконавчого органу міської ради та відділів з питань цивільного захисту; прямувати до місця найближчого укриття (підвальне приміщення, метрополітен, паркінг), де можна сховатися перебувати там до отримання сигналу про відбій тривоги чи небезпеки.

Якщо сигнал було отримано в транспорті або в громадському місці, потрібно ретельно визначити найближче укриття та швидко вирушити в його напрямку, залишаючись там до закінчення тривоги чи небезпеки. Обов'язком керівника є проінформувати заздалегідь працівників про найближчі укриття, маршрути до них і проконтролювати виконання заходів з евакуації всіх працівників та користувачів архіву.

Також важливо звернути увагу на безпеку безпосередньо користувачів архівних установ. Під час отримання сигналів, що свідчать про небезпеку, користувач, що знаходиться в приміщенні повинен бути проінформований

працівниками установи про загрозу та найближче найпростіше укриття. В такому випадку, всі користувачі зобов'язані покинути заклад якнайшвидше. Користувачі повинні отримувати всю необхідну інформацію, яка є для них важливою під час безпосередньої загрози. Після відновлення роботи читального залу, користувачі читального залу та працівники можуть повернутися до своїх місць роботи.

Забезпечення безпеки працівників і користувачів архівних установ під час воєнного стану також потребує співпраці з військовими та правоохоронними органами. Розробка спільних планів дій та комунікаційних систем між архівними установами та військовими організаціями може забезпечити ефективну взаємодію та оперативну реакцію у разі надзвичайних ситуацій. Також важливо мати постійний зв'язок з органами місцевої влади та експертами з безпеки для отримання актуальної інформації та порад щодо заходів безпеки.

Крім того, важливо заздалегідь розробити плани захисту архівного матеріалу в разі безпосередньої загрози безпеки архіву. Це може включати розміщення резервних копій архівних даних в безпечних місцях, таких як інші архіви або військові сховища. Такі копії забезпечать відновлення важливої інформації у разі небезпеки втрати або пошкодження основних архівів. Додатково, треба враховувати питання кібербезпеки, оскільки злочинці можуть намагатися зламати електронні системи архівів та отримати доступ до цінної інформації. Розробка імунітету до кібератак, використання шифрування даних та регулярні оновлення програмного забезпечення є важливими заходами для запобігання цим загрозам.

Також, архіви можуть надавати цінний матеріал для аналізу владою та дослідниками, щоб сформулювати ефективні стратегії управління воєнним станом. Наприклад, інформація про попередні випадки воєнного стану, вирішення проблем, взяття на озброєння та евакуацію може служити основою для розробки кращих практик і стратегій в умовах кризи.

Діяльність архівів під час війни є важливою з кількох причин. По-перше, архіви є сховищем історичних документів, що відображають життя та події суспільства. Під час війни ця історична пам'ять може бути під загрозою втрати або знищення, тож робота архівів стає важливою для збереження цінних свідчень минулого. По-друге, архіви грають важливу роль у прийнятті рішень. Документи, які зберігаються в архівах, можуть містити важливу інформацію, яка стає основою для аналізу та планування дій в умовах військового конфлікту.

Крім того, архіви забезпечують джерело інформації для влади та дослідників, сприяючи розумінню причин та наслідків воєнних подій. Розробка планів евакуації, захисту та відновлення документів є невід'ємною частиною діяльності архівів під час війни.

Таким чином, у воєнний період діяльність архівних установ обумовлена деякою специфікою. Важливим завданням є забезпечення безпеки працівників і користувачів архівних установ, що вимагає комплексного підходу та координації з різними зацікавленими сторонами. Лише шляхом поєднання запобіжних заходів, ефективної комунікації, розробки планів евакуації та захисту даних, кібербезпеки та підтримки персоналу можна забезпечити безпеку працівників і користувачів архівних установ під час воєнного стану. Саме це дозволить зберегти цінні архівні матеріали та інформацію, що є надзвичайно важливими для збереження історичної пам'яті та культурної спадщини. Також, важливим є створення нормативної бази керівництвом установи, для забезпечення безпеки працівників та відвідувачів організації.

2.3. Центральний державний архів-музей літератури та мистецтва України: історія створення, організаційна структура, документаційне забезпечення

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва Української РСР був заснований 4 травня 1966 року. За пропозицією Архівного управління при Раді Міністрів УРСР та творчих спілок республіки було ухвалено Постанову № 357, яку затвердила Рада Міністрів Української РСР. Керівництво Архівного управління при Раді Міністрів УРСР, на службовій нараді 13 травня 1966 року, прийняло рішення про створення двох робочих груп задля впровадження цієї постанови. До першої групи входили Бутич І. Л., Кириченко П. Д., Савченко М. Г., Косаревий І. Я., на чолі був Пількевич С. Д. Вона отримала певне завдання – вивчити структуру, штати та інші питання, пов'язані із створенням ЦДАМЛМ УРСР строком до 1 червня 1966 року. В той час, друга група на чолі з Тесленком М. І., до якої входили також Коновалова В. С., Місерман М. О., Рибалка Г. С. та інші, отримала доручення щодо розробки Положення про архів-музей протягом того ж періоду [39].

Активно пропагував ідею створення Державного літературного музею-сховища в центрі Києва та використання старовинних приміщень Гончар О. Т. – Голова Спілки письменників. Передбачалося створення читальних залів і приміщень для зберігання рукописної спадщини, а також сучасні книгосховища. У своєму листі, він пропонував використати старовинне приміщення на території Софійського заповідника для музею. Це приміщення в той час використовувалось Центральним історичним архівом УРСР. Тому Правління Спілки письменників України зверталось до Ради Міністрів Української РСР із проханням ухвалити постанову щодо створення Державного музею української літератури та мистецтва, затвердити його структуру і штати та призначити приміщення Центрального державного

історичного архіву УРСР для Державного музею української літератури та мистецтва.

27 липня 1967 року архів-музей був офіційно відкритий та розміщений у будівлі Центрального державного історичного архіву УРСР на вул. Володимирська, 22-а. Директором стала Проценко Л. А., а дирекція працювала відповідно до Положення про архів-музей [32]. Наказ також передбачав поступовий набір персоналу за узгодженням з Архівним управлінням. У своєму виборі місцезнаходження та стратегії дії Центрального державного архів-музею були суттєвими для збереження та просування культурної спадщини України.

Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва УРСР, заснований 4 травня 1966 року, був ключовим аспектом збереження культурної спадщини. Згідно із штатним розписом 1967 року, персонал Архіву-музею був організований у 3 одиниці адміністративно-управлінського персоналу, 4 одиниці відділу комплектування і обліку документів та 3 одиниці відділу фондів. 27 серпня 1968 року, за постановою Ради Міністрів Української РСР № 451, Архівне управління при Раді Міністрів УРСР отримало завдання затвердити Положення про архів-музей, узгоджене з Міністерством культури та творчими спілками.

Задля поліпшення Положення, 25 вересня 1968 року, Пількевич С. Д. вказав завдання Бутичу І. Л., Савченку М. Г. та Проценко Л. А. остаточно відредагувати документ. У листопаді 1968 року, за погодженням з Міністерством культури та творчими спілками, Пількевич С. Д. затвердив оновлене Положення про архів-музей. Це документ став основою для збереження документів видатних особистостей літератури та мистецтва. Також в ньому було зазначено на властиву архівам функцію музейної установи: створювати на основі документальних матеріалів Архіву-музею експозиції з вільним доступом відвідувачів, за допомогою яких буде розв'язане питання науково-освітньої діяльності.

Серед перших працівників архіву-музею у 1967 році були видатні постаті, такі як Попель С. Д., Філоненко М. І., Єрмоленко К. І. та інші. Розпочавши комплектування, у 1967 році на державне зберігання було прийнято 845 кілограмів архівних документів і 4236 примірників книжкових видань. Це визначило архів-музей як важливий центр для збереження та вивчення культурної спадщини України.

Починаючи з 1991 року, після проголошення незалежності України, ЦДАМЛМ України активно здійснював збір документів від видатних представників української діаспори. Географія літературно-мистецьких зв'язків архів-музею охопила не лише суміжні держави, такі як Росія, Латвія, Білорусь, але і країни віддаленого зарубіжжя, такі як Австралія, Бразилія, США, Канада, Німеччина, Франція, Велика Британія, Чехія, Болгарія та інші. Протягом 15 років було утворено понад 60 особових фондів, заснованих на документах, отриманих із різних країн світу [39].

Починаючи з 1992 року, архів тепер має сучасну назву – Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. За всю історію установи, її керівниками було 6 осіб: Проценко Л. А. [28], Коба В. П. [29], Крядчок М. І., Кулініч Ю. Я. [31], Скрипка Л. В. [30], Чижова О. В. [25]. Детальніше розглянуто в Додатку В.

Нині директором ЦДАМЛМ України є Чижова Олена Валеріївна, яка знаходиться на посаді з 2011 року. У своєму інтерв'ю, вона виокремила три основні напрямки розвитку діяльності Архіву-музею:

- а) розвиток матеріально-технічної бази;
- б) актуалізація співпраці з колегами у європейському та світовому контексті;
- в) налагодження видавничої діяльності.

Також вона наголосила, що одним із найважливіших завдань є популяризація роботи архіву та залучення уваги дослідників не тільки громадян України, а й з-за кордону [54].

ЦДАМЛМ – це одне з найбільших архівосховищ Європи літературно-мистецького профілю. Створенню цієї установи передували пропозиції та побажання громадськості, творчих спілок, які підтримали клопотання Архівного управління при раді Міністрів УРСР щодо організації центру збереження культурної спадщини.

Відповідно до специфіки своєї діяльності, основоположними завданнями ЦДАМЛМ України є:

а) формування та наповнення Національного архіву фондами відповідно до його профілю, включаючи документи, видання, музейні експонати та взаємодія з відомчими архівами;

б) забезпечення збереженості архівних документів і друкованих матеріалів, які передаються на державне зберігання;

в) створення та управління науково-довідковим апаратом та системою обліку документів;

г) організація повноцінного використання та публікації збережених у ЦДАМЛМ України документів;

д) розробка, впровадження та удосконалення автоматизованих інформаційно-пошукових систем для фондів ЦДАМЛМ України та каталогізація архівних документів [32].

ЦДАМЛМ України належить до найбільших збірників архівних документів та матеріалів особистого походження в галузі літератури та мистецтва. Зокрема, у його фондах зосереджено архівні документи державних установ, творчих спілок, громадських організацій, а також колекції книжкової графіки, документів українського некрополя, народних пісень та архіви видатних постатей українського культурного життя.

Цей Архів-музей є основною скарбницею фондів особистого походження в галузі літератури та мистецтва, що охоплюють період з другої половини XVIII століття до початку XX століття. Тут представлені унікальні документи відомих особистостей, таких як Тарас Шевченко, Іван Франко,

Марко Черемшин, Борис Грінченко та інші. Фонди також включають матеріали щодо української діаспори в різних країнах світу.

Окрім того, ЦДАМЛМ України зберігає документи відомих діячів радянського періоду, а також періоду розстріляного відродження. Тут зібрані матеріали, що відображають розвиток літератури та мистецтва під час Другої світової війни і в післявоєнний період. Літературознавчий процес в Україні також представлений у фондах архіву за участі видатних вчених-літературознавців.

В особових фондах ЦДАМЛМ України виявлено значний обсяг матеріалів, що стосуються різноманітних аспектів української культури. Тут зібрані експозиції про українську народну музику, досягнення музичного мистецтва ХХ століття, а також історію образотворчого мистецтва та досягнення українського драматичного та музичного театру. Документи щодо фольклору та етнографії, а також творчість представників шістдесятників представлені у фондах письменників, літературознавців та перекладачів.

Одним із унікальних аспектів ЦДАМЛМ України є його поєднання функцій архіву та музею. Наразі в установі знаходиться понад 17 000 музейних предметів, представлених різними творцями, такими як Василько В. С., Ревуцький Л. М., Крушельницький М. М. та інші, а їхні виступи та твори доповнюють літературно-музичні вечори [39].

Крім того, книжково-журнальне зібрання ЦДАМЛМ України унікальне, оскільки складається переважно з приватних колекцій, які надійшли у встановлення у складі фондів особистого походження. Тут створено різноманітні книжкові колекції діячів культури та мистецтва, а також міститься багатоцільова філокартична колекція. Зібрано понад 7000 книг із дарчими написами.

ЦДАМЛМ України активно взаємодіє із творчими спілками та іншими літературно-мистецькими установами, служачи методичним центром для допомоги у організації діловодства та впорядкуванні документів. Установа

також забезпечує контроль за відповідністю нормативних актів, що стосуються передачі документів на державне зберігання, та здійснює роботу з одержання документів особистого походження від діячів культури та їхніх спадкоємців.

Всі прийняті на постійне зберігання документи в ЦДАМЛМ України піддаються обов'язковому обліку та експертизі наукової і практичної цінності. Фахівці установи проводять науково-технічну обробку нових надходжень та розробляють науково-довідковий апарат для них, такий як описи, покажчики, каталоги та інші архівні довідники. Спеціально обладнані сховища призначені для зберігання архівних документів, друкованих видань та музейних предметів.

Фонди та колекції ЦДАМЛМ України є важливим ресурсом для використання в наукових та соціально-культурних проектах. Документи установи застосовуються для створення збірників, монографій, багатотомних видань, докторських та кандидатських дисертацій, а також для розробки сценаріїв художніх і документальних фільмів. Ці матеріали доступні користувачам для вивчення у читальному залі, який залучає науковців як із України, так і з інших країн.

Архівні документи, музейні предмети та друковані видання широко використовуються в експозиціях ЦДАМЛМ України. З ініціативи Державної архівної служби України тут створюються документальні виставки з використанням фондів усієї мережі архівних установ країни. Ці виставки відзначаються участю відомих державних та політичних постатей, а також видатних діячів літератури і мистецтва.

Великий інтерес відвідувачів привертають меморіальні кабінети, які відтворюють атмосферу життя і творчості видатних представників української культури ХХ століття. Серед них – кабінети Головка А. В., Малишка А. С., Микитенка І. К., Панча П. Й., Первомайського Л. С., Рибачка Н. С., Смолича Ю. К., Стельмаха М. П., Яновського Ю. І., а також майстерня художника Глуценка М. П [39].

ЦДАМЛМ України регулярно організовує документальні виставки та екскурсії до важливих історичних подій та ювілеїв відомих діячів літератури і мистецтва. Робота установи в цьому напрямку сприяє передачі накопиченого досвіду іншим державним архівам України.

Важливо відзначити роботу окремого відділу ЦДАМЛМ України, який спеціалізується на використанні архівних документів, друкованих видань та музейних експонатів, пов'язаних з життям і творчістю видатних постатей української культури, проживаючих і працюючих в селі Плюти Обухівського району Київської області. Цей відділ включає в себе «Літературно-мистецькі Плюти», де також розташовані будинок-музей драматурга О. Є. Корнійчука та письменниці Василевської В. Л [36].

Говорячи про історію ЦДАМЛМ України, не можливо не згадати його відділ – «Літературно-мистецькі Плюти». У 1954 році розпочалась історія «Літературно-мистецьких Плютів», коли на березі річки Козинка за проектом видатного архітектора Володимира Заболотного було зведено дачний будинок для драматурга та державного діяча Олександра Корнійчука. Після його смерті у 1972 році, будинок-дачу в с. Плюти було передано в дарунок від вдови письменника, Марини Корнійчук, та його сестри, Марії Корнійчук, Архівному управлінню при Раді Міністрів Української РСР. Так народився Літературно-меморіальний будинок-музей О. Є. Корнійчука – філія Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва УРСР.

Після отримання незалежності України у 1993 році, установі було присвоєно назву Архівно-музейний комплекс «Літературно-мистецькі Плюти». У 2000 році комплекс було взято на баланс ЦДАМЛМ України.

З середини ХХ століття, Плюти стали знаменитим місцем для вітчизняних митців. Дачу часто відвідували видатні українські творці: письменники, поети, художники, скульптори, актори та режисери, зокрема, Андрій Малишко з Любов'ю Забаштою, Михайло Деревус, Борис Гмиря, Павло Загребельний, Платон та Георгій Майбороди, Іван Карабіц,

Валентин Литвиненко, Микола Глущенко, Олександр Левада, Василь Касіян, Аркадій Філіпенко, Михайло Чабанівський та багато інших [39].

Музей включає в себе вітальню з експозицією меблів, посуду та образотворче мистецтво 50-70 років ХХ ст., веранду з колекцією рибальського знаряддя та брилів, виставку ілюстрацій до дитячих книжок О. Ткаченка та українського художника Д. Шавикіна, друковані видання, мистецькі фотопортрети Оксани Петрусенко та виставку національного декоративно-ужиткового мистецтва.

Традиційним елементом «Літературно-мистецьких Плютів» є щорічний мистецький фестиваль «Весна в Плютах». Особливістю роботи є проведення просвітницьких заходів, які поєднують навчання, бесіди, консультації, концерти, вистави та дегустації. Минулого року ЦДАМЛМ України організував літературний конкурс для дітей та юнацтва імені М. Чабанівського «Природи ніжний пагінець», спрямований на підтримку творчих здібностей та екологічну освіту, що відбувається в межах всесвітнього руху за зелене майбутнє [36].

«Літературно-мистецькі Плюти» також мають свою офіційну сторінку в соціальній мережі «Фейсбук», де публікуються новини та цікаві матеріали з їх історії та діяльності [35].

Як зазначалось раніше, ЦДАМЛМ України керується Положенням про Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України затвердженого наказом Міністерства юстиції України від 21 травня 2012 року № 735/5 [18]. Даний нормативний документ чітко регулює діяльність Архіву-музею, а саме:

- а) відносить до сфери підпорядкування Державної архівної служби України;
- б) регулює завдання та функції;
- в) встановлює статус неприбуткової установи;
- г) вказує на повноваження;

- д) чітко окреслює перелік документів, що зберігаються в архіві;
- е) характеризує роль та специфіку діяльності;
- ж) висвітлює права та обов'язки;
- з) визначає керівництво установи та регулює його функції;
- и) створює колегію, експертно-перевірну комісію (далі – ЕПК), науково-методичну раду (далі – НМР) та інші консультативні і дорадчі органи;
- к) відносить до ЦДАМЛМ України відділ – архівно-музейний комплекс «Літературно-мистецькі Плюти» [18].

У своїй роботі працівники Архіву-музею зачасто користуються засобами електронної та комп'ютерної техніки. Саме тому керівництво ЦДАМЛМ України прийняло Положення про порядок використання засобів комп'ютерної техніки ЦДАМЛМ України, затвердженого наказом ЦДАМЛМ України від 30.09.2016 р. №102. Воно регулює такі аспекти, як:

- а) загальні правила функціонування засобів комп'ютерної техніки;
- б) користування комп'ютерами в локальній мережі, в тому числі Інтернет;
- в) систему офіційної електронної пошти;
- г) порядок знищення, блокування або зміни електронних адрес [26].

