

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)
« ___ » _____ 2021 р.

**КВАЛІФІКАЦІЙНА РОБОТА
(ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА)**

ЗДОБУВАЧА ВИЩОЇ ОСВІТИ
ОС «МАГІСТР»

Тема: «Інформаційна діяльність відділу інформації та використання документів
Державного архіву Вінницької області»

Виконавець: здобувачка вищої освіти ДК-621 Ількова Олена Петрівна

Керівник: кандидат історичних наук, доцент Божук Людмила Володимирівна

Нормоконтролер: кандидат історичних наук, доцент Халецька Леся Пилипівна

(підпис)

Київ 2021

НАЦІОНАЛЬНИЙ АВІАЦІЙНИЙ УНІВЕРСИТЕТ

Факультет лінгвістики і 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
« ____ » _____ 2021 р.

ЗАВДАННЯ **на виконання кваліфікаційної роботи** Ількової Олени Петрівни

1. Тема кваліфікаційної роботи «Інформаційна діяльність відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області» затверджена наказом ректора від «30» вересня 2021 р. №2083/ст.
2. Термін виконання роботи: з 11.10.2021 р. до 02.01.2022 р.
3. Вихідні дані до роботи: робота складається зі вступу, трьох розділів, висновків, списку використаних джерел і додатків загальним обсягом 114 сторінок, з них обсяг основного тексту – 96 сторінок, список використаних джерел нараховує 105 позицій.
4. Зміст пояснювальної записки: Вступ. Розділ 1. Стан розроблення проблеми у науковій літературі, джерелах та методи дослідження. Розділ 2. Довідково-інформаційна діяльність архівних установ України: шляхи реалізації. Розділ 3. Відділ інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області. Висновки. Список використаних джерел. Додатки.
5. Перелік обов'язкового ілюстративного матеріалу: скріншот вебсайту Державного архіву Вінницької області; зразок архівної довідки для подальшої консульської легалізації або засвідчення апостилом в МЗС; зразок архівної довідки; зразок інформації про відсутність документів; зразок запиту на виготовлення цифрових копій; фото довідково-інформаційних видань у читальному залі.

6. Календарний план-графік

№ пор.	Завдання	Термін виконання	Відмітка про виконання
1.	Визначення та обґрунтування теми кваліфікаційної роботи	02.09.2021	
2.	Оформлення завдання на виконання кваліфікаційної роботи	08.09.2021	
3.	Визначення об'єкта, предмета, мети, завдань дослідження	15.09.2021	
4.	Підбір, опрацювання та вивчення літератури та джерел з теми дослідження	23.09.2021	
5.	Складання попереднього плану роботи. Узгодження з керівником	29.09.2021	
6.	Написання основної частини, вступу та висновків	07.10.2021	
7.	Оформлення роботи та подання її на перше читання керівникові	10.11.2021	
8.	Опрацювання зауважень та виправлення недоліків	15.11.2021	
9.	Попередній захист кваліфікаційної роботи	23.11.2021	
10.	Проходження нормоконтролю	07.12.2021	
11.	Подання роботи на перевірку на плагіат	13.12.2021	
12.	Подання роботи на рецензування	20.12.2021	
13.	Подання остаточного варіанта на кафедру	24.12.2021	
14.	Захист роботи	28.12.2021	

7. Консультанти з окремих розділів

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

Дата видачі завдання: «02» вересня 2021 р.

Керівник кваліфікаційної роботи _____
(підпис керівника)

Л. В. Божук

Завдання прийняв до виконання _____
(підпис випускника)

О. П. Ількова

РЕФЕРАТ

Пояснювальна записка до кваліфікаційної роботи ОС «Магістр» на тему: «Інформаційна діяльність відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області»: 114 сторінок, 2 рисунка, 6 ілюстрацій, 105 використаних джерел, 3 додатки.

АРХІВ, ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ АРХІВНИХ УСТАНОВ, ІНФОРМАЦІЙНІ ПРОДУКТИ ТА ПОСЛУГИ, ВЕБСАЙТ АРХІВУ, ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЇ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОКУМЕНТІВ.

Об'єкт – інформаційна діяльність архівних установ України.

Предмет – особливості інформаційно-довідкової діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області.

Мета кваліфікаційної роботи – узагальнення досвіду інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області та його представлення у соціокомунікаційному просторі України.

Методи дослідження: аналіз, синтез, опис, узагальнення, спостереження, моніторинг, порівняння, абстрагування, бібліографічний, графічний.

У роботі проаналізовано історіографію, джерельну базу та законодавче регулювання інформаційної діяльності архівної галузі. Розкрито понятійний апарат та складові довідково-інформаційної діяльності архівних установ, з'ясовано зміст понять «інформаційний продукт» та «інформаційна послуга». Проведено моніторинг вебсайтів обласних архівних установ України з метою виявлення представлення довідково-інформаційних ресурсів установ соціальної пам'яті. Проаналізовано нормативно-правову базу, що забезпечує інформаційно-довідковий напрям діяльності архіву. Ґрунтовне дослідження інформаційно-довідкової роботи відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області дозволило дійти до висновку, що попри те, що архівна галузь нині активно розвивається, виявлено проблеми, які залишаються поки що невирішеними в архівній сфері.

ПЕРЕЛІК УМОВНИХ СКОРОЧЕНЬ

ДАВіО	Державний архів Вінницької області
ДАМО	Державний архів Миколаївської області
Укрдержархів	Державна архівна служба України
НАФ	Національний архівний фонд
ОДА	Обласна державна адміністрація
ЦДІАК	Центральний Державний історичний архів (м. Київ)
ЦДКФФА	Центральний державний кінофотофоноархів України імені Г. С. Пшеничного
ЦНАП	Центр надання адміністративних послуг
ДРАЦС	Державна реєстрація актів цивільного стану

ЗМІСТ

ВСТУП	7
РОЗДІЛ 1. СТАН РОЗРОБЛЕННЯ ПРОБЛЕМИ У НАУКОВІЙ ЛІТЕРАТУРІ, ДЖЕРЕЛАХ ТА МЕТОДИ ДОСЛІДЖЕННЯ	13
1.1. Історіографія та джерельна база кваліфікаційної роботи.....	13
1.2. Методи дослідження.....	25
РОЗДІЛ 2. ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ: ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ	29
2.1. Поняття та складові довідково-інформаційної діяльності в архівній сфері.....	29
2.2. Інформаційні продукти та послуги як результат довідково-інформаційної діяльності.....	35
2.3. Вебсайти архівів як довідково-інформаційна система.....	45
РОЗДІЛ 3. ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЇ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ ..	62
3.1. Забезпечення діяльності відділу інформації та використання документів.....	62
3.2. Організація довідково-інформаційної роботи відділу інформації та використання документів: структура, завдання, функції.....	67
3.3. Проблеми та перспективи розвитку довідково-інформаційного напрямку діяльності ДАВіО.....	92
ВИСНОВКИ	98
СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ	103
ДОДАТКИ	115

ВСТУП

Актуальність дослідження. Процеси глобалізації, які ще століття тому поступово, повільно охоплювали світ, стрімкого розвитку набули на початку третього тисячоліття, коли технології вийшли за межі сфер промисловості та стали невід'ємною складовою нашого повсякденного життя. Як зазначає О. Мельник «інформація в сучасному світі вже стала засобом і ціллю повноцінної життєдіяльності та набуває чітких рис реальної влади, яка тісно вплетена в усі сфери функціонування суспільства та всі інші види влади» [86]. У часи глобальних перетворень та змін інформація є важливим рушійним чинником, що скеровує до певних дій та спрямовує у визначеному напрямку.

З розвитком цифрового суспільства архіви як установи, що акумулюють інформаційні ресурси поколінь, зв'язуючи минуле із сьогоденням, постають у новій іпостасі: нині це не просто будівлі, де фізично зберігаються, «відлежуються» стоси паперів, а потужні інформаційні центри, що привертають увагу суспільства, оскільки докорінно змінився підхід до розуміння ролі архівів у комунікаційному просторі.

Якщо за часів перебування нашої держави у складі СРСР побутувала усталена думка, що архів – установа, куди мають доступ лише обрані за спеціальним дозволом, чому сприяло перебування архівів у віданні карально-репресивних органів НКВС/МВС СРСР у 1938-1960 рр. [104], то з набуттям незалежності, коли Україна поступово відійшла від радянського минулого і обрала шлях розбудови демократичного суспільства, архіви стали відкритими інституціями, доступ до яких спрощений для усіх категорій відвідувачів. Основна місія архівних установ – не лише фізичне зберігання, а й всебічне використання інформаційних масивів, оскільки право на інформацію – серед основних прав людини, закріплене, перш за все, у Конституції України.

Відповідно до Закону України «Про національний архівний фонд та архівні установи», архів – це установа чи структурний підрозділ, що забезпечує облік і зберігання архівних документів, використання відомостей, що в них містяться, та формування Національного архівного фонду (далі – НАФ),

здійснює управління, науково-дослідну та інформаційну діяльність у сфері архівної справи і діловодства [3]. Таким чином, здійснення науково-дослідної та інформаційної діяльності можливе не лише завдяки проведенню заходів, направлених на забезпечення зберігання та обліку документів, а й всебічному використанню документів НАФ, популяризації архівів як центрів зберігання ретроспективної інформації.

Політика демократизації та відкритості, рух у напрямку інтеграції України у світовий інформаційний простір, збільшення суспільного та наукового інтересу закономірно призвели до усвідомлення того, що забезпечення вільного доступу громадян до інформації стало пріоритетним напрямом діяльності архівної галузі нашої країни. Якщо раніше технічні можливості давали змогу презентувати результати опрацювання документних масивів у формі традиційних виставок в читальному залі, то нинішнє високотехнологічне обладнання дозволяє креативно підходити до питань висвітлення діяльності архівістів.

Представлення архівної установи в мережі «Інтернет» нині є обов'язковою вимогою часу: наявність власного вебсайту і офіційних сторінок у соціальних мережах формують імідж не лише конкретного архіву, а й усієї галузі. Переосмислення ролі архівів, їх значущості у розвитку наук призвело до глобальних зрушень в архівній сфері.

Особливе місце у системі архівних установ, які здійснюють активну інформаційно-аналітичну роботу, посідає Державна архівна служба України – спеціально уповноважений центральний орган державної виконавчої влади в сфері архівної справи та діловодства, на який покладено функції управління архівною справою, контролю і нормативно-методичного забезпечення ведення діловодства. У межах своїх повноважень Державна архівна служба бере участь у формуванні та забезпеченні реалізації державної політики у сфері архівної справи і діловодства, здійснює нормативно-правове регулювання відносин, визначає перспективи й пріоритетні напрями розвитку, здійснює міжгалузеву координацію, функціональне регулювання і міжнародне співробітництво.

У «Стратегії розвитку архівної справи до 2025 року», представленій у вересні 2020 року, голова Державної архівної служби України Анатолій Хромов наголосив на тому, що архіви мають стати людиноцентричними, а питання доступу до архівної ретроспективної інформації, архівних ресурсів – пріоритетним напрямком роботи архівних установ. Документ окреслює чотири напрямки руху: забезпечення архівами рівного доступу до інформації, знань і послуг, розвиток інституційної спроможності архівів, оновлення нормативно-правової бази архівної сфери, формування та розвиток комунікативної політики [14]. Першочерговими цілями Стратегії визначено реформування системи управління архівною справою, розроблення нового архівного закону, підвищення якості та доступності архівних послуг, активізацію оцифрування архівних документів, формування у суспільстві позитивного іміджу архівних установ.

Розуміння необхідності і важливості висвітлення інформаційної діяльності, оприлюднення цифрових копій документів НАФ, довідково-пошукового апарату, матеріалів документальних виставок активізувалося з подіями, що охопили світ на початку 2020 року, коли пандемія Covid-19 паралізувала звичний ритм життя і змусила перевести роботу і навчання на дистанційний режим. Саме з минулого року спостерігається активізація оприлюднення цифрових колекцій на вебсайтах архівних установ з метою надання користувачам відділеного доступу.

До структури архівів входять підрозділи, робота яких безпосередньо пов'язана із реалізацією основних функцій установи: відділ зберігання, обліку та довідкового апарату, відділ інформації та використання документів і лабораторія, що взаємодіють спільно і злагоджено, як єдиний механізм. Якщо окреслити коротко, це ланцюжок, що має таку структуру: облік і зберігання – використання – технічний супровід.

Провідне місце у діяльності відділу інформації та використання документів посідає довідкова робота, направлена на виконання запитів юридичних та фізичних осіб. Кількість звернень до архівної установи невпинно

зростає, що обумовлюється як поповненням фондів архіву за рахунок передавання на державне зберігання справ від установ-фондоутворювачів, так і зростанням інтересу громадян до здійснення самостійних пошуків у читальному залі архіву, який входить до складу вищеназваного відділу. Саме тому у кваліфікаційному дослідженні ми здійснимо аналіз інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області, оскільки на цей відділ покладено завдання, пов'язані із забезпеченням інформаційних потреб суспільства.

Чимало наукових розробок присвячено інформаційній діяльності архівних установ, дослідженням їх цифрових колекцій та вебсайтів, однак досі не приділялась належна увага роботі відділу інформації та використання документів. Враховуючи викладене, можемо констатувати, що обрана тема наразі є актуальною, оскільки у запропонованому дослідженні проаналізовано і розкрито усі аспекти роботи відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області.

Зв'язок з науковими програмами, планами і темами. Підготовка і написання кваліфікаційної роботи здійснювалася в межах проходження науково-дослідної практики в Державному архіві Вінницької області у період з 1 вересня 2021 року по 3 жовтня 2021 року. Під час проходження практики авторка кваліфікаційної роботи безпосередньо брала участь у роботі структурних підрозділів архіву, зокрема й у відділі інформації та використання документів.

Мета і завдання. Мета роботи полягає в узагальненні досвіду інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області та його представлення у соціокомунікаційному просторі України.

Досягнення поставленої мети передбачає виконання наступних **завдань**:

- проаналізувати історіографію та джерельну базу кваліфікаційної роботи;
- обґрунтувати застосування методів дослідження;
- охарактеризувати поняття та складові довідково-інформаційної діяльності в архівній сфері;

- проаналізувати вебсайти архівних установ України як довідково-інформаційні системи;
- з'ясувати специфіку довідково-інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області;
- виявити проблеми та спрогнозувати перспективи розвитку довідково-інформаційного напрямку роботи архіву.

Об'єктом дослідження є інформаційна діяльність архівних установ України.

Предмет – особливості інформаційно-довідкової діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області.

Методи дослідження. У кваліфікаційній роботі використані такі методи наукового пізнання, як аналіз, синтез, опис, узагальнення, спостереження, моніторинг, порівняння, абстрагування, бібліографічний, графічний.

Наукова новизна кваліфікаційної роботи полягає у тому, що у ній:

з'ясовано проблеми та перспективи розвитку довідково-інформаційної діяльності державних архівних установ України;

вперше здійснено спробу виявити специфіку інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області;

Практичне значення одержаних результатів. Основні положення кваліфікаційної роботи можуть бути використані для написання курсових та кваліфікаційних робіт, під час підготовки лекцій, практичних занять, навчально-методичних комплексів до курсів дисциплін документно-інформаційного циклу: «Архівознавство», «Інформаційне забезпечення архівних установ», «Менеджмент бібліотечних і архівних установ», «Електронні ресурси та інтернет-комунікації архівних та бібліотечних установ».

Особистий внесок. Дипломна робота виконана самостійно. Всі основні результати дослідження належать авторові особисто.

Апробація результатів. Ключові положення кваліфікаційної роботи доповідалися на XXI Міжнародній науково-практичній конференції молодих

учених і студентів «Політ. Сучасні проблеми науки» (м. Київ, 6 квітня 2021 року), а також на засіданні круглого столу, проведеного в рамках наукового студентського гуртка з архівознавства «Архіви в добу інформаційного суспільства».

Публікації. Результати кваліфікаційної роботи оприлюднені в публікації: Ількова О.П. Цифрові архіви: актуальність створення // Політ. Сучасні проблеми науки. Гуманітарні науки : тези доповідей XXI Міжнар. наук.-практ. конф. здобувачів вищої освіти і молодих учених: [у 2-х т.]. Т. 1 (м. Київ, 5–9 квітня 2021 р.). Національний авіаційний університет. Київ: НАУ, 2021. С. 161–163.

Структура кваліфікаційної роботи обумовлена поставленою метою і завданнями дослідження. Робота складається зі вступу, трьох розділів з підрозділами, висновків, списку використаних джерел і додатків. Список використаних джерел налічує 105 найменувань. Загальний обсяг роботи – ... сторінок.

РОЗДІЛ 1.

СТАН ПРОБЛЕМИ У НАУКОВІЙ ЛІТЕРАТУРІ

1.1. Історіографія та джерельна база кваліфікаційної роботи

При написанні дипломного дослідження було опрацьовано джерельну, інформаційну базу, а також проаналізовано наукові праці, у яких розглядаються питання інформаційної діяльності архівних установ.

Як зазначає О. Мітюков, «задоволення потреб суспільства в архівній документній інформації – одна з визначальних функцій державних архівів» [89, с. 28]. Саме тому сфера інформаційної діяльності архівних установ потребує особливої уваги, оскільки користувачі мають право на повне і своєчасне отримання від архівів достовірних відомостей. Це потребує дослідження та обґрунтування поняття інформаційно-довідкової діяльності архівів.

До джерельної бази, в першу чергу, слід віднести Конституцію України [1], Закони України «Про інформацію» [2], «Про національний архівний фонд та архівні установи» [3], «Про звернення громадян» [4], «Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації» [5], «Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки» [6], Указ Президента України «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі» [7], Розпорядження Кабінету Міністрів України «Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні» [8], накази Міністерства юстиції України «Про затвердження Правил роботи архівних установ України» [9], «Про затвердження Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)» [10], «Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства» [11], накази Державної архівної служби України «Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації» [12], «Про внесення змін до Порядку виконання

архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)» тощо [13]. Джерелами, кваліфікаційної роботи, що допомогли розкрити аспекти організації роботи установи, стали також внутрішні документи Державного архіву Вінницької області (документи фонду Р-1812 «Державний архів Вінницької області», положення, посадові інструкції) [19-30]. Інформаційна база дослідження представлена матеріалами, розміщеними на офіційних вебсайтах обласних державних архівів України [31-56].

Основний Закон України, який регулює інформаційні відносини у всіх без винятку сферах діяльності, в тому числі і архівній, є Закон України «Про інформацію». Архіви сьогодні є не просто місцями фізичного зберігання масивів документів, що утворилися в процесі діяльності установ чи організацій: вони виступають як своєрідні «хранителі» історичної пам'яті, культурних та духовних надбань людства, тому громадяни України та іноземці мають право знати історію, традиції тощо. У статті 3 Закону передбачено, що «основними напрямами державної інформаційної політики є: забезпечення доступу кожного до інформації; забезпечення рівних можливостей щодо створення, збирання, одержання, зберігання, використання, поширення, охорони, захисту інформації; створення умов для формування в Україні інформаційного суспільства; забезпечення відкритості та прозорості діяльності суб'єктів владних повноважень; створення інформаційних систем і мереж інформації, розвиток електронного урядування; сприяння міжнародній співпраці в інформаційній сфері та входженню України до світового інформаційного простору» [2].

У Законі України «Про інформацію» визначено понятійний апарат сфери інформаційних відносин. Зокрема зазначено, що результатами інформаційної діяльності суб'єктів інформаційних відносин є інформаційні продукти та послуги. Інформаційна продукція трактується як «матеріалізований результат інформаційної діяльності, призначений для задоволення потреб суб'єктів інформаційних відносин», а «інформаційною послугою є діяльність з надання

інформаційної продукції споживачам з метою задоволення їхніх потреб» (ст. 23) [2].

Оскільки об'єктом дослідження є інформаційна діяльність державних архівів, то слід звернутися до Закону України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», у якому подано вичерпне визначення понять. Так, відповідно до Закону, «Національний архівний фонд – сукупність архівних документів, що відображають історію духовного і матеріального життя Українського народу та інших народів, мають культурну цінність і є надбанням української нації» (ст. 1). Державну політику у сфері архівної справи і діловодства визначає Верховна Рада України. У ст. 3 зазначено, що «Держава гарантує умови для зберігання, примноження та використання Національного архівного фонду, сприяє досягненню світового рівня в розвитку архівної справи і веденні діловодства» [3].

До інформаційно-аналітичних продуктів, які виготовляють архівні установи, Закон відносить «довідники у будь-якій формі (путівники, описи, каталоги, покажчики, бази даних, номенклатури справ тощо), призначені для пошуку архівних документів або відомостей, що містяться в них» (ч. 15 ст. 1) [3].

Законом передбачено форми використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду. Так, у статті 18 наголошується на тому, що «архівні установи у порядку, визначеному законодавством, надають документи Національного архівного фонду для користування фізичним та юридичним особам, створюють для цього відповідний довідковий апарат; видають архівні довідки, копії документів та іншим шляхом задовольняють запити фізичних і юридичних осіб; повідомляють про документи, в яких містяться відомості, що можуть бути використані державними органами і органами місцевого самоврядування та іншими заінтересованими сторонами; публікують, експонують та в іншій формі популяризують архівні документи, а також виконують інші функції, спрямовані на ефективне використання відомостей, що містяться в документах Національного архівного фонду» [3]. Отже, можемо стверджувати, що у зазначеній статті передбачено основні форми

здійснення інформаційної роботи архівних установ та їх структурних підрозділів.

До системи архівних установ Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» включає:

- центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері архівної справи і діловодства;
- центральні державні архіви України;
- галузеві державні архіви;
- Державний архів в Автономній Республіці Крим;
- місцеві державні архівні установи;
- архівні установи органів місцевого самоврядування;
- архівні підрозділи державних наукових установ, музеїв та бібліотек;
- архівні підрозділи державних органів, органів місцевого самоврядування, державних і комунальних підприємств, установ та організацій;
- архівні підрозділи об'єднань громадян, релігійних організацій, а також підприємств, установ та організацій, заснованих на приватній формі власності;
- архівні установи, засновані фізичними особами та/або юридичними особами приватного права;
- науково-дослідні установи, а також підприємства та організації у сфері архівної справи і діловодства [3].

Глобалізація усіх сфер життя має безпосередній вплив і на архівну справу. Так, крім традиційних Законів щодо архівної справи, в Україні було прийнято низку законів, які мають на меті організацію інформатизації в усіх сферах діяльності, в тому числі і архівній. З огляду на це на увагу заслуговує Закон України «Про Основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки», який у розділі 3 ст. 4 передбачає «створення в електронній формі архівних, бібліотечних, музейних фондів та інших фондів закладів культури, формування відповідних інформаційно-бібліотечних та інформаційно-пошукових систем з історії, культури, народної творчості, сучасного мистецтва

України тощо» [6]. У Законі наголошено на необхідності «створення технічної і технологічної інфраструктури, електронних інформаційних ресурсів в архівах, бібліотеках та музеях, науково-дослідних установах з визначенням вимоги щодо обов'язкового зберігання в єдиному електронному форматі результатів наукової діяльності». Оскільки створення довідково-інформаційних ресурсів та баз даних архівів передбачає аналітико-синтетичну обробку первинних документів, варто згадати про положення статті 10 Закону, де наголошено на необхідності «запровадження інформаційно-комп'ютерних технологій у бібліотеках, архівах, музеях та інших закладах культури, що сприятиме забезпеченню повного і постійного доступу населення до надбань культури, писемності, традицій та звичаїв усіх корінних народів і національних меншин України» [6].

У 2013 році було схвалено «Стратегію розвитку інформаційного суспільства в Україні», у якій, зокрема, наголошено на необхідності удосконалення нормативно-правової бази з питань забезпечення розвитку інформаційної сфери та прискорення її адаптації до європейських правових норм та стандартів, підвищенні рівня інформаційної представленості України в інтернет-просторі та присутності в ньому українських інформаційних ресурсів тощо [8]. Стратегія передбачає розв'язання проблем, що перешкоджають підвищенню ефективності використання інформаційно-комунікаційних технологій з метою підвищення якості життя громадян, забезпеченню конкурентоспроможності України, розвитку економічної, соціально-політичної, культурної та духовної сфери суспільства. Досягнення цілей передбачається у кілька етапів. На другому етапі (2016–2020 роки) передбачалося гармонізувати досягнення розвитку інформаційного суспільства в Україні із загальносвітовими та досягти широкого впровадження інформаційно-комунікаційних технологій в освіту, культуру, архівну справу, охорону здоров'я, охорону навколишнього природного середовища тощо.

На основі вказаних вище та поданих у переліку літератури законодавчих документів виконавчі органи влади видають свої документи, що мають відношення до інформаційної діяльності архівів. Так, наприклад, заслуговує на

увагу наказ Державного комітету архівів України (нині – Державна архівна служба України) № 16 від 16.03.2001 р. «Про затвердження Правил роботи архівних підрозділів органів державної влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій» [9]. У п. 9.1.2 Правил чітко зазначено, що «основними формами користування документами архіву є: виконання запитів соціально-правового характеру; видавання документів у тимчасове користування за межі архіву; обслуговування користувачів у читальному залі; ознайомлення громадськості з документами архіву» [9].

Крім Законів та Правил роботи, на які орієнтуються всі архівні установи України, у своїй діяльності архіви керуються положеннями, котрі створюються спеціально для кожного архіву. У кваліфікаційній роботі використано матеріали Положення про Державний архів Вінницької області [15] та Положення про відділ інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області [23].

Матеріали, що висвітлюють довідково-інформаційну діяльність обласних архівів України, розміщено на офіційних вебсайтах архівних установ. Так, при написанні роботи використано інформацію з усіх вебсайтів обласних державних архівів України, а також Центрального Державного історичного архіву України (м. Київ). Завдяки постійному наповненню сайтів різноманітною інформацією вдалося охарактеризувати представленість інформаційної продукції, виявити кількісні та якісні показники діяльності певної архівної установи. Результати моніторингу офіційних вебсайтів дали змогу узагальнити стан цифровізації архівної сфери в державі та впевнено стверджувати, що темпи оприлюднення документальних масивів свідчать про орієнтування України на кращі світові практики.

У межах теми дипломної роботи значна увага приділена вебсайту досліджуваної установи. Ґрунтовний аналіз дав змогу узагальнити стан наповненості інформаційно-довідковими та документними ресурсами, представленість Державного архіву Вінницької області (далі – ДАВіО) в

соціокомунікативному просторі, а разом із тим виявити першочергові кроки з удосконалення функціоналу [33].

Варто наголосити на тому, що найбільш інформативним у задоволенні потреб громадян є вебпортал Державної архівної служби України (далі – Укрдержархів), де оперативно оприлюднюється інформація, що стосується як безпосередньо роботи цього органу, так і висвітлення інформаційної діяльності архівних установ України. Крім того, надаються вичерпні роз'яснення на актуальні питання користувачів, висвітлена нормативна база архівної сфери, описані регуляторні акти, галузеві програми, міжнародні контакти з архівної справи, опубліковані вимоги до звернень громадян, представлені документальні виставки онлайн тощо [31].

Крім джерельної та інформаційної бази, для дипломного дослідження використано напрацювання із наукових робіт, що стосуються теми кваліфікаційної роботи. У наукових розвідках розкрито різні аспекти інформаційно-довідкової діяльності в архівній сфері. Зокрема, усі дослідження можна поділити на такі групи, відповідно до проблем, які розглядалися.

Праці, у яких розглядаються загальні питання архівної галузі:

- праці, що описують загальні поняття щодо здійснення інформаційної роботи установ, в тому числі і архівів;
- роботи, у яких розглянуто проблеми доступу до інформаційного наповнення та доступу до ресурсів архівних установ;
- дослідження, що стосуються інформаційно-аналітичної та інформаційно-довідкової діяльності архівів, результати якої представлено у електронному вигляді.

Розкриття сутності інформаційної діяльності, її види та класифікація відображені у працях В. В. Брежнєвої [67], М. Я. Дворкіної [71], І. В. Захарової [75], С. П. Кулицького [80], Н. С. Меньківської [87] та ін.

Загальнотеоретичні основи здійснення інформаційно-аналітичної діяльності розглянуто у праці В. І. Захарової та Л. Я. Філіпової [76]. Автори розглядають інформаційно-аналітичну діяльність як важливу складову

інформаційної діяльності, яка здійснюється фахівцями з інформаційної сфери. Інформаційна діяльність розглядається як соціально-організований різновид наукової праці, що виконується з метою підвищення ефективності досліджень та розробок і полягає в здійсненні процесів як збору, аналітико-синтетичної переробки, зберігання і пошуку закріпленої в документах інформації, а також в наданні цієї інформації користувачам.

Запорукою ефективного управління підприємницькою, державною та громадсько-політичною діяльністю на сучасному етапі розвитку суспільства є підвищення вимог до системи інформаційного забезпечення. У навчальному посібнику С. П. Кулицького [80] приділяється увага основам ефективної організації інформаційної діяльності. Викладений теоретико-методичний матеріал є синтезом фундаментальних положень кібернетики, інформатики, лінгвістики, психології, економіки тощо. Розглянуто загальні механізми і досвід інформаційної діяльності в різних сферах та галузях.

У дослідженні Ю. Ковтанюка розглянуто низку нових підходів до організації та управління архівною справою на загальнодержавному і місцевому рівнях у контексті інформаційного суспільства, цифровізації та електронного урядування в Україні [77]. На доцільності використання окремих засобів digital-маркетингових комунікацій в популяризації архівної інформації при формуванні позитивного іміджу архівних інституцій наголошує Т. Білушак [58]. Питання управління маркетинговою діяльністю архівної установи, висвітлення аспектів традиційних та новітніх форм використання архівної інформації в системі користування «споживач-архів» розглянуті у статті І. Дідур [72].

Враховуючи зростання цінності інформаційного чинника, значне місце в наукових дослідженнях посідає питання доступу до інформаційних ресурсів суспільства (у т. ч. й архівних), яке розглядалося такими дослідниками як Г. В. Боряк, [65], Л. Я. Філіпова [101]. Наприклад, у своїх наукових розвідках науковець Г. В. Боряк порушує питання функціонування документальних архівних та інформаційних систем і забезпечення доступу до них громадянам, проблему здійснення інформаційної діяльності державними архівами України,

порівнює розвиток та функціонування зарубіжних архівних установ [65]. Загалом автор стверджує про те, що доступ до інформаційних продуктів і послуг архівних установ повинен бути забезпеченим на загальнодержавному рівні з однієї сторони, і з боку самих архівів. Адже тільки у взаємодії держави і архівних установ можливим є створення потужних інформаційних архівних ресурсів [64].

У своїх дослідженнях Матяш І. Б. розглядає наукові підходи до розуміння сутності архівів як установ пам'яті, характеризує міжнародний досвід у підході до визначення змісту поняття [85]. Результат розвідки дає підставу вважати архіви інституціями різної форми власності, що сприяють реалізації основної функції соціальної пам'яті, яка полягає у трансляції накопиченого людством досвіду та ідей у часі та просторі, й призначені для зберігання її задокументованих (у різний спосіб) образів.

Наукову цінність становлять праці І. І. Тюрменко, Л. В. Божук, Т. Є Курченко, Л. П. Халецької, до сфери інтересів яких входять питання збереження історико-культурної спадщини, забезпечення доступу до інформаційних та цифрових ресурсів установ соціальної пам'яті. Так, І. Тюрменко розглядає вебсайти архівних та музейних установ з точки зору застосування комплексного підходу до вивчення умов зберігання цифрового історико-культурного надбання та забезпечення вільного доступу до нього у системі обласних Державних архівів України, наголошує на вивченні та аналізі досвіду країн ЄС, зокрема Франції, у справі налагодження ефективної інтернет-комунікації установ та користувачів [96]. Крім того, дослідниця розробила методику експертної оцінки контекстної поведінки веб-сайтів системи Державних архівів областей України, яка включала такі структурні елементи, як прозорість, реактивність, доступність, ефективність, актуальність, зворотній зв'язок, цифрові/електронні архіви та їх обсяги тощо.

Дослідженню проблем інформаційного забезпечення потреб архівних установ приділено увагу у наукових розвідках Л. В. Божук. Всебічне вивчення довідково-інформаційного напрямку діяльності архівів дає можливість розглядати вебсайти архівів як документно-інформаційну систему, яка існує у

вигляді організованої сукупності електронних документів та їхніх зв'язків [61]. Принципи та вимоги до побудови якісних вебсайтів з урахуванням орієнтації на споживача висвітлені у статті Л. П. Халецької [102].

Дослідниця М. Ю. Чиркова у своїй статті звертає увагу на сучасний стан проблеми правового, інтелектуального та фізичного доступу до інформаційних ресурсів державних архівів, пропонує шляхи удосконалення інтелектуального доступу [105]. Авторка Л. Я. Філіпова у своїй роботі «Автоматизовані бази даних у світовому інформаційному просторі» [101] обґрунтовує необхідність створення електронних копій архівних документів, подає рекомендації про те, яким чином архівам можна розширити межі здійснення інформаційної роботи.

Дослідженню еволюції понять «інформаційні ресурси», «державні інформаційні ресурси», «державні електронні інформаційні ресурси», «національні інформаційні ресурси», «архівний документ», «архівний фонд», «Національний архівний фонд» присвячено розвідку Л. Л. Левченко, Л. М. Попової та А. В. Хромова. Автори наголошують на тому, що «цифровізація всіх процесів архівної справи та діловодства стає першочерговим пріоритетом роботи Державної архівної служби України» [81].

Приклад успішної взаємодії між університетами та архівами детально розглянутий у статті М. Палієнко, де автор висвітлює процес проходження практики завдяки створенню унікальної електронної історико-архівної платформи, що дозволило студентам віртуально ознайомитися з діяльністю найбільших архівів України [90].

Дослідженню проблем формування архівних фондів цифровими аудіовізуальними документами присвячено роботу Ємельянової Т. О. [74]. Автор розкриває поняття цифрового аудіовізуального документа як нового виду об'єктів архівного комплектування, наголошує на необхідності створення державної цільової програми, яка витікатиме із загальної культурно-інформаційної політики.

Визначення понять інформаційної, науково-інформаційної, інформаційно-аналітичної діяльності державних архівів досить ґрунтовно

висвітлено в працях Н. С. Меньківської [87; 88]. Авторка розкриває поняття інформаційної діяльності архівів, наголошуючи на тому, що задоволення потреб суспільства в ретроспективній інформації є однією з визначальних функцій архівних установ. Дослідниця наводить власне визначення інформаційної діяльності державних архівів як це постійне та систематичне збирання, використання, поширення та зберігання первинної та вторинної архівної інформації архівами, що створені і фінансовані державою, з метою задоволення потреб громадян, юридичних осіб і держави в ретроспективній документній інформації, структурує види інформаційної діяльності та розглядає їх як систему. На основі проведеного дослідження зроблено висновок про те, що цей вид діяльності займає важливе місце в роботі архівних установ і тісно пов'язаний з іншими напрямками їх діяльності. Як зазначає Н. Меньківська, «нині актуальним залишається питання особливостей організації інформаційної діяльності державних архівів, що потребує подальшого вивчення» [87, с. 54].

У статі С. О. Дорогих подано визначення поняття «інформаційна діяльність». Розглядаючи поняття і сутність інформаційної діяльності, автор пропонує зупинитися на трьох важливих аспектах, що характеризують інформаційну діяльність взагалі: мета інформаційної діяльності, її види та суб'єкти [73]. В. Ляшенко розглядає основні питання формування та функціонування поняттєвого апарату з організації використання архівної інформації та користування архівними документами, визначає зміст цих понять [84].

Останню групу опрацьованої бази кваліфікаційної роботи становлять праці, у яких розглядається актуальна на сьогодні тема – формування електронних архівних ресурсів, розвиток веб-сайтів державних архівів, порядок та вимоги до наповнення сайтів архівних установ. До цієї групи можна віднести дослідження таких науковців, як Г. В. Боряк [65], А. А. Кисельова [79]. Ґрунтовним дослідженням із зазначеного питання є дисертація А. А. Кисельової, у якій дослідниця простежила історію створення і розвитку архівних вебсайтів у

провідних державах світу та в Україні, дослідила їх функціонування, структуру, перспективи їх розвитку [79].

Довідковий апарат архівів проаналізовано у статті Г. Г. Бородіної та В. А. Дикої [63]. Автори розглядають організацію користування інформаційними ресурсами національного архівного фонду України, наголошують на актуальності впровадження новітніх технологій у користування архівними документами НАФ.

Дослідниця Н. М. Христова наголошує на пріоритетності науково-довідкових видань, детально характеризує систему довідкового апарату Національного архівного фонду як цілісну структуру, зупиняється на етапах організації процесу пошуку [103].

Отже, вивчивши джерельну базу та наукові дослідження з порушеної проблематики, можемо зазначити, що інформаційна діяльність архівних установ є об'єктом досліджень багатьох вітчизняних та зарубіжних науковців. Спираючись на положення Законів, розпоряджень, наказів органів влади, архівні установи України мають змогу ефективно здійснювати інформаційну, наукову, аналітичну, довідкову діяльність. Переважна більшість наукових праць розглядає узагальнено питання довідково-інформаційної діяльності архівних установ України, не акцентуючи увагу на роботі відділів інформації та використання документів. Саме це й зумовило вибір теми кваліфікаційного дослідження.

1.2 Методи дослідження

Розвиток та удосконалення інформаційної діяльності в архівній галузі об'єктивно потребують розроблення теоретико-методологічних і практичних проблем, що пов'язані з осмисленням історичного досвіду, удосконаленням підходів до відбору, експертизи цінності документів, їхньої класифікації, описування, зберігання та використання, підготовки висококваліфікованих архівістів тощо. У кваліфікаційному дослідженні здійснено спробу узагальнити досвід здійснення інформаційної діяльності відділом інформації та використання

документів ДАВіО. Для досягнення поставлених завдань використовувалась наукова методологія, за допомогою якої вдалося цілісно і комплексно описати порушену проблему.

Кваліфікаційна робота в основному базується на застосуванні загальнонаукових методів дослідження, серед яких слід назвати такі: методи емпіричного рівня (спостереження, моніторинг, порівняння), загальнонаукові методи (аналіз, синтез, опис, узагальнення, абстрагування), а також спеціальні методи (бібліографічний, графічний).

Спостереження є систематичним цілеспрямованим, спеціально організованим сприйманням предметів і явищ об'єктивної дійсності (об'єктів дослідження). Як метод наукового пізнання спостереження дає можливість одержувати первинну інформацію у вигляді сукупності емпіричних тверджень. Зазвичай спостереження вважається найбільш елементарним методом, що виступає, як правило, одним зі складових у комплексі інших емпіричних методів. Можливості методу спостереження дещо обмежені: він дозволяє виявити лише зовнішні ознаки та прояви фактів, однак внутрішні процеси залишаються для спостереження недоступними. Спостереження використовується, як правило, там, де втручання в досліджуваний процес небажано або неможливо [78, с. 44]. У кваліфікаційному дослідженні відбувалося спостереження за інформаційною діяльністю ДАВіО, однак впливати чи змінювати правила і організацію проведення такої роботи не було можливості. За результатами дослідження у кваліфікаційній роботі викладено загальну інформацію про види інформаційної діяльності архіву, інформаційні продукти та послуги в архівній сфері, описано деякі особливості інформаційної діяльності обласних державних архівів.

Поняття «моніторинг» найчастіше застосовують тоді, коли йдеться про проведення конкретних дій чи змішаних заходів, що здійснюються на основі теоретичних та практичних розробок, об'єднаних визначенням «моніторингові», які служать для з'ясування ситуації в певній галузі [100]. Моніторинг як метод науково-дослідної роботи передбачає вивчення певної сукупності об'єктів з метою подачі їх кількісних та якісних характеристик. У кваліфікаційній роботі

метод моніторингу був використаний при дослідженні вебсайтів архівних установ як довідково-інформаційних систем, що дало змогу представити у роботі дані стосовно кількісного та якісного наповнення сайтів архівів.

У процесі аналізу інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів ДАВіО за допомогою методу порівняння здійснено співставлення ефективності здійснення інформаційної діяльності за останні 5 років. Порівняння дозволяє визначити подібність і відмінність предметів і явищ, теорій, точок зору, виявити те спільне, що властиве двом або декільком об'єктам [78, с. 47]. За результатами застосування методу порівняння встановлено, що сьогодні архівні інформаційні матеріали поширюються у суспільстві як традиційним шляхом, так і через їхнє висвітлення в мережі «Інтернет». Використання зазначеного методу дало можливість провести паралель між традиційними інформаційними продуктами та послугами, і тими, які надаються користувачеві у чітко вираженій матеріальній формі. Порівняння завжди є важливою передумовою узагальнення.

Спостереження, порівняння і моніторинг як методи емпіричного рівня нерозривно пов'язані із загальнонауковими методами: аналізом, синтезом, узагальненням. Метод аналізу передбачає роздроблення цілого на складові елементи (ознаки, властивості, відносини) з метою їх всебічного вивчення [78, с. 55]. Так, за допомогою зазначеного методу у дипломній роботі інформаційно-довідкову діяльність архіву розділено на дві складові – інформаційну та довідкову – кожену з яких проаналізовано і описано окремо, а потім поєднано в єдине ціле. Таке поєднання відбулося завдяки використанню загальнонаукового методу синтезу.

Метод аналізу також допоміг розмежувати і проаналізувати традиційну інформаційно-аналітичну діяльність державних архівів України і здійснення інформаційної роботи у мережі «Інтернет». Окремо один від одного, але як частини цілого, проаналізовані різні види інформаційної продукції архівних установ, які у своїй сукупності становлять архівний інформаційний ресурс.

Методи аналізу й синтезу розрізняють як прямі, або емпіричні, та зворотні, або елементарно-теоретичні. У кваліфікаційному дослідженні прямий, або емпіричний аналіз і синтез застосовані на стадії поверхневого ознайомлення з об'єктом. При цьому здійснювалося виокремлення частин об'єкта, виявлення його властивостей, найпростіші вимірювання, фіксація даних, що лежать на поверхні загального [78, с. 55]. Таким чином, за допомогою прямого аналізу на початкових етапах написання кваліфікаційної роботи вдалося спочатку в узагальненому вигляді ознайомитись з традиційною діяльністю архівів, а згодом зосередити увагу тільки на інформаційній роботі.

Що стосується використання методу абстрагування, слід зауважити, що сутність його полягає «в уявному виділенні конкретних ознак та властивостей об'єкта, явища або процесу. Завдяки абстрагуванню стає можливим з усієї сукупності ознак і властивостей виокремити загальні та найбільш важливі» [78, с. 55]. Отже, у результаті абстрагування з розгляду можуть бути виключені деякі властивості, ознаки об'єктів, які не є істотними для даного дослідження. Так, під час вивчення інформаційної діяльності відділу інформації ДАВіО та інших обласних архівів (через представлення на сайтах) довелося більше уваги приділяти не головній функції архівів (зберігання історико-культурної спадщини), а зосереджуватися на їхній інформаційній роботі.