Невід'ємними нормативними документами для ефективної організації роботи є Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Положення про умови зберігання документів Національного архівного фонду» від 02 березня 2015 року № 296/5 [15], Наказ Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» від 18 червня 2015 року № 1000/5 [17] та ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» [22].

Окрім них, відділ формування НАФ в своїй роботі активно використовує методичний посібник «Робота з документами особового

походження» виданий Українським науково-дослідним інститутом архівної справи та документознавства [57].

Важливими нормативними документами, які створюються в ЦДАМЛМ України є інструкція з діловодства та номенклатура справ. Номенклатура справ Архіву-музею була затверджена в 2022 році, детально структурована та містить велику кількість назв справ, що створюються в установі. Зведена номенклатура справ щороку узгоджується та затверджується директором ЦДАМЛМ України.

Інструкція з діловодства – є основоположним документом, який регулює всю специфіку системи документування ЦДАМЛМ України та її вимоги. Відповідно до неї, директор ЦДАМЛМ України затверджує графіки проведення перевірки стану діловодства у структурних підрозділах ЦДАМЛМ України, задля визначення недоліків та прогалин у її використанні.

В Архіві-музеї діє 7 відділів та 10 секторів [39]. Кожен з них має своє відповідне положення та посадові інструкції для кожної посади. Детальну структуру ЦДАМЛМ України можна розглянути в Додатку Г.

Відділ формування НАФ відповідає за організацію та систематизацію архівних матеріалів. Це включає в себе роботу з прийманням нових документів, їх класифікацією, каталогізацією та забезпеченням доступу до них для досліджень та громадськості. Даний відділ також веде роботу з архівними сховищами та забезпеченням правильної консервації та збереження документів на тривалий термін. Основні завдання відділу включають:

а) координацію діяльності підприємств, установ, організацій і об'єднань громадян з питань в галузі архівної справи та діловодства;

б) організацію процесу формування НАФ за допомогою забезпечення документами, музейними експонатами та виданнями, що відображають профільні інтереси ЦДАМЛМ України, зокрема поповнення його історико-культурною спадщиною України, розташованою за кордоном, а

також документами іноземного походження, що стосуються історії та культури України;

в) організацію роботи, пов'язаної з включенням профільних документів до НАФ або їх вилученням, незалежно від місця зберігання і форми власності;

г) організацію нормативно-правового та науково-методичного забезпечення архівних підрозділів та діловодних служб установ і організацій, що зберігають профільні документи;

д) координацію діяльності архівних підрозділів підприємств, установ, організацій і об'єднань громадян з питань архівної справи та діловодства.

Сектор взаємодії з юридичними особами та дорадчими органами – це підрозділ архівної установи, який спеціалізується на взаємодії з юридичними суб'єктами, такими як юридичні особи (підприємства, установи, організації) і дорадчі органи (консультативні та експертні організації). Крім того, сектор взаємодії з юридичними особами може брати участь у вирішенні правових питань, пов'язаних із зберіганням, використанням та передачею архівних документів, а також в укладанні та виконанні договорів та угод з юридичними суб'єктами. Цей сектор взаємодіє із зовнішніми юридичними консультантами та органами, щоб забезпечити дотримання відповідних нормативних вимог та найкращих практик у сфері архівної справи. Завданням сектору є:

а) координація діяльності підприємств, установ, організацій і об'єднань громадян у справах архівного обліку та діловодства;

б) організація експертизи цінності документів у закладах та організаціях, що входять у зону комплектування ЦДАМЛМ України;

в) організація роботи з нормативно-правового та науково-методичного забезпечення архівних підрозділів та діловодних служб установ і організацій, що мають у своєму зберіганні спеціалізовані документи.

Відділ забезпечення збереженості документів відповідає за правильні умови зберігання документів, їхню консервацію та відновлення. Мета –

забезпечити тривалу збереженість історично важливих матеріалів через створення оптимальних умов, розробку стандартів та заходів з протипожежного захисту. Основними завданнями відділу є:

а) приймання на державне зберігання до архівосховищ документів та друкованих видань, які відповідають профілю комплектування ЦДАМЛМ України;

б) організація зберігання документів та друкованих видань з оптимальним розташуванням їх в сховищах;

в) проведення заходів для забезпечення збереженості документів та друкованих видань, з дотриманням всіх вимог щодо їх зберігання;

г) виконання робіт з ремонту, реставрації та оправи архівних документів та друкованих видань.

Сектор зберігання друкованих видань – це структурний підрозділ архівної установи, який відповідає за приймання, організацію та зберігання різноманітних документів у письмовій формі, таких як книги, газети, журнали, брошури тощо. Основним завданням сектору є приймання на державне зберігання друкованих видань профілю комплектування ЦДАМЛМ України, проведення експертизи їх цінності, інвентаризація та каталогізація, а також перевірка наявності та стану цих видань.

Сектор реставрації архівних документів, друкованих видань та музейних предметів – це підрозділ архівної установи, який спеціалізується на відновленні та консервації пошкоджених або старих архівних документів, друкованих матеріалів та музейних об'єктів. Сектор має за основні завдання виконання ремонту та реставрації архівних документів і друкованих видань, проведення палітурних робіт та створення папок для зберігання документів, виконання консерваційно-профілактичного оброблення та ведення контролю за технічним станом раніше створеного страхового фонду, а також проведення робіт з ксерокопіювання документів.

Відділ довідкового апарату в архіві відповідає за надання користувачам інформації, допомогу у пошуку документів, організацію роботи з читачами,

проведення тематичних екскурсій і роботу з копіями або репродукціями документів. Основна мета – забезпечити зручний та ефективний доступ користувачів до архівних матеріалів. Основні завдання відділу включають:

- а) визначення перспектив розвитку системи довідкового апарату для особистих документів;
- б) створення та вдосконалення цієї системи для особистих документів;
- в) науково-технічна обробка документів особистого походження фондів відомих особистостей у сфері літератури і мистецтва в Україні;
- г) централізований облік документів у НАФ.

Сектор формування і ведення каталогів є підрозділом архівної установи, відповідальним за створення та управління системою каталогів для архівних матеріалів. Сектор виконує основні завдання, такі як проведення повного комплексу робіт з каталогізації документів і створення системи каталогів. Також сектор веде бази даних «Архівні фонди ЦДАМЛМ України» та «Архівні фонди України» (Центральний фондовий каталог) і надає користувачам інформацію про склад і зміст документів у фондах ЦДАМЛМ України.

Відділ використання інформації документів та комунікацій в архіві відповідає за забезпечення зручного доступу користувачів до архівних матеріалів. Його роль включає організацію запитів та замовлень, комунікацію з користувачами, а також проведення навчань і консультацій з використання архівних документів. Головна мета відділу – забезпечити ефективне використання архівних ресурсів та задоволення потреб користувачів у доступі до інформації. Основним завданням відділу є:

- а) організація та реалізація всебічного використання документів ЦДАМЛМ України для захисту прав і законних інтересів громадян;
- б) інформування установ та організацій про склад і зміст документів Національного фонду, які зберігаються в ЦДАМЛМ України;

в) організація та проведення заходів із популяризації архівних документів, таких як виставки, екскурсії, зустрічі з діячами культури і мистецтва;

г) організація та підготовка до публікації документів НАФ, видання збірників документів, довідників та науково-інформаційної літератури, яка випускається ЦДАМЛМ України самостійно або спільно з іншими установами.

Сектор просвітньої та виставкової роботи – це структурний підрозділ, відповідальний за реалізацію освітніх та виставкових ініціатив для підвищення обізнаності громадськості щодо архівних ресурсів та їх значення. Сектор має основні завдання, такі як організація та проведення виставок, вечорів, заснованих на архівних документах, музейних предметах та друкованих виданнях. Також сектор відповідає за організацію та проведення екскурсій і лекцій, а також виготовлення інформаційних матеріалів, таких як плакати, буклети, афіші та запрошення, для культурно-мистецьких подій, які проводяться в ЦДАМЛМ України.

Сектор користування документами та автоматизованою інформаційно-пошуковою системою – це структурний підрозділ архівної установи, відповідальний за організацію доступу користувачів до архівних матеріалів та впровадження сучасних інформаційних технологій для полегшення пошуку та використання архівних ресурсів. Сектор має основні завдання: забезпечення прав громадян на отримання інформації з документів ЦДАМЛМ України, виконання контролю за порядком користування архівними матеріалами НАФ, що зберігаються в ЦДАМЛМ України, та організація роботи читального залу для надання користувачам доступу до архівних документів та довідкового апарату.

Сектор інформаційних технологій в архівній установі – це структурний підрозділ, який відповідає за впровадження та управління інформаційними технологіями для оптимізації обробки, зберігання та доступу до архівних матеріалів. Роль сектору включає автоматизацію процесів, забезпечення

безпеки та ефективного зберігання інформації, розробку електронних платформ для доступу до архівних ресурсів, технічну підтримку користувачів та розробку інформаційних стратегій для відповіді на поточні вимоги та завдання. Основні завдання сектору включають створення, розвиток та управління інформаційною системою ЦДАМЛМ України з її захистом, впровадження інформаційних технологій у функціонування ЦДАМЛМ України, а також забезпечення функціональності, редагування та підтримки веб-сайту як невід'ємної частини інформаційної системи. Сектор інформаційних технологій відіграє ключову роль у сучасному управлінні та збереженні архівної інформації.

Відділ «Літературно-мистецькі Плути» є окремою установою, що знаходиться у селищі Плути Обухівського району Київської області та підпорядковується ЦДАМЛМ України. Відділ має за основні завдання забезпечення збереженості меморіальної садиби-музею О. Є. Корнійчука та прилеглих будівельного комплексу, а також забезпечення консервації архівних документів, музейних предметів і друкованих видань, які знаходяться у відділі.

Сектор матеріально-технічного забезпечення в архіві відповідає за організацію та управління матеріальними та технічними аспектами діяльності архівної установи. Це включає в себе управління інфраструктурою, забезпеченням необхідними ресурсами, експлуатацією обладнання та технічних систем, а також розвиток і вдосконалення інфраструктурних процесів для ефективної роботи архіву. Сектор має за завдання:

а) організацію господарського обслуговування та постачання відділу необхідними для виробництва матеріалами, господарським інвентарем, витратними матеріалами, оргтехнікою, приладами та устаткуванням;

б) забезпечення своєчасного прибирання приміщень і прилеглої території відповідно до санітарних норм і правил, а також виконання робіт з благоустрою та озеленення.

Відділ фінансово-економічного забезпечення та бухгалтерського обліку відповідає за організацію фінансової та економічної діяльності архівної установи. Основні завдання відділу включають:

а) ведення бухгалтерського обліку фінансово-господарської діяльності ЦДАМЛІМ України та складення звітності відповідно до національних стандартів бухгалтерського обліку в державному секторі;

б) відображення достовірної та повної інформації про господарські операції та результати діяльності для оперативного управління бюджетними призначеннями та ресурсами;

в) забезпечення дотримання бюджетного законодавства при укладенні та виконанні бюджетних зобов'язань, своєчасного реєстрування та оплати таких зобов'язань, а також точного відображення операцій у бухгалтерському обліку та звітності;

г) контроль за наявністю та рухом майна, використанням ресурсів відповідно до нормативів та кошторисів;

д) запобігання виникненню негативних явищ у фінансово-господарській діяльності та виявлення внутрішньогосподарських резервів;

е) організація використання електронних довірчих послуг, оприлюднення інформації та звітів в електронній системі закупівель та на єдиному вебпорталі використання публічних коштів відповідно до законодавства України.

Сектор управління персоналом та діловодства в архіві відповідає за організацію та управління кадровою роботою, а також ведення справ і документації в архівній установі. Основні завдання сектору включають:

а) виконання політики державної служби та управління кадрами відповідно до державних вимог;

б) здійснення аналітичних та організаційних заходів у сфері управління персоналом;

в) забезпечення потреб у кваліфікованих кадрах та їх ефективне використання;

г) оформлення документації щодо працевлаштування на державну службу та трудових відносин.

Відділ експлуатації та ресурсного забезпечення відповідає за організацію та управління експлуатацією приміщень та ресурсів, необхідних для нормального функціонування архівної установи. Він ставить перед собою завдання організувати та забезпечити належний стан приміщень та території ЦДАМЛМ України, а також здійснює ефективну внутрішньогосподарську діяльність для забезпечення нормального функціонування та створення комфортного робочого середовища установи.

Сектор зберігання та обліку музейних предметів в архіві відповідає за організацію та забезпечення належного зберігання музейних експонатів. Основні завдання сектору включають приймання на державне зберігання музейних предметів, проведення експертизи їх цінності, забезпечення належного зберігання та обліку з веденням необхідної документації. Також сектор відповідає за перевірку наявності та стану музейних предметів, а також за контроль за їхнім станом у експозиціях ЦДАМЛМ України [39].

Отже, ЦДАМЛМ має розгалужену структурну систему, яка налічує багато відділів та секторів. Відділи та секції архівної установи взаємодіють для забезпечення різноманітних аспектів діяльності. Це включає збереження та обробку архівних документів, друкованих видань та музейних предметів, роботу із збереженістю, каталогізацією та інформаційним забезпеченням. Зокрема, сектори виконують специфічні завдання, такі як реставрація, зберігання друкованих видань, реалізація державної політики у сфері державної служби та багато інших, спрямованих на ефективне функціонування архівної установи відповідно до встановлених стандартів та вимог.

Також, окремо від відділів та секторів в установі функціонують колегіальні органи. До них входять: Колегія, Науково-методична рада, Експертно-перевірна комісія. На офіційному сайті ЦДАМЛМ України розміщені скан-копії відповідних нормативних документів, що містять інформацію про їх склад та Положення про них [39].

Колегія ЦДАМЛМ України є консультативно-дорадчим органом, створеним для спільного розв'язання питань, що входять до її компетенції, і для колективного обговорення основних напрямів своєї роботи. До її складу входять 12 осіб.

Науково-методична рада – науково дорадчий орган, який розглядає питання організації, визначення напрямків і оцінки результатів методичної та науково-дослідної роботи ЦДАМЛМ України. До складу НМР входять 8 осіб: Голова, Заступник, Секретар та Члени.

Експертно-перевірна комісія діє відповідно до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» та Порядку утворення і діяльності комісій з проведення експертизи цінності документів, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 08 серпня 2007 року № 1004. На ній розглядаються питання науково-методичного та практичного характеру, зокрема пов'язаних із оцінкою цінності документів, їхнім включенням до НАФ або їх вилученням з нього, а також забезпеченням організаційного та методичного керівництва діяльністю експертних комісій у творчих об'єднаннях, літературно-мистецьких установах та організаціях незалежно від їхньої власності та громадянських об'єднань. До її складу входять 10 осіб: Голова ЕПК, Заступник голови ЕПК, Секретар ЕПК, Члени ЕПК.

Таким чином, заснування ЦДАМЛМ України, як однієї з провідних культурних установ країни, відіграло важливу роль у збереженні та дослідженні культурної спадщини України. Архів взяв на себе завдання працювати з митцями в Україні та за її межами, збагачуючи фонд документами від видатних представників української діаспори. Його роль

визначалась не лише як зберігача, але й як осередку, об'єднуючому та популяризуючому культурну спадщину, формуючому образ України у літературному та мистецькому контексті. Структура та діяльність установи є надзвичайно розгалуженою, але в той час максимально доцільною та ефективною у розподілі роботи та функціонуванню Архіву-музею.

Отже, у світлі розглянутих аспектів можна визначити ключові висновки. По-перше, нормативна база в архівній справі виявляється надзвичайно важливою. Вона визначає не лише правові стандарти для регулювання діяльності архівів, а й впливає на аспекти, такі як законність, збереження історичної пам'яті, права громадян та ефективне управління архівами. Нормативні документи відіграють ключову роль у забезпеченні доступності, збереженості та безпеці архівних документів.

По-друге, важливість дій архівних установ під час воєнного стану неможливо переоцінити. Специфіка цього періоду вимагає від архівістів не лише збереження цінних документів, але й забезпечення безпеки працівників та користувачів. Комплексний підхід, розробка евакуаційних планів, захист даних та забезпечення кібербезпеки є важливими аспектами для збереження архівної спадщини в умовах воєнного конфлікту.

По-третє, Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України відіграє ключову роль у збереженні та дослідженні культурної спадщини. Його завдання не обмежується лише зберіганням, але й активною роботою з митцями, навіть за межами країни. ЦДАМЛМ стає не лише архівом, але й осередком, що об'єднує та популяризує культурну спадщину, визначаючи образ України у літературному та мистецькому контексті.

У цілому, нормативна база, дії під час воєнного стану та роль установи, такої як ЦДАМЛМ, взаємодіють, створюючи фундамент для збереження та підтримки культурної спадщини України у всіх її аспектах.

РОЗДІЛ 3

ОСНОВНІ НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЦЕНТРАЛЬНОГО ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ-МУЗЕЮ ЛІТЕРАТУРИ ТА МИСТЕЦТВА УКРАЇНИ

3.1. Інформаційно-аналітична діяльність ЦДАМЛМ України

Сучасна ситуація розвитку у сфері культури, у тому числі й в архівній системі України, характеризується процесом реформування, демократизацією та деполітизацією, становленням сучасної правової системи, розширенням сфери доступу до архівних документів, розгортанням наукових досліджень в галузі архівознавства, організацією діяльності за новими принципами управління, розвитком її системи та мережі. На цьому етапі свого існування архіви все частіше характеризуються як інформаційні системи, що мають ретроспективні джерела у формі організованих колекцій документів, які згруповані в традиційному та електронному вигляді. Їх функціями є зберігання, пошук і публікація інформації, що зберігається.

Інформатизація архівної справи є системою заходів, спрямованих на вдосконалення архівної діяльності через впровадження нових засобів та створення єдиної методології для розробки і використання інформаційних технологій в архівній сфері. Цей процес включає в себе створення баз даних, які можуть бути розподілені на різних рівнях і створення національної архівної інформаційної системи.

Інформатизація архівної справи має за мету покращити управління архівними процесами, прискорити розвиток архівних технологій та забезпечити більший доступ до архівної інформації. Ця ініціатива є важливим фактором у розвитку культури та науки в Україні, а також сприяє включенню країни у міжнародне інформаційне співтовариство [57, с. 9].

Інформаційна діяльність державних архівів визначається як постійний та систематичний процес збирання, використання, поширення та збереження архівної інформації, яка створена і фінансується державою. Ці засоби спрямовані на задоволення інформаційних потреб громад, фізичних та юридичних осіб та держави в архівній інформації, яка має історичне значення.

Інформаційна діяльність державних архівів включає різні аспекти використання та розповсюдження архівної інформації. Це охоплює архівне описування, створення довідкового апарату архіву, користування архівними документами та використання архівної інформації.

Архів вважається інформаційною системою, яка включає в себе архівні документи, довідковий апарат, бази даних та інформаційні технології. Документи, що зберігаються в архіві, є складовою частиною національних інформаційних ресурсів України [50, с. 104].

Інформаційно-аналітична діяльність (далі – ІАД) може бути розділена на дві основні складові. Інформаційна складова включає в себе використання документальних, технічних та інших засобів для зберігання, обробки і передачі інформації. Аналітична складова включає в себе набір методів і технік аналізу даних, які дозволяють обробляти фактичні дані з більшою точністю і зрозумілістю. Збирання, оброблення, використання та передача інформації є необхідними елементами будь-якої систематичної діяльності, особливо в архівній справі [51, с. 2].

Таким чином, ІАД, яка проводиться в архівах, полягає у семантичній обробці даних спеціалістом-аналітиком, включаючи пошук, ознайомлення, обробку та опрацювання первинних даних і підготовку аналітичних звітів. Мета цієї діяльності полягає в перетворенні даних в інформаційну продукцію, яка допомагає приймати ефективні управлінські рішення. Ця інформація надає необхідні дані для всього процесу управління, стратегічного планування, маркетингу, менеджменту та інших конкретних запитів. Аналітична інформація, отримана в результаті цієї діяльності, є

безпосереднім відображенням результатів обробки зібраних даних, включаючи архівну інформацію. Це представлення висновків після аналізу інформації, яку здійснюють фахівці, й узагальнення отриманих результатів аналізу. На цьому етапі важливо мати точну та повну інформацію, оскільки недостатньо ресурсів може ускладнити отримання загальної об'єктивної картини.

ІАД архівних установ розглядається у декількох аспектах:

а) це – обслуговування користувачів та надання інформаційних продуктів, які відповідають соціально-правовим, генеалогічним та тематичним запитам громадян. Це включає підготовку архівних довідок, створення архівних витягів і копій документів;

б) це – науково-інформаційна діяльність, яка є частиною інформаційно-аналітичної діяльності архівних установ. Ця діяльність полягає у створенні вторинних інформаційно-аналітичних документів, розробку інформаційно-пошукових інструментів для роботи з архівними матеріалами та налагодження інформаційно-комунікаційного зв'язку між архівними установами та користувачами архівної інформації;

в) це – створення, а головне – наповнення вебсайту архіву. Адже інформаційний ресурс, який уміщує вебсайт, також можна вважати елементом ІАД, оскільки інформація має бути актуальною, цікавою та відповідати запитам громадян [51, с. 2].

Також важливо враховувати сучасні техніко-технологічні вимоги та можливості опрацювання великих обсягів документованої інформації, а також адаптувати діяльність до умов віртуалізації інформаційного простору, карантинних обмежень і змін в запитах користувачів. Потреба в інформаційно-аналітичній діяльності архівних установ актуальна завдяки швидким технологічним змінам та запитах користувачів щодо аналітичної інформації.

Одночасно через документно-інформаційну комунікацію архіви є посередниками між тими, хто створює інформацію, і тими, хто її

використовує у ретроспективному контексті. Сучасні користувачі архівної інформації вимагають як безпосереднього доступу до архівних документів, так і аналітичного інформаційного продукту.

Головною функцією архівної справи як складової документно-інформаційної сфери життя суспільства є посередництво між утворювачами і споживачами ретроспективної документної інформації. А відтак, – основними процесами в архівній справі є фізичне збереження архівних документів, облік та забезпечення доступу (безпосереднього та інтелектуального) до них.

Інформаційні послуги в задоволенні потреб споживачів у соціально значущій ретроспективній документальній інформації архів задовольняє на основі «інформаційного ресурсу – сукупності документів в інформаційних системах (бібліотеках, архівах, банках даних тощо)». Інформаційним ресурсом архівів України є НАФ [51, с. 3].

ІАД ЦДАМЛМ України забезпечує обслуговування запитів користувачів, включаючи надання доступу до інформаційних продуктів, які відповідають різним тематичним запитам, таким як соціально-правові, генеалогічні і тематичні.

Окрім цього, Відділ використання інформації документів та комунікацій організовує і проводить роботу щодо популяризації архівних документів через виставки, екскурсії та зустрічі з представниками культури і мистецтва. Вони також готують до публікації документи Національного архівного фонду, видання збірників документів та науково-інформаційної літератури як самостійно, так і в співпраці з іншими установами.

Сектор користування документами та автоматизованою інформаційно-пошуковою системою відповідає за забезпечення громадян доступом до інформації, яка міститься в документах ЦДАМЛМ України, а також за збереження і правильне використання документів Національного архівного фонду, які зберігаються в ЦДАМЛМ України. Окрім цього, вони

організують роботу читального залу та забезпечують користувачів архівними документами і довідковим апаратом.

Сектор просвітньої та виставкової роботи організує та проводить книжково-документальні виставки, вечори, використовуючи архівні документи, музейні предмети і друковані видання. Вони також організують екскурсії, лекції та створюють інформаційні матеріали, такі як плакати, буклети і запрошення на культурно-мистецькі заходи, які проводяться в ЦДАМЛМ України. Крім цього, вони надають архівні довідки і створюють копії документів [39].

Науково-інформаційна діяльність, яка є складовою частиною ІАД ЦДАМЛМ України, включає в себе створення вторинних інформаційних документів, розробку інструментів для роботи з архівними матеріалами і налагодження інформаційно-комунікаційного зв'язку між архівними установами та користувачами архівної інформації. Це включає створення та розповсюдження довідників, путівників, анотованих реєстрів описів, наукових досліджень та інших видань, а також надання доступу до фондів і архівних зібрань через онлайн та офлайн ресурси. Також створено віртуальні екскурсії, виставки та оприлюднено матеріали творчих конференцій та інших заходів для користувачів на сайті установи.

Невід'ємною складовою ІАД сучасних архівних установ є наявність у кожного державного архіву офіційного вебсайту, який виконує як функцію поширення інформації, так і її збору від користувачів. Саме інформація від користувачів сприяє вивченню їх інтересів, запитів та визначає найбільш затребувані документи для перегляду.

Тому як стверджує Л. Божук, створення вебсайту архівної установи є обов'язковим етапом для подальшого розвитку архівних інструментів для надання оперативної інформації споживачам інформації з архівних джерел. Це важливо як для наукового та довідкового апарату архівів, так і для розвитку архівної справи в умовах сучасного інформаційного суспільства [47, с. 1].

Слід зазначити, що вебсайт має досить розгалужену структуру і значне змістовне наповнення. Загалом можна виокремити чотири основні елементи (форми) представлення інформаційних ресурсів на вебсайті архіву:

- а) інформативні сторінки – електронні фонди архіву, каталоги, картотеки і покажчики;
- б) електронні довідники – путівники, анотовані реєстри описів тощо;
- в) цифрові зображення документів – електронні виставки, віртуальні екскурсії;
- г) видання установи та її працівників – наукові публікації, дослідження, методичні рекомендації, розробки тощо [47, с. 3].

Велика розгалуженість онлайн-платформ архіву обумовлена різноманітністю інтересів людей, які користуються різними джерелами інформації, у тому числі соціальними мережами, масмедіа, але не мають точної та достовірної відповіді на свої питання.

Метою створення різноманітних сторінок на вебплатформах є розповсюдження інформації про діяльність ЦДАМЛМ серед широкої різноманітної аудиторії і сприяння поширенню та збереженню культурної та історичної спадщини країни.

Найважливішим та найактивнішим інформаційним ресурсом установи є її офіційний вебсайт [39]. Він містить важливу та актуальну інформацію щодо діяльності архіву-музею та є центром акумулювання інформаційно-аналітичної інформації. Сайт систематично оновлюється актуальною інформацією та має широке інформаційне наповнення.

На головній сторінці сайту опублікована найважливіша інформація, адже вона містить матеріали, які можуть цікавити користувачів. На верхній панелі знаходиться така інформація: це – номер телефону приймальної, пошта установи, посилання на стару версію сайту, соціальні мережі та швидкісні посилання (Анонси, Новини, Галерея, Виставки онлайн, «АРХІВажлива справа», «Архів-музей на допомогу вчителям», «Цей день в

історії», «Творчо-робоче», «Територія АРХІВ: діалог з документом», «КСІ Архіву-мухею», До 90-х роковин Голодомору 1932-1933 років в Україні та Діяльність Уповноваженого Верховної Ради України з прав людини). Поряд розміщена пошукова панель.

Головна частина сторінки містить 16 розділів: Головна, Про архів, Перелік фондів, Описи фондів, Наші видання, Інформуємо громадськість, Звернення громадян, Контакти, Діяльність, «Літературно-мистецькі Плюти», Замовити справу онлайн, Замовити екскурсію, Цифровий фонд користування, Онлайнкові проекти, Віртуальні 3-D екскурсії, Запобігання проявам корупції. Нижче знаходиться перелік оголошень до читачів та новини із життєдіяльності архіву. В кінці сторінки розташовано архів всіх дописів, згрупованих по місяцям з 2019 року.

На правій панелі сайту розміщені посилання на Комплексну систему інформатизації (далі – КСІ), перелік мов (нині доступно понад 15 варіантів перекладу: англійська, арабська, естонська, китайська (спрощена), латинська, французька та інші), посилання на офіційні сторінки архіву в соціальних мережах (фейсбук, ютуб, інстаграм, телеграм), посилання на платформу Дія. Платформа Центрів, Єдиний портал державних послуг Дія, офіційні сайти Офісу Президента, Урядового порталу і його гарячої лінії, Верховної Ради, Міністерства юстиції, Державної архівної служби України та Безоплатної правової допомоги для кожного. Задля комфорту відвідування сайту людьми з вадами зору, є спеціальна панель для регулювання візуального відображення сайту, де можна змінити колір фону, вимкнути зайві спалахи, позначити заголовки, зменшити і збільшити масштаб, зменшити і збільшити шрифт, зробити його більш читабельним, налаштувати яскравіший чи темніший контраст, позначити та підкреслити всі посилання.

Розділ «Про архів» містить такі рубрики: Історична довідка, Положення про ЦДАМЛМ України, Керівництво, Підрозділи, Колегіальні органи, Бібліографія, Порядок використання засобів комп'ютерної техніки, Склад та характеристика фондів, НАМ 50!, Унікальні документи.

«Історична довідка» містить детальну ретроспективну інформацію щодо процесу становлення та заснування установи, її поетапного створення та структуру перших підрозділів.

«Положення про ЦДАМЛМ України» містить посилання на відповідний оцифрований документ, який є найважливішим та основоположним нормативним документом даної установи.

Підрозділ керівництво відображає керівний склад установи. У ньому розміщено світлини, імена та контакти директора та її заступників.

Рубрики «Підрозділи» та «Колегіальні органи» містить інформацію про внутрішню структуру і дорадчі органи. Також оприлюднені відповідні нормативні документи, що містять інформацію про склад колегіальних органів та Положення про них.

Підрозділ «Бібліографія» містить інформацію про:

- а) окремі видання (монографії, збірники документів, статей);
- б) довідники;
- в) публікації про склад і зміст фондів, виставково-просвітні заходи ЦДАМЛМ України (1962–2022);
- г) публікації про склад і зміст фондів, виставково-просвітні заходи ЦДАМЛМ України (з 2023).

Рубрика «Порядок використання засобів комп'ютерної техніки» містить посилання на відсканований нормативний документ, який встановлює чіткі правила користування технічними засобами користувачами та порядку доступу до них.

У підрозділі «Склад та характеристика фондів» міститься детальна інформація про колекції архівних документів. До фондів ЦДАМЛМ входять: архівні фонди, музейні фонди та фонди друкованих видань.

Станом на 01.01.2023 року на постійному зберіганні в ЦДАМЛМ України перебуває:

Архівні фонди:

а) 1435 фондів, що містять 320787 од. зб. + 196972 док. + 737 арк., із них:

— 125 фондів установ і організацій, що містять 126401 од. зб. (страховий фонд створено на 10056 од. зб.);

— 1310 фондів особового походження, що містять 194386 од. зб. + 196972 док. + 737 арк. (страховий фонд створено на 32391 од. зб.);

б) 21649 од. обл. фотодокументів;

в) 2241 описів, із них:

— 226 описів на документи установ і організацій;

— 1989 описи на документи особового походження;

— 26 описів на фотодокументи.

Музейні фонди налічують 13070 музейних предметів.

Фонди друкованих видань:

а) 112100 примірників книг і брошур;

б) 79941 номерів журналів;

в) 5730 річних комплектів журналів;

г) 2489 річних підшивок газет;

д) 1429 примірників спеціальних видань (листівок, плакатів і т. ін.);

е) 451 примірник видань із обмінного фонду.

Рубрика «НАМ 50!» містить інформацію про 50-річчя установи, та відображає проєкт під назвою «НАМ 50!» (Нашому Архіву-Музею 50!). Він призначений для всіх, хто цікавиться культурними процесами в Україні та за її межами, а також для шанувальників літератури, образотворчого мистецтва, музики, театру та кіно. В рамках проєкту були представлені найцінніші архівні документи та музейні предмети з колекції архіву-музею, а також інформація про історію та досягнення архіву за півстоліття його існування. Всі бажаючі мали можливість долучитися до святкування ювілею, брати участь у вікторині та отримати подарунки-сюрпризи від архіву-музею, а також відправляти свої відповіді та коментарі на вказану адресу електронної

пошти або на офіційну сторінку архіву-музею в соціальній мережі «Фейсбук».

Рубрика «Унікальні документи» містить скани оцифрованих документів, які належать Тарасу Григоровичу Шевченку. Зокрема, це його вірші, написані власноруч та листи. Всього розміщено 9 матеріалів. Дані документи є дійсно унікальними та відкрито представлені усім користувачам, задля ознайомлення з ними широкої аудиторії.

Розділ «Перелік фондів» відображає повний перелік фондів установи. Вони згруповані за номерами та алфавітом, що надає пошуку надзвичайної легкості та комфорту. Серед зібрань представлені: особові фонди, фонди державних установ, творчих спілок та громадських організацій, колекції, розформовані або передані до інших установ фонди.

Розділ «Описи фондів» є одним із головних рубрик сайту ЦДАМЛМ України. В ньому розміщено перелік всіх фондів установи з №1 по №1500, які систематизовані по 100 для легкості користування. Багато описів фондів є оцифрованими, що дозволяє користувачам ознайомитися з документами та за необхідності дослідити їх в дистанційному форматі.

У розділі «Наші видання» містяться матеріали, що видані установою. Нині там розміщено 11 оцифрованих видань, таких як путівники, каталоги та збірники статей. Вони також є відкритими для ознайомлення читачами та дослідниками.

Розділ «Інформуємо громадськість» містить підрозділи: «Користування документами НАФ», «Робота читального залу», «Порядок супроводу осіб», «Форма запиту на отримання публічної інформації» та «Платні послуги».

Перший підрозділ містить інформацію про порядок користування документами НАФ, що належать державі та територіальним громадам. Зокрема, представлені бланки деяких видів документів:

- а) заява користувача;
- б) форма замовлення на видавання справ;

- в) акт видавання справ у тимчасове користування;
- г) замовлення на копіювання документів;
- д) замовлення на видачу друкованих видань для користувачів.

Задля подальшої комунікації з установою користувач може заповнити дані документи та надіслати на пошту ЦДАМЛМ України.

Другий підрозділ містить головну інформацію про роботу читального залу. Доступ відвідувачів проводиться за обов'язковим попереднім записом на електронну пошту установи чи телефонним зв'язком. Також вказано на режим роботи читального залу за звичайних умов та за умов військового стану. Важливим є опис дій відвідувачів у разі сигналу «Повітряна тривога». Дана сторінка містить нормативний документ «Порядок роботи читального залу ЦДАМЛМ України» затверджений наказом ЦДАМЛМ України від 07. 09. 2018 р. № 92.

Третій підрозділ містить нормативний документ «Порядок супроводу (надання допомоги) осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення у Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва України», затверджений наказом ЦДАМЛМ України від 08. 08. 2018 р. № 79. Він визначає порядок доступу осіб на територію ЦДАМЛМ України, в тому числі на територію відділу «Літературно-мистецькі Плюти». В ньому вказано порядок дій і заходів для безперешкодного доступу до установи та її відвідування.

Четвертий підрозділ містить електронну форму запиту на отримання публічної інформації. Кожен користувач може її завантажити, заповнити та надіслати на пошту установи.

П'ятий підрозділ має перелік платних послуг архіву-музею та процедуру їх надання. Вони систематизовані за категоріями:

- а) порядок надання платних послуг;
- б) оплата послуг;
- в) платні послуги з використання архівних документів;
- г) платні послуги з науково-технічного упорядкування документів;

д) платні послуги з екскурсійного обслуговування.

Розділ «Звернення громадян» містить контактну інформацію установи, графік особистого прийому громадян керівництвом ЦДАМЛМ України, вимоги до звернень та терміни їх розгляду.

У розділі «Контакти» міститься інформація щодо адреси організації, номерів приймальні, транспорту та години роботи.

Розділ «Діяльність» містить підрозділи: Державні закупівлі, Нормативна база, ЗМІ про нас, Вакансії.

У першому підрозділі оприлюднені річні плани закупівель з 2016 по 2021 роки, Повідомлення про акцепт пропозиції за результатами застосування переговорної процедури закупівлі, Інформація застосування переговорної процедури закупівлі, Обґрунтування застосування переговорної процедури закупівлі та інші звіти.

У підрозділі «Нормативна база» розміщено посилання на вебпортал Укрдержархіву, який відображає повний перелік законів, положень, розпоряджень та інших нормативно-правових актів, які регулюють діяльність архівної установи в Україні.

Підрозділ «ЗМІ про нас» містить широкий перелік статей, видань, публікацій та посилань про діяльність ЦДАМЛМ України. Ця інформація розміщена за хронологією, статті мають посилання на електронні ресурси а також висвітлено оцифровані вирізки з газет та журналів минулих років. Дані матеріали допомагають дослідити та проаналізувати різнопланову специфіку діяльності установи в різні часи.

В підрозділі «Вакансії» розміщена інформація щодо актуальних кадрових потреб установи з переліком посад та обов'язків працівників. Кожен охочий може ознайомитись з ним та приєднатись до команди фахівців архіву-музею відповідно до своєї кваліфікації. На сторінці також розміщені накази про оголошення конкурсу, його умови та повідомлення про початок проходження перевірки.