Інформація, отримана в результаті застосування перерахованих методів наукового дослідження, відповідно до поставлених завдань була сформована у підрозділи та розділи за допомогою методу узагальнення. Крім того, метод узагальнення був використаний при підведенні висновків до кожного підрозділу та загальних висновків кваліфікаційної роботи. Для формування списку використаних джерел та літератури використано бібліографічний метод, а для оформлення додатків до кваліфікаційного роботи – графічний.

Отже, застосування методологічної бази дозволило вибудувати цілісну структуру кваліфікаційного дослідження, сформувати притаманні ознаки та правила організації, здійснити вивчення інформаційно-довідкової роботи Державного архіву Вінницької області загалом й діяльності відділу інформації

та використання документів установи, зокрема. Наукові методи, використані для написання кваліфікаційної роботи, сприяли розкриттю поняття «інформаційно-довідкова діяльність», її складових та специфіки здійснення в архівній сфері.

Таким чином, у першому розділі кваліфікаційної роботи проаналізовано законодавчу, нормативно-правову та джерелознавчу базу, яка була використана для вивчення теми дослідження. Це дало можливість виявити кількісний та якісний масив наукових розробок із теми кваліфікаційної роботи. Використання методів наукового дослідження допомогло здійснити систематизацію та узагальнити опрацьовану інформацію, представити результати розвідки у вигляді цілісної роботи.

РОЗДІЛ 2.

ДОВІДКОВО-ІНФОРМАЦІЙНА ДІЯЛЬНІСТЬ АРХІВНИХ УСТАНОВ УКРАЇНИ: ШЛЯХИ РЕАЛІЗАЦІЇ

2.1. Поняття та складові довідково-інформаційної діяльності в архівній сфері

Нині важко уявити будь-яку сферу діяльності людини, яка б не залежала від ринку інформації і не мала би потреби у використанні новітніх інформаційних технологій. Архівна сфера не лише не є винятком, а вочевидь, у

числі тих сфер, де зберігання, а тим більше використання інформаційних ресурсів є основою діяльності. Жоден архів не може успішно існувати без довідково-пошукових систем до його документів, оскільки без них архів – лише сховище, у якому неможливо шукати та ефективно використовувати інформацію.

Щороку фонди архівних установ України поповнюються новими документальними масивами, тому з метою доступу до документів НАФ необхідно мати досконалий довідковий апарат. Н. Христова зазначає, що «в архівній практиці проблема довідкового апарату є пріоритетною, а її вирішення безпосередньо пов'язане з останніми здобутками української історичної науки, станом впровадження новітніх технологій, узагальненням світового досвіду» [66, с. 205]. Закон України «Про інформацію» визначає інформаційну діяльність як сукупність дій, спрямованих на задоволення інформаційних потреб громадян, юридичних осіб і держави, для задоволення яких органи державної влади та органи місцевого і регіонального самоврядування створюють інформаційні служби, системи, мережі, бази і банки даних [2].

В українському архівознавстві розрізняють такі види доступу до документів НАФ: правовий, фізичний та інтелектуальний.

Правовий аспект доступу регулюється законодавством України. Основні принципи, проголошені у Конституції України [1] та в Законі України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» [3] – загальнодоступність документів з моменту їх надходження до архівної установи, гарантія забезпечення права доступу та користування для громадян України, іноземців, осіб без громадянства. Крім того, у Законі прописані й умови тимчасового обмеження доступу (допускається у зв'язку з проведенням перевірки наявності, реставраційними роботами, науково-технічним опрацюванням справ, забезпеченням державної таємниці, охороною законних прав та інтересів громадян) та відмови у доступі до документів НАФ.

Під фізичним доступом розуміють надання первинного документа (тобто, архівної одиниці зберігання) для опрацювання в читальному залі. Однак більшої

популярності набирає нині відділений доступ – через наповнення вебсайтів архівів графічними зображеннями (цифровими копіями) документів НАФ [105].

Третій вид доступу – інтелектуальний – розглядають як комплекс засобів та заходів, що забезпечують розкриття складу і змісту інформаційних ресурсів архівів, отримання необхідної довідкової інформації через документи вторинного рівня – довідковий апарат, у тому числі через інформаційні системи та публікації текстів документів у спеціальних виданнях [66, с. 206]. Довідковий апарат архіву – сукупність архівних описань, поданих у вигляді взаємопов’язаних і створених на єдиних методичних та методологічних засадах архівних довідників і баз даних, що призначений для пошуку архівних документів та розкриття їхнього змісту [88, с. 29].

Довідково-пошуковий апарат архіву складається з сукупності упорядкованих масивів вторинних джерел інформації та системи каталогів і картотек, що забезпечує оперативне надання інформації про склад і зміст ДІФ, систематичний пошук необхідної інформації, ознайомлення працівників архіву з новими надходженнями, задоволення запитів користувачів за конкретною тематикою [18, с.14].

З метою посилення системного підходу до підготовки та видання архівних довідників у 2000 року Державний комітет архівів України (нині – Державна архівна служба України) розробив перспективний план підготовки довідкових видань за програмою «Архівні зібрання України» на 2001–2005 рр. у межах двох серій: «Путівники» (довідники про склад та зміст фондів окремих державних архівів) та «Спеціальні довідники» (архівні довідники інших типів, зокрема загальнонаціонального, загальнодержавного характеру, міжнародні, тематичні; бібліографічні покажчики; анотовані реєстри та покажчики архівних фондів, у тому числі особових, втрачених, розсекречених фондів тощо).

Систему довідкового апарату НАФ складають архівні покажчики, які дають змогу здійснювати багатоаспектний пошук інформації на всіх організаційних рівнях сукупної архівної спадщини. В залежності від представлених у довідниках документних комплексів усі архівні довідники

поділяють на міжархівні, міжфондові та внутрішньофондові. У Національному стандарті ДСТУ 2732:2004 подано визначення термінів та понять діловодства й архівної справи, що відбиває сучасну спеціальну лексику цих галузей знань, узгоджує її зі змістом інших національних та міжнародних стандартів у сфері інформації та документації [17].

У міжархівних довідниках (путівники по архівах, тематичні путівники, тематичні огляди) подається інформація про НАФ у цілому та документи кількох архівів. Необхідність ознайомлення з такими довідниками виникає у дослідників при визначенні місця зберігання потрібних документів, оскільки вони дають можливість виявити відомості про наявність документів у певному архіві.

Міжфондові довідники (путівники по фондах архіву, анотовані реєстри описів, каталоги, тематичні огляди, покажчик фондів архіву) дають змогу отримати відомості про документи різних фондів у конкретному архіві. Путівник по фондах архіву призначений для загального ознайомлення з конкретним архівом: його історією, складом та змістом документів, складом довідкового апарату архіву. Основна частина путівника по архіву містить характеристику архіву (назву архіву з усіма його перейменуваннями і змінами підпорядкованості, дату створення архіву, систему організації документів архіву, загальну кількість фондів, обсяг фондів, крайні дати документів, їх стислу анотацію, місцезнаходження архівної установи), відомості про довідковий апарат [9, с. 104].

На думку Н. Христової, єдиним недоліком традиційних архівних путівників є рідкість оновлення, оскільки в них зафіксована інформація на момент видання, в той час як останні зміни у складі фондів не відображені [103]. Зауважимо для прикладу, що Путівник Державного архіву Вінницької області вийшов друком у 2010 році на заміну попередньому, виданому у 1960 році. Цілком зрозуміло, що за наступних пів століття фонди архіву поповнилися новими документами: на зберігання до обласних архівів надходили документи нових фондоутворювачів, доповнювалися фонди вже наявних на зберіганні. Крім того, після розпаду Радянського Союзу до відання обласних архівів відійшли й

колишні обласні архіви Компартії УРСР (Партархіви). Усі вищеназвані чинники призвели до того, що перед архівістами постала необхідність укласти нові путівники.

Анотований реєстр описів – вид архівного довідника, що містить систематизований перелік описів сукупності архівних фондів за певний хронологічний проміжок часу зі стислими анотаціями документів по кожному фонду, без надмірної деталізації. Реєстри укладають у порядку списку фондів, елементами описання є номер і назва фонду за списком фондів, крайні дати діяльності фондоутворювача, кількість одиниць зберігання, внесених до окремого опису, крайні дати і стисла анотація складу змісту документів, внесених до опису [63].

Анотований реєстр описів укладають окремо до кожного масиву фондів, які історично склалися у кожному архіві:

- анотований реєстр описів фондів періоду до 1917 р.;
- анотований реєстр описів фондів періоду після 1917 р., що включає фонди, які утворилися за часів незалежності України;
- анотований реєстр фондів партійних органів і організацій.

Ще одним видом архівного довідника є огляд архівного фонду, що включає систематизовані відомості про склад і зміст документів архівного фонду з джерелознавчим аналізом [57]. Огляди призначені для інформації зацікавлених осіб про характер документів з метою активного використання. Розрізняють огляд фонду (подається інформація про один фонд) чи тематичний огляд (об'єднує кілька фондів за певною темою). Як правило, огляди складають на актуальні документи певного періоду, на великі, недостатньо вивчені фонди.

Фондові (внутрішньофондові) довідники забезпечують пошук документів у певному архівному фонді. До них відносять архівний опис, покажчик до описів фонду, огляд фонду. Архівний опис служить основою для складання інших довідників, оскільки розкриває склад та зміст одиниць зберігання, а також служить для обліку справ. До складу опису входять описові статті (перелік справ), що включають порядковий номер та індекс за номенклатурою, заголовки

справ з інформацією про оригінальність, анотацію найбільш цінних документів, крайні дати та кількість аркушів у справі. Варто зауважити, що документи на зберігання до архіву надходять за описами, складеними відповідним структурним підрозділом установи фондоутворювача. Описи на документи, що надійшли неописаними до архіву, складають архівісти.

Кожен архів має різні архівні каталоги – довідники, що пов'язані між собою, доповнюють один одного та розкривають склад і зміст документів. Вторинна документна інформація в каталогах систематизована відповідно до обраної схеми класифікації незалежно від фондової належності документів. Як правило, архівні каталоги не виконують функцію обліку. Форма представлення інформації – каталожні картки. За логічним принципом виділяють:

- систематичний, у якому інформація представлена за галузями знань та практичної діяльності суспільства;
- тематичний, що стосується підбору документної інформації однієї теми;
- хронологічний, який містить інформацію, систематизовану за часовими періодами, що розкривають історичні зв'язки між подіями;
- іменний, котрий містить прізвища осіб, що є авторами документів або ж про яких згадано у архівних документах, в алфавітному порядку;
- предметний, що відображена інформація щодо назв предметів та явищ в алфавітному порядку
- географічний, що містить інформацію про географічні чи топографічні об'єкти; рубрики в ньому розташовують в алфавітному порядку.

Описові статті в каталожних картках, що виготовлені типографським способом, розміщені за певною схемою і містять індекс та назву рубрики і підрубрики, дату та місце події, інформаційні дані про зміст описуваних відомостей, назву фондоутворювача, пошукові дані (назва архіву та архівний шифр із зазначенням аркушів). Крім того, у картках зазначено мову документів, спосіб відтворення, прізвище укладача та дата складання.

Архівні довідники скеровують дослідників здійснювати пошуки у правильному напрямку. Наприклад, в Анотованому реєстрі описів дорадянського періоду Державного архіву Вінницької області розміщено список пропущених фондів, втрачених в роки Другої світової війни, а також список пропущених фондів, які були передані до інших архівів (інформація подана у формі таблиці, де зазначені номери та назви пропущених фондів ДАВіО, найменування архіву, який прийняв документи, номер фонду в архіві-приймальнику, дата передавання). Таким чином, бачимо, що у 1950-х роках певні фонди, що зберігалися у Вінницькому архіві, були передані до Державних архівів Хмельницької та Одеської областей, філіалу Держархіву Житомирської області у м. Бердичів, ЦДІАКу, Центрального Державного історичного архіву Молдавської РСР, Центрального Державного військово-історичного архіву СРСР [94].

Довідково-інформаційна діяльність архівів включає в себе збір інформації, її аналітико-синтетичну обробку, створення аналітичних документів, розповсюдження їх з метою активного використання. Нині, враховуючи виклики часу та можливості використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій, формою розповсюдження довідково-інформаційних ресурсів архівів є оприлюднення їх на вебсайтах архівних установ з метою надання необмеженого доступу, що спрощує роботу як дослідникам, так і архівістам. Адже попереднє ознайомлення зі складом та змістом документів НАФ допомагає скоротити час перебування користувачів у читальному залі архіву (а разом із тим зменшити навантаження на працівників читальних залів та зберігачів), а то й зовсім уникнути відвідування архівної установи (у разі, якщо потрібних документів немає, чи навпаки – документи є, вони оцифровані і доступні для перегляду та завантаження на сайті архіву).

Таким чином, погоджуємося із думкою науковців, зокрема Л. Божук, яка зазначає, що архів – «своєрідна інформаційна система, що не лише забезпечує постійне накопичення фонду як ресурсу інформації, але й здійснює його аналітико-синтетичну обробку, вдосконалює залучення до наукового й

культурного обігу за рахунок дослідження та організації знання, його структурування з урахуванням вимог сучасності» [60].

Отже, науково-аналітичне опрацювання документів Національного архівного фонду України з метою створення та удосконалення науково-довідкового апарату, що відображає інформацію про склад та зміст фондів, вдосконалення пошукових систем та баз даних є важливою складовою довідково-інформаційної діяльності архівів. Інформаційні продукти, що стають результатами такої діяльності, допомагають архівістам та дослідникам ефективно здійснювати пошуки, а використання сучасних інформаційно-комунікаційних технологій спрощує доступ до документного надбання.

2.2. Інформаційні продукти та послуги як результат довідково-інформаційної діяльності

Будь-яка діяльність людини, установи чи організації, суспільної групи, людства загалом має певну мету і націлена на досягнення результату, інакше сам процес створення, продукування втрачає сенс, а докладені зусилля виявляються марними. Інформаційна діяльність, як і будь-який інший вид діяльності, також передбачає результат – створення інформаційної продукції. До складу поняття «інформаційна продукція» входять інформаційна послуга та інформаційний продукт.

Загалом, вищезгадані поняття – інформаційна продукція, інформаційний продукт та інформаційна послуга – визначені недостатньо чітко, тому досить часто вживаються як синоніми. У довідкових джерелах термін «послуга» має кілька дефініцій. З одного боку, послуга – це дія, вчинок, що дає користь, допомогу іншому, з іншого – сприяння розвитку, поширенню чогось [95]. На нашу думку, в архівній сфері можна розцінювати послугу як сукупність обох визначень: тобто як дію, що дає користь запитувачу та водночас сприяє поширенню інформації. Тобто, користь від отримання послуги за своєю суттю полягає у задоволенні потреб, насамперед, інформаційних.

Інформаційно-аналітична діяльність, як і будь-яка інша, має на меті отримання певних результатів. Кінцевим результатом інформаційної діяльності є створення інформаційної продукції, до складу якої входять інформаційні продукти та послуги. Деякі науковці [76] розглядають інформаційні продукти як товари, а послуги – не як результат інформаційно-аналітичної діяльності, а як один з її процесів: адже інформаційні послуги надаються під час інформаційно-аналітичної діяльності, а не після того, як певні дії уже виконано. Однак все ж таки більшість дослідників схиляються до першого варіанту результатів інформаційної діяльності.

Якщо вести мову про інформаційні продукти та послуги, варто зауважити, що користувачем інформації може бути будь-яка людина або колектив, які потребують інформації, що відібрана з масиву документних джерел і опрацьована відповідно до інформаційної потреби. Інакше кажучи, користувач потребує документної (зафіксованої на матеріальному носії, документографічної інформації), об'єктом якої є документ (документи); фактографічної інформації (що характеризує певний факт, подію чи їхню сукупність); концептографічної інформації (що характеризує певні думки, концепції, погляди, ідеї, уявлення); бібліографічної інформації (що містить відомості про документ, його частину чи документний потік, масив, ресурс, фонд). Такі види інформації створюють для інформування користувача про існування документа, його зовнішні (формальні) та внутрішні (змістові) ознаки і властивості, для орієнтування в документному потоці, масиві, ресурсі, фонді. Ця інформація може бути подана в будь-якій формі (усній, рукописній, друкованій, електронній тощо) у вигляді каталогів і картотек, бібліографічних посібників, оглядів і дайджестів, а також як частина інших документів тощо. Таким чином, йдеться про інформацію як результат наукової обробки первинних документів, яка має риси інформаційно-аналітичного дослідження [75, с. 44-45].

Термінологічно поняття інформаційна продукція, інформаційний продукт та інформаційна послуга визначені недостатньо чітко; досить часто їх вживають як синонімічні. Особливу увагу в спеціальній літературі приділяють

розгляду феномена інформаційної послуги і таких аспектів цього поняття: визначення, класифікація, співвідношення термінів бібліотечна й інформаційна послуга.

У довідниках, енциклопедіях та інших джерелах термін «послуга» визначено як дію, що приносить користь іншому, або ж роботу, яка виконується для задоволення чийось потреб: тобто, послуга – певна доцільна діяльність, яка існує у формі корисного ефекту праці – товару чи продукту [68]. Таким чином, підкреслюється, що основою послуги має бути задоволення потреб через корисний ефект праці, який, як відомо, є умовою будь-якої виробничої діяльності.

Найбільш розробленою для сфери інформаційного обслуговування є термінологічна система, запропонована дослідницею В. Брежневою [67, с. 10]. Зокрема, аналіз дефініцій, представлених в професійній літературі (у т. ч. нормативно-правового характеру), й використання досвіду, накопиченого в маркетингу послуг, дозволив авторці дійти висновку, що термін «інформаційна продукція» доцільно використовувати в якості родового терміну, припускаючи, що вона може бути представлена як в матеріальній, так і в нематеріальній формі. У випадку, коли результати інформаційно-аналітичної діяльності набувають матеріальної, речовинної форми, вживається термін «інформаційний продукт». Інформаційними продуктами можуть бути дайджести, аналітичні огляди, бібліографічні покажчики, реферативні журнали тощо. Окрім інформаційних продуктів, до складу інформаційної продукції входять також інформаційні послуги, що не мають речовинної форми (матеріального носія): консультації бібліографа, усні довідки, видача книг, пошук в інтернеті та ін. [67, с. 120].

Хоча у науковій літературі існує досить чітке розмежування між продуктами і послугами, в той же час провідною тенденцією обслуговування є все більше злиття продуктів і послуг. На практиці майже завжди набуття продукту супроводжується супутніми послугами. Наприклад, такий інформаційний продукт, як добірка тематичних посилань на інтернет-ресурси, неможливий, якщо комп'ютер користувача не приєднаний до мережі. У такому

випадку продукт (добірку) можна розглядати як матеріальну оболонку послуги (зв'язок). У той же час результатом надання інформаційної послуги є надання користувачу інформаційного продукту. Наприклад, замовляючи проведення маркетингового дослідження (послуга), користувач має одержати звіт про дослідження (продукт); при виконанні прес-кліпінгу (послуга) користувачу надається дайджест преси (продукт); результатом пошуку (послуга) в електронному каталозі є роздруківка (продукт) відповідних запиту користувача даних або копіювання їх на машиночитаний носій. Незалежно від того, втілені результати діяльності інформаційного працівника в матеріальну форму чи ні, сервісною інформаційно-аналітична діяльність стає тоді, коли вона є запитаною користувачем і її результати використані ним (корисні для нього).

Таким чином, вважаємо доцільним сформулювати таку систему термінів:

- інформаційна продукція – кінцевий результат інформаційно-аналітичної діяльності, спрямований на задоволення інформаційних потреб користувачів і представлений у вигляді інформаційних продуктів та інформаційних послуг;

- інформаційна послуга – корисний кінцевий результат інформаційно-аналітичної діяльності, представлений в нематеріальній формі, спрямований на задоволення інформаційних потреб користувачів, досить часто також і шляхом надання інформаційних продуктів.

- інформаційний продукт – кінцевий результат інформаційно-аналітичної діяльності, закріплений на матеріальному носії, що уможливорює його багаторазове використання з метою задоволення інформаційних потреб користувачів;

Враховуючи різноманітність галузей, у яких створюються інформаційні продукти і послуги, варто зазначити ознаки, за якими можна класифікувати інформаційну продукцію. Так, С. Кулицький у своїй праці подає такі ознаки класифікації інформаційних продуктів та послуг:

- за формою надання: нематеріальні – послуги, коли об'єктом виробництва є комунікаційні процеси, і матеріальні – продукт, коли об'єктом

виробництва є інформація на матеріальних носіях або накопичені у фондах первинні джерела інформації. Матеріальні інформаційні продукти, в свою чергу, поділяються на документні (коли користувачу адресуються первинні або вторинні документи) і речові (якщо в якості об'єкту послуги виступають зразки нових продуктів і технологій – демонстрація нових виробів, світлин, стендів тощо).

- за характером взаємодії з користувачем: одноразові (поодинокі контакти зі користувачем) і постійні, які передбачають зворотний зв'язок (наприклад, вибіркоче обслуговування з корегуванням вимог, або діалогове обслуговування).

- за адресністю: інформаційна продукція може бути індивідуальною, груповою і масовою.

- за характером задоволення потреб: інформаційна продукція, направлена на задоволення потреб у адресній, фактографічній, концептуальній інформації, або на задоволення потреби в джерелах інформації.