Розділ «Літературно-мистецькі Плюти» розповідає про однойменний відділ ЦДАМЛМ України у селищі Плюти Обухівського району Київської області. В ньому описано історію «Літературно-мистецьких Плютів», починаючи з побудови дачного будинку для драматурга і державного діяча Олександра Корнійчука у 1954 році. Після смерті Корнійчука будинок було передано в дар архівному управлінню, і в 1972 році тут було створено Літературно-меморіальний будинок-музей О. Є. Корнійчука як філію Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва Української РСР. Пізніше, у 1993 році, він отримав назву «Архівно-музейний комплекс «Літературно-мистецькі Плюти» та став філією ЦДАМЛМ України.

У музеї можна побачити виставки, присвячені історії та культурі України, мистецьким традиціям, колекції рибальського знаряддя, меблям, порцеляні, творам образотворчого мистецтва та іншим предметам. Також там проходить щорічний мистецький фестиваль «Весна в Плютах», який вшановує видатних діячів мистецтва та включає в себе виставки, концерти, бесіди і багато інших заходів. Музей також проводить просвітницькі заходи та конкурси для дітей та молоді, спрямовані на збереження навколишнього середовища та розвиток творчих здібностей.

Розділ містить 4 підрозділи: Меморіальний будинок-музей драматурга та державного діяча О. Є. Корнійчука, Документально-художня виставка «Поезії чиста криниця», Меморіальний робочий кабінет письменника М. І. Чабанівського, Концертно-виставкова зала «Музична світлиця». В них розміщені інформаційні та візуальні матеріали про дані історичні та меморіальні місця, які є частиною віртуальної екскурсії установи.

Розділи «Замовити справу онлайн» та «Замовити екскурсію» допомагають користувачам отримати заздалегідь дистанційно доступ до послуг установи. Задля їх отримання, потрібно заповнити відповідні документи, представлені на сторінці, та надіслати їх на електронну пошту.

Розділ «Цифровий фонд користування» – це сторінка, яка містить оцифровані документи фондів. Нині ведеться активна робота над

оцифруванням архівних документів найважливіших та найцікавіших фондів.

На сайті представлені повністю оцифровані 3 фонди:

а) Ф. 9. Беретті – архітектори: Беретті Вікентій Іванович (1781-1842), Беретті Олександр Вікентійович (1816-1895) на 58 од. зб.;

б) Ф. 883. Кримський Агатангел Юхимович (1871-1942), вчений-філолог, сходознавець, письменник на 12 од. зб.;

в) Ф. 1303. Каманін Іван Михайлович (1850-1921), історик, архівіст, палеограф, археолог на 31 од. зб.

Розділ «Онлайнові проєкти» містить віртуальні зібрання колекцій архівних документів. На сторінці розміщено 2 проєкти: «Адольф Ошеров: мистецька колекція» та «Цифровий архів документів Андрія Малишка». В них представлені оцифровані документи діячів з їх особових фондів, такі як: творчі документи, листування, документи до біографії, зображувальні документи, графічні та скульптурні твори. Оцифрування документів творчих діячів та розміщення їх на сайті дає необмежену можливість користувачам опрацювати документи різних культурних постатей і досліджувати різні аспекти творчого та мистецького життя української культурної спільноти різних історичних періодів.

Розділ «Віртуальні 3-D екскурсії» є візуальним проєктом, який відображає меморіальні місця в ЦДАМЛМ України, присвячені діяльності українських митців. Дані екскурсії зображають кабінети митців на 360°, містять історичну довідку до експонатів та їх окреме фото-скан для кращого візуального сприйняття. Користувач може самостійно дослідити кімнату та опинитися в історичній місцевості архіву-музею. Зараз для віртуального дослідження доступні такі екскурсії:

- а) Меморіальний кабінет О. П. Довженка;
- б) Меморіальний кабінет Ю. І. Яновського;
- в) Меморіальний кабінет І. К. Микитенка;
- г) Меморіальний кабінет – майстерня Миколи Глуценка;
- д) Меморіальний кабінет Андрія Малишка;

е) Меморіальний кабінет Михайла Стельмаха.

Останнім розділом сайту є «Запобігання проявам корупції». Він містить підрозділи: Повідомити про корупцію, Викривачам корупції, Нормативна база, Загальна інформація щодо запобігання та виявлення корупції, Спеціальна перевірка, Декларування та Контакти. Аналіз інформації засвідчив, що в установі ведеться активна робота із усунення можливих випадків корупції та запобігання її проявів [39].

Окрім головного сайту, активною соціальною мережею є фейсбук ЦДАМЛМ [40]. На даній платформі публікуються інформаційні матеріали для користувачів, просвітницька діяльність працівників і самої установи та цікава інформація з фондів та колекцій. Станом на 17.09.2023, сайт містить 6268 фото, перше з яких було опубліковано 12 липня 2014 року, 36 відео, 6,4 тисяч позначок «Подобається». Підписалося на сторінку у фейсбуці 6,8 тисяч читачів. Також читачі активно коментують певні тематичні публікації. Загалом, відгуки містять позитивний характер та відображають зацікавленість користувачів у дописах архіву-музею.

Також, установа має свій відеоблог на платформі «Ютуб» [41]. Сторінка була зареєстрована 08 червня 2017 року. Вона має 4 плейлиста та 36 відео. На ньому публікуються відеоматеріали, присвячені до пам'ятних дат, специфіка діяльності архіву та творчі заходи різної тематики. Зокрема, відеоролики, присвячені до дня народження Олександра Довженка, 125 річчя Євгена Плужника, 120-річчя від дня народження української художниці Катерини Білокур, проєкт «Комплексна система інформатизації ЦДАМЛМ України» та інші. З кожним відео зростає кількість переглядів, а отже збільшується зацікавленість користувачів у роботі архіву-музею.

Сторінка в соцмережі «Інстаграм» [42], порівняно з іншими платформами, створена недавно – у 2021 році. Вона містить 42 дописи, перший з яких був опублікований 01 серпня 2021 року та налічує 570 підписників. На платформі публікуються лише матеріали творчого

характеру, а саме: архівні матеріали з фондів та колекцій, оцифровані документи і виставкові матеріали.

ЦДАМЛМ також розміщує інформаційні матеріали на каналі соцмережі «Телеграм». Він містить 133 підписники, а публікації є аналогічними за тематикою, як і в фейсбуці [43].

ЦДАМЛМ України має офіційний аккаунт у соцмережі «Твітер», який було заведено у липні 2023 року. Сам контент є англomовним і спрямованим на іноземних користувачів задля охоплення широкої аудиторії та поширення інформації в світі про діяльність Архіву-музею [44].

Таким чином, важливим завданням архівної установи є поєднання двох головних аспектів. З одного боку, це облік і зберігання архівних документів, а з іншого – поширення інформації, яка охоплює різні хронологічні періоди. В результаті цього архіви, сприяючи збереженню інформації з минулого, створюють умови для опрацювання та поширення даних, що містяться в НАФ. Адже, ІАД – це сукупність інформаційних процесів, які включають збір, пошук, обробку, передачу і використання інформації. Це комплекс дій, які здійснюють фахівці для реалізації певних інформаційних процесів. Основними засобами ІАД ЦДАМЛМ України виступає діяльність у вебпросторі – офіційний вебсайт, сторінки архіву у соціальних мережах «Фейсбук», «Інстаграм», «Телеграм» та «Твітер». Дані ресурси відзначаються інформативністю, дають достатньо повне уявлення про різнобічну діяльність архіву-музею, розміщення інформаційних матеріалів у соціальних мережах демонструє заходи з популяризації його діяльності задля привернення уваги громадськості. Сторінки у соціальних мережах користуються популярністю у користувачів, зокрема найпопулярнішою є фейсбук.

3.2. Напрями наукової діяльності ЦДАМЛМ України

Наукова робота визначається як одна з ключових напрямів діяльності державних архівних установ. Він спрямовується на отримання теоретичних, методичних і практичних результатів, які у подальшому будуть слугувати вдосконаленню архівної справи та організації діловодства. Можна виділити такі основні напрями наукової діяльності державних архівних установ:

а) проведення наукових досліджень, які висвітлюються у наукових монографіях, доповідях, статтях, аналітичних оглядах, збірниках документів, довідниках, базах даних і нормативних документах;

б) рецензування наукових праць і методичних розробок з питань архівної справи та документознавства;

в) обговорення теоретичних та практичних питань розвитку архівної справи на засіданнях науково-дорадчих органів;

г) організація та участь у наукових, науково-практичних семінарах, конференціях, засіданнях круглих столів та інших наукових заходах;

д) проведення роботи по організації постійно діючих науково-методичних семінарів;

е) підготовка та видання наукових періодичних видань [53, с. 251].

З метою запровадження наукових засад в архівну роботу та оптимізації діяльності архівістів для виконання їх основних завдань і функцій державні архівні установи проводять науково-дослідну роботу в галузі архівознавства, археографії, документознавства, джерелознавства, дипломатики, історії державних установ і громадських об'єднань, історичної географії, палеографії, сфрагістики та інших спеціальних галузей історичної науки. Важливим напрямом наукових дослідів є термінографічні дослідження в зазначених галузях історичної науки, проблеми класифікації та систематизації документів і документної інформації.

Наукові дослідження в архівній сфері проводяться як в теоретичній, так і прикладній (науково-методичній) площині і проводяться з метою

створення теоретичної бази для вирішення конкретних проблем у галузі архівознавства, документознавства та інших спеціальних дисциплін. Вони спрямовані на формулювання висновків і використання наукових методик.

Прикладні дослідження використовують теоретичні положення і досвід для розв'язання актуальних завдань, пов'язаних з архівним будівництвом і конкретною практичною діяльністю архівних установ. Результати прикладних виражаються в створенні нормативних документів (стандартів, правил, інструкцій), загальних методичних посібників та науково-інформаційних видань досліджень) та спрямовуються на пошук нових методів роботи, обґрунтування використання нових технологічних процесів, технік і технологій тощо. Прикладні дослідження можна в узагальненому вигляді представити такими напрямками:

- а) нормативні документи;
- б) науково-методичні посібники;
- в) науково-інформаційні видання;
- г) електронні бази даних [53, с. 252].

До напрямів наукової роботи ЦДАМЛМ України належить: науково-дослідна (проведення планових наукових досліджень), науково-методична (рецензування наукових праць і методичних розробок, обговорення питань розвитку архівної справи на засіданнях науково-дорадчих органів), науково-інформаційна (задоволення інформаційних потреб громадян шляхом публікації документів та підготовки наукових довідкових матеріалів), науково-організаційна (організація наукових заходів, конференцій, круглих столів) та науково-педагогічна діяльності (проведення онлайн-семінарів та стажування).

Науково-дослідні роботи, що здійснюються архівними установами України, підлягають обов'язковій державній реєстрації та обліку з метою забезпечення доступу до інформації про плани, поточні і завершені дослідження у різних галузях знань і практики. Це дозволяє проводити моніторинг розвитку галузі, аналізувати її стан і визначати перспективні

напрямки. Також ця інформація сприяє співпраці і кооперуванню з розробниками на основі зареєстрованих результатів і дозволяє використовувати їх у практиці.

Науково-дослідна діяльність – це складний науковий процес, спрямований на поглиблення теоретичних знань з обраної проблеми, аналіз існуючих досліджень у відповідній галузі, розвиток навичок практичного використання отриманих знань. Науково-дослідна робота архівних установ передбачає проведення наукових досліджень з метою отримання теоретичних, методичних та практичних результатів, спрямованих на подальше удосконалення архівної справи та документообігу.

Одним з важливих напрямів наукової діяльності архівних установ, яка потребує колективних досліджень, є комплектування архівів документами особового походження. Для ефективної організації та проведення науково-дослідної роботи мають велике значення інструктивні наради, семінари та зустрічі між установами, які спільно виконують конкретні наукові проекти. На таких зібраннях обговорюються актуальність кожної з розроблюваних тем, уточнюються завдання та методика виконання досліджень.

Основною метою науково-дослідної та методичної роботи, як одного з основних напрямів діяльності архівних установ, є розвиток і вдосконалення архівної справи на основі наукових принципів та покращення системи управління документами в офіційних установах.

ЦДАМЛМ України, як провідна архівна установа країни, активно залучена до наукової діяльності у всіх її різновидах. Наукові дослідження, що здійснюються в установі, є ключовим елементом розвитку науки та внесення вкладу у загальне зрозуміння різних аспектів світу, навколишнього середовища та суспільства. Вони відбуваються у формі систематичного, об'єктивного та методичного дослідження певних питань, яке допомагає встановити нові факти, знання і тенденції та сприяють поширенню інформації серед суспільства.

Наукове дослідження розпочинається з постановки проблеми або питання, яке потребує докладного вивчення. Сам процес вважається важким та прискіпливим до деталей, адже саме в них криється найважливіша інформація. Працівники проводять детальний аналіз літератури, особистих фондів та матеріалів, що в них міститься, роблять припущення та формулюють гіпотези, щоб розпочати дослідження.

Науково-методична діяльність – це комплексна діяльність, спрямована на розробку та впровадження методів, стандартів, інструментів та керівництва для збереження, обробки та доступу до архівних документів, а також на підтримку наукових досліджень, пов'язаних з архівною справою, з метою забезпечення ефективного функціонування архівів та забезпечення доступності архівного матеріалу для користувачів. Здійснення науково-методичної роботи в архівних установах характеризується певною діяльністю, до якої входить проведення дослідження в окремих сферах природничих, економічних, юридичних та технічних наук, які пов'язані із розвитком архівної справи, такі як вдосконалення методів відновлення та консервації документів, розробка засобів захисту документів від біологічних пошкоджень, визначення нормативів кількості співробітників у різних типах архівних установ, аналіз економічних аспектів у галузі обробки документів, підготовка комплексних програм інформатизації архівної справи на основі комп'ютеризації.

ЦДАМЛМ України бере активну участь у рецензуванні наукових праць і методичних розробок з питань архівної справи та документознавства. Зокрема, між працівниками Архіву-музею у 2023 році відбулося колективне обговорення теми щодо подання пропозицій до Українського науково-дослідного інституту архівної справи та документознавства для покращення методичного посібника по роботі з документами особового походження. Кожен, хто безпосередньо бере участь у документуванні та комплектуванні фондів особового походження надав особисті пропозиції для покращення документування та опрацювання даних матеріалів.

Важливим елементом наукової роботи ЦДАМЛМ України є обговорення теоретичних та практичних питань розвитку архівної справи на засіданнях науково-дорадчих органів. Зокрема, в Архіві-музеї діє Науково-методична рада, що створена з метою надання наукових консультацій та рекомендацій у справах, пов'язаних з організацією роботи ЦДАМЛМ України, визначенням основних напрямків досліджень та оцінкою результатів наукових і методичних досліджень установи. Іншими словами, вона відіграє роль консультативного та рекомендаційного органу, що сприяє вдосконаленню роботи установи та розвитку наукових досліджень у сфері літератури та мистецтва.

Проведення науково-методичних досліджень виконується в усіх державних архівних установах. Результати наукових досліджень зазвичай документуються та поширюються шляхом публікації у різних форматах: монографії, доповіді, статті, аналітичні огляди, збірники, довідники тощо.

Відомими науковцями що працювали над архівними матеріалами ЦДАМЛМ України протягом 2011-2015 років видано шість монографій. Зокрема, такі як:

а) Василь Єрмілов. Каталог виставки в Національному художньому музеї. 2011. У ньому представлені матеріали з фонду Василя Єрмілова, який зберігається в ЦДАМЛМ України;

б) Ірина Гаюк. Ілюстрована енциклопедія вірменської культури в Україні. 2012. Дане видання, в якому використані архівні документи ЦДАМЛМ України, отримало Шевченківську премію у 2014 році;

в) Кадомська М., Мокроусова О. Замок вздохов. К.: 2013;

г) Кашуба-Вольвач О. Олександр Богозов. Автопортрет. К.: 2012;

д) Павлова Т. Мистці українського авангарду в Харкові. 2015;

е) Школьна О. Фарфор-фаянс України ХХ ст. К.: 2011.

На основі архівних матеріалів Архіву-музею надруковані статті:

а) Галина Карпінчук. Шевченкіана в епістолярії Петра Жура та Юрія Меженка 1960-1969 рр. (за матеріалами ЦДАМЛМ України). *Слово і Час*. 2020;

б) Олійник О. Г. З грона шістдесятників. Життя і творчість Ірини Жиленко у документах ЦДАМЛМ України. 2016;

в) Сукало А. М. Життєпис Олександра Богомазова. 2015 (за особовим фондом, який зберігається у ЦДАМЛМ України);

г) Таміліна І. Є., Микола Філімонов. Київський період. 2016;

д) Чижова О. В. Центральному державному архіву-музею літератури і мистецтва України – 50 років. 2016.

На основі архівних документів особових фондів та фондів установ та організацій ЦДАМЛМ України здійснені наступні публікації керівництвом та співробітниками ЦДАМЛМ України:

а) Кульчий О. В., Малярчук Т. М., Бентя Ю. В. Документальна скарбниця Шевченківських лауреатів. К.: КЛІЮ, 2013;

б) Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. Путівник. Випуск 4. К.: 2015;

в) Загорулько Р. О. Описування документів фондів особового походження діячів образотворчого мистецтва (живописців, графіків, скульпторів). Методичні рекомендації. 2015;

г) Бентя Ю. В., Таміліна І. Є. Зведений каталог рукописної спадщини та друкованих видань творів М. І. Вериківського. К.: 2016.

З використанням джерельної бази Архіву-музею, установою видано документальні збірники:

а) «З архіву П. Г. Тичини»;

б) «Параджанов С. Злет, трагедія, вічність. Твори, листи, документи, спогади»;

в) «Олександр Довженко. Зачарована Десна. Кіноповість. Щоденник»;

г) «Збережемо твою славу. Громадський рух за увічнення історії українського козацтва в другій половині 50-х – 80-х рр. ХХ ст.»;

д) «Тернистим шляхом до храму. Олесь Гончар в суспільно-політичному житті України 60-х – 80-х рр. ХХ ст.».

З використанням архівних документів Архіву-музею написані фондів огляди:

а) Сукало А. М. Особові фонди представників української діаспори в архівних зібраннях ЦДАМЛМ України: Марія Сокіл-Рудницька, Ганна Черінь, Іван Багряний. 2016;

б) Дубовик С.О. Документи поетеси і художниці Галини Мазуренко у ЦДАМЛМ України. 2016;

в) Булгакова А.М. Заснування архівного фонду українського кінорежисера та сценариста Володимира Денисенка. 2016;

Також за архівними документами особових фондів працівниками архіву були зроблені тематичні огляди:

а) Бентя Ю. В. Документальна спадщина Бориса Лятошинського у ЦДАМЛМ України. 2015;

б) Нестерчук Д. В. З архівних джерел про Олександра Олеся. 2015;

в) Сукало А. М. Українська сценографія ХХ століття. За документами ЦДАМЛМ України. 2016.

Важливою складовою наукової роботи архівних установ є науково-інформаційна діяльність, включаючи публікацію документів, підготовку наукових довідкових матеріалів (архівних путівників, довідників, оглядів фондів тощо) і використання документів для задоволення потреб суспільства у повному та об'єктивному ретроспективному документному інформаційному обслуговуванні.

Для отримання цілісного уявлення про історію, склад і зміст документального надбання в ЦДАМЛМ України підготовлено чотири випуски Путівника, де міститься повна інформація по фондах, з короткими біографічними відомостями про фондоутворювачів. З електронною версією цього видання можна ознайомитись на офіційному сайті ЦДАМЛМ України [39]. Пошук документів полегшує система каталогів (систематичний та

іменний), де інформацію згруповано у алфавітній послідовності за темами, що дозволяє здійснювати багатоаспектний пошук на рівні документа. Важливою ланкою системи є систематичний каталог, який слугує цілям міжфондового пошуку і надає інформацію за широкою тематикою, дозволяє встановлювати логічні зв'язки між подіями, відображеними в документах.

Раціоналізація наукової діяльності спрямована на ефективне застосування організаційних форм. Зокрема, науково-організаційна робота передбачає визначення конкретних напрямів досліджень, планування та систематичний контроль їх виконання, координацію наукової роботи, організацію інформаційної підтримки, реєстрацію найважливіших запланованих робіт та поетапний облік виконаних завдань, а також оформлення результатів наукових досліджень і їх впровадження в практику. Також до задач науково-організаційної діяльності входить проведення наукових конференцій та семінарів для апробації результатів досліджень, вирішення актуальних проблем та залучення громадськості до масового і наукового обговорення архівної інформації.

Підготовка і проведення наукових конференцій, нарад, семінарів, читань, круглих столів тощо є важливою частиною науково-організаційної роботи. Ці заходи сприяють підвищенню професійного рівня архівних працівників і дозволяють їм засвоювати методи наукових досліджень. Успіх таких наукових заходів залежить від детально розробленої тематики, програми, інформування учасників та організації роботи оргкомітетів. Оргкомітети також розглядають підсумкові рекомендації і передають їх організаціям, які можуть використовувати результати досліджень.

ЦДАМЛМ України активно приєднується до організації та бере участь в наукових заходах:

а) 17 жовтня 2023 року Державна архівна служба України, разом із ЦДАМЛМ України, Національною бібліотекою України імені В. І. Вернадського НАН України та Інститутом літератури імені Т. Г. Шевченка НАН України, провели науково-методичний семінар на тему

«Архівні фонди особового походження: науково-методичні засади проведення експертизи цінності документів та створення науково-довідкового апарату до фондів особового походження»;

б) 3 03 по 05 жовтня 2023 року відбулась Міжнародна наукова конференція під назвою «Бібліотека. Наука. Актуальні питання збереження та інноваційного розвитку наукових бібліотек», яку організувала Національна бібліотека України імені В. І. Вернадського. Представниця ЦДАМЛМ України, Наталія Климович, взяла участь у конференції і презентувала свою доповідь на тему «Матеріали до вивчення життя та наукової діяльності літературознавиці та бібліотекарки Марії Деркач, які знаходяться в архівних фондах Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України»;

в) 18 серпня 2023 року в Центральному державному архіві-музеї літератури і мистецтва України відбувся науково-практичний семінар з питань «Практичного застосування системи електронного діловодства «АСКОД» в ЦДАМЛМ України». Учасники семінару обмінялися досвідом щодо використання системи електронного документообігу «АСКОД» та обговорили можливості її застосування в роботі ЦДАМЛМ України.

г) 07 вересня 2023 року відбулася урочиста подія в Символічній синагозі у Бабиному Яру, спрямована на включення «Документальної спадщини «Бабин Яр» до Міжнародного реєстру Програми «Пам'ять світу» ЮНЕСКО. Ця церемонія була спільно організована Державною архівною службою та Меморіальним центром Голокосту «Бабин Яр». Участь у цьому події взяла Олена Чижова, директорка ЦДАМЛМ України. Архів-музей активно долучився до проекту, спільно з сімома державними архівами надаючи копії цінних документів зі своїх фондів – комплексу архівних первинних джерел, пов'язаних з трагедією в Бабиному Яру, для включення їх до Реєстру [39].

Кожного року ЦДАМЛМ влаштовує онлайн-конференції для установ, що є джерелами комплектування НАФ Архіву-музею, задля поширення

інформації щодо організації діловодства та процесом архівування документів. Зокрема, обговорюються питання створення номенклатури справ, опису справ з кадрових питань та постійного зберігання, паспортів архівних установ, положень про ЕК, інструкцій з діловодства тощо.

Також архів проводить активну виставкову роботу та організовує різноманітні тематичні проєкти:

а) 08 жовтня 2023 відбувся виставковий проєкт, присвячений відзначенню 135-річчя від дня народження видатного мистецтвознавця, художника і педагога Сергія Григоровича Колоса (1888-1969 рр.);

б) 02 жовтня 2023 року в галереї «Хлібня» Національного заповідника «Софія Київська» стартувала виставка під назвою «ВДНГ: (не)зупинений час». Ця подія була організована з нагоди відкриття Національного комплексу «Експоцентр України» на території колишнього Києво-Печерського та Софійського монастирів. Виставка висвітлює історію цієї місцевості, розповідає про післявоєнне відновлення, вшановує внесок українських архітекторів, скульпторів і будівничих та описує трансформацію ВДНГ в сучасний культурно-освітній комплекс;

в) 23 серпня 2023 року був представлений новий онлайн виставковий проєкт, присвячений 225-й річниці першого видання «Енеїди» Івана Котляревського (1798 р.);

г) 11 липня 2023 року відбулася презентація виставки під назвою «Кричевський. Саєнко. Майстер і учень», яка була організована з нагоди відзначення 150-річчя Василя Кричевського та близької 125-річниці з дня народження Олександра Саєнка. Працівники ЦДАМЛМ України взяли участь у відкритті цього виставкового проєкту, вітали організаторів та учасників події, а також висловили свою повагу перед видатною українською митецькою діячкою, членом Національної спілки художників України, представницею митецької династії Саєнків та фондоутворювачкою ЦДАМЛМ України, пані Ніні Олександрівні Саєнко [39].

Одним із видів науково-педагогічної роботи, що здійснює ЦДАМЛМ України є організація онлайн-семінарів та стажування для студентів. 07 червня 2023 року відбулась конференція для студентів кафедри історії та документознавства спеціальності 029 «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Національного авіаційного університету присвячена до Міжнародного дня архівів. Під час неї працівники ЦДАМЛМ України розповіли про діяльність архіву, зокрема про організацію роботи структурних підрозділів доповіли їх безпосередні керівники, відповіли на питання студентів та розповіли про сучасний стан установи та майбутні плани діяльності Архіву-музею. В свою чергу, студенти підготували свої доповіді, в яких здійснили аналіз інформаційних ресурсів архівних установ у мережі Інтернет [39].

В 2023 році проводились конференції для студентів спеціальності «Інформаційна, бібліотечна та архівна справа» Національного авіаційного університету, «Архівістика та управління документацією» та «Музеєзнавство, пам'яткознавство» Київського національного університету імені Тараса Шевченка. ЦДАМЛМ України провів дві онлайн-лекції для студентів кафедри культурології факультету гуманітарних наук Національного університету «Києво-Могилянська академія» у межах університетського курсу «Навчальна (культурологічна) практика».

Також, протягом двох тижнів була проведена навчальна архівна практика на базі ЦДАМЛМ України для студентів спеціальності 032 «Історія та археологія» освітньої програми «Східноєвропейські історичні студії» історичного факультету КНУ імені Тараса Шевченка [40].

Таким чином, наукова діяльність державних архівних установ, і зокрема ЦДАМЛМ, є однією з основних напрямів роботи. ЦДАМЛМ України активно залучений до наукової діяльності. Архів-музей бере участь у науково-дослідній, науково-методичній, науково-інформаційній, науково-організаційній та науково-педагогічній діяльності. Він регулярно публікує результати наукових досліджень в різних форматах, бере участь у

рецензуванні наукових праць та організовує різні наукові заходи, такі як конференції і семінари. Крім того, архів активно співпрацює зі студентами та проводить для них стажування та онлайн-семінари. Проводячи наукову діяльність, ЦДАМЛІМ України відіграє ключову роль у збереженні і вивченні національної культурної спадщини та історії України. Важливо відзначити, що ця установа також сприяє розвитку наукової спільноти, сприяючи обміну знань та співпраці з науковцями, які цікавляться архівними матеріалами.

3.3. Роль ЦДАМЛІМ України у збереженні культурної спадщини

Роль архівних установ у збереженні культурної спадщини є надзвичайно важливою і визначальною для збереження і передачі історичного досвіду, традицій та цінних документів сучасним та майбутнім поколінням. Архіви є неоціненними джерелами для вивчення історії, культури, науки та багатьох інших сфер суспільства.

Музейна та архівна сфера, діяльність державних і недержавних організацій, музеїв, архівних установ, а також громадян України, які віддані збереженню, вивченню та використанню культурної спадщини, є ключовими учасниками у збереженні національного історичного надбання.

Архіви відіграють суттєву роль у збереженні культурного досвіду, оскільки архівні документи мають надзвичайний інформаційний потенціал та важливу значущість для вивчення історії. Починаючи з 1990-х років, архівна справа розвивається, супроводжується процесами розсекречення документів та наданням доступу до них, удосконаленням наукових методів, включаючи використання сучасних комп'ютерних технологій, та виданням різноманітних публікацій про фонди та довідкову інформацію [49].

Реформи та подальший розвиток архівної справи враховують позитивний досвід минулого, міжнародний досвід і майбутні перспективи. НАФ охоплює всі види архівних документів, незалежно від їх виду, форми та місця створення, що постійно зберігаються в Україні та відображають

історію духовного та матеріального життя народу, мають культурну цінність, і визнані такими відповідною експертизою та зареєстровані [46].

НАФ зберігає документи, які мають велике значення для української історико-культурної спадщини, і це основна теза, на якій наголошує Н. Христова. Вона вважає, що питання про доступність цих архівів залежить від того, наскільки повно та детально вони представлені у архівних довідниках.

Документи НАФ зберігаються також в архівних підрозділах громадських та релігійних організацій, підприємств, установ і організацій приватної власності, а також в особистих архівних колекціях.

Фонди архівів, бібліотек і музеїв у світовій практиці вважаються цінними культурними скарбами. Україна має свої фундаментальні фонди, які підлягають державному обліку та охороні в ролі національної культурної спадщини українського народу. Найцінніша частина цих фондів складається з унікальних елементів національної культурної спадщини, які є об'єктами особливої уваги держави та символами національної пам'яті. Ці об'єкти мають важливе значення для ідентифікації етносу і нації [49].

Збереження соціальної пам'яті, зафіксованої в архівних документах, є основною соціальною функцією та суспільною місією архівів, які забезпечують спадкоємність історії держави, суспільства та особистого життя народів та націй, а також на всесвітньому рівні. Відомо, що архіви зародились як інструменти вищої влади для збереження документів, що підтверджували права держави та громадських установ, а також для відображення розвитку економічних та соціальних відносин. З часом вони стали сприйматися як унікальні джерела соціальної пам'яті [46].

Архівні установи здійснюють різні види діяльності в Україні, включаючи науково-дослідну, культурно-освітню, комплектування музейних колекцій, фондову, видавничу, реставраційну, виставкову та

пам'яткоохоронну роботу, а також виконують функції наукової атрибуції, експертизи, класифікації та державної реєстрації.

Меморіальна роль архівів як інститутів пам'яті не обмежується лише збереженням пам'яті. Архіви також забезпечують науковий аналіз і актуалізацію джерел колективної та культурної пам'яті суспільства. Вони створюють систему вторинних джерел, включаючи описи, інвентарні книги, наукові каталоги та інші види довідкової інформації, а також публікують документальні джерела та історичні матеріали. У епоху електронних технологій архівні установи створюють електронні ресурси для відкритого доступу до своїх колекцій через Інтернет.

Таким чином, архіви відіграють ключову роль у збереженні та розширенні національної та глобальної культурної спадщини, і вони продовжують активно співпрацювати з суспільством у забезпеченні доступу до цих цінних ресурсів [49].

Архівні установи в Україні користуються рядом правил і норм, які регулюють їхню діяльність збереження та обробки культурної спадщини. Основні з них включають:

а) законодавство: архіви в Україні діють відповідно до законодавства, включаючи закони та нормативні акти, які стосуються збереження культурної спадщини та доступу до неї;

б) стандарти: використовуються для класифікації та каталогізації документів, щоб забезпечити стандартизований підхід до обробки архівних матеріалів;

в) збереження: архіви дотримуються принципів збереження, які включають в себе правила щодо температурної та вологості режиму зберігання, використання спеціальних контейнерів та матеріалів для збереження документів;

г) реставрація та консервація: використовуються стандарти та методи реставрації та консервації для відновлення пошкоджених архівних матеріалів;

д) доступ до інформації: забезпечення громадського доступу до архівних матеріалів контролюється правилами, які забезпечують збереження конфіденційності та приватності осіб, які стосуються цих документів.

Джерелами комплектування ЦДАМЛМ України відповідно до Положення про Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України [32] є документи НАФ загальнодержавного значення, що є власністю держави, а саме:

а) документи, які відображають історію української культури і мистецтва, що утворилися в результаті діяльності державних органів, установ, організацій, творчих спілок, об'єднань, громадських організацій загальнодержавного значення;

б) документи особового походження, що відклались в архівах діячів української національної культури, які проживають на території України, що надійшли у власність держави та передані на законній підставі.

ЦДАМЛМ України є єдиним архівом, який приймає на державне зберігання архівні документи установ культури та мистецтва національного значення, які знаходяться в м. Київ. Формування ЦДАМЛМ України здійснюється відповідно до Списків джерел формування, які схвалені на засіданні Експертно-перевірної комісії ЦДАМЛМ України від 29.11.2018 року.

До джерел комплектування архіву входять 86 установ та організацій державної, комунальної та приватної форм власності, таких як театри, цирки, видавництва, концертні колективи, академії, творчі спілки, громадські організації тощо.

Під час діяльності в установах та організаціях, крім управлінської документації створюються і творчі документи: афіші, програми, авторські рукописи творів, п'єси, сценарії, репертуари, які відтворюють основні напрямки творчої діяльності цих установ, і як документи постійного зберігання є складовою НАФ.

Робота фахівців ЦДАМЛМ по формуванню НАФ в установах та організаціях передбачає надання методичної допомоги у складанні інструкції з діловодства, положення про ЕК, проведення працівниками експертизи цінності архівних документів з подальшим включенням їх до описів справ постійного зберігання та описів справ з кадрових питань, проведення палітурних робіт, які здійснюються безпосередньо в організаціях.

Відділ формування НАФ надає платні послуги на договірних засадах установам та організаціям-джерелам комплектування ЦДАМЛМ України з проведення робіт, пов'язаних з науково-технічним опрацюванням документів. Працівниками проводяться такі види робіт:

- а) експертиза цінності управлінської та творчої документації;
- б) систематизація справ усередині фонду;
- в) систематизація аркушів;
- г) нумерація аркушів у справах;
- д) укладання необхідного науково-довідкового апарату до фонду (передмова, іменний покажчик);
- е) складання описів справ;
- ж) оформлення описів;
- з) оформлення акту про вилучення для знищення документів, не внесених до НАФ;
- и) оформлення обкладинок, проставлення штампів і шифрів на справах.

Документи НАФ, передані до архіву юридичними особами без збереження за собою права власності, переходять у власність держави. Для того, щоб відбувся цей процес, необхідно опрацювати великий масив документів установи архівістом. Зокрема, між архівом-музеєм укладається договір, за яким спеціаліст архіву проводить експертизу цінності документів та складає опис справ організації. В результаті, дані описи затверджуються на засіданні Експертної комісії (далі – ЕК) установи та ЕПК ЦДАМЛМ.

Відповідно до Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування на підприємствах, в установах і організаціях, затверджених наказом Міністерства юстиції України від 18 червня 2015 року №1000/5, установлюються граничні строки тимчасового зберігання документів в архіві установи – 15 років.

Після закінчення граничних строків зберігання документи, віднесені до НАФ, передаються на постійне зберігання до ЦДАМЛМ України. Основне завдання установ та організацій-джерел формування НАФ – забезпечити збереженість документів в установах, а після граничних строків зберігання передати їх на постійне зберігання до ЦДАМЛМ України. Головна мета – зберегти документи НАФ для наступних поколінь. За останні роки ЦДАМЛМ України прийняв на постійне зберігання від установ і організацій 1058 одиниць зберігання.

Передавання документів НАФ на постійне зберігання здійснюється щороку згідно з графіками, затвердженими директором ЦДАМЛМ України. В установах з невеликим обсягом справ постійного зберігання (до 20 справ на рік), передавання за погодженням з архівом здійснюється раз на 3-5 років.

Перед передаванням справ на постійне зберігання відповідальною за архів в установі з представником ЦДАМЛМ України проводиться перевіряння наявності, фізичного та санітарно-гігієнічного стану документів.

Надходження документів на постійне зберігання оформлюється актом про приймання-передавання за відповідною формою, складається у двох примірниках, перший з яких разом з документами передається ЦДАМЛМ, а другий залишається у справі фонду архіву установи.

Передавання справ здійснюється за описами у трьох примірниках. На всіх примірниках описів робляться позначки про приймання справ на постійне зберігання. Четвертий примірник опису разом з примірником акта приймання-передавання залишається в архіві установи.

Якщо при прийманні-передаванні виявлено невідповідність між підсумковим записом в опису та фактичною наявністю справ, у кожному примірнику опису складається новий підсумковий запис, у якому наводиться фактична кількість справ, що є в наявності та номери відсутніх справ.

Також, ЦДАМЛМ надає послуги з складання номенклатури справ установи. Номенклатура справ – обов’язковий для кожної установи систематизований перелік назв (заголовків) справ, що формуються в її діловодстві, із зазначенням строків зберігання справ. Після упорядкування номенклатури справ, вона схвалюється ЕК установи та погоджується ЕПК ЦДАМЛМ України один раз на 5 років, після чого затверджується директором установи.

Використовуючи досвід організаторів Архіву-музею та попередніх працівників, керівництво та його колектив пріоритетним напрямком вбачає комплектування документами особового походження. Воно розпочинається з вивчення інформації про фондоутворювача, ведуться розмови безпосередньо з ним та уточнюється склад та зміст документів, які передаються на постійне зберігання.