Крім цього, С. Кулицький зазначає, що інформаційна продукція може класифікуватися залежно від посадового і кваліфікаційного рівнів користувача, від рівня ретроспекції інформації, яка надається, від оперативності обслуговування і тощо [80, с. 22].

Попри те, що існують різні погляди на класифікацію інформаційних продуктів, вважаємо, що основним поняттям у цьому напрямку є поняття «інформаційний документ» як матеріальний вияв інформаційно-аналітичної роботи. Інформаційний документ – це документ систематизованих або узагальнених відомостей про опубліковані чи неопубліковані дані з першоджерел, виготовлений організаціями, які здійснюють інформаційну діяльність. Інформаційні документи містять систематизовані знання про первинні опубліковані й неопубліковані документи у формі описів, анотацій, рефератів на окремі документи або у формі оглядів групи документів певної тематики чи виду (статті, книги, нормативно-технічна документація, звіти про

науково-дослідні роботи, депоновані рукописи, дисертації, ресурси інтернет тощо).

Відмінною рисою інформаційного документа є компактність передачі змісту первинного документа. Так, реферат у 40, анотація у 100, а бібліографічний опис у 250 разів компактніші від статті чи іншого документа, на який вони складаються. Окремі види інформаційних документів мають певні відмінності, специфічні риси. Вони відрізняються за глибиною згортання інформації, за методами її викладу, за наявністю чи відсутністю оціночного підходу до інформації, що обробляється тощо. Є відмінності і в цільовому призначенні інформаційного документа: він призначений лише для орієнтації в документному масиві, для ухвалення управлінських рішень тощо.

Інформаційний документ, у свою чергу, може бути не лише вихідним, а й похідним для дальшої наукової обробки і створення документів вищого рівня згортання: огляд вторинних документів, покажчик вторинних документів, реферат, анотація, предметна рубрика, ключове слово, індекс і т. ін. Інформація, отримана внаслідок наступної обробки інформаційного документа, належить до третього, четвертого, п'ятого та інших рівнів її згортання. Результатом згортання є метайнформація або метадані: тобто, відомості найвищого рівня згортання. Використання інформаційних документів дає змогу встановлювати походження і місцеперебування первинного документа, авторство і час виникнення як самого документа, так і включених до нього відомостей і фактів. Широка доступність, компактність, багатоаспектний характер, зручність у користуванні, стислість і водночас змістовність викладу роблять інформаційний документ незамінним засобом задоволення різноманітних інформаційних потреб користувачів [93, с. 90–91].

Якщо інформаційні продукти є матеріальним виявом інформаційної продукції (що чітко зрозуміло), то стосовно інформаційних послуг як виду інформаційно-аналітичної діяльності виникають певні суперечності. У фаховій літературі визначення поняття «послуга» має різноманітні тлумачення, які полягають у тому, що термін «послуга» розуміють і як вид, і як результат

діяльності, і як саму діяльність: тобто надання послуги, обслуговування. Такий підхід дозволяє розмежувати поняття процесу (обслуговування) і його результат (послуга чи продукт). Послуга – це результат діяльності, а не сама діяльність. Діяльність – це надання послуг, обслуговування, самообслуговування [5]. Тобто, підсумовуючи вищевикладене, можна констатувати, що у процесі інформаційно-аналітичної діяльності відбувається поточне надання послуг користувачам інформації (обслуговування), в результаті якого виникають уже конкретні результати нематеріальної (послуги) чи матеріальної (продукти) форми.

Нині надання інформаційних послуг користувачам – одна із спільних ознак, характерних для усіх установ, що займаються інформаційно-аналітичною діяльністю. В усьому світі (в тому числі в Україні) існує велика кількість спеціалізованих установ, що займаються інформаційною діяльністю, включаючи й інформаційне обслуговування. На думку М. Дворкіної [71], для класифікації цих установ з точки зору інформаційного обслуговування доцільно використовувати функціональний підхід, а у якості розмежувальної ознаки першого рівня застосувати віднесення виконуваної ними інформаційної діяльності до основної, включної і допоміжної. На цій підставі дослідниця виділяє такі групи установ:

Для першої групи служб (таких як державні органи, медичні заклади, служби побуту і т. п.) інформаційне обслуговування є не основною, а допоміжною діяльністю. Ці організації надають клієнтам інформацію про режим своєї роботи та асортимент послуг, які надають (рекламна інформація); консультують з питань, що стосуються їхньої компетенції (консалтингова інформація). Отже, тут інформаційні послуги спрямовані на інтенсифікацію власної діяльності установи.

Друга група – навчальні заклади, в яких інформаційне обслуговування є органічним компонентом основної діяльності (уроки, лекції, семінари і т. д.).

Третя група служб – архіви, бібліотеки, музеї, книжкові магазини, служби НТІ, рекламні фірми, видавництва, телеграфні агентства, статистичні служби, кінопрокат, радіотелевізійні, відео-служби, служби інформаційних брокерів і т.

п.: тобто, спеціально створені для інформаційно-аналітичної діяльності, у рамках якої функціонально (іноді й організаційно) виділено інформаційне обслуговування [71, с. 99].

Вважаємо, що разом усі установи другої і третьої групи представляють собою інститут соціальної пам'яті, де установи індустрії інформації відповідальні за акумуляцію інформації, соціального досвіду, культурних зразків і передачу їх як і сучасним, так і наступним поколінням (кумулятивна і трансляційна функції), а навчальні заклади – за передачу інформації, культури, соціальних норм сучасному поколінню (трансляційна функція).

Із впровадженням нових інформаційних технологій в останні десятиріччя помітно стираються межі між послугами різних інформаційних установ. Оскільки значна частина з них використовує інтернет, для більшості важливою формою стає показ: музей демонструє свої експозиції, бібліотека – книжкові багатства, видавництво – продукцію, яку випускає, архів – рідкісні і унікальні документи. Можливість копіювання документів дозволяє бібліотекам і архівам не видавати документи у тимчасове користування, а надавати їхні копії. Перерахувати повний перелік конкретних видів інформаційних послуг неможливо: він завжди залишається відкритим (особливо це стосується передачі інформації у комп'ютерних мережах). Щодня з'являється попит на нові види послуг або пакети послуг, що залежить від розмаїття інформаційних потреб громадян, матеріальних ресурсів покупця, від розвитку технологій і програмного забезпечення.

Інформаційно-аналітичні послуги складають значний відсоток у межах загального поняття «інформаційні послуги», оскільки для процесу та результату їх створення притаманні саме методи та засоби інформаційної аналітики. І хоча кількість інформаційних послуг є досить чисельною, за основу для виділення основних видів інформаційно-аналітичних послуг можна взяти класифікацію М. Дворкіної, яка використовує в якості підстави класифікації предмет запиту користувача (документ, бібліографічні і фактографічні відомості, новина, орієнтація на навчання, аналіз ситуації, організація обслуговування), вважаючи,

що для будь-якої інформаційної служби запит є основним для здійснення подальшої інформаційно-аналітичної діяльності [71, с. 83]. Отже, М. Дворкіна виділяє такі види інформаційних послуг: довідкові, документні, новинні, орієнтуючі, дослідницькі, організаційно-допоміжні.

За допомогою довідкових інформаційних послуг користувачам надається доступ до бібліографічних, фактографічних, концептографічних банків і баз даних, складаються відповіді на бібліографічні і фактографічні запити користувачів усно, письмово, в режимі онлайн, електронною поштою.

Новинні інформаційні послуги – це повідомлення про актуальні події і теми, рекламна інформація, повідомлення про нові видання та інше. Орієнтуючі (навчально-консультаційні) послуги сприяють знайомленню користувачів з можливостями доступу до інформації усно, у режимі онлайн і через електронну пошту (у формі консультації, лекції, уроку).

Документні інформаційні послуги забезпечують доступ до видань, архівних документів, музейних предметів на різних носіях (паперових, електронних, компакт-дисках, аудіо- та відеокасетах, мікрокартах тощо) різними мовами; в режимі реального часу (онлайн), в режимі відкладеного часу (через електронну пошту, бронювання), для ознайомлення і тимчасового користування (абонемент, читальний зал, міжбібліотечний апарат, експозиції тощо), для постійного користування (копіювання на різні носії текстів, продаж документів, копій, електронна доставка).

Дослідницькі послуги (у формі аналітичної довідки, аналітичного огляду, маркетингового дослідження, матеріалів рекламного аналізу, рейтингової інформації, прогнозного дослідження та ін.) доводять до користувачів аналіз стану чи ситуації у галузі, що цікавить.

Організаційно-допоміжні послуги, на думку М. Дворкіної – це поширення баз даних, організація пунктів обслуговування, передача факсограм, приймання запитів телефоном, електронною поштою; записування інформації на електронні носії користувачів; палітурні роботи та інше; комплексні послуга –

обслуговування за договорами з наданням різних послуг на вибір замовника [71, с. 84–85].

Отже, якщо узагальнити інформацію про види, різновиди та групи інформаційних продуктів та послуг, можемо зазначити, що для будь-яких інформаційних продуктів і послуг притаманні такі характеристики як корисність, тиражування, старіння, адресність, наукоємність, незнищуваність.

Таким чином, інформаційні продукти та послуги є основним результатом інформаційно-аналітичної діяльності архівних установ. Інформаційний продукт – документована інформація, підготовлена працівниками архівних установ і призначена для задоволення потреб користувачів у ретроспективній інформації (архівна довідка, архівна копія, цифрова копія). Інформаційна послуга трактується як надання інформації певного виду користувачеві за його запитом (консультування про склад та зміст документів, підготовка довідок, виготовлення копій, надання документів у читальний зал тощо). Узагальненим поняттям, що характеризує інформаційні продукти і послуги, є термін «інформаційна продукція». У сучасних умовах межа між інформаційними продуктами та послугами стає все менш помітною, оскільки у результаті певної інформаційної послуги створюються продукти у вигляді різних інформаційних документів

2.3. Вебсайти архівів як довідково-інформаційна система

У сучасному світі, що швидко розвивається і ще швидше змінюється, де сучасні технології настільки зблизили континенти, що інформація з будь-якої точки планети поширюється миттєво, незважаючи на кордони (територіальні) та бар'єри (мовні), неможливо співіснувати та розвиватися, залишаючись при цьому осторонь, у вакуумі. Глобалізація охопила усі сфери діяльності людства, спростивши можливості доступу до інформації, навчання, отримання знань тощо. Світ став кардинально іншим, у ньому формується та активно розвивається суспільство знань (knowledge society).

Швидкість та доступність отримання інформації стали невід’ємними ознаками нашого часу: якщо ще десятиліття тому потреба ознайомлення з інформацією, що міститься в архівних документах чи бібліотечних фондах, вимагала фізичної присутності в науковій установі, то нині достатньо кількох хвилин для пошуку та завантаження необхідних джерел і ресурсів, дистанційно, не виходячи з дому. Питання доступності інформації та можливості її отримання особливо актуально постали у зв’язку зі спалахом та швидким поширенням коронавірусу у 2020 році, коли суспільство раптово та майже одночасно було змушене перейти на дистанційний режим навчання та роботи, оскільки фактично альтернативи не було. Учасники навчального процесу були змушені продовжувати навчання в новому незвичному форматі, швидко прилаштовуватися до нових умов та викликів.

На сьогодні усі архівні установи України мають власні вебсайти, завдяки чому реалізують одну із своїх основних функцій – посередництво між утворювачами (зберігачами) і споживачами ретроспективної інформації. На думку Л. Божук, вебсайт архіву – «документно-інформаційна система (йому притаманні всі ознаки такої системи у класичному розумінні: наявність масиву документів, засобів інформаційного пошуку, техніко-технологічних засобів фіксування, зберігання та представлення інформації), що існує у вигляді організованої сукупності електронних документів та їхніх зв’язків» [61]. Автор погоджується з твердженням, що вебсайт архівної установи умовно можна назвати новим видом архівного довідника – комплексним електронним довідником оперативного характеру.

Аналіз сайтів обласних архівів допоміг з’ясувати, що нині архівні установи України крокують в ногу з часом, гідно представляючи нашу державу серед розвинених країн світу. Звичайно, темпи оцифрування документів загалом дещо сповільнені, що можна пояснити низьким рівнем фінансування архівної галузі загалом, браком кадрів в штаті установи (останніми роками обласні архіви, як структурні підрозділи обласних державних адміністрацій, торкнулися кілька хвиль скорочень працівників), недостатньою кількістю

обладнання для оцифрування. Однак разом із тим варто зауважити, що попри окреслені проблеми оцифрування архівних документів триває і цей процес залишається стабільним.

Так, ознайомившись із вебсайтами архівів України, можна констатувати, що усі вони мають рубрику «Довідковий апарат» (або аналогічну), де розміщені Путівники і анотовані реєстри описів дорадянського та радянського періодів – найбільш повні інформативні довідники, які значно розширюють джерельну базу для детального вивчення та об'єктивного висвітлення як історії певного регіону, так держави загалом.

Після ознайомлення із путівником та анотованим реєстром описів і віднайдення там потрібних відомостей про фонд, що цікавить (його шифр, хронологічні межі), користувач має потребу переглянути описи фонду, аби впевнитися у наявності чи відсутності справ, які містять необхідну інформацію. Аби спростити роботу із описами, архіви переводять їх у цифровий формат, після чого викладають на внутрішніх серверах архіву та на власних вебсайтах. Звичайно, пояснення необхідності оприлюднення описів фондів є зайвим, оскільки переваги очевидні та безсумнівні:

- описи залишаються у належному фізичному стані, що є особливо актуальним для фондів, котрі користуються популярністю;
- дослідник має можливість дистанційно ознайомитись із описами без відвідування читального залу, що в свою чергу економить час не лише дослідників, а й зберігачів фондів, дозволяє раціонально його розподіляти;
- у фонді не завжди містяться необхідні документи, тому для дослідника (особливо іногороднього, а тим паче з іншої країни) з'ясування наявності потрібних документів є надто важливим, оскільки при відсутності джерел для пошуків людина знову ж таки не витрачає час, а разом з тим і кошти на дорогу, максимально продуктивно планує роботу;
- відсутність фізичного контакту дослідників та працівників архівів має виняткове значення з метою нерозповсюдження інфекції, спричиненої Covid-19.

Варто звернути увагу на те, що частина національного архівного фонду, особливо дорадянського та радянського довоєнного періоду, зазнала непоправних втрат. Пояснити такий стан справ у архівній сфері можна багатьма чинниками, що мали прямий вплив на стан збереженості документів НАФ України. Події Першої світової війни, революційні події та національно-визвольні змагання 1917–1921 рр., Другої світової війни, коли вся територія України була окупована німецько-румунськими загарбниками (а окупанти, звичайно ж, не надто переймаються збереженістю документів) – усі ці руйнівні за своїми масштабами та наслідками фактори завдали непоправної шкоди культурно-історичному надбанню України. До того ж, окрім недбалості окупантів можна додати й сумлінне виконання злочинних наказів тодішньої влади під час відступу радянських військ, а разом з тим партійних робітників, комсомольців тощо влітку 1941 року, коли окупаційна армія швидко просувалася з заходу на схід, поступово займаючи міста та села, залишені напризволяще.

Так, приміром, у липні 1941 року до Вінницького обласного архіву надійшов наказ начальника Управління внутрішніх справ Вінницької області, в якому йшлося про підготовку до евакуації найбільш цінних таємних матеріалів у кількості 1 (однієї!) вантажної машини, в той час як решту було запропоновано спалити протягом 24 годин. Однак працівники архіву підготували до евакуації усі документи відділу секретних фондів разом з науково-довідковим апаратом, які вмістили на 24 машини, завантажили у залізничний вагон та відправили в евакуацію в м. Актюбінськ (нині м. Актобе у Казахстані). І лише завдяки позиції архівістів та завідувача архівом решту документів не знищили, як вимагалось в наказі, а залишили у сховищах архіву, де вони й зберігаються досі [70]. Натомість вивезені в евакуацію документи назад не повернулись, а залишилися назавжди втраченими.

Для дослідників родоводу, краєзнавців, істориків, що вивчають демографічні процеси, першочерговим завданням є з'ясування наявності на зберіганні в архівах основних джерел, до яких звертаються в першу чергу – метричних книг певних конфесій. Саме з метою спрощення пошуків центральні

та регіональні архіви України провели роботу зі створення Каталогів метричних книг. Описові статті каталогів поділені за віросповіданнями, містять інформацію про назви парафій за географічним принципом в алфавітному порядку, хронологічні межі та шифри справ. Нині усі обласні архіви мають каталоги метричних книг, які розміщені на вебсайтах у форматі PDF з можливістю пошуку за ключовим словом, завдяки чому користувачі мають можливість виявити місце зберігання необхідних документів.

На сайті Центрального Державного історичного архіву України у м. Києві в рубриці «E-Directory» розміщено Зведений каталог метричних книг, клірових відомостей та сповідних розписів – розширену уніфіковану інформаційну базу, що містить відомості про наявність згаданих документів різних конфесій Центральної України. Каталог побудований за географічним принципом відповідно до сучасного адміністративно-територіального поділу України із зазначенням приписних населених пунктів, що відносились до парафії. Окрім зведеного каталогу, на сайті ЦДІАКу розміщено описи, різноманітні фондові та міжфондові покажчики.

Рубрика «E-Archive» надає можливість користувачам переглядати та завантажувати цифрові копії архівних документів XIV–XX ст., значна кількість серед яких є унікальними (документи на пергаменті) Нині оцифровано 1816 справ із 45 фондів, загальна кількість копій – 503742. Висока якість виготовлених копій дозволяє детально вивчати документ: текст, особливості носія інформації тощо [32].

Сайт Державного архіву Київської області у рубриці «E-Архів» розмістив базу даних, що дозволяє переглянути цифровий фонд користування архіву. Обравши період (до 1917 року чи 1917–1991 рр.), користувач переходить безпосередньо до таблиці, яка містить інформацію про шифр та назву фонду, хронологічні межі, кількість описів та одиниць зберігання, кількість оцифрованих справ. Так, серед документів дореволюційного періоду доступні цифрові копії фондів Київського губернського правління (Ф. 1, документи стосуються єврейського населення губернії, оцифровано 51 справу), Київської

казенної палати (Ф. 280, ревізькі казки населення різних станів, оцифровано 1368 справ), Київської губернської комісії першого загального перепису населення у 1897 році (Ф. 384, переписні аркуші мешканців різних населених пунктів Київської губернії, оцифровано 2923 справи) та Канцелярії Київського губернського комісара Тимчасового уряду (Ф. 1716, накази, розпорядження, постанови, листування та інша документація, оцифровано 210 справ). Документи періоду 1917–1991 рр. представлені фондами періоду окупації – Управління бургомистра м. Біла Церква (Ф. Р-2255, оцифровано 741 справу), Музею-архіву перехідного періоду Київської міської управи (Ф. Р-2412, оцифровано 321 справу), а також Київського відділення Російсько-канадсько-американського пасажирського агентства (Ф. Р-3066, справи про виїзд громадян за кордон, оцифровано 1474 справи), Відділу ДРАЦС Головного Територіального управління юстиції у Київській області (Ф. Р-5634, книги реєстрації актів цивільного стану громадян, оцифровано 461 справу). Таким чином, значущість викладених онлайн документів для дослідників є очевидною [41].

Архівні установи активно працюють над створенням різноманітних баз даних, що стають у нагоді як дослідникам, так і самим архівістам. Як і у випадку із архівними довідниками, такі бази найбільш повно розкривають інформацію про зміст фондів. Так, у держархіві Миколаївської області є Реєстр мікрофотокопій із зарубіжних архівів, до якого ввійшли колекції мікрофільмів, що відображають історію Миколаївщини. Оригінали документів зберігаються в Державному архіві Російської Федерації, Російському державному історичному архіві, Російському державному архіві стародавніх актів, Російському державному архіві військово-морського флоту та Російському державному військово-історичному архіві. Крім того, в Російському державному архіві військово-морського флоту виявлені фонди, що містять документи про історію Миколаївщини (дорадянського та радянського періодів, а також фонди особового походження). Інформація про ці фонди доступна на сайті ДАМО у формі таблиці, де зазначені номер та хронологічні межі фонду, кількість одиниць зберігання. Такі реєстри є неоціненними інформаційними ресурсами для

істориків, оскільки дають уявлення про місце зберігання архівних джерел, спрощують роботу з їх пошуку, і разом із тим зменшують кількість звернень до архіву, підготовка відповіді на які займає багато часу.

На сайті ДАМО розміщені алфавітні покажчики до метричних книг церкви Олександра Невського, Адміралтейського собору, полкової церкви 58-го Празького полку та синагог м. Миколаїв про народження, шлюб та смерть у форматі PDF з можливістю пошуку за ключовим словом. Покажчик сформований у вигляді таблиці, де зазначені прізвища, імена та по батькові, номер акту, дата реєстрації, пошукові дані – номер справи та номер аркуша. Крім того, є алфавітні покажчики до метричних книг і книг ЗАГСів (так звані, старі покажчики), які були укладені в церквах і ЗАГСах (оцифровані копії алфавітних журналів без можливості пошуку) [45].

Подібні алфавітні книги у форматі Word розміщені на сайті Держархіву Полтавської області у рубриці «Архівні ресурси (електронні)» в розділі «Науково-довідковий апарат». Також там є переліки газет дореволюційного періоду (до 1917 року) та періоду Української революції 1917–1921 рр., оцифровані копії видань науково-довідкового фонду Державного архіву Полтавської області (звіти Полтавської губернської земської управи) та цифрові копії газети Гадяцького земства «Рідний край» за 1917 рік [47].