ЦДАМЛМ України комплектується документами національного значення найвидатніших представників літератури і мистецтва України та зарубіжної україніки. Підставою та критеріями для включення тих чи інших осіб до можливих джерел комплектування їх суспільне значення та внесок у розбудову української культури.

Для цього складається список джерел першочергового комплектування ЦДАМЛМ України документами особового походження. Список – це обґрунтований перелік фондоутворювачів – членів творчих спілок України, документи яких створюють повноцінну та різносторонню базу для вивчення історії української літератури та мистецтва.

Документи, що надійшли до Архіву-музею ще до вирішення питання про прийняття на державне зберігання, беруться на облік у відділі формування НАФ (вноситься запис до книги попереднього обліку).

Проводиться експертиза цінності документів, яка передбачає тимчасову їх систематизацію за типовою схемою.

Результатом проведеної роботи є складання Акта приймання-передавання архівних документів, який передається на розгляд засідання ЕПК. Він підписується працівниками архіву та фондоутворювачем, після чого документи передаються у відділ довідкового апарату ЦДАМЛМ України для наукового опрацювання та складання опису.

У ЦДАМЛМ України ведеться співпраця з власниками особових архівів і через електронне та поштове листування – переговори про передачу архівних документів, а також з особливо важливих питань для установи (ювілейні дати, дні народження фондоутворювачів, запрошення на конференції, зустрічі, виставки, вечори, презентації тощо).

За останні роки, вкладом установи в історію мистецтва України, було укладено понад 150 актів приймання-передавання архівних документів особового походження, які були розглянуті на ЕПК, затверджені та передані на постійне зберігання до ЦДАМЛМ України.

ЦДАМЛМ України формує фонди з документів:

- а) письменників (прозаїків, поетів, драматургів), критиків, літературознавців та інших діячів культури;
- б) композиторів, диригентів та інших діячів музичної культури;
- в) художників, скульпторів, архітекторів, мистецтвознавців та інших діячів образотворчого мистецтва;
- г) акторів, режисерів драматичного та музичного театрів, балетмейстерів та інших театральних діячів;
- д) кінорежисерів, сценаристів, кінооператорів та інших діячів кіно;
- е) фольклористів та бібліографів;
- ж) колекціонерів документів літератури та мистецтва.

ЦДАМЛМ України є унікальним архівом, бо комплектується фондами особового походження і це знаходить своє відображення в особливостях

формування фондів, їх обліку, науково-технічній обробці, зберіганні та використанні.

Оскільки особові фонди формуються в архівах (на відміну від фондів офіційного походження), обслуговують їх працівники архіву відповідних підрозділів.

У ЦДАМЛМ України обслуговують особові фонди відділи:

а) відділ формування НАФ та діловодства: однією з характерних ознак особових фондів є надходження до архіву неописаних та необлікованих матеріалів. Неописані матеріали надходять до вказаного відділу у вигляді розсипу. У відділі проводиться первинна обробка матеріалів. На них складається акт приймання-передавання, який подається на затвердження до ЕПК. На засіданні ЕПК акт затверджується, фонду присвоюється номер;

б) відділ довідкового апарату та обліку документів: наступний етап роботи з фондом – складання архівного опису по затвердженій формі. Після чого фонд передається до архівосховища;

в) відділ забезпечення збереженості документів: в цьому відділі документам забезпечуються належні умови зберігання (дотримання температурно-вологісного, світлового, хіміко-біологічного, механічного режимів), а також проведення необхідних реставраційних робіт. Разом з тим відділ займається контролем та використанням документів наявних фондів (видача їх до читального залу чи структурних підрозділів архіву);

г) відділ використання інформації документів: здійснює пропаганду архівних документів шляхом їх популяризації в засобах масової інформації, виставкової діяльності. Надає інформацію користувачам про наявність тих чи інших матеріалів у фондах архіву та створює умови для дослідницької роботи в читальному залі.

Характерною рисою фондів особового походження є надходження документів з різних джерел комплектування:

- а) від фондоутворювачів, які передають свої документи в дар чи за певну винагороду або за заповітом;
- б) від осіб, що стали власниками архіву як спадкоємці;
- в) від збирачів і колекціонерів;
- г) із творчих спілок (через комісії по творчій спадщині фондоутворювача);
- д) із державних архівів, музеїв, бібліотек та інших установ у випадку уточнення профільної належності документів;
- е) від громадян, що мешкають за кордоном, а також закордонних установ та організацій.

Фонди особового походження мають свою специфіку на відміну від фондів офіційного походження через нерівномірність надходжень документів. Фонд може поповнюватись щорічно, а може не поповнюватись багато років підряд. При цьому до фонду надходять одиничні документи або цілі комплекси. Фонди особового походження поповнюються в документах, оскільки до архіву вони надходять у вигляді розсипу, а після архівного описування документів особового походження (створення опису) облік фонду ведеться в одиницях зберігання.

Важливим інструментом збереження культурної спадщини в ЦДАМЛМ України є проект «Комплексна система інформатизації Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України» [34]. Даний інформаційний ресурс було введено в роботу завдяки підтримці Українського культурного фонду. Строком реалізації грантового проекту було 5 місяців, а саме червень-жовтень 2021 р. На початку листопада відбувся пілотний запуск даного програмного продукту. Головна презентація відбулась 20 жовтня 2021 року під час підсумкової прес-конференції «Крок до архіву майбутнього» в Українському національному інформаційному агентстві «Укрінформ» [58].

Головною стратегічною метою проекту є перетворення ЦДАМЛМ України на сучасне, високотехнологічне, та відкрите сховище історичної

пам'яті, яке буде привабливим для фахівців, таких як мистецтвознавці, літературознавці, історики та архівісти. Це досягатиметься шляхом комплексної інформатизації та автоматизації роботи установи. Наразі план роботи включає в себе акцент на цифровій трансформації процесів, які забезпечують безперешкодний доступ дослідників до науково-довідкового апарату архіву, цифрових копій документів з різних фондів та запуску віртуального читального залу. Саме тому участь в даному проєкті є надзвичайно важливою для забезпечення збереженості культурної спадщини України.

Актуальність реалізації проєкту надзвичайно важлива, оскільки в сучасних умовах інформація все частіше створюється у цифровому форматі. Одночасно з цим відбувається впровадження «цифрової культури», коли культурно-просвітницькі заклади об'єднуються в єдиний культурний простір, що відзначається початком формування єдиної стратегії для політики цифрової трансформації. Українські архіви останнім часом виявляють значний інтерес до впровадження цифрових інформаційних технологій у свою роботу. Однак небагато людей, які не мають прямого стосунку до архівів, розуміють всі проблеми та масштаб нових знань і ресурсів, які для цього необхідні [58].

Раніше впроваджені заходи з використання інформаційних технологій у сфері культури не були достатньо комплексними і не досягли ефективних результатів. Таким чином, залучення грантового фінансування, хоча і не знімає необхідність розробки відповідних державних галузевих програм, але дає можливість державним архівам взяти на себе відповідальність і продемонструвати свої можливості у рамках пілотних проєктів щодо впровадження інформаційних технологій. Крім того, ідея та реалізація проєкту відповідають пріоритетам Державної архівної служби України та сприяють забезпеченню права на вільний доступ до інформації, яке гарантується 34 статтею Конституції України.

Інноваційність проєкту полягає в тому, що відбувається кардинальне переосмислення підходів до роботи архівної установи. Це надає можливість з одного боку, автоматизувати та оптимізувати роботу Архіву-музею, роблячи її максимально зручною та продуктивною. З іншого боку, це значно полегшить життя дослідникам, які зможуть:

- а) дистанційно та швидко оформляти запити для роботи в читальному залі;
- б) здійснювати віддалене замовлення документів для подальшого вивчення;
- в) замовляти створення цифрових копій архівних документів;
- г) слідкувати за статусом своїх замовлень;
- д) отримувати віддалений доступ до науково-довідкового апарату та цифрових копій документів тощо.

Унікальність полягає в тому, що це друга спроба впровадження інноваційних технологій української архівної системи, пов'язаних з комплексною інформатизацією та автоматизацією діяльності архіву. Його унікальність визначається особливістю ЦДАМЛМ України, який об'єднує не лише архівну, а й музейну та бібліотечну компоненти. Фактично, це перша спроба в Україні представити науково-довідковий апарат архівних документів та музейних експонатів онлайн, використовуючи мультимедійні технології з відповідними описами та інструментами пошуку [58].

Завдяки проєкту стало можливим створювати єдиний комплексний програмний продукт, який доступний в мережі «Інтернет» у вигляді звичайного вебсайту і складається з різних модулів. Цей продукт повністю задовольняє потреби дослідників у пошуку архівної інформації. Перш за все, на першому етапі проєкту (який передбачений фінансуванням грантом), було створено 100 тисяч цифрових копій архівних документів, до яких можна отримати доступ через цей програмний продукт. При цьому продукт включає в себе повний науково-довідковий апарат, що містить 100% цифрованих описів всіх фондів, які пройшли повну наукову обробку, з можливістю

морфологічного пошуку за ключовими словами. Також в продукт включено базу даних «Архівні фонди ЦДАМЛІМ України», путівники, переліки фондів та інші засоби для пошуку [52].

Метою цього електронного ресурсу є забезпечення доступу до повного текстового довідкового апарату архіву і його оцифрованих фондів. Ресурс надає можливість проводити повний текстовий пошук за назвами фондів, історичними довідками, анотаціями до фондів і описами, а також за заголовками справ. Показчики імен, організацій і географічних назв є електронними аналогами звичайних карткових каталогів і надають додаткову інформацію для дослідників. Оцифровані матеріали можна переглядати через зручний інтерфейс, а неоцифровані справи можуть бути замовлені для читального залу архіву онлайн через особистий кабінет. Архів також систематично працює над наповненням ресурсу і вдосконаленням можливостей пошуку.

Гаслом проєкту є «Архів-музей розширює горизонти». Ця концепція реалізується за допомогою дотримання трьох основних принципів:

- а) «Збереження вашого часу»: архів-музей працює онлайн 24/7, щоб ви могли працювати з науково-довідковим апаратом архіву в будь-який зручний для користувача час;
- б) «Збереження вашого здоров'я»: ви можете переглядати цифрові копії архівних документів, не виходячи зі свого дому;
- в) «Піклування про ваш комфорт»: записатися до читального залу архіву та замовити необхідні документи для роботи стало ще простіше, щоб забезпечити комфорт та зручність читача [58].

Реалізація грантового проєкту та продовження роботи над оцифруванням документів може призвести до досягнення важливих результатів, що відповідають його основним цілям:

Ціль №1. Забезпечення безперешкодного дистанційного доступу дослідників до науково-довідкового апарату архіву та цифрових копій архівних документів. Очікувані результати:

а) збільшення кількості дослідників, які користуються науково-довідковим апаратом архіву та переглядають цифрові копії архівних документів, розширення географії користувачів;

б) підвищення ефективності використання науково-довідкового апарату архіву дослідниками. Включення модуля презентації вебсайту з науково-довідковим апаратом архіву, цифровими копіями архівних документів із створенням 1 500 записів, 100 000 заголовків архівних справ та 100 000 цифрових копій архівних документів на офіційному ресурсі ЦДАМЛМ України у мережі «Інтернет».

Ціль №2. Автоматизація механізмів доступу дослідників до архівних документів. Очікувані результати:

а) можливість оформлення документів для роботи в читальному залі дистанційно через особистий кабінет користувача;

б) замовлення видавання документів у читальний зал, створення цифрових копій та інших послуг також здійснюються дистанційно через особистий кабінет користувача;

в) створення нової сторінки на сайті з особистим кабінетом користувача віртуального читального залу архіву.

Проект має свій окремий вебсайт [34], який має посилання на головній сторінці вебсайту ЦДАМЛМ України [39]. Сайт складається з 6 розділів: Головна, Путівник, Фонди, Показчики, Контакти та Особистий кабінет.

Він розроблений з метою бути максимально простим у користуванні та легко зрозумілим для користувачів будь-якого віку. Для використання сайту не потрібна спеціальна підготовка, а достатньо базових навичок користування комп'ютером. Зважаючи на швидку інформатизацію українського суспільства та всіх галузей нашого життя, не очікується серйозних труднощів у навчанні користувачів користуватися цим вебсайтом. Проте, якщо виникають будь-які проблеми під час запуску проекту, установа має намір створити та розмістити навчальні відео та текстові інструкції з використання цього продукту на інформаційних ресурсах.

Успішне впровадження системи призвело до вирішення ряду важливих завдань як для Архіву-музею, так і для його користувачів:

а) забезпечення дистанційного доступу до науково-довідкового апарату та цифрових копій архівних документів. Це включає в себе автоматизацію архівної справи та спрощення процесів доступу до документів для дослідників;

б) виготовлення тисяч цифрових копій архівних документів;

в) розробка комплексного програмного продукту;

г) запуск модуля презентації контенту – вебсайту, на якому буде розміщено довідковий апарат та скан-копії документів;

д) запуск електронного читального залу.

КСІ включає кілька ключових напрямків:

а) архів надає користувачам повний доступ до науково-довідкового апарату через окремий вебсайт, де будь-який користувач може використовувати пошуковий інструмент для знаходження інформації про документи, пов'язані з конкретною темою;

б) проєкт передбачає оцифровку архівних документів, які будуть доступні на вказаному ресурсі;

в) користувачі мають можливість замовити копію архівного документу та отримати її на свою електронну адресу.

Успішна реалізація цього проєкту сприятиме поширенню інформації про важливі архівні джерела української культури і мистецтва в Україні та за кордоном. Це суто збільшить кількість дослідників, які працюють над цими документами, і підвищенню кількості наукових робіт на цю тему. Крім того, цей проєкт задовольнить інтереси української діаспори, яка має бажання мати доступ до українських архівних документів, але не може приїхати до України для їх дослідження.

Архів-музей не лише активно веде та контролює всі етапи виконання проєкту, але й звертає особливу увагу на ефективну комунікацію та публічну інформацію щодо проєкту. До складу команди включені фахівці, які

відповідають за інформаційний супровід проєкту. Вони підготовлюють матеріали про хід та результати проєкту, створюють цікаві презентаційні відеоролики для розміщення на різних інтернет-платформах та соціальних мережах, таких як Фейсбук, Інстаграм, Ютуб, Телеграм, а також на офіційному вебсайті установи та інших партнерських ресурсах.

Команда проєкту включає понад 10 спеціалістів, відповідальних за різні аспекти проєкту, це заступники директора та деякі керівники структурних підрозділів.

Крім того, була створена спеціальна сторінка «Проєкт Комплексна система інформатизації Архіву-музею» у соціальній мережі «Фейсбук», де регулярно розміщуються останні новини про реалізацію проєкту. Були проведені чисельні онлайн-конференції за участю студентів, науковців, впливових осіб та відвідувачів читального залу для обговорення прогресу проєкту [58].

Користь даного ресурсу є безумовно важливою, тому архів представляє декілька цікавих фактів про нього:

а) оцифрування понад 100 тисяч архівних документів є великим завданням, і для його виконання буде залучена спеціалізована організація, оскільки виконати його самостійно протягом півроку є вельми важким завданням;

б) в процесі відбору фондів для оцифрування пріоритетом є матеріали, які користувачі найчастіше запитують. Удоступнення архівних матеріалів завжди було однією з цілей архіву, і установа продовжує докладати зусиль для забезпечення відкритого доступу до архівних документів;

в) Архів-музей прагне поліпшити умови роботи дослідників, дозволяючи їм опрацьовувати документи у віддаленому режимі, що допомагає зберегти час і ефективно використовувати ресурси;

г) цифрові копії документів легко маніпулюються, не завдаючи шкоди їх оригіналам, які знаходяться у надійних умовах архівного сховища;

д) головна мета – збільшити термін збереження архівних документів, оскільки кожен документ з часом піддається фізико-хімічним змінам;

е) програмний продукт надає широкі можливості навігації та швидкого морфологічного пошуку за різними параметрам;

ж) перший багатофункціональний програмний продукт, який об'єднує різні компоненти для зручного користування, включаючи доступ до довідкового апарату та замовлення документів;

з) після апробації програмного продукту першими користувачами архівісти готові враховувати їхні відгуки та внесення корекцій за необхідності;

и) програмний продукт розміщений на надійному сервері, що гарантує доступ до нього в будь-який час і в будь-які дні, навіть під час святкових вихідних [52].

Один з важливих кроків у формуванні проєкту – це визначення цільової аудиторії. Архів-музей прагне зробити продукт доступним та значущим для різних груп користувачів, уникнувши обмеженої спеціалізації. Отже, серед потенційних користувачів можуть бути:

- а) всі, хто цікавиться українською історією та культурою;
- б) вітчизняні та іноземні науковці та дослідники;
- в) вчителі та викладачі у навчальних закладах;
- г) студенти та учні шкіл.

За результатами тестового грантового режиму, було створено понад 100 тисяч копій архівних документів, повністю оцифровано 48 особових фондів зі всього 1430-ти фондів, що знаходяться в ЦДАМЛМ України. З цих 48 фондів, 20 належать письменникам, 9 – художникам, 4 – театральним діячам, 4 – архітекторам та історикам архітектури, 4 – музичним діячам, 4 – громадським та державним діячам, і 3 – фонди літературознавців. Особові фонди, здебільшого належать письменникам, представляють собою найважливіший та найцінніший архівний ресурс Архіву-музею.

Також, був запущений «Електронний читальний зал», через який користувачі можуть безпосередньо отримувати дистанційний доступ до документів і науково-довідкового апарату. Цей модуль є однією з ключових складових програмного продукту КСІ і надає дослідникам можливість отримувати доступ до науково-довідкового апарату та архівних документів в режимі онлайн.

Доступ до ресурсів реалізовується через створення особистих кабінетів користувачів, які створюються за запитом дослідників після їх реєстрації. Після введення логіну та паролю і входу до кабінету, користувач отримує можливість переглядати цифрові копії документів і описи фондів, використовувати різні пошукові та науково-довідкові сервіси. Також, він може дистанційно робити замовлення на видавання неоцифрованих справ до читального залу, подавати замовлення на копіювання документів і відслідковувати статус виконання своїх замовлень (зокрема, дату видачі справ і їх повернення до сховища, причину відмови тощо) [52].

Результати реалізації проєкту були представлені на підсумковій прес-конференції 20 жовтня 2021 року в Укрінформі, за участю керівництва Державної архівної служби України та 30 представників провідних архівних, науково-дослідних та освітніх установ країни.