Багатим на інформаційно-довідкові ресурси є вебсайт Державного архіву Рівненської області: окрім путівників та анотованих реєстрів, там розміщено Покажчик домоволодінь по м. Рівне (із зазначенням адрес в алфавітному порядку, прізвищ, імен та по батькові власників домоволодінь, пошукових даних, доступний до завантаження у форматі Excel); іменна картотека громадян, мешканців Рівненщини, які загинули та зникли безвісти у роки Другої світової війни; іменна картотека громадян, які загинули у роки Другої світової війни та захоронені на території Рівненської області; іменна картотека учасників УПА за 1941–1948 рр.; іменна картотека «Сімейна листа» про мешканців міста Рівне за документами фонду Рівненської міської управи 1941–1943 рр.; перелік

документів ДАРО, в яких міститься інформація щодо місць поховань періоду Другої світової війни тощо [48].

Державний архів Сумської області в числі довідників має досить цікаві інформативні збірники – анотації відео-сюжетів: переліки відео, що були надані для перезапису ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного та Сумською телерадіокомпанією. Анотації містять інформацію про назву сюжету, рік створення, прізвище редактора та режисера, тривалість відео, додаткову інформацію (короткий опис змісту контенту). Також на сайті згаданого архіву розміщені цифрові копії газетного фонду, метричних книг та книг реєстрації актів цивільного стану громадян [49].

На вебсайті Державного архіву Тернопільської області розміщені бібліографічні покажчики серії «Родом з України», які містять нариси про життя та діяльність відомих особистостей – уродженців Тернопільщини: Б. Лепкого, Ю. Словацького, С. Дністрянського, патріарха Й. Сліпого. У рубриці «Е-архів» користувачі мають змогу відвідати «Електронний читальний зал», де доступні до перегляду (частково) описи фондів до вересня 1939 року, після вересня 1939 р., періоду німецької окупації, особового походження. Крім того, станом на травень поточного року оцифровані і доступні дослідникам справи Ф. 37 Кременецький міський магістрат (опис 2, справи 149-199), Ф. 484 Єврейська синагога Кременецького повіту Волинської губернії (опис 1, справи 1-160), Ф. 487 Греко-католицькі повітові управління Тернопільського краю Галицького намісництва (200 метричних книг за 1784–1912, 1920–1944 рр.), Ф. Р-274 Тернопільська обласна комісія сприяння в роботі Надзвичайної державної комісії зі встановлення і розслідування злочинів німецько-фашистських загарбників та їх спільників і заподіяних ними збитків громадянам, колгоспам, громадським організаціям, підприємствам, установам, м. Тернопіль (опис 1, справи 1-123) [50].

Державний архів Херсонської області у рубриці «Фонди та довідковий апарат» розмістив «Мартиролог репресованих осіб на Херсонщині» (список на 7777 прізвищ репресованих громадян із зазначенням шифрів справ, формат

Word), цифрові копії описів дорадянського та радянського періодів, цифрові копії справ найбільш затребуваних при дослідженні родоводу документів дорадянського періоду (фондів церков, костелів, рабинатів, лютеранських кірх, Херсонської казенної палати, Херсонської повітової земської управи, Херсонської духовної консисторії, Херсонського губернського дворянського депутатського зібрання тощо). Варто зауважити, що до фонду Херсонської казенної палати (Ф. 22) створений та доступний на сайті географічний покажчик у форматі Word, де у таблиці подані назви населених пунктів в алфавітному порядку із зазначенням приналежності до повіту, року проведення ревізії, власника ревізьких душ, шифрів справ та аркушів. Також на сайті доступні цифрові копії справ фондів радянського періоду: Управління СБУ в Херсонській області (Ф. Р-4033, фільтраційні справи на громадян, що перебували на роботах у Німеччині під час Другої світової війни) та Підвідділів записів актів громадянського стану (ЗАГС) виконкомів районних рад робітничих, селянських і червоноармійських депутатів Херсонщини (Ф. Р-4069, опис 4 – Горностаївський район). Результатом інформаційно-пошукової діяльності херсонських архівістів є різноманітні збірники документів в розділі «Інформаційна діяльність» [52].

Вебсайт Державного архіву Харківської області у рубриці «Електронний архів» розмістив такі комп'ютерні бази даних, доступні для завантаження у форматі Zip: «Соціальні групи населення у ревізьких казках (Ф. 31, 56705 записів); «Громадяни, які позбавлені виборчих прав у 1920–1930-х рр.» (46824 прізвища); «Покажчик до метричних книг (церкви різних повітів Харківської губернії за 1749–1890 роки (Ф. 40, 40029 записів). У тій же рубриці користувачам доступні у форматі формат Excel Географічно-тематичний покажчик до актів введення об'єктів в експлуатацію за 1944–1990 рр. (Ф. Р-5696, Головного управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Харківської обласної ради народних депутатів м. Харків), Список репресованих громадян м. Харків та Харківської області (Ф. Р-6452, Карні справи громадян, репресованих позасудовими органами м. Харків та Харківської області), Іменний

реєстр померлих громадян м. Харків та Харківської області 1932–1933 рр. (на 10101 особу). Крім покажчиків та баз даних, на вебсайті доступні для перегляду цифрові копії родовідних книг та ревізські казки Харківської губернії, метричні книги, а також кримінальні справи на репресованих громадян м. Харків та Харківської області [51].

Держархів Хмельницької області активно оприлюднює на вебсайті цифрові копії справ Ф. 17 Костьоли Подільської та Волинської губерній (колекція), Ф. 132 Кам'янецька міська дума, Ф. 226 Подільська казенна палата (фонд постраждав внаслідок пожежі в архівосховищі Кам'янець-Подільського міського державного архіву, доступ до документів тимчасово обмежений; врятовані документи перебувають у процесі ідентифікації та реставрації), Ф. 315 Подільська духовна консисторія, Ф. 592 Летичівське духовне правління, Ф. 685 Подільська римо-католицька духовна консисторія. При цьому слід зауважити, що на сайті в рубриках «Книги» та «Публікації» є списки видань архівістів, монографій, наукових збірників, матеріалів наукових конференцій за документами архіву, однак для перегляду та завантаження доступна мізерна частина із загального списку (лише публікації за 2011–2012 рр.) [53].

На вебсайті Державного архіву Волинської області користувачі мають змогу ознайомитися із цифровими копіями описів фондів дорадянського та радянського періодів, з описами фондів колишнього партійного архіву. Окрім довідкового апарату, доступні для перегляду та завантаження цифрові копії справ фондів Ф. 3 Луцька міська управа, Ф. 20 Луцька єврейська гімназія ім. Моісея Глікліха, Ф. 158 Магістрат м. Луцька, Ф. 351 Малоседлищенська єврейська община, Ф. Р-4666, Управління Комітету державної безпеки (КДБ) при Раді Міністрів УРСР по Волинській області. Також на сайті представлена колекція документів на пергаменті Державного архіву Волинської області з фонду Волинського товариства приятелів наук (Ф. 312): Папські листи, документи римо-католицького братства милосердя при костелі Святої Варвари в Кракові, Підтвердження польським королем Сигізмундом I надання маєтків на користь Луцького вйтівства литовським князем Олександром, написані

латинською мовою; Ухвала Сейму Віленської землі про входження краю до складу Польщі (польською мовою). На жаль, представлені зображення мають низьку роздільну здатність, що ускладнює прочитання та розшифровку текстів документів для дослідників [34].

На сайті Державного архіву Одеської області в рубриці «Електронний архів: фонди, описи, документи» розміщені цифрові копії описів фондів дорадянського, переліки і цифрові копії описів фондів радянського періоду та часів Незалежності, фондів колишнього партійного архіву, реєстри та огляди фондів періоду тимчасової німецької окупації, цифрові копії матеріалів Першого Всеросійського перепису населення 1897 року, алфавітні книги Одеського рабинату, абеткова картотека християн, народжених в Одесі у 1890–1905 рр. Активно наповнюється цифровими копіями метричних книг різних конфесій розділ сайту «Проект «Метрика» (при натисканні на потрібну справу копії автоматично завантажуються у форматі PDF). Допоміжними у пошуках інформації для дослідників власного родоводу, істориків, краєзнавців є абеткові списки репресованих радянською владою громадян (із зазначенням пошукових даних, крайніх дат документів) [46].

У рубриці «Електронний архів» на сайті Державного архіву Львівської області розміщені цифрові копії описів фондів колишнього партійного архіву, кілька описів дорадянських фондів. Натомість незвичним для сайтів обласних архівів є розділ «Друковані видання для дітей», де доступні для ознайомлення цифрові копії видань В. Стефаніка (Нариси й оповідання «Земля» та образки «Синя книжечка»), «Ілюстрований журнал для дітвори «Малі друзі» за 1937, 1940–1944 рр. [44].

Вебсайт Держархіву Кіровоградської області у рубриці «Публікації на порталі» розмістив збірники наукових праць, монографії, документальні видання, матеріали конференцій за документами архіву. У розділі «Документальні виставки online» є добірки документів та матеріалів, виставки архівних документів, інформаційні стенди, віртуальні фотоальбоми. Важливим

результатом роботи архіву є оприлюднені цифрові копії метричних книг синагог та православних церков [42].

Інформація, що стане у нагоді дослідникам родоводу, науковцям, краєзнавцям, студентам, які цікавляться історією Центральної України, є на сайті Державного архіву Дніпропетровської області в рубриці «Електронний архів»: облікові картки осіб, висланих на спецпоселення в 40-х роках минулого століття та облікові картки виселених куркулів та членів їх сімей з Дніпропетровської області в 30-і роки минулого століття. Після кліку на відповідну літеру алфавіту перед користувачем відкривається файл у форматі PDF з можливістю здійснення пошуку за ключовим словом. Описові статті на кожного громадянина містять інформацію про рік та місце народження, національність, соцпоходження, партійність, освіту, місце проживання та роботи, склад сім'ї, підставу для арешту, вирок, шифр архівно-кримінальної справи. Крім того, на сайті є перелік метричних книг різних конфесій, що зберігаються в архіві (метрики православних церков Катеринославського повіту, а також синагог міст Катеринослав, Новомосковськ та Нікополь оцифровані і доступні для перегляду і завантаження) [35].

У хмарному сервісі Державного архіву Черкаської області розміщені цифрові копії описів, справи, оцифровані ГТ Family search (метрики) та працівниками архіву (дорадянського та радянського періоду, документи колишнього партійного архіву). У рубриці «Публікації на порталі» користувачі мають змогу ознайомитись із статтями та повідомленнями архівістів [54].

На вебсайті Державного архіву Житомирської області оприлюднені цифрові копії описів різних періодів та фонду Р-5069 «Відділ реєстрації актів громадського стану Управління юстиції в Житомирській області». Рубрика «Бази даних» містить такі бази: алфавітні списки позасудових справ репресованих осіб у 20-40-х рр. ХХ ст., фільтраційних справ осіб, вивезених на примусові роботи в період Другої світової війни, паспортизація військових поховань на території Житомирської області, записи реєстрації шлюбів (із Волинських загальногубернських книг) за 1922–1923 рр. Допомагають у пошуку бази даних,

у які внесено інформацію про зміст сповідальних відомостей церков та ревізських казок населення різних станів Волинської губернії. Для завантаження цифрових копій справ користувач повинен ознайомитись з інструкцією, де зазначено, що у зв'язку з автоматичним оновленням веб-браузерів Google Chrome, Microsoft Edge та ін. спостерігається неможливість доступу до серверу ДАЖО, тому для завантаження файлів рекомендовано скористатися програмою Download Master, або іншою, яка підтримує багатопотокове завантаження та дає можливість дозавантаження в разі розриву з'єднання. Таким чином, ознайомлення з цифровими копіями справ вимагає певних умінь з боку користувачів та налаштувань персонального комп'ютера [37].

У рубриці «Науково-довідковий апарат» на вебсайті Державного архіву Запорізької області в електронному вигляді доступні: список радянських військовополонених, які померли в м. Запоріжжя в 1942–1943 рр. (за документами фонду Р-1433 «Запорізька міська управа»), список громадян, архівно-слідчі справи яких зберігаються в Державному архіві Запорізької області (за документами фонду Р-5747 «Управління служби безпеки України в Запорізькій області», оп.3), список радянських військовополонених, які померли в лазареті м. Запоріжжя у 1942–1943 рр. (за документами фонду Р-5593 «Колекція метричних книг і книг реєстрації актів громадянського стану по Запорізькій області»). Крім того, усі охочі мають змогу ознайомитись з матеріалами документальних виставок, яких на сайті розміщено 98, однак завантажити копії документів неможливо [39].

На вебсайті Державного архіву Закарпатської області у рубриці «Електронний архів» доступні для ознайомлення оцифровані описи справ різних фондів. Серед оцифрованих документів НАФ, що зберігаються в архіві, є Документи перепису населення 1921 року, які збереглися майже повністю (270 тис. переписних листів) і слугують надзвичайно багатим джерелом як для історіографії, так і для генеалогії. Консервацію та оцифрування матеріалів перепису населення було проведено Будапештським столичним архівом за підтримки Міністерства зовнішньої економіки та закордонних справ Угорщини.

У 2014 році за сприяння згаданого Міністерства, при допомозі самоврядування м. Будапешт та Будапештського столичного архіву було оцифровано понад 8 тис. кадастрових карт (у масштабі 1:2880). Опубліковані оцифровані документи відкривають для дослідників нові простори, оскільки стає можливим швидке відображення, збільшення, зменшення мозаїк сіл і мозаїк цілої жупи як єдиної карти [38].

У рубриці «Електронний архів» на вебсайті Державного архіву Чернівецької області є розділи «Дорадянські фонди» та «Радянські фонди», у яких міститься незначна кількість фотоматеріалів з фондів архіву, а також цифрові копії документів примарів комун (2 фонди). Натомість у рубриці «Документальні виставки онлайн» доступні матеріали експозицій за 2011–2021 рр. (46 виставок), які відображають розвиток регіону, роль та внесок видатних особистостей в історію Буковини. До кожної експозиції подано історичну довідку, коротку характеристику документальних матеріалів [55].

Окремої уваги варті вебсайти Державних архівів Донецької та Луганської областей, частина документів НАФ яких залишилась на тимчасово окупованих територіях. Донецький архів переїхав у м. Костянтинівка, де архівісти в складних умовах продовжують роботу із збереження та примноження архівного надбання Донеччини. У рубриці «Фонди online» на сайті Держархіву Донецької області розміщені цифрові копії описів фондів архіву радянського періоду, які вдалося евакуювати. У тій же рубриці викладений список метричних книг (таблиця із зазначенням найменування фонду, крайніх дат документів, загальної кількості прав у фонді і кількості оцифрованих справ), цифрові копії описи фондів та метричних книг доступні за кліком. Такий стан справ вкотре доводить про важливість переведення документів у цифровий формат і оприлюднення їх у мережі «Інтернет». Також у розділі «Фонди та довідковий апарат, які залишилися на окупованій території» представлена інформація щодо складу та змісту фондів Донецького архіву.

У розділі «Публікації на сайті» доступні електронні версії архівних довідників (путівника, реєстрів, збірників), журналів, буклетів, календарів

знаменних та пам'ятних дат, статей на різноманітну тематику, підготовлених працівниками Донецького архіву (про Другу світову війну, про Донецьку область та Донбас, меморіального та історичного характеру та ін.). Розділ «Інформаційні проєкти архіву» презентує матеріали, підготовлені архівістами до відзначення 30-річчя Незалежності України [36].

Державний архів Луганської області функціонує у м. Сєверодонецьк. На вебсайті архіву є списки фондів дорадянського та радянського періодів, які нині зберігаються в установі. До цього списку увійшли як евакуйовані у 2014 році документи, так і ті, що надійшли на державне зберігання останніми роками (33683 од. зб., незначна частина фондів оцифрована). На території, непідконтрольній Українській владі, за лишилось 77 фондів дореволюційного періоду (окремий список представлений у таблиці із зазначенням назв, крайніх дат, кількості справ).

На жаль, серед дорадянських фондів, які вдалося евакуювати, всього 3 – фонди православних церков (4 метричних книги, оцифровані та доступні онлайн). Проте для перегляду доступні електронні копії документів архівних фондів Держархіву, відтворенні з документів страхового фонду документації (за 1811–1927 рр.). Крім метрик, на вебсайті доступні цифрові копії описів фондів архіву. Результатом виставкової діяльності архівістів стали експозиції документів за 2018–2021 рр. (55 виставок за 4 роки) [43].

Значна кількість запитів стосуються підтвердження стажу роботи та розміру заробітної плати для призначення пенсії. Для полегшення пошуку громадянами інформації щодо місця зберігання документів з особового складу ліквідованих установ обласні архіви на власних вебсайтах подають переліки архівних відділів райдержадміністрацій та міських рад, трудових архівів із зазначенням контактної інформації. При моніторингу сайтів встановлено, що інформація про архівну мережу області відсутня лише на вебсайті Державного архіву Тернопільської області. Крім того, деякі архіви також розміщують список фондів, які зберігаються у архівних відділах РДА та міських рад, трудових архівах.

Нині питаннями інформаційного наповнення сайтів архівів займаються Вінницька облдержадміністрація та Державна архівна служба України. Йдеться про те, що усі вебсайти мають відповідати певним критеріям: окрім широкого висвітлення діяльності, сайт має бути зручним та адаптованим під потреби осіб з обмеженими можливостями, іноземців. До речі, моніторинг сайтів обласних архівів показав, що можливості вибору мови представлені по-різному. Так, сайти ЦДАКу, а також Вінницького, Дніпропетровського, Закарпатського, Львівського, Миколаївського, Полтавського, Чернігівського обласних архівів мають лише україномовну версію. Двома мовами (українською та англійською) доступні сайти Волинської, Донецької, Київської та Рівненської областей. Українська, російська та англійська версії доступні на сайтах Запорізької, Кіровоградської, Сумської, Харківської, Хмельницької, Чернівецької областей. Польською мовою (окрім української та англійської) доступна інформація на вебсайтах Івано-Франківського та Тернопільського архівів. Вартими наслідування є сайти Держархівів Луганської, Одеської та Черкаської областей: на вибір користувачам Луганський архів пропонує 11 мов (українську, російську, англійську, білоруську, грузинську, іспанську, німецьку, польську, турецьку, французьку, хорватську), Одеський – 9 (українську, російську, англійську, польську, французьку, німецьку, італійську, португальську, іврит), Черкаський – 6 (українську, російську, англійську, польську, німецьку, іврит).

Крім вибору мови, важливими є питання адаптації сайтів для осіб із порушенням зору. Деякі архіви працюють над тим, аби замовити розробку нових вебсайтів, оскільки адаптація наявних з урахуванням усіх вимог технічно неможлива. Варто зауважити, що на сайті Державного архіву Чернігівської області доступний голосовий супровід назв рубрик.

При моніторингу вебсайтів обласних архівів України зверталася увага на наповненість рубрики «Виставки» («Виставки онлайн», «Документальні виставки online» і т. п.). Так, було виявлено, що більшість архівів розміщують лише копії документів із підписами до них та зазначенням архівних шифрів документа. У той час, архівісти ЦДАКу, Дніпропетровського, Донецького,

Кіровоградського, Луганського, Одеського, Черкаського, Чернівецького обласних архівів приділяють велику увагу науково-інформаційному супроводу виставок: окрім оприлюднення копій документів із підписами до них, подаються ґрунтовні історичні та біографічні відомості, які є результатом науково-аналітичної діяльності архівістів, що брали участь у підготовці експозиції.

Що стосується кількісного представлення онлайн виставок на вебсайтах, то можемо констатувати (станом на 20 листопада 2021 року): до п'ятірки архівів, що розмістили найбільшу кількість експозицій, входять Миколаївський (161 виставка), Кіровоградський (131), ЦДІАК (108), Запорізький (98) та Чернігівський (77) державні обласні архіви.

Отже, як бачимо, інформаційне наповнення вебсайтів державних архівів України поки що є неоднорідним, однак попри все можемо констатувати, що архіви стають ближчими та доступнішими до користувачів, демонструючи свої надбання й здобутки через впровадження новітніх інформаційно-комунікаційних технологій.

Таким чином, у другому розділі кваліфікаційного дослідження проаналізовано довідково-інформаційну діяльність архівних установ України. До уваги взято обласні та центральні архіви країни і з'ясовано, що довідково-інформаційну діяльність у цих архівах забезпечують переважно відділи використання інформації та використання документів, до обов'язків яких входить інформаційне обслуговування користувачів, виконання запитів, публікація інформативних матеріалів тощо. Здійснено моніторинг вебсайтів архівів України з точки зору представлення на них інформаційних ресурсів у формі інформаційних продуктів і послуг. Проаналізувавши вебсайти державних архівів областей України з точки зору інформаційної, довідкової, аналітичної діяльності, можна зробити висновок, що на сьогодні вони дійсно є потужними електронними довідниками, інформаційно-довідковими системами. Загалом моніторинг показав, що для реалізації своїх функцій архівні установи

використовують можливості сучасних інформаційно-комунікаційних технологій.

РОЗДІЛ 3.

ВІДДІЛ ІНФОРМАЦІЇ ТА ВИКОРИСТАННЯ ДОКУМЕНТІВ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

3.1. Забезпечення діяльності відділу інформації та використання документів

У своїй діяльності відділ інформації та використання документів ДАВіО керується Законом України «Про Національний архівний фонд та архівні установи», Положенням про Державний архів Вінницької області, Положенням про відділ інформації та використання документів, посадовими інструкціями; Порядком виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів); Порядком користування документами Національного архівного фонду, що належать державі, територіальним громадам; Інструкцією про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, Правилами роботи архівних установ України.

Закон України «Про Національний архівний фонд та архівні установи» від 24 грудня 1993 року № 3815-ХІІ визначає основні правові засади функціонування архівних установ України. Статті Закону стали базою для створення підзаконних нормативно-правових актів [3].

Відповідно до Положення про Державний архів Вінницької області, затвердженого розпорядженням голови Вінницької обласної адміністрації від 13 лютого 2018 року за № 115, Держархів Вінницької області є структурним підрозділом Вінницької обласної державної адміністрації та органом виконавчої влади в галузі діловодства та архівної справи, одночасно виконуючи функції науково-методичного характеру, виконує ряд завдань, частина з яких безпосередньо стосується діяльності відділу інформації та використання документів: забезпечує видачу архівних довідок, копій документів задля задоволення запитів фізичних та юридичних осіб, публікує в установленому порядку документи Національного архівного фонду, випускає довідково-інформаційні видання з архівної справи, надає платні послуги юридичним та фізичним особам [15].

У Положенні про відділ інформації та використання документів ДАВіО, затвердженому наказом заступника директора Державного архіву Вінницької області від 04.07.2016 року № 57, окреслені основні завдання, функції, права та обов'язки, організація роботи, зв'язки з іншими підрозділами. Так, основними завданнями відділу є, зокрема, науково-інформаційна діяльність, організація інформування влади, установ, організацій, громадськості про архівні документи [23].

Серед функцій (а їх у Положенні прописано 18) у контексті нашого дослідження варто виокремити такі:

- надання користувачам архівних документи та довідкового апарату до них, інформування про документи, відомості з яких можуть бути ними використані;
- забезпечення видачі архівних довідок, копій документів та іншим шляхом задоволення запитів від юридичних та фізичних осіб;

- організація всебічного використання документів НАФ місцевого походження через виставки, проведення лекцій, екскурсій тощо;
- підготовка збірників документів, участь у підготовці путівників, довідників, каталогів, іншої наукової, науково-інформаційної, науково-популярної та навчальної літератури;
- забезпечення роботи читального залу та науково-довідкової бібліотеки архіву.

Як видно з Положення, відділ інформації та використання документів є саме тією структурною одиницею обласного архіву, що відповідає за реалізацію довідково-інформаційної роботи архівної установи.

Обов'язки працівників відділу інформації та використання документів визначаються у посадових інструкціях, затверджених директором ДАВіО від 20.04.2021 року (для держслужбовців) та наказом від 02.02.2015 року № 8 (посадові інструкції архівіста I категорії та старшого наукового співробітника). Нові форми посадових інструкцій, окрім прав, обов'язків та зовнішньої службової комунікації, передбачають зазначення мети посади та умов служби. Так, метою посади начальника відділу, зокрема, є інформування про архівні документи, публікація та інші форми використання НАФ; головного та провідного спеціалістів – здійснення інформаційних заходів та використання архівних документів; спеціаліста – використання архівних документів [25].

Основні посадові обов'язки, що стосуються забезпечення інформаційної роботи відділу, покладені на головного спеціаліста, провідного спеціаліста та старшого наукового співробітника, натомість спеціаліст та архівіст I категорії більше уваги приділяють довідковій роботі.

Правила роботи архівних установ України, затверджені наказом Міністерства юстиції України від 08.04.2013 року № 656/5, регламентують основні питання, пов'язані з формуванням, обліком, зберіганням та використанням Національного архівного фонду, з урахуванням різних форм власності на архівні документи. Шостий розділ «Використання Національного архівного фонду» викладено з урахуванням вимог нормативно-правових актів

щодо забезпечення доступу користувачів до документів НАФ; національного стандарту ДСТУ 4331:2004 «Правила описування архівних документів» стосовно підготовки описових статей для архівних довідників та створення довідкового апарату архіву на принципах багаторівневого описування. У розділі уточнено та посилено положення щодо підготовки інформаційних документів архіву. Правила окреслюють усі аспекти роботи архівних установ: порядок розгляду, строки та умови виконання запитів, що надходять від фізичних та юридичних осіб; вимоги до оформлення довідок, копій, витягів; організацію роботи читального залу; підготовку документальних виставок; оприлюднення документів у ЗМІ [9].

Формами використання відомостей, що містяться в архівних документах, є:

- інформаційне забезпечення користувачів за їх запитом та в порядку ініціативного інформування;
- надання документів (або їх копій) для користування в читальному залі архіву;
- експонування документів (або їх копій) на виставках;
- видавання документів у тимчасове користування за межами архіву;
- публікація архівних документів та оприлюднення відомостей, що в них містяться, у ЗМІ;
- проведення інформаційних заходів (зустрічі з громадськістю, екскурсії, презентації, лекції, доповіді, конференції, дні відкритих дверей тощо).

Оскільки значну частину робочого часу працівників відділу займає довідкова робота, у своїй повсякденній роботі архівісти керуються «Порядком виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення довідок (копій, витягів)», затвердженим наказом Міністерства юстиції України від 02.03.2015 року № 295/5, який встановлює основні вимоги до виконання соціально-правових та інших видів запитів [10]. Так, до розгляду приймаються запити, у яких зазначені найменування та адреса організації (для юридичних осіб), або ж прізвище, ім'я

та по батькові, місце проживання (для фізичних осіб), викладена тема та хронологічні межі запитуваної інформації.

У Порядку чітко прописані механізми видачі архівних довідок у відповідь на запити громадян. Так, у пункті 2 розділу II зазначено, що «запити виконуються на підставі оригіналів документів та друкованих видань, що зберігаються в архіві» [10]. Тобто, довідка про трудовий стаж видається на підставі наказів з особового складу (або за їх відсутності на підставі наказів з основної діяльності), особових рахунків, відомостей про нарахування заробітної плати, письмових договорів та інших документів, які містять відмітки про період роботи. У той же час профспілкові квитки, покази свідків (як і записи в трудовій книжці) не можуть бути підставою для оформлення довідок про заробітну плату. Зауважимо, що при відсутності на зберіганні в архіві документів, які підтверджують трудовий стаж, заявники вимагають надати їм довідку на підставі записів у трудовій книжці.

У порядку прописані вимоги до оформлення довідок: архівні довідки, копії та витяги оформлюються на бланку архіву із обов'язковим зазначенням назви документа («Архівна довідка», «Архівна копія», «Архівний витяг»; натомість у відповіді про відсутність документів на зберіганні чи про невиявлення потрібної інформації після проведення пошукових робіт назва документа не зазначається), засвідчуються підписом керівника архіву (архівні довідки також підписом начальника відповідного структурного підрозділу) і гербовою печаткою архівної установи. Основна вимога до тексту довідки – відповідність суті запиту, недопустимість коментарів та власних висновків виконавця, виправлень; обов'язковим реквізитами довідки є реєстраційний номер та дата оформлення.

Інструкція про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства, затверджена наказом Міністерства юстиції України 21 вересня 2015 року за № 1786/5/272, визначає порядок витребування документів соціально-правового характеру як з України, так і з-за кордону для громадян України, які постійно

проживають за кордоном, у тому числі тих, які тимчасово перебувають на території України, іноземців та осіб без громадянства, а також для підприємств (установ, організацій), розташованих в Україні, дипломатичних представництв та консульських установ України, Департаменту консульської служби Міністерства закордонних справ України, представництв Міністерства закордонних справ України на території України [11].

Так, формою відповіді на запит є архівна довідка або, якщо цього потребує запит, архівна копія, витяг з документа, інформація про відсутність архівних документів або відповідних відомостей. Основні вимоги до виконання таких запитів подібні до загальних вимог (проставлення дати виконання та реєстраційного номеру, текст довідки має відповідати сутності запиту, не повинен містити зайвих слів, недопустимість підчисток та виправлень тощо), однак є й деякі відмінності:

- архівна довідка (архівна копія, витяг) оформляється на бланку архіву, у якому його найменування та інші реквізити вказані українською та англійською мовами;
- при оформленні залишається місце для легалізації (проставлення апостиля) в Департаменті консульської служби Міністерства закордонних справ України;
- архівна довідка (архівна копія, витяг) оформляється в двох примірниках, оригінал підписується директором архіву або особою, яка тимчасово виконує його обов'язки; підпис засвідчується гербовою печаткою архіву, яка проставляється поряд з підписом, печатка не повинна закривати текст довідки.

Отже, у своїй роботі відділ інформації та використання документів ДАВіО користується Законами України, правилами, порядками, інструкціями, наказами, що регулюють діяльність архівної установи, дають чіткий покроковий механізм у питаннях виконання запитів, роботи читального залу, доступу до архівної інформації. Тобто, для задоволення інформаційних потреб громадян архівна установа дотримується вимог чинного законодавства.

3.2. Організація довідково-інформаційної роботи відділу інформації та використання документів: структура, завдання, функції.

ДАВіО є структурним підрозділом Вінницької обласної Державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний Голові облдержадміністрації та Державній архівній службі України.

Положення про Державний архів Вінницької області, яке регулює основні правові засади функціонування установи, затверджене розпорядженням Голови Вінницької обласної державної адміністрації від 13 лютого 2018 року за № 115. Згідно з Положенням до структури архіву входять: адміністрація; провідний спеціаліст з питань персоналу; відділ організації та координації архівної справи; відділ зберігання, обліку та довідкового апарату; режимно-секретний сектор; відділ інформації та використання документів; відділ фінансового та матеріального забезпечення; лабораторія мікрофільмування та реставрації документів [15]. Варто зазначити, що директор архіву має науковий ступінь доктора історичних наук, його заступники, а також головний спеціаліст відділу інформації та використання документів – кандидати історичних наук.

Усі структурні підрозділи архіву в процесі роботи взаємодіють між собою, однак відділ інформації найбільше співпрацює із відділом зберігання, обліку та довідкового апарату, відділом організації та координації архівної справи, до складу якого входить канцелярія, а також із лабораторією. Відділ зберігання, обліку та довідкового апарату забезпечує збереженість документів Національного архівного фонду України та їх раціональне розміщення в архівосховищах, проводить роботу зі створення баз даних інформаційно-пошукових систем та документів архіву (в тому числі шляхом впровадження автоматизованих технологій), приймає документи НАФ від джерел комплектування, а також документи, повернуті з-за кордону, забезпечує видачу документів співробітникам архіву та дослідникам у читальні зали архіву тощо.

Лабораторія мікрофільмування та реставрації документів проводить комплекс робіт із забезпечення фізичної збереженості документів НАФ, створення страхового фонду та фонду користування на електронних носіях.

Відділ інформації та використання документів ДАВіО, відповідно до покладених завдань та окреслених функцій, відповідає за досить-таки масштабну ділянку роботи установи в регіоні. Зокрема, до компетенції відділу входять:

- підготовка архівних довідок та копій, засвідчених в установленому порядку, з метою задоволення запитів юридичних та фізичних осіб;
- надання користувачам архівних документів та довідкового апарату до них, інформування про наявність документів, відомості з яких можуть бути використані зацікавленими сторонами;
- інформування органів влади, установ, наукових закладів, громадськості про наявність на зберіганні документів з актуальних проблем;
- організація всебічного використання документів Національного архівного фонду місцевого походження через виставкову та екскурсійну діяльність;
- організація використання документів архіву у читальному залі;
- підтримка зв'язків з установами та організаціями, з науковими установами та навчальними закладами, з видавництвами та засобами масової інформації, фізичними та юридичними особами з питань організації використання документів архіву; участь у підготовці архівних путівників, довідників, каталогів, створення електронних баз даних;
- підготовка збірників документів, статей, іншої науково-інформаційної літератури.

Нижче у хронологічній послідовності представлені зміни у назві досліджуваного відділу [24]:

1965 р. – відділ використання та публікації;

1979 р. – відділ інформації, публікації та наукового використання документів;

1986 р. – відділ публікації та використання документів;

1990 р. – відділ використання та публікації документів;

1997 р. – відділ інформації та використання документів;

Хоча фонд ДАВіО (Ф. Р-1812) містить документи з 1925 року, однак представити у повному вигляді вищенаведена хронологія неможливо, оскільки у звітах установи за 1930–1940-і рр. відсутня інформація про поділ на відділи. Так, наприклад, у документах з кадрових питань за 1932–1936 рр. («Накази по обласному архіву, списки співробітників архіву») фігурують лише прізвища та посади працівників установи без зазначення назви відділу [19]. У звіті про роботу архіву за 1944 рік є відомості про прибуття, вибуття та переміщення особового складу установи, однак, знову ж таки, інформації про відділи архіву немає [20].

У травні 1965 року було запроваджено нову структуру і штатний розпис архіву. Зокрема, створено відділ комплектування, зберігання, обліку і науково-довідкового апарату, відділ використання і публікації та лабораторію архіву.

Відповідно до штатного розпису, затвердженого розпорядженням Голови Вінницької обласної Державної адміністрації № 01.01-18/191 від 30 січня 2021 року, штат відділу інформації та використання документів ДАВіО складається із семи штатних одиниць: начальник відділу; головний спеціаліст; провідний спеціаліст; спеціаліст; старший науковий співробітник – 2 шт. од.; архівіст I категорії. Чотири співробітники відділу – державні службовці.

Провідне місце у роботі ДАВіО займає діяльність, направлена на задоволення інтересів населення, пов'язаних із доступом до документної інформації: виконання запитів юридичних осіб та громадян України, іноземців і осіб без громадянства з метою задоволення їхніх прав і законних інтересів. Відділ інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області відповідно до функцій та напрямків роботи задовольняє попит фізичних та юридичних осіб в отриманні інформації. Основним напрямком роботи відділу є довідкова робота – надання довідок на запити громадян, установ, організацій.

ДАВіО області виконує запити щодо:

- підтвердження актів про народження, шлюб, розірвання шлюбу, смерть, зареєстрованих на території Вінницької області (по 1944 рік включно);

- нагородження орденами, медалями, присвоєння почесних звань;
- підтвердження трудового стажу, розміру заробітної плати, навчання;
- обрання депутатами місцевих рад (обласної, міських, районних);
- участь у партизанському та підпільному русі у роки Другої світової війни;
- перебування на окупованій території та у полоні, підтвердження примусового вивезення до Німеччини під час Другої світової війни;
- репресій, розкуркулення тощо;
- підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно (виділення земельних ділянок під будівництво об'єктів господарства, установ, закладів, будинків; виділення житла; введення в експлуатацію будівель та господарчих споруд тощо).

Запити, що надходять до архіву, поділяють на кілька видів [9].

- соціально-правові запити пов'язані із соціальним захистом і спрямовані на забезпечення законних прав та інтересів фізичних чи юридичних осіб. До цієї групи запитів відносять запити про реєстрацію актів цивільного стану, підтвердження громадянства України, освіти, трудовий стаж та зарплату, нагородження, військову службу, участь у Другій світовій війні, перебування у партизанських загонах, перебування на окупованій території, репресії, розкуркулення тощо.
- тематичні: стосуються надання інформації з певної теми, події, факту, проблематики за визначений хронологічний період.
- персональні: біографічні або генеалогічні запити, що стосуються як самого заявника, так і інших осіб.
- майнові: стосуються підтвердження майнових прав на землю та нерухоме майно. До цієї групи запитів відносять запити про виділення земельних ділянок під будівництво різних об'єктів, введення в експлуатацію будівель і споруд, виділення житла та ін.

Соціально-правові запити виконуються на безоплатній основі, в той час як запити інших видів відносять до категорії платних.

Ще у першій декаді 2000-х років особистий прийом відвідувачів вели працівники відділу інформації: громадяни зверталися безпосередньо до архіву (якщо не хотіли надсилати запит поштою), там потрапляли на прийом до архівістів (у кабінет відділу інформації), де заповнювали відповідний бланк заяви, яка залишалась у працівника. Наприкінці робочого дня працівники відділу передавали заяви на реєстрацію в канцелярію, після візування керівником (директором архіву) наступного дня ці ж заяви передавали на виконання архівістам. Аналіз стану довідкової роботи показав, що така форма роботи із заявниками мала низку незручностей:

По-перше, відвідувач не лише відволікав від роботи того працівника, який приймав заяву, а й заважав іншим співробітникам в кабінеті; крім того, могло бути так, що одночасно біля кожного працівника був відвідувач.

По-друге, такий безпосередній контакт заявника з виконавцем часто підштовхував громадян до намагання «домовитись» для пришвидшення надання відповіді.

По-третє, готові довідки спочатку передавались на підпис начальнику відділу, потім директору архіву, після чого працівник канцелярії проставляв печатку установи та передавав відповіді виконавцям; таким чином, кожен виконавець зберігав у себе відповіді на ті заяви, які він виконував, очікуючи, коли з'явиться заявник, аби забрати довідку. Крім того, якщо запит виконаний на платній основі (про що заявника попереджали одразу при поданні запиту), виконавець повідомляв суму до сплати, потім прикріплював квитанцію про оплату до заяви, довідку віддавав заявнику, а заяву та квитанцію повертав у канцелярію. Таким чином, окрім виконання основної роботи, архівістам доводилось виконувати багато інших функціональних обов'язків: канцелярії, бухгалтерії тощо. Зрозуміло, це забирало час, який можна було б використати більш раціонально.

Такий стан справ спонукав керівництво архіву внести зміни в організацію довідкової роботи. Було вирішено проводити особистий прийом громадян безпосередньо у канцелярії, що унеможливило контакти замовників із

архівістами та мало позитивний вплив на роботу у відділі, оскільки архівісти тепер могли зосередитись на роботі. Виконані довідки, після підписання начальником відділу та директором, зберігались у канцелярії (якщо замовник мав забрати відповідь особисто) або ж надсилались поштою.

Разом із плюсами від запровадження особистого прийому працівником канцелярії, з часом з'ясувалися й незручності. Іноді заявники й самі не могли пояснити, яка довідка їм потрібна для подальшого оформлення певних документів, тому потребували консультації спеціалістів, оскільки працівник канцелярії не обізнаний у тонкощах архівних пошуків. Крім того, канцелярія розташована на другому поверсі, що складає певні незручності для заявників літнього віку або тих, хто має проблеми з пересуванням. Саме тому 2014 року керівництвом архіву було прийнято рішення переформатувати роботу з громадянами, створивши «стіл довідок» за принципом роботи прозорих офісів, який запрацював з 01 квітня 2014 року (наказ № 23 від 01 квітня 2014 року). [22, арк. 60].

До роботи в столі довідок залучили двох працівників відділу інформації, які при прийомі заяв надавали громадянам фахові консультації, радили, куди звернутись, якщо потрібні документи зберігались в інших архівних установах (наприклад, у трудових архівах, у архіві Департаменту освіти Вінницької міської ради тощо) чи в установах на місцях. Заяви від громадян приймали з понеділка по четвер протягом робочого часу архіву (з 9 до 17 год.) за винятком перерви на обід, неприйомний день – п'ятниця. З метою уникнення контактів заявників із виконавцями було вирішено, що запити, подані на особистому прийомі через стіл довідок, розподіляли на виконання між працівниками, не задіяним до прийому заяв. Натомість працівники відділу інформації, котрі приймали заяви від громадян, виконували запити, що надходили на адресу архіву від установ і організацій або ж електронною поштою.

З травня 2018 року, відповідно до розпорядження Вінницької обласної державної адміністрації № 201 від 16.03.2018 року «Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними

підрозділами», особистий прийом громадян проводиться через Центр надання адміністративних послуг «Прозорий офіс» Вінницької міської ради [16].

Оскільки переведення особистого прийому громадян у ЦНАП – абсолютно нова практика, міська рада погодилась надати робочі місця у «Прозорому офісі» за умови, що департаменти облдержадміністрації делегують своїх представників. До прийому заяв від громадян у «Прозорому офісі» були задіяні троє працівників відділу інформації, які працювали потижнево на спеціально закріпленому робочому місці № 33, та двоє спеціалістів Департаменту агропромислового розвитку ОДА (робоче місце № 39). При цьому працівники на обох робочих місцях повинні були приймати заяви, адресовані на усі департаменти облдержадміністрації, попри те, що не були фахівцями у сфері охорони здоров'я, соціальної політики, архітектури тощо.

Для організації роботи на початковому етапі департаменти розробили інформаційні та технологічні картки – своєрідні «дорожні карти», котрі покроково деталізують процес співпраці між заявником та установою, до якої подає запит громадянин, через посередника – «прозорий офіс». Інформаційна картка надає інформацію про Центри надання адміністративних послуг (адреси, контакти, режим роботи), нормативно-правові акти, які регламентують надання адміністративної послуги, умови отримання послуги тощо. У технологічній картці розписані етапи надання та терміни виконання послуги, зазначені посадові особи, відповідальні за проходження кожного етапу. Інформаційна та технологічна картки оприлюднені на сайті архіву та Вінницької міської ради.

Заяви, подані через ЦНАП, щоденно передавалися на реєстрацію та подальше виконання до архіву; натомість надані відповіді поверталися до «прозорого офісу». Варто зауважити, що після впровадження практики співпраці через «Прозорий офіс» (з 2018 року) особистий прийом громадян проводився лише у Центральному відділенні ЦНАП, а з 2020 року – у всіх територіальних відділеннях міста (Вишенському, Замостянському та Староміському), звідки кур'єри щоденно звозили заяви до Центрального відділення.