Проєкт продовжує свій розвиток після завершення грантової програми. До нього додаються нові цифрові копії документів, записи до баз даних, і впроваджуються нові сервіси для користувачів. У майбутньому створений та накопичений Архівом-музеєм електронний контент стане частиною єдиної бази даних, яка включатиме в себе цифрові копії документів і науково-довідковий апарат всіх архівів України. Також, вона буде інтегрована в загальносвітову систему інформатизації архівів.

Таким чином, збереження культурної спадщини є важливим аспектом піклування про національне багатство України, і вимагає активної участі не лише державних організацій та приватних структур, але і кожного громадянина. Роль архівних установ у збереженні культурної спадщини

полягає в тому, щоб зберегти, документувати і надавати доступ до матеріалів, які допомагають зберегти нашу історію, культуру і спадщину для майбутніх поколінь. Це важливо для нашої суспільної ідентичності, розвитку та співпраці в глобальному суспільстві. Загалом, архівні установи відіграють ключову роль у збереженні, документуванні та розповсюдженні культурної спадщини. Вони допомагають нам зберігати історію, відкривати нові аспекти культури та навчати майбутні покоління на основі досвіду минулого. Завдяки здійсненню різноманітних засобів зі збереження культурної спадщини, зростає культурний спадок країни, що в свою чергу відображає історичний розвиток мистецтва України.

Отже, інформаційно-аналітична, наукова та освітня діяльність у сфері архівів виявляються невід'ємною частиною збереження та популяризації культурної спадщини. Значущість цих аспектів може бути визначена через декілька ключових напрямків.

По-перше, ІАД виступає не лише як інструмент розповсюдження інформації, але і як засіб формування образу культурної спадщини. Вона допомагає представити архівні матеріали у доступній та зрозумілій формі для громадськості, створюючи платформу для вивчення і оцінки минулого.

По-друге, наукова діяльність в архіві розглядається у різних аспектах, включаючи науково-дослідну, науково-методичну, науково-інформаційну, науково-організаційну та науково-педагогічну. Це сприяє систематизації, дослідженню та подальшій експлуатації архівних матеріалів. Здійснення наукових досліджень та розробка методичних підходів до роботи з архівами визначають високий рівень професіоналізму та допомагають зберегти та розкрити нові аспекти культурної спадщини. Для ефективного розвитку цієї діяльності необхідно раціонально організувати процес наукових досліджень. Це включає в себе визначення конкретних напрямків досліджень, планування та систематичний контроль їх виконання, координацію наукової роботи, організацію інформаційної підтримки, реєстрацію робіт і оформлення результатів. Наукова діяльність державних архівних установ

спрямована на отримання теоретичних, методичних і практичних результатів, які сприятимуть подальшому вдосконаленню архівної справи та діловодства. Вона включає в себе проведення досліджень, рецензування, організацію заходів, публікацію наукових праць та інші форми.

По-третє, роль архівів у збереженні культурної спадщини неможливо переоцінити. Архіви є сховищем цінних історичних документів, а їхня робота у напрямку збереження, реставрації та доступу до цих матеріалів визначає майбутнє культурного спадку. Інформаційно-аналітична та наукова діяльність є інструментами, що допомагають активно залучати громадськість, науковців та освітян до роботи з архівами, створюючи сприятливі умови для глибокого розуміння та висвітлення культурної спадщини в усій її різноманітності.

Зазначені аспекти взаємодіють та доповнюють один одного, сприяючи повноцінному збереженню та вивченню культурної спадщини через висвітлення, дослідження та навчання.

ВИСНОВКИ

В процесі виконання кваліфікаційної роботи було здійснено аналіз та систематизація знань щодо специфіки організації діяльності архівних установ України, з фокусом на Центральному державному архів-музеї літератури та мистецтва, відображаючи цілі та завдання, що стоять перед цією установою у контексті збереження та вивчення культурної спадщини. Відповідно до завдань дослідження було: охарактеризовано законодавчу та нормативно-правову базу в сфері діяльності архівних установ України, розглянуто особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану, висвітлено історію створення, завдання, структуру та діяльність ЦДАМЛМ України, досліджено документаційне забезпечення організаційної діяльності ЦДАМЛМ України, проаналізовано напрями інформаційно-аналітичної та наукової діяльності ЦДАМЛМ України, висвітлено роль ЦДАМЛМ України у збереженні культурної спадщини. Отримані результати дозволяють висвітлити важливі аспекти функціонування архівів, забезпечуючи необхідну базу для подальших досліджень та вдосконалення організаційних аспектів архівної справи в Україні.

Проаналізовано комплексний підхід до розгляду різноманітних аспектів функціонування архівних установ у сучасному українському суспільстві. Зокрема, вивчено роль та значення архівів в науковій літературі, де детально проаналізовано їхню роль у вивченні історії, культури, та соціального розвитку. Виявлено, що архіви є важливим джерелом для досліджень різних наукових галузей, а їх вплив на розкриття подій минулого та формування наукових парадигм надзвичайно значущий.

Зосереджено увагу на різноманітних підходах до аналізу та використання матеріалу. Під час написання роботи було застосовано декілька методів дослідження: аналізу та синтезу, історико-хронологічний, спостереження, узагальнення, структурно-функціональний, бібліографічного аналізу.

У ході дослідження визначено не лише основні аспекти архівної системи в Україні, а й проведено детальний аналіз ключових особливостей цієї системи. Основний акцент було зроблено на охарактеризуванні структури архівних установ та їхньої взаємодії з іншими джерелами інформації. Отримані результати надають можливість систематизації архівних установ, визначення їхнього місця у загальній архівній системі країни. Вивчено розгалуженість архівної системи, включаючи аналіз численних архівів різних рівнів та спеціалізацій. Особливу увагу було приділено визначенню перспектив системної модернізації архівної галузі. Дослідження виокремило важливі напрямки розвитку, такі як впровадження сучасних технологій, оптимізація роботи архівів та підвищення їхньої ефективності в умовах сучасного суспільства. Загалом, важливість архівів, як ключового елемента національної пам'яті, є надзвичайно вагомою.

Також ретельно розглянуто законодавчу та нормативно-правову базу сфери діяльності архівних установ, визначено особливості їх функціонування в умовах воєнного стану, а також досліджено історію, організаційну структуру та документаційне забезпечення Центрального державного архів-музею літератури та мистецтва України.

Законодавча та нормативно-правова база в сфері діяльності архівних установ України, визначає правові принципи та стандарти, які регулюють архівну справу в країні. Це описано в низці Законів України: «Про інформацію» [1], «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [2], «Про охорону культурної спадщини» [5], «Про культуру» [8], «Про страховий фонд документації України» [6], «Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей» [4], «Про обов'язковий примірник документів» [3], «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів» [7] тощо. Також, це Указ Президента України «Про першочергові заходи щодо збагачення та розвитку культури і духовності українського суспільства» [9], постанови Кабінету

Міністрів України «Про проведення експертизи цінності документів» [11], «Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх обліку та зберігання» [12], накази Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» [14], «Про затвердження Положення про умови збереження документів Національного архівного фонду» [15], «Про затвердження Положення про організацію роботи архівів» [16], «Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях» [17], «Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої» [19], Постанова Верховної Ради України «Про посилення охоронних заходів щодо збереження культурних цінностей» [20] та державні стандарти ДСТУ 2732:2004 [21], ДСТУ 4331:2004 [22], ДСТУ 4163:2020 [23]. Висвітлено необхідність постійного аналізу та актуалізації цієї бази з метою відповідності вимогам сучасності, а також врахування стандартів у галузі архівістики.

Особливості функціонування архівних установ в умовах воєнного стану визначаються необхідністю негайного реагування на надзвичайні обставини та забезпечення безпеки архівних документів. Аналіз цього аспекту виявляється ключовим у розробці ефективних стратегій, спрямованих на захист та збереження архівних фондів під час воєнних конфліктів. Сучасні архіви повинні бути готові до викликів воєнного стану, щоб уникнути втрати важливих історичних та культурних документів. Важливою складовою є попередження можливих ризиків для архівних документів, таких як пошкодження від вогню, затоплення, або навіть крадіжки під час воєнних дій. Забезпечення функціонування архівних установ в умовах воєнного стану також включає в себе розробку системи антикризового управління, яка дозволить оперативно реагувати на надзвичайні ситуації та вживати необхідні

заходи для збереження архівного документування. Дотримання правил безпеки стає пріоритетом для працівників архівних установ, адже в умовах воєнного стану їхня безпека та надійність важливі для забезпечення неперервності роботи та збереження цінних архівних матеріалів. Організація тренувань та інструктажів з питань безпеки в умовах конфлікту можуть значно підвищити готовність персоналу до ефективної реакції на небезпечні ситуації. Усе це враховуючи, архівні установи в умовах воєнного стану не лише забезпечують збереження цінних документів, але і зберігають безпеку свого персоналу та користувачів.

Історія створення ЦДАМЛІМ України відображає не лише становлення даної установи, а й її значущі етапи розвитку. Аналізуючи цю історію, визначено, що створення подібних організацій спрямоване на виконання ключових завдань, серед яких важливе місце займає збереження та популяризація культурної спадщини, що стає обов'язковим завданням подібних культурних центрів. Організаційна структура ЦДАМЛІМ України детально розкривається, включаючи функції та обов'язки різних підрозділів. Це дозволяє краще розуміти внутрішній механізм роботи інституції та визначити її оптимальні шляхи розвитку. Досліджуючи кадрові зміни в керівництві архіву-музею за допомогою архівних матеріалів, можна виявити ключові етапи еволюції керівного складу. Основні документаційні аспекти діяльності установи також важливі для повноцінного розуміння її функціонування. Це включає аналіз основних документів, які регулюють діяльність архіву-музею, а також вивчення системи архівування архівних матеріалів. Узагальнюючи, дослідження історії, структури та документаційного забезпечення ЦДАМЛІМ України розкриваються важливі аспекти його розвитку, призначення та внутрішньої організації, сприяючи глибшому розумінню ролі цієї установи у збереженні та популяризації культурної спадщини.

Розвиток архівної системи в Україні вимагає поєднання ефективних нормативно-правових засад з сучасними організаційними стратегіями.

Сприяння цьому процесу має на меті не лише забезпечення правильного функціонування архівів в нормальних умовах, але й підготовка до можливих викликів та надзвичайних ситуацій, зокрема в умовах воєнного стану. Такий комплексний підхід сприятиме збереженню та розвитку культурної спадщини країни, забезпечуючи доступ до неї сучасним та майбутнім поколінням.

Інформаційно-аналітична діяльність ЦДАМЛМ виступає ключовим інструментом для забезпечення доступу до архівно-музейних ресурсів. У ході дослідження був проведений аналіз процесу та мети інформатизації архівної справи, де детально розглянуті сутність та різні аспекти ІАД архівів. Визначена специфіка та компоненти ІАД ЦДАМЛМ України, включаючи роль окремих відділів в організації цього напрямку діяльності. Досліджено також діяльність установи у вебпросторі, зокрема офіційний вебсайт та присутність на сторінках у соціальних мережах. Аналіз цього аспекту підкреслює важливість високотехнологічних підходів до обробки, зберігання та забезпечення доступу до архівного матеріалу в електронному вигляді. Застосування сучасних інформаційних технологій в цьому контексті не лише сприяє зростанню доступності архівних ресурсів для досліджень та широкої публіки, але й гарантує їхню ефективну збереженість та цілісність. Зазначені технологічні розвиненість та інноваційний підхід до ІАД в Архіві-музеї підкреслюють його важливу роль у сучасному архівному середовищі. Такий підхід сприяє не лише ефективній роботі установи, але й високому рівню забезпечення безпеки та ділової активності в умовах постійних технологічних змін і викликів.

Напрями наукової діяльності ЦДАМЛМ України створюють основу для розвитку нових підходів до вивчення літературно-мистецької спадщини. Визначено суть наукової роботи, її основні напрями в архівних установах та окреслено напрями наукової роботи ЦДАМЛМ (науково-дослідна (проведення планових наукових досліджень), науково-методична (рецензування наукових праць і методичних розробок, обговорення питань розвитку архівної справи на засіданнях науково-дорадчих органів), науково-

інформаційна (задоволення інформаційних потреб громадян шляхом публікації документів та підготовки наукових довідкових матеріалів), науково-організаційна (організація наукових заходів, конференцій, круглих столів) та науково-педагогічна діяльності (проведення онлайн-семінарів та стажування).

Роль ЦДАМЛМ України у збереженні культурної спадщини визначається як ключовий елемент його місії. Висвітлено, що ЦДАМЛМ України є важливим інструментом у збереженні, дослідженні та популяризації цінних культурних об'єктів. Окреслено роль архівних установ та види діяльності (науково-дослідну, культурно-освітню, комплектування музейних колекцій, фондову, видавничу, реставраційну, виставкову та пам'яткоохоронну роботу) у процесі збереження культурної спадщини, вказано на необхідність реформування і розвиток архівної справи, описано сутність збереження документів НАФ та порядок їх опрацювання, охарактеризовано джерела комплектування НАФ ЦДАМЛМ України та які документи входять від них, досліджено специфіку роботи працівників зі збереження культурної спадщини, порядок приймання-передавання документів, проаналізовано діяльність КСІ. Акцентовано на необхідності системного підходу до збереження культурної спадщини, включаючи застосування інноваційних методів та співпрацю з іншими культурними установами.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Про інформацію : Закон України від 02.10.1992 № 2657-XII. Поточна редакція 27.07.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

2. Про Національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24.12.1993 № 3814-XII. Поточна редакція 02.07.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

3. Про обов'язковий примірник документів : Закон України від 09.04.1999 № 595-XIV. Поточна редакція 31.03.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/595-14#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

4. Про вивезення, ввезення та повернення культурних цінностей : Закон України від 21.09.1999 № 1068-XIV. Поточна редакція 13.02.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1068-14#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

5. Про охорону культурної спадщини : Закон України від 08.06.2000 № 1805-III. Поточна редакція 02.10.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1805-14#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

6. Про страховий фонд документації України : Закон України від 22.03.2001 № 2332-III. Поточна редакція 19.11.2022. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2332-14#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

7. Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо посилення протидії незаконному обігу архівних документів : Закон України від 22.12.2006 №534-V. Поточна редакція 19.11.2012. База даних

«Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/534-16#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

8. Про культуру : Закон України від 14.12.2010 № 2778-VI. Поточна редакція 21.09.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2778-17#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

9. Про першочергові заходи щодо збагачення та розвитку культури і духовності українського суспільства : Указ Президента України від 24.11.2005 №1647/2005. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1647/2005#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

10. Про введення воєнного стану в Україні : Указ Президента України від 24.02.2022 №64/2022. Поточна редакція від 26.07.2023. База даних «Законодавство України». URL: https://ips.ligazakon.net/document/view/U064_22?an=1 (дата звернення: 09.11.2023).

11. Про проведення експертизи цінності документів : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004. Поточна редакція від 10.09.2021. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/1004-2007-%D0%BF#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

12. Порядок віднесення документів Національного архівного фонду до унікальних, їх обліку та зберігання : Постанова Кабінету Міністрів України від 08.08.2007 № 1004. URL: <http://surl.li/nuzut> (дата звернення: 29.10.2023).

13. Про затвердження Типової інструкції про порядок ведення обліку, зберігання, використання і знищення документів та інших матеріальних носіїв інформації, що містять службову інформацію : Постанова Кабінету Міністрів України від 19.10.2016 № 736. Поточна редакція від 22.08.2023. URL: <https://ips.ligazakon.net/document/view/KP160736?an=1> (дата звернення: 29.10.2023).

14. Про затвердження Правил роботи архівних установ України : Наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013 № 656/5. Поточна редакція від 04.10.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13#Text> (дата звернення: 11.11.2023).

15. Про затвердження Положення про умови збереження документів Національного архівного фонду : Наказ Міністерства юстиції України від 02.03.2015 № 296/5. Поточна редакція від 15.03.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0250-15#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

16. Про затвердження Положення про організацію роботи архівів : Наказ Міністерства юстиції України від 27.05.2015 № 797/5. Поточна редакція від 31.07.2021. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0624-15#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

17. Про затвердження Правил організації діловодства та архівного зберігання документів у державних органах, органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах і організаціях : Наказ Міністерства юстиції України від 18.06.2015 № 1000/5. Поточна редакція від 03.06.2023. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0736-15#Text> (дата звернення: 11.11.2023).

18. Про внесення змін до Положення про Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України : Наказ Міністерства юстиції України від 29.12.2016 № 3913/5 URL: <https://csamm.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2021/01/polozhennia-pro-tdsamlm-ukrainy.pdf> (дата звернення: 11.11.2023).

19. Про затвердження Порядку приймання-передавання документів Національного архівного фонду та інших архівних документів від однієї архівної установи до іншої : Наказ Міністерства юстиції України від 19.07.2017 № 2301/5. Поточна редакція від 03.04.2020. База даних

«Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0884-17#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

20. Про посилення охоронних заходів щодо збереження культурних цінностей : Постанова Верховної Ради України від 28.11.2006 року № 384-V. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/384-V#Text> (дата звернення: 29.10.2023).

21. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Прийнято та надано чинності від 28.05.2004 р. № 97. 32 с. URL: [https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004\(1\).pdf](https://vn.court.gov.ua/userfiles/27_2732-2004(1).pdf) (дата звернення: 29.10.2023).

22. ДСТУ 4331:2004. Правила описування архівних документів. Прийнято та надано чинності від 17.08.2004 №18. 16 с. URL: https://imt.kpi.ua/wp-content/uploads/2016/09/DSTU_4331_2004.pdf (дата звернення: 11.11.2023).

23. ДСТУ 4163:2020. Уніфікована система організаційно-розпорядчої документації. Вимоги до оформлення документів. Прийнято та надано чинності від 01.07.2020 р. № 144 з 2021-09-01. Київ: ДП «УкрНДНЦ». 37 с. URL: <http://www.kdu.edu.ua/Documents/DSTU41632020v1.pdf> (дата звернення: 29.10.2023).

24. Облік документів у державних архівах України: Інструкція. Укрдержархів. УНДІАСД. Київ, 2014. 171 с. URL: <https://undiasd.archives.gov.ua/doc/instr-oblik-doc.pdf> (дата звернення: 11.11.2023).

25. Про призначення Кульчий О. В. директором ЦДАМЛМ України : Наказ Державної архівної служби України від 05.01.2012 №2-к.

26. Про затвердження положення про порядок використання засобів комп'ютерної техніки ЦДАМЛМ України : Наказ ЦДАМЛМ України від 30.09.2016 р. №102. URL: <https://csamm.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2021/11/Polozhennia-pro-vykorystannia-zasobiv-kompiuternoї-tekhniku.pdf> (дата звернення: 11.11.2023).

27. Про затвердження порядку дій працівників ЦДАМЛМ України при оголошенні сигналу «Повітряна тривога»: Наказ ЦДАМЛМ України від 05.01.2023. №3.

Архівні документи

28. Наказ № 022 Архівного управління при РМ УРСР «Про призначення т. Коби в. о. директора ЦДАМЛМ УРСР та про звільнення з цієї посади т. Проценко Л. А.» та доповідна записка «Про серйозні недоліки в комплектуванні ЦДАМЛМ УРСР документальним матеріалами». *Архів завершених справ ЦДАМЛМ України*. Ф. 673. Оп. 1-д. Спр. 6. Арк. 14.

29. Наказ начальника Архівного управління при Раді Міністрів УРСР про призначення В. П. Коби директором ЦДАМЛМ УРСР. *Архів завершених справ ЦДАМЛМ України*. Ф. 673. Оп. 1-о. Спр. 15. Арк. 1.

30. Особова справа Скрипки Леоніда Вікторовича, директора ЦДАМЛМ України, звільненого у 2011 році. *Архів завершених справ ЦДАМЛМ України*. Ф. 673. Оп. 1, т. 8. Спр. 1536. Арк. 102.

31. Особові справи звільнених працівників: Кулініч Юрій Якович, директор, державний службовець 5 рангу. *Архів завершених справ ЦДАМЛМ України*. Ф. 673. Оп. 1-о, т. 7. Спр. 394. Арк. 38.

32. Положення про Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Архів завершених справ ЦДАМЛМ України*. Ф. 673. Оп. 1. Спр. 1546. Арк. 9.

Офіційні вебсайти/портали підприємств, установ, організацій та їхні офіційні сторінки/блоги у соціальних мережах

33. Державна архівна служба України. *Офіційний вебпортал*. URL: <https://archives.gov.ua/ua/%d0%bd%d0%be%d1%80%d0%bc%d0%b0%d1%82%d0%b8%d0%b2%d0%bd%d0%be->

%d0%bc%d0%b5%d1%82%d0%be%d0%b4%d0%b8%d1%87%d0%bd%d0%b0-
%d0%b1%d0%b0%d0%b7%d0%b0/ (дата звернення: 22.10.2023).

34. Комплексна система інформатизації. *Електронний ресурс ЦДАМЛМ України*. URL: <https://ksi-csamm.archives.gov.ua/> (дата звернення: 07.10.2023).

35. Літературно-мистецькі Плюти. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Фейсбук»*. URL: <http://surl.li/nvbzq> (дата звернення: 11.11.2023).

36. «Літературно-мистецькі Плюти» – відділ Центрального державного архіву-музею літератури і мистецтва України. *Офіційний вебсайт ЦДАМЛМ України*. URL: <https://csamm.archives.gov.ua/literurno-mystetski-plity/> (дата звернення: 11.11.2023).

37. Робота архівів в умовах воєнного стану. *Вебпортал Державної архівної служби*. URL: <http://surl.li/bsubq> (дата звернення: 09.11.2023).

38. Росіяни замітають сліди злочинів минулого: знищують та розкрадають архіви. Інтерв'ю з А. Хромовим. *Ми – Україна*. URL: <https://www.youtube.com/watch?v=hCANpkfeJe4> (дата звернення: 09.11.2023).

39. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційний вебсайт*. URL: <https://csamm.archives.gov.ua/> (дата звернення: 08.10.2023).

40. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Фейсбук»*. URL: <https://www.facebook.com/cdamlmu/> (дата звернення: 08.10.2023).

41. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Ютуб»*. URL: <https://www.youtube.com/channel/UCKI0LjDaKNui5pQvke-Ut9A> (дата звернення: 08.10.2023).

42. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Інстаграм»*. URL: https://www.instagram.com/_archive_museum_/ (дата звернення: 08.10.2023).

43. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Телеграм»*. URL: <https://t.me/csamukrain> (дата звернення: 08.10.2023).

44. Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України. *Офіційна сторінка в соціальній мережі «Твітер (X)»*. URL: <https://twitter.com/csamlaua> (дата звернення: 15.10.2023).

45. Protecting cultural heritage in the event of armed conflict. Matrix of UNESCO's Culture of Peace. UNESCO. URL: <https://en.unesco.org/protecting-heritage> (дата звернення: 09.11.2023).

Наукові, довідкові, навчальні видання

46. Архіви та сучасна культура. Розвиток архівної справи в незалежній Україні. *Освіта та самоосвіта*. URL: <http://surl.li/nvbyz> (дата звернення: 14.10.2023).

47. Божук Л. В. Особливості здійснення інформаційно-аналітичної діяльності в архівній сфері. 2016. 3 с. URL: <http://surl.li/autxz> (дата звернення: 14.10.2023).

48. Державна архівна служба України – нормативна база. URL: <https://old.archives.gov.ua/Law-base/Provisions/index.php?2001-p-1#Top> (дата звернення: 01.10.2023).

49. Дубровіна Л.А., Киридон А.М., Матяш І.Б. Інституції пам'яті: архіви, бібліотеки, музеї та культурно-історичні заповідники. *Енциклопедія історії України: Україна – Українці*. Кн. 2 / Редкол.: В. А. Смолій (голова) та ін. НАН України. Інститут історії України. Київ: «Наукова думка», 2019. 842 с. URL: <http://www.history.org.ua/?termin=2.23> (дата звернення: 14.10.2023).

50. Загуменна В. В., Кузьменко О. І. Інформаційно-аналітична діяльність як наукова та навчальна дисципліна: еволюція, тенденції розвитку. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2022. № 4. С. 102-

107. URL: <https://journals.uran.ua/bdi/article/download/269817/265201> (дата звернення: 02.10.2023).

51. Ковальська Л. А. Інформаційно-аналітична діяльність в роботі архіву. *Інформація та соціум*. 2021. С. 47-49. URL: <https://jias.donnu.edu.ua/article/view/11448> (дата звернення: 02.10.2023).

52. Малярчук Т. М. Архіви стають ближчими, уже стартувала робота «Електронного читального залу». *УКРІНФОРМ*. 28.10.2021. URL: <http://surl.li/nvbyu> (дата звернення: 14.10.2023).

53. Матяш І. Б., Калакура Я. С. Архівознавство: Підручник для студентів історичних факультетів вищих навчальних закладів. Київ: «КМ Академія», 2002. 356 с. URL: https://hktt.edu.ua/wp-content/uploads/2020/04/kalakura_ya_matyash_i_red_arkhivознаvstvo.pdf (дата звернення: 30.09.2023).

54. Найдюк О. Олена Кульчий: «Управляти – це вести до успіху інших». *День*. № 151. К.: 28.08.2012. URL: <https://day.kyiv.ua/article/kultura/olena-kulchyu-upravlyaty-tse-vesty-do-uspikhu-inshykh> (дата звернення: 01.12.2023).

55. Несененко К. В. Роль інформаційної війни в умовах воєнного стану в Україні. *Сучасні інформаційні технології та системи в управлінні: IV Міжнародна науково-практична конференція молодих вчених, аспірантів і студентів* (м. Київ, 20-21 квітня 2023 року). Київ, 2023. С. 30 – 31.

56. Організація інформаційної діяльності державних архівних установ. 2021. 50 с. URL: <http://surl.li/nogif> (дата звернення: 30.09.2023).

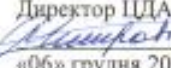
57. Робота з документами особового походження. Методичний посібник. *УНДІАСД*. К.: 2009. 282 с. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/doc_osob_pohod.metod_rec.pdf (дата звернення: 02.10.2023).

58. Чижова О. В. Крок до архіву майбутнього – сучасне високотехнологічне й відкрите сховище історичної пам'яті. *УКРІНФОРМ*. 20.10.2021. URL: <http://surl.li/ojbiw> (дата звернення: 14.10.2023).

ДОДАТКИ
ДОДАТОК А
ПРОГРАМА МЕТОДИЧНОГО СЕМІНАРУ

Додаток 1

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор ЦДАМЛМ України
 Олена ЧИЖОВА
«06» грудня 2023 рік

**Програма наради-семінару
з питань організації справ з діловодства та передачі документів на
постійне зберігання в установах та організаціях джерел формування
Національного архівного фонду Центрального державного архіву-музею
літератури та мистецтва України**

Місце проведення	Онлайн-платформа ZOOM
Дата проведення	12 грудня 2023 року
Час проведення	11:00 – 12:40
Учасники	Представник Державної архівної служби України, директор ЦДАМЛМ України, представники установ та організацій-джерел комплектування ЦДАМЛМ України
10:50 – 11:00	Підключення. Реєстрація учасників
11:00 – 11:10	Відкриття наради-семінару: <i>ЦДАМЛМ України як джерело вивчення історії української культури</i>
11:10 - 11:25	Чижова Олена Валеріївна , директор ЦДАМЛМ України Нормативно-методичне забезпечення питання архівознавства та документознавства для юридичних осіб.
11:25 – 11:30	Дубок Ірина Петрівна , Директор департаменту архівної справи Державної архівної служби України. Обговорення та відповіді на запитання
11:30 – 11:40	Організація приймання-передавання документів на постійне зберігання від установ та організацій – джерел формування НАФ ЦДАМЛМ України. Малярчук Тамара Миколаївна , заступник директора – головний зберігач фондів ЦДАМЛМ України
11:40 – 11:45	Обговорення та відповіді на запитання.
11:45 – 12:00	Організація укладання номенклатури справ. Формування справ у діловодстві. Юшкевич Марина Андріївна , завідувач сектору взаємодії з юридичними особами та дорадчими органами

12:00 – 12:05	відділу формування НАФ ЦДАМЛМ України
12:05 – 12:15	Обговорення та відповіді на запитання Організація науково-технічного опрацювання документів установ та організацій літературно-мистецького напрямку. Несененко Катерина Вікторівна , головний спеціаліст сектору взаємодії з юридичними особами та дорадчими органами відділу формування НАФ ЦДАМЛМ України
12:15 – 12:20	Обговорення та відповіді на запитання
12:20 – 12:30	Формування колекції документів особового походження в установах та організаціях культурно-мистецького профілю. Микитенко Віталіна Русланівна , головний спеціаліст відділу формування НАФ ЦДАМЛМ України
12:30 – 12:35	Обговорення та відповіді на запитання
12:35 - 12:40	Закриття наради-семінару

ДОДАТОК Б

СИСТЕМА АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ

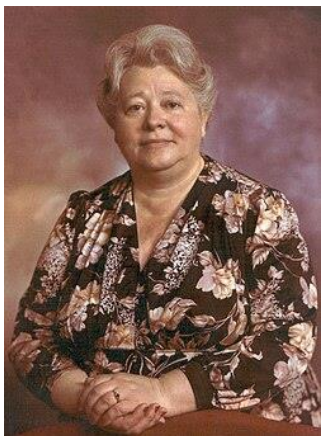
Таблиця 1 – архівні установи, що підпорядковуються Державній архівній службі [33]

Центральні державні архіви	Галузеві державні архіви	Державні архіви областей та м. Києва	Установи страхового фонду документації
Центральний державний науково-технічний архів України (ЦДНТА України)	Галузевий державний архів Міністерства оборони України	Державний архів в Автономній Республіці Крим	Північно-східний регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний історичний архів України, м. Львів (ЦДІАЛ України)	Галузевий державний архів Служби безпеки України	Державний архів Вінницької області	Південно-східний регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний історичний архів України, м. Київ (ЦДІАК України)	Галузевий державний архів Служби зовнішньої розвідки України	Державний архів Волинської області	Кримський регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний аудіовізуальний та електронний архів	Галузевий державний архів Міністерства внутрішніх справ України	Державний архів Дніпропетровської області	Південний регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний архів-музей літератури і мистецтва України (ЦДАМЛМ України)	Галузевий державний архів Управління державної охорони України	Державний архів Донецької області	Північний регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний архів громадських об'єднань та україніки	Галузевий державний архів Міністерства закордонних справ України	Державний архів Житомирської області	Західний регіональний центр страхового фонду документації
Центральний державний архів вищих органів влади та управління України (ЦДАВО України)	Галузевий державний архів – Державне науково-виробниче підприємство «Картографія»	Державний архів Закарпатської області	

Дирекція з експлуатації комплексу споруд центральних державних архівних установ України	Галузевий державний архів матеріалів гідрометеорологічних спостережень Державної служби України з надзвичайних ситуацій України	Державний архів Запорізької області	
Державний центр збереження документів НАФ	Галузевий державний архів – Державне науково-виробниче підприємство «Державний інформаційний геологічний фонд України»	Державний архів Івано-Франківської області	
Державна наукова архівна бібліотека, м. Київ	Галузевий державний архів Державної служби спеціального зв'язку та захисту інформації України	Державний архів Київської області	
	Галузевий державний архів Державної прикордонної служби України	Державний архів Кіровоградської області	
	Галузевий державний архів Міністерства юстиції у сфері виконання кримінальних покарань та пробації	Державний архів Луганської області	
	Галузевий державний архів фінансових посередників Фонду державного майна України	Державний архів Львівської області	
	Галузевий державний архів Українського інституту національної пам'яті	Державний архів м. Києва	

		Державний архів м. Севастополя	
		Державний архів Миколаївської області	
		Державний архів Одеської області	
		Державний архів Полтавської області	
		Державний архів Рівненської області	
		Державний архів Сумської області	
		Державний архів Тернопільської області	
		Державний архів Харківської області	
		Державний архів Херсонської області	
		Державний архів Хмельницької області	
		Державний архів Черкаської області	
		Державний архів Чернівецької області	
		Державний архів Чернігівської області	

ДОДАТОК В
КЕРІВНИЦТВО ЦДАМЛІМ УКРАЇНИ



Проценко Людмила
Андріївна

01 серпня 1967 р. –
04 травня 1973 р.



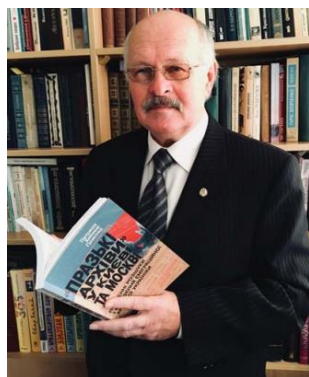
Коба Валерія
Петрівна

грудень 1973 р.
–
1976 р.



Крячок Микола
Іванович

1977 р.
–
липень 1999 р.



Кулініч Юрій
Якович

23 червня 1999 р.
–
19 квітня 2005 р.



Скрипка Леонід
Вікторович

24 червня 2005 р.
–
25 листопада 2011 р.



Чижова Олена
Валеріївна

2011 р.
–
наші часи

Рисунок 1 – директори ЦДАМЛІМ України в період з 1967 по 2023 роки.
Примітка: розроблено автором.

ДОДАТОК Г
СТРУКТУРА ЦДАМЛМ УКРАЇНИ

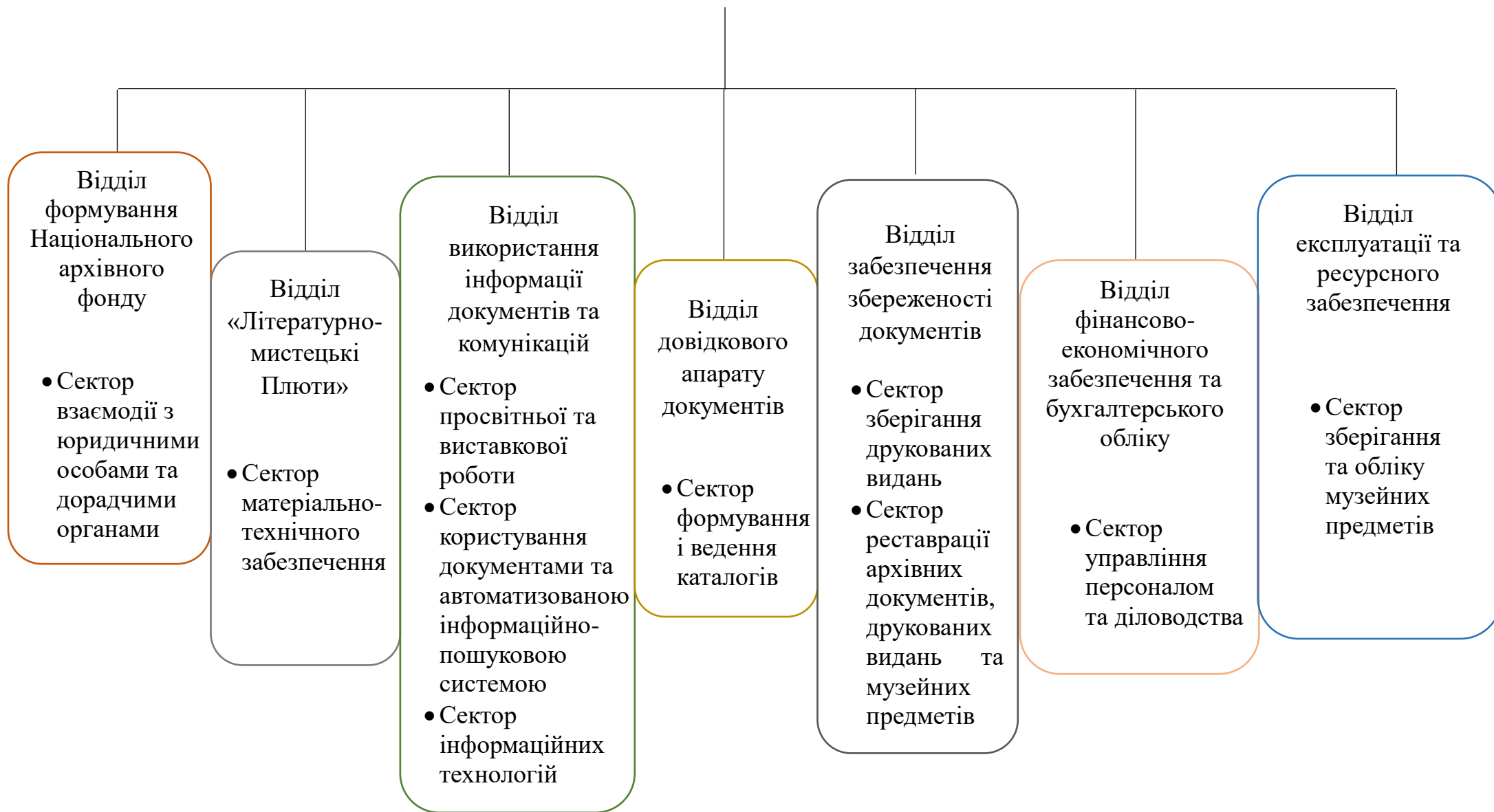


Рисунок 1 – схема організаційної структури підрозділів ЦДАМЛМ України.
Примітка: розроблено автором.