Усі запити, що надходять до архіву через Центри надання адміністративних послуг (ЦНАПи), електронною та звичайною поштою, реєструються централізовано в канцелярії архіву, що входить до складу відділу організації та координації архівної справи, у відповідних журналах реєстрації. Таких журналів у ДАВіО є не чотири (за кількістю видів запитів), а одинадцять, які розмежовані за тематикою (кожен журнал має свій номер, який відображається у шифрі при реєстрації запиту після проставлення порядкового номера через скісну риску):

1. Про перебування у гетто, концтаборах, проживання на окупованій території;
2. Про навчання, нагородження, обрання депутатами місцевих рад;
3. Про роботу, зарплату, підтвердження трудового стажу;
4. Тематичні запити;
5. Про репресію, розкуркулення;
6. Запити, що надходять з інших країн;
7. Про підтвердження актів цивільного стану громадян (народження, смерть, шлюб, розірвання шлюбу);
8. Майнові (рішення про відведення земельних ділянок під будівництво, акти вводу в експлуатацію споруд тощо);
9. Депутатські запити;
10. Родовід;
11. Замовлення на виготовлення цифрових копій документів;

В окремому журналі реєструються запити, що надходять від установ.

До 2015 року запити реєстрували традиційним способом у паперових журналах, однак з 2015 року для реєстрації запитів було запроваджено електронні журнали реєстрацій. Цілком зрозуміло, що перехід на такий формат роботи канцелярії не потребує доведення переваг та зручностей. Як і у паперовому, в електронному журналі зазначають дату надходження, реєстраційний номер, інформацію щодо пошуків, дані про заявника (прізвище, ім'я та по батькові або ж назва установи, адреса), дата і номер листа чи заяви (з

відміткою, як саме надійшов запит – заява через ЦНАП, лист, електронний лист), прізвище виконавця, дата виконання, результат (відповідь позитивна чи негативна), а також відомості про виставлений рахунок і сплату за цим рахунком. Завдяки веденню електронних журналів реєстрації (можливості здійснення пошуку за ключовим словом) немає необхідності вести алфавітний журнал, що зменшує навантаження на працівника канцелярії.

Кожен історичний період, соціальні виклики часу диктують збільшення кількості певного виду довідок. Так, на початку 1990-х років розпад СРСР та відкриття кордонів для колишніх радянських громадян спричинили масовий виїзд етнічних євреїв до США, Німеччини, Ізраїлю та інших країн, через що протягом тривалого періоду спостерігалось збільшення довідок про єврейське походження предків. З 1999 року програма Claims Conference Hardship Fund, яка передбачала виплату грошових компенсацій жертвам Голокосту, почала виплати компенсацій громадянам країн Центральної та Східної Європи, що призвело до збільшення кількості довідок про перебування у гетто.

У 2000–2007 роках Німеччина виплачувала грошові компенсації «остарбайтерам», що закономірно спричинило різке збільшення попиту на довідки, які підтверджували факт перебування громадян на примусових роботах у Третьюму Рейху під час Другої світової війни. До слова, у Державному архіві Вінницької області зберігаються фільтраційні справи та картотека на осіб, що були вивезені на примусові роботи до Німеччини. Загальна кількість фільтраційних справ – 51531.

Якщо характеризувати довідкову роботу відділу інформації, помітно, що кількість запитів, які надходять на адресу архіву, з роками збільшується. Цьому сприяли збільшення потреб громадян в отриманні архівних довідок, викликані необхідністю доведення родинних стосунків при оформленні спадщини, пошук документів щодо національності предків з метою отримання Карти Поляка, підтвердження єврейської національності предків для еміграції до Ізраїлю, США, Німеччини тощо, отримання архівних довідок про походження предків на території України (зокрема, Вінницької області) для набуття громадянства

України. Особливо активізувалися запити на отримання довідок з метою оформлення українського громадянства після окупації Криму та початку російської агресії проти України у 2014 році. Крім того, органи Державної міграційної служби України перевіряють відповідність інформації, що міститься в документах, наданих громадянами при оформленні українського громадянства, з інформацією в книгах реєстрації актових записів. Іншою причиною збільшення кількості запитів є зміни в пенсійному законодавстві, що час від часу змушують громадян масово звертатись до архівних установ, аби підтвердити стаж, розмір заробітної плати тощо.

Дослідивши довідкову діяльність ДАВіО, зазначимо, що у 1944 році архів видав 24 довідки, з яких 10 з позитивним результатом, 14 – з негативним. Навіть зважаючи на те, що представлена інформація відображає дані за неповний рік (адже Вінниця була звільнена від окупантів 20 березня 1944 року, таким чином, у річному звіті кількість довідок вказана за 9 місяців), бачимо, що загалом кількість звернень громадян до архівної установи суттєво збільшилась [21]. Зрозуміло, що з часом кількість запитів до архіву збільшувалась, оскільки зростали потреби громадян в отриманні архівних довідок для задоволення соціально-правових питань. У 1990-ті роки, з часу набуття Україною незалежності помітно зростав попит на генеалогічні дослідження, оскільки тема вивчення власного родоводу перестала бути небажаною, табуованою. За часів перебування нашої держави у складі Радянського Союзу українці (як і представники інших етносів) були змушені приховувати те, чим за кордоном зазвичай люди пишалися – родинні зв'язки, минуле роду. Це пояснюється тим, що за походженням радянських громадян пильно стежили спецслужби, оскільки в історії України були страшні періоди, коли людина могла бути вислана, засуджена до тривалих термінів ув'язнення або навіть позбавлена життя за те, що до революції мала таке-сяке майно чи нерухомість, родичів з кола «неблагонадійних» осіб (представників релігійних культів, службовців поліції, військовослужбовців царської армії, представників дореволюційної місцевої влади тощо) [83].

Детальний аналіз стану довідкової роботи архіву за останні 5 років показав, що загальна кількість запитів, які надходять на адресу архіву, складає близько 6000 на рік. Порівняльна кількість запитів наведена на рисунку 1.

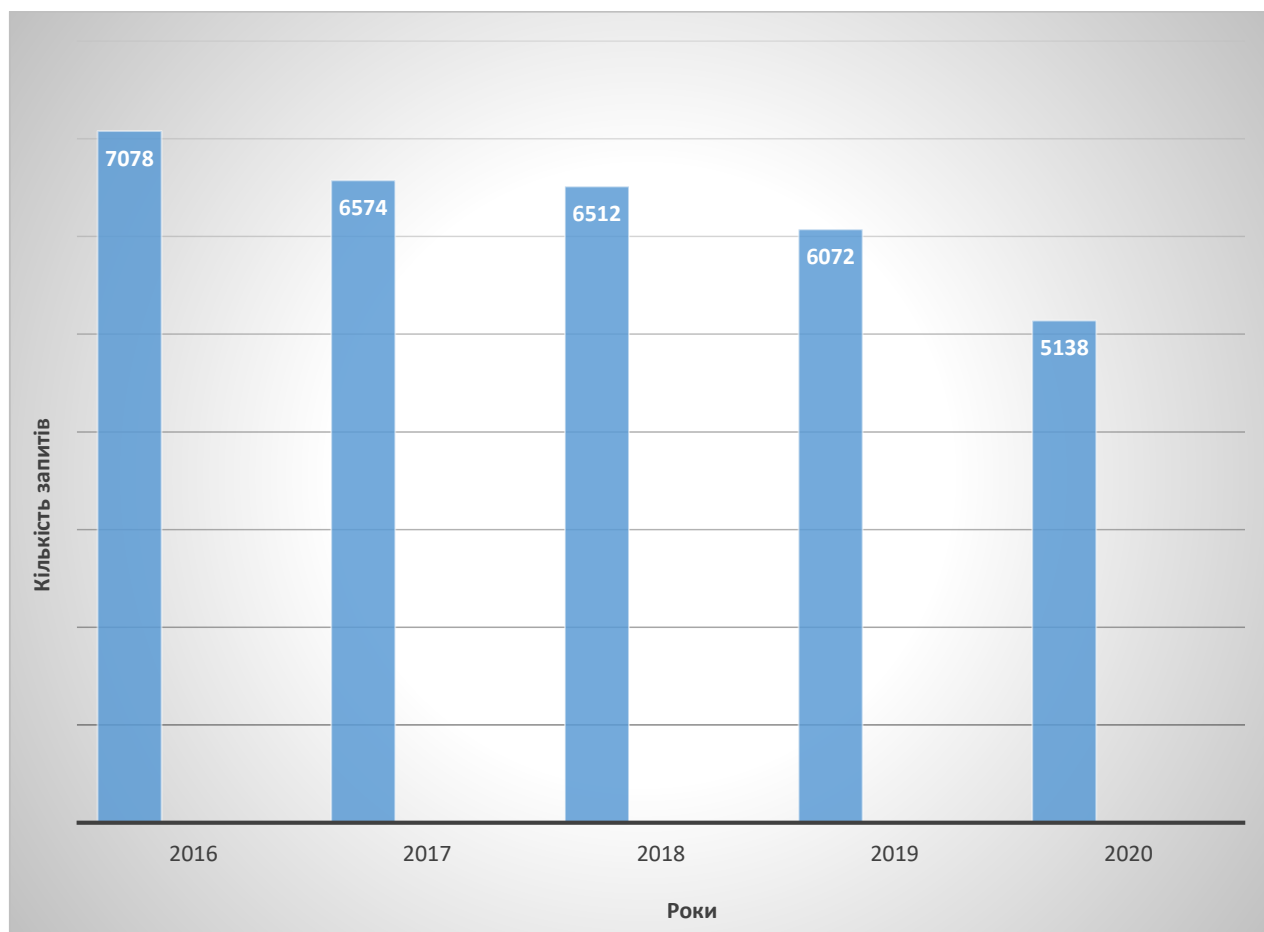


Рисунок 1 – Кількість запитів, що надійшли на адресу ДАВіО у 2016–2020 рр.

Під час проходження переддипломної практики на базі ДАВіО було підраховано кількість запитів, що надійшли на адресу архіву за 9 місяців поточного року. Станом на 01 жовтня 2021 р. загальна кількість запитів становила 4714. Таким чином, шляхом математичного підрахунку можна вирахувати очікувану річну кількість запитів: $4714/9*12=6285$. Отже, як бачимо, у поточному році загальна кількість запитів становитиме понад 6000.

Як видно на представленій діаграмі, у 2016 році спостерігалось різке збільшення кількості запитів, яке було обумовлене сплеском заяв на пошук інформації щодо підтвердження польського походження. У 2018–2019 роках кількість запитів зменшилася, що може бути пов'язане з переведенням особистого прийому громадян у ЦНАПи.

У 2020 році кількість запитів зменшилася у середньому на 20% порівняно з попередніми роками. Такий стан справ має цілком логічне пояснення: значні корективи в повсякденне життя громадян усіх країн світу внесла пандемія COVID-19. З метою запобігання розповсюдженню коронавірусної інфекції фактично була паралізована робота переважної кількості установ та організацій, введені обмеження щодо пересування громадян, що позначилося на кількості звернень до архіву.

З березня 2020 року ЦНАП обмежив, а пізніше й зовсім припинив особистий прийом відвідувачів, що стало одним із чинників зменшення кількості запитів на адресу ДАВіО, оскільки певним категоріям громадян (як правило, людям літнього віку, котрі не користуються сучасними технологіями) значно простіше подавати заяви до архіву саме через адміністраторів «Прозорого офісу»: для цього достатньо прийти на прийом, надати паспорт для внесення інформації про заявника, усно відповісти на питання, необхідні для правильного заповнення бланків заяв. При цьому усі відомості в бланк вносить працівник ЦНАПу (тобто, заяву не потрібно заповнювати вручну), роздруковує заяву, надає її для ознайомлення заявнику (якщо ж людина має вади зору, адміністратор чітко зачитує текст), після чого, якщо все заповнено вірно і уточнення чи виправлення не потрібні, заявник засвідчує заяву підписом.

Таким чином, неможливість подання запитів до архіву через припинення прийому громадян в ЦНАПах у період карантину 2020 року вплинула на загальну кількість запитів до архіву. До того ж, як було зазначено вище, роботу із відвідувачами тимчасово призупинили й інші державні установи України, що в свою чергу призвело до зменшення потреб громадян в отриманні архівних довідок. Аналіз стану роботи із запитамі у 2021 році показав, що громадяни адаптувалися до нових умов роботи та реалій сьогодення, підвищили свою цифрову грамотність та навчилися користуватися засобами електронного зв'язку

Традиційно найбільша кількість запитів стосується підтвердження фактів народження, шлюбу, розірвання шлюбу та смерті. Якщо проаналізувати статистику і вирахувати співвідношення кількості запитів про підтвердження

актів цивільного стану громадян до загальної кількості запитів, що надійшли на адресу архіву, можемо з'ясувати, що відсоток таких запитів за останні п'ять років коливається у межах 55–70%. Зазначені показники відображено на рисунку 2.

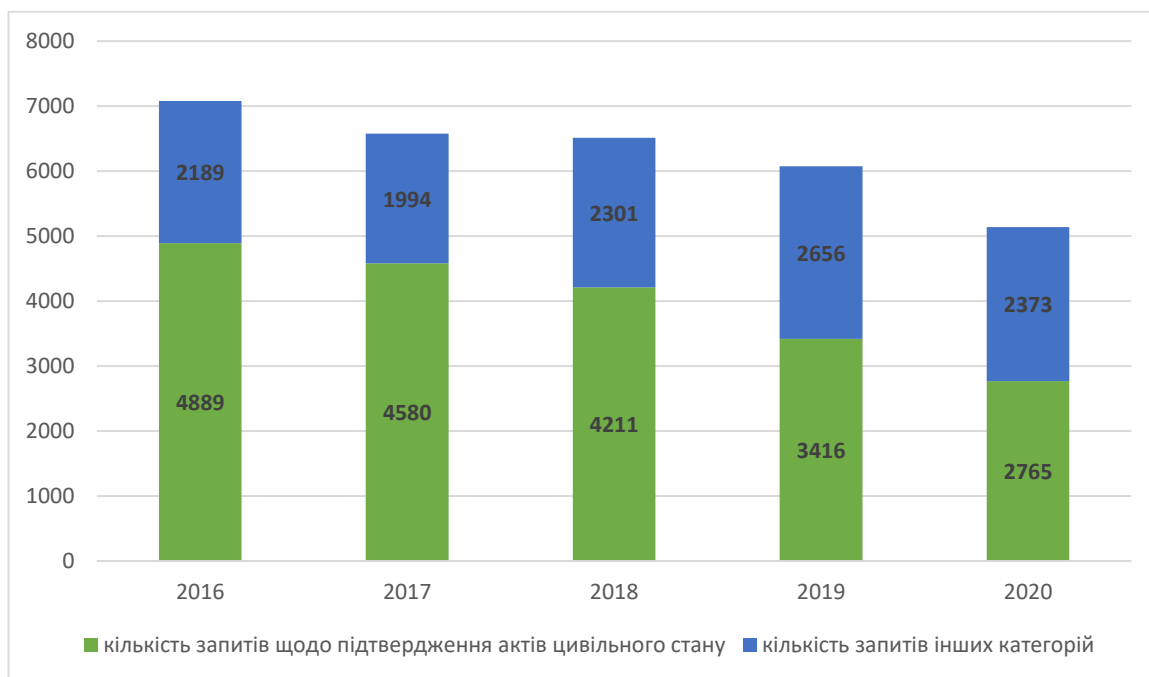


Рисунок 2 – Співвідношення кількості запитів щодо підтвердження актів цивільного стану до загальної кількості запитів

Прогнозовано, що попит на отримання архівних довідок такого типу збережеться й надалі. Це пояснюється в першу чергу тим, що книги реєстрації актів цивільного стану громадян, які зберігаються у районних відділах ДРАЦС, передаються на державне зберігання до обласних архівів через 75 років, відповідно, з часом в архівах збільшується масив документів, що представляють великий інтерес як для дослідників родоводу, так і для громадян, котрі замовляють архівні довідки з метою вирішення певних соціально-правових питань. У 2016 році на державне зберігання до ДАВіО надійшло 1145 книг реєстрації актів цивільного стану громадян по населених пунктах Вінницької області за 1937–1940 рр., у 2019 році – 426 справ за 1940–1941 рр., у 2020 році – 295 справ за 1942–1944 рр.

Таким чином, за останні 5 років лише документи районних відділів ДРАЦС поповнили фонди обласного архіву на 1866 одиниць зберігання за період

з 1937 по 1944 рр., що закономірно призвело до збільшення кількості звернень до архіву.

Крім того, багато заяв громадян стосуються підтвердження трудового стажу та отримання довідок майнового характеру. Так, аналіз журналів реєстрації запитів дав змогу встановити співвідношення кількості запитів двох вищевказаних категорій до загальної кількості запитів, а також прорахувати таке співвідношення у відсотках. Результат аналітичної роботи представлений у додатку А.

Як і у випадку із довідками про підтвердження актів цивільного стану, зменшення кількості запитів про стаж та зарплату не передбачається, оскільки органи пенсійного фонду й надалі потребуватимуть документального підтвердження страхового стажу, розміру заробітної плати тощо. Пояснюється це тим, що інформація про розмір зарплати та утримані внески внесена в електронну базу починаючи з 2000 року. Відповідно до Закону України «Про загальнообов'язкове державне пенсійне страхування» на пенсію за віком мають право особи після досягнення 60 років (тобто, громадяни, які народилися на початку 1960-х років). Якщо припустити, що трудову діяльність вони розпочинали у віці 18–22 роки, то документально підтверджувати стаж і зарплату потрібно за 20 років (приблизно з 1980 по 2000 рр.). Отже, якщо враховувати таку тенденцію, прогнозується, що потреба в архівних довідках такого виду збережеться ще протягом наступних 20 років.

Відповідно до Правил роботи архівних установ, строк виконання запитів, які надходять до архіву, не повинен перевищувати 30 календарних днів від дати реєстрації, на запити без перегляду архівних документів (тобто, відповідь про відсутність документів) – 15 календарних днів [9]. Як зазначалося вище, у журналах реєстрації проставляється відмітка про дату виконання та результат розгляду (відповідь позитивна чи негативна). Негативні відповіді бувають двох видів: інформування про відсутність документів в архіві та відповіді про те, що у переглянутих документах потрібну інформацію не виявлено.

У разі наявності документів на зберіганні для виконання запиту архівістам потрібен певний час на опрацювання справ, тому відмітки в журналах реєстрації показують, що відповідь заявники, як правило, отримують в строк від тижня до місяця (в залежності від об'єму запитуваної інформації, а відповідно, й кількості переглянутих документів). У той же час, відповіді про неможливість видачі архівної довідки через відсутність документів найчастіше готові у строк від одного до кількох днів. Таке прискорене надання відповіді стало можливим завдяки наявності науково-довідкового апарату архіву (тематична та географічна картотеки, картотека фондів сільських та селищних рад, райвиконкомів тощо), удосконаленню архівних описів та картотек та переведенню їх у формати Word або ж PDF із можливістю пошуку за ключовим словом.

У зв'язку із значною кількістю запитів, що надходять на адресу ДАВіО, наказом директора архівної установи за № 3 від 17 лютого 2016 року продовжено строк виконання запитів до 45 днів з моменту реєстрації [23]. Варто зазначити, що працівники, залучені до виконання довідок, не зловживають такою можливістю: строк виконання запиту до 45 днів може бути продовжений за рішенням директора архіву у разі необхідності перегляду за запитом великої кількості документів. Як правило, такі винятки стосуються в першу чергу генеалогічних запитів.

Відповідно до тематики запитів, у ДАВіО розроблені форми бланків заяв. Таким чином, аби подати запит до архіву, заявник має заповнити бланк, у якому він надає відомості про себе (прізвище, ім'я та по батькові, адресу, номер мобільного телефону, електронну адресу), інформацію, необхідну для здійснення пошуків, додаткові відомості, які можуть сприяти виконанню запиту. Чітких вимог до подання заяв немає, однак для можливості здійснення архівного пошуку та надання правильної відповіді мають бути зазначені ті мінімальні вихідні дані, без зазначення яких опрацювати запит неможливо. Так, наприклад, для пошуку запису про реєстрацію народження, шлюбу чи смерті у заяві обов'язково мають бути зазначені прізвище, ім'я та бажано по батькові розшукуваної особи/осіб (для жінок дівоче прізвище), рік та місце реєстрації

події (населений пункт за сучасним адміністративно-територіальним поділом чи за адмінподілом того періоду, за який здійснюватиметься пошук). Для отримання копії рішень органів місцевої влади запитувач має зазначити номер та дату рішення (або хоча б рік), коротко зазначити, чого саме воно стосується (наприклад, про виділення земельної ділянки, про надання дозволу на будівництво гаража тощо).

Всебічний аналіз діяльності відділу інформації та використання документів ДАВіО, неможливий без висвітлення роботи читального залу та науково-довідкової бібліотеки. Якщо у радянські часи основний потік дослідників у читальному залі становили науковці, студенти-історики, письменники, журналісти, то за часів незалежності, коли архіви поступово стають відкритими для усіх охочих, ближчими до людей, переважна більшість відвідувачів – пересічні громадяни, які хочуть дослідити свій родовід, ознайомитися з архівно-слідчими справами на репресованих предків та скопіювати документи для сімейного архіву. Слід зауважити, що раніше копіювання архівних документів власними технічними засобами в читальному залі було заборонено, натомість цифрові копії надавалися винятково як платна послуга. Нині кожен користувач має право на виготовлення цифрових копій будь-яких без винятку архівних документів власною технікою. Отже, змінюється державна політика, архіви стають ще більш відкритими, доступ до документів НАФ – простішим, в Україна переймає найкращий досвід в архівній сфері.

Журнали видачі справ до читального залу та журнали реєстрації відвідувачів яскраво демонструють популярність архіву, бажання людей дослідити історію власного роду, регіону, держави загалом. Інформація про роботу читального залу за 2016–2019 рр. наведена у додатку Б. Зауважимо, що дані за 2020 рік до таблиці не внесені, оскільки через пандемію коронавірусу читальні зали припинили обслуговування дослідників з 11 березня, тому вважаємо за недоречне подавати інформацію, яка б відображала роботу за 2,5 місяці. Для порівняння: у 1944 році в читальному залі архіву працювали 8 дослідників, яким було видано 28 справ [21].

Варто зауважити, що фонди архіву є цінними джерелами для вивчення історії та користуються значним попитом серед вітчизняних та іноземних науковців і дослідників, про що свідчить тематика наукових розвідок. За останні п'ять років у читальному залі працювали дослідники з різних країн та навіть континентів. Серед досліджень, проведених іноземними дослідниками на основі документів ДАВіО, варто виокремити такі: «Творчість єврейських письменників 1930–1980 рр.» (Ч. Бондз, США), «Забуті пам'ятки європейської цивілізації» (Т. Возняк, Польща), «Освіта МАРСР 1924–1949 рр.» (В. Пасат, Молдова), «Предки генерала Хлопницького» (С. Цяра, Польща). Українські дослідники працювали над такими цікавими темами розвідок: «Формування радянської ідентичності та відображення її в кінематографі 1954–1982 рр.» (М. Бондарев, м. Вінниця), «Хорове мистецтво Вінниччини» (Н. Сізова, м. Вінниця), «Традиції ярмаркування в Україні» (В. Юрченко, м. Вінниця), «Українська сфрагістика» (В. Перкун, м. Київ), «Діяльність підпілля ОУН на Центрально-Східному Поділлі» (В. Соловей, м. Дубляни) та ін.

Однією з форм інформаційної діяльності архіву є проведення екскурсій для учнів загальноосвітніх шкіл та студентів ЗВО м. Вінниці, а також усіх охочих з метою популяризації архівних джерел. Проводять їх директор архіву, головний спеціаліст відділу інформації, співробітники читального залу. Для проведення екскурсії представники навчальних закладів звертаються листом на адресу архіву, після чого дата та час проведення екскурсії узгоджуються в телефонному режимі.

Директор проводить ознайомчі екскурсії архівом та сховищами, детально висвітлюючи історію самої будівлі. Працівники читального залу (наукові співробітники) більш детально зупиняються на роботі відділу інформації, читального залу й бібліотеки, розповідаючи про організацію роботи дослідників та відвідувачів, документальні матеріали, які зберігаються в архіві, про картотеки та бази даних, методику пошуків і можливості доступу до документів НАФ тощо.

У 2019–2020 рр. ДАВіО долучився до відзначення «Днів європейської спадщини» – загальноєвропейської ініціативи Ради Європи, яка передбачає доступ до закритих об’єктів, організацію інтерактивних виставок, презентацію нових екскурсій та унікальних подій з метою привернення уваги до матеріальної та нематеріальної спадщини. Проведення заходів стало можливим за ініціативи департаменту маркетингу міста та туризму Вінницької міської ради за підтримки Міністерства культури України, КП «Центр історії Вінниці», ДАВіО, обласних краєзнавчого та художнього музеїв. Директор архіву особисто проводив екскурсії архівосховищами для усіх охочих, які зареєструвався на сайті міської ради.

Ще одним потужним напрямом роботи відділу інформації та використання документів архіву, на який спрямована увага усіх без винятку співробітників відділу, є виставкова діяльність. Інформація про виставкову роботу відділу відображена у щорічній планово-звітній документації архіву. Так, проаналізувавши плани та звіти відділу, можна зробити висновок, що кількість виставок на рік коливається у межах від 10 до 15. Для експонування матеріалів документальних виставок читальні зали архіву мають спеціальне обладнання зі скляним верхом та скляними вітринами, які замикаються на ключ, що дозволяє демонструвати як копії, так і оригінали архівних документів. Таке обладнання встановлено в обох читальних залах архіву (в корпусах № 1 та № 2), що дозволяє раціонально використовувати виставкові локації. Так, приміром, у корпусі № 2 (колишньому партійному архіві) зберігаються архівні документи партійних органів Вінниччини, тому, зважаючи на наявний масив документів у його сховищах, архівісти практикують експонування документів, пов’язаних з тематикою Голодомору, подіями Другої світової війни, партизанським рухом тощо.

Щорічно у стінах архіву розгортаються експозиції, присвячені знаменним та пам’ятним датам в історії держави та Вінниччини: до Дня проголошення Акта Злуки УНР і ЗУНР, Дня пам’яті та примирення, Дня Конституції України, Дня Незалежності України, Дня вшанування пам’яті жертв Голодоморів. Але

загалом, працівники відділу інформації готують виставки з різноманітної тематики, маючи на меті популяризацію архівних джерел.

Окрім виставок, підготовлених за документами ДАВіО, архів практикує експонування копій документів, що зберігаються в інших архівах. Так, у 2016 році відвідувачі архіву мали змогу ознайомитись із матеріалами документальної виставки, присвяченої 150-й річниці від дня народження М. С. Грушевського, надісланої Укрдержархівом (за документами, що зберігаються в Центральному державному історичному архіві України та ЦДКФФА ім. Г. С. Пшеничного).

Останніми роками новою формою виставкової роботи стали онлайн-виставки. Якщо у 2017–2018 рр. таких виставок було 1–2 на рік (головна мета – для ознайомлення із документальними матеріалами в архівних відділах та секторах РДА), то з 2019 року онлайн-виставки стали основною формою експонування документів архіву. Варто додати, що відтоді як ДАВіО має власну сторінку у соціальній мережі «Фейсбук», кількість відвідувань виставок значно зросла.

ДАВіО також активно співпрацює із ЗМІ, зокрема: з обласною телерадіокомпанією «Вінтера», міською радіокомпанією «Місто над Бугом»; інтернет-виданнями «На часі», «VLASNO.info», «Деро. Вінниця»; всеукраїнською газетою «День», комунальною газетою Вінницької міської ради «Вінницька газета» та газетою Вінницької обласної ради «Вінниччина», популяризуючи інформаційні ресурси архівної установи.

Плідним на співпрацю зі ЗМІ був 2018 рік. На каналі «Vlasno.info» вийшли фільми із циклу «Таємнича Вінниччина» («Репресії 1930-х рр. на Вінниччині» і «Тричі столицею України була Вінниця») та 10 фільмів із циклу «Вінничани – нащадки героїв».

Працівниками архіву, зокрема й працівниками відділу систематично проводиться науково-дослідна робота. Результатами наукових пошукувань архівістів стали публікації, у яких висвітлюється історичне минуле і сьогодення краю та їх оприлюднення для широкої громадськості на вебсайті ДАВіО у рубриці «Публікації». Тематика публікацій стосується подій, що відбувалися на

теренах Вінниччини, а також відомих постатей, що залишили слід в історії краю та української держави. Найбільша увага приділялася дослідженням подій Української Революції 1917–1921 рр., репресій 1920-х–1950-х рр. та ін.

У 2020 році вийшов друком «Географічний покажчик справ з персоналіями по дореволюційних фондах Державного архіву Вінницької області». Побудований за географічним принципом, покажчик значно полегшує пошуки дослідникам генеалогії та архівістам, а електронна версія покажчика у форматі PDF дає можливість здійснювати пошук інформації за ключовим словом.

Одна з форм використання архівної інформації – ініціативне інформування – полягає в інформуванні фізичних і юридичних осіб про склад і зміст документів архіву [91]. Інформування сприяє приверненню уваги дослідників та громадськості до документів архіву, інформаційного забезпечення різних галузей науки і культури, а також формуванню попиту на документи шляхом випередження задоволення потреб фізичних і юридичних осіб у архівній інформації. Зміст інформаційного документа носить рекламний або довідковий характер.

Моніторинг річних звітів ДАВіО показав, що працівники відділу інформації та використання документів готують у середньому 5 ініціативних інформацій щороку. Їхня тематика достатньо різноманітна: про відкриття музичних шкіл у містах Погребище та Липовець у 1966 р., про відкриття медичного коледжу у м. Погребище, про створення гуманітарного ліцею Барського педагогічного училища, про районних духовних керівників Подільської єпархії, про присвоєння назв вулицям і провулкам смт Муровані Курилівці Вінницької області, про відкриття музичної школи у м. Гнівани Тиврівського району тощо.

Вебсайт Державного архіву Вінницької області був створений у 2010 році, однак через неможливість забезпечення Комплексної системи захисту інформації його робота була припинена з 01.06.2012 року, внаслідок чого у 2012–2015 рр. інформація щодо діяльності архівної установи висвітлювалась на сайті

Вінницької ОДА. У січні 2016 року сайт був відновлений. За адресою davio.gov.ua користувач потрапляє на головну сторінку, де розміщено коротку довідку про Державний обласний архів, а також відображено актуальну для користувачів інформацію. У зв'язку із обмеженнями, спричиненими поширенням коронавірусної хвороби у 2020–2021 рр., наразі на головній сторінці оперативно оновлюється інформація про режим роботи архіву і його читальних залів.

Розглядаючи вебсайт архіву як довідково-інформаційний ресурс, варто детальніше охарактеризувати рубрики, що містять інформацію, яка є важливою для дослідників та пересічних пошукувачів. Цілком закономірно, що найбільш інформативно наповненою для користувачів є рубрика «Електронний архів», що містить такі підрубрики: Довідковий апарат, Описи, Фонди радянського періоду (справи), Фонди дорадянського періоду (справи), Фонди партійні (справи), Картотека розкуркулених, Географічна картотека. Після кліку на відповідну підрубрику користувач потрапляє на сервер мережевого сховища Synology Drive, де зберігаються завантажені файли.

У підрубриці «Довідковий апарат» дослідник має змогу переглядати чи завантажувати довідкові видання ДАВіО: Путівник, Анотований реєстр описів фондів дорадянського періоду, Анотований реєстр описів фондів періоду німецько-румунської окупації, Перелік фондів, у справах яких виявлено ДУСТ, Перелік репресованих осіб, Алфавітну книгу Вінницького костелу (містить списки дітей, хрещених у Вінницькому костелі у період з 1874 по 1917 рр.), Список фондів ДАВіО, Каталог метричних книг Державного архіву Вінницької області, а також окремі файли у форматі Word, що містять інформацію про наявність метричних книг, сповідальних відомостей та книг дошлюбних обшуків за віросповіданням.

У підрубриці «Описи» представлено три групи описів – описи дорадянського і радянського періодів, а також партійні. Варто зазначити, що наразі усі описи фондів дорадянського періоду оцифровані і доступні для перегляду чи завантаження (у форматі JPG або PDF), у той час як описи фондів

радянського періоду та партійних фондів оцифровані (а відповідно й доступні користувачам) частково, однак робота із переведення їх у цифровий формат триває.

У підрубриці «Фонди радянського періоду (справи)» частково викладені документи лише двох фондів архіву: Ф. Р-6023 «Колекція фільтраційних, слідчих та наглядних справ, переданих УСБУ у Вінницькій області» та Ф. Р-196 «Вінницький окружний адміністративний відділ». Фонд Р-6023 містить фільтраційні справи на громадян, вивезених на примусові роботи до Німеччини під час Другої світової війни (описи 1 та 2), трофейні картки на військовослужбовців Радянської Армії, які в роки Другої світової війни перебували у німецькому полоні (опис 3), слідчі справи на репресованих громадян (опис 4), загальна кількість справ – 77999 од. зб., однак станом на жовтень 2021 року у вільному доступі є лише 127 справ з описів 1 та 4. Документи зазначеного фонду представляють неабиякий інтерес як серед істориків, студентів, дослідників тоталітарного комуністичного режиму, так і серед пересічних громадян, що цікавляться історією власної родини.

Що ж стосується Ф. Р-196, у якому міститься інформація про діяльність установ-фондоутворювач: статuti різних товариств та спілок, акти ревізій райвиконкомів, відомості про роботу відділів міліції, про діяльність релігійних громад, списки службовців культу та членів громад, описи матеріальних цінностей релігійних громад, реєстраційні картки товариств та спілок, заяви осіб про зречення релігійного сану, дозволи на відкриття готелів, майстерень, на право торгівлі, на виїзд за кордон тощо загальною кількістю справ – 4546 од. зб., то на сайті доступними є лише 100 справ, які представляють насамперед інтерес для дослідників власного родоводу (особливо матеріали реєстрації релігійних громад, в яких містяться поіменні списки парафіян певної релігійної громади – церкви, костелу, синагоги, лютеранської кірхи, євангельських християн – із зазначенням віку, соціального становища, роду занять, іноді освіти тощо).

Якщо розглядати наповнення підрубрики «Фонди дорадянського періоду (справи)», у вільному доступі на сайті розміщені цифрові копії справ 11 фондів. Інформація щодо його наповнення представлена у додатку В.

У підрубриці «Фонди партійні (справи)» розміщено 57 справ з 8 фондів колишніх партійних організацій Вінниччини (губернського, окружного, повітового, обласного, районного комітетів КП(б)У тощо). Варто зауважити, що документи колишнього партійного архіву менш затребувані дослідниками, про що свідчить кількість замовлень у читальному залі, а відтак й кількість оцифрованих документів є значно меншою порівняно з кількістю копій справ дорадянського чи радянського періодів.

Підрубрика «Картотека розкуркулених» містить папки, що розміщені в алфавітному порядку за назвами районів Вінницької області, в кожній з яких є цифрові копії карток із прізвищами розкуркулених громадян та посиланнями на архівні документи про розкуркування.

У «Географічній картотеці» розміщені цифрові копії карток, згруповані у 95 папок в алфавітному порядку за назвами населених пунктів Вінницької області. Кожна папка підписана назвами першого та останнього топонімів в її межах (наприклад «021. С. Вороновиця – Гайсин»). Проте, варто зауважити, що пошук потрібного села чи міста вимагає певних часових витрат, оскільки всередині папки географічні об'єкти хоча й розмежовані один від одного, однак назва населеного пункту не зазначена, лише проставлено порядковий номер, котрий ніяк не відображає назви. Поділ на папки умовний, не має логічної впорядкованості чи закономірності. Таким чином, зрозуміло, що підрубрика «Географічна картотека» потребує вдосконалення з метою поліпшення пошуку потрібної інформації.

Ще однією рубрикою вебсайту архіву, яка акумулює матеріали, що становлять інформаційний ресурс на основі архівних документів, є рубрика «Документальні виставки». У ній розміщені матеріали тематичних виставок за останні п'ять років, які доступні для перегляду онлайн та завантаження у форматі PDF.

Рубрика «Публікації» висвітлює у хронологічній послідовності результати наукової роботи працівників архіву за 2010–2015 рр. У доробку архівістів є вищезазначені спеціальні архівні довідники (Путівник, Каталог метричних книг, Анотовані реєстри описів), а також праці, що висвітлюють минуле Вінниччини на основі дослідження оригінальних та унікальних документів ДАВіО. Особливої уваги заслуговують праці «Яків Гальчевський у документах епохи», «Родина Косачів і Поділля», «Нескорені: національно-визвольний рух на Вінниччині 40-50-х років ХХ ст. Мовою документів та досліджень», які доступні для завантаження у форматі PDF. Результатом ґрунтовного дослідження, здійсненого за матеріалами архіву, є публікація «Актові книги повітових (земських) судів Східного Поділля (1797–1840 рр.): зміст, стан збереження, значення та перспективи вивчення», опублікованої у журналі «Архіви України» у 2012 році, що доступна для завантаження у форматі PDF.

Інформаційно наповненою є й рубрика «Новини», яка ілюструє різнобічну діяльність ДАВіО та супроводжується світлинами.

Отже, результатом роботи працівників відділу інформації та використання документів ДАВіО постають різноманітні інформаційні продукти (інформаційно-довідкові видання та бази даних) та послуги (підготовка архівних довідок за запитами фізичних та юридичних осіб, надання консультацій, інформаційна допомога користувачам в читальному залі, проведення екскурсій тощо) з метою задоволення потреб суспільства в архівній інформації. Загалом діяльність відділу добре налагоджена, однак робота деяких його ланок потребує удосконалення.

3.3. Проблеми та перспективи розвитку довідково-інформаційного напрямку діяльності ДАВіО

Аналіз довідково-інформаційної діяльності ДАВіО дав змогу констатувати, що основна її мета – задоволення інформаційних потреб громадян шляхом надання різноманітних інформаційних послуг та створення інформаційних продуктів. У процесі дослідження були виявлені й проблеми, що постають перед архівістами і створюють певні перешкоди як для працівників архіву, так і для громадськості.

Безперечно, великою проблемою для Вінницького архіву є «спадок», що залишився від радянського минулого: у 1950-х–1960-х роках велика кількість архівних документів були оброблені препаратом ДДТ, який і дотепер є небезпечним для здоров'я. Задустованими залишаються фонди дорадянського і радянського періодів. Серед дорадянських фондів оброблені дустом (повністю чи частково) переважно документи фондів церков, єврейських молитовних громад, волосних правлінь та сільських управлінь, рекрутських присутствій, повітових ревільських комісій, повітових землемірів, колекції метричних книг – фондів, що становлять потужний документний ресурс для дослідників родоvodu і є найбільш запитуваними серед користувачів у читальному залі. Фонди радянського періоду, оброблені отрутохімікатами, представлені в основному документами установ періоду тимчасової окупації Вінницької області.

Перелік фондів, у справах яких виявлено дуст, оприлюднений на вебсайті архіву в рубриці «Довідковий апарат», аби дослідники, плануючи роботу, враховували, що задустовані справи не видаються до читального залу, оскільки робота з такими документами завдає шкоди здоров'ю. Зрозуміло, що комплекс заходів із роздустовування має бути проведений якнайшвидше, однак перешкодою для виконання таких робіт є вкрай низький рівень фінансування архівної установи, байдужість держави до проблем галузі.

Серед інших проблем, які безпосередньо впливають на результативність роботи архівістів, можна виділити питання штатної чисельності працівників архіву. Від 1992 року гранична чисельність працівників ДАВіО тільки зменшувалася – з 86 до 41 штатної одиниці нині. Якщо цей процес не зупинити і не повернути у зворотному напрямі, архів не зможе належно реалізувати наявний

потенціал, адже документи НАФ, що зберігаються у сховищах установи, є спільним історико-культурним та інформаційним надбанням не лише мешканців Вінниччини, а складовою культурного надбання усього українського народу. Документи потрібно не лише зберігати, а й вивчати та популяризувати, інакше це просто великий масив списаного паперу, «мертвий» вантаж, складений в одному місці. Популяризації ж архівного інформаційного ресурсу сприяє можливість всебічного вивчення та використання документів, що стає можливим за наявності інформативних пошукових систем.

Кількість документів у архівосховищах постійно збільшується, що закономірно призводить до зростання кількості звернень до архіву. Довідкова робота вимагає значних часових витрат, мінімізувати які дозволяє створення нових інформаційно-пошукових систем з використанням комп'ютерних ресурсів, а також переведення у цифровий формат вже наявних баз даних (паперових картотек, описів фондів). Звичайно, оцифрування каталожних карток чи описів фондів робить їх доступними для перегляду співробітниками чи користувачами, однак зчитування тексту із зображень займає практично стільки ж часу, як і з оригіналів карток чи описів. Як показує практика, при виконанні фактографічних та генеалогічних запитів, архівісти користуються електронними версіями Каталогу метричних книг та описів фонду Р-6129 «Книги записів актів цивільного стану по населених пунктах Вінницької області» (у форматі Word), що дозволяє майже миттєво виявляти інформацію про наявність чи відсутність потрібних документів, а відтак і пришвидшувати відповідь.

Таким чином, проблема браку кадрів породжує інші проблемні питання, оскільки завантаженість працівників відділу інформації довідковою роботою залишає мінімум часу для робіт, пов'язаних з науковим опрацюванням архівних документів, створенням баз даних.

Матеріально-технічне забезпечення, яке дає можливість збільшувати кількісно та якісно процес цифровізації документних масивів архіву, вимагає й належного фінансування. Оновлення потребує не лише обладнання для копіювання архівних документів: замінити потрібно й застарілу комп'ютерну

техніку, аби результати виконуваних робіт відповідали вимогам. Крім того, для розміщення цифрового фонду користування у повному обсязі мають бути виділені кошти на придбання серверів.

Протягом кількох десятиліть гостро стоїть питання, що стосується виділення і освоєння додаткового приміщення для розширення сховищ архіву. Нині в архівних відділах райдержадміністрацій, обласних управліннях, організаціях та підприємствах перебуває понад 300 тис. справ, які за законом мали би бути передані на зберігання до обласного архіву, однак залишаються в установах через брак місця у сховищах архіву. Виходом зі складної ситуації могла би стати реконструкція під приміщення архіву двох складів, переданих для потреб архіву у військовому містечку № 1 м. Вінниця, однак на виготовлення проектно-кошторисної документації та подальшого ремонту потрібні значні кошти.

Попри вищезазначені проблеми, можемо окреслити і пріоритетні напрямки роботи ДАВіО. Це, насамперед, продовження створення цифрового фонду користування документами. Так, значна частина найбільш запитуваних фондів архіву переведена у цифровий формат: оцифровані наразі усі метричні книги римсько-католицьких костелів та синагог, згодом дійшла черга до оцифрування метрик православних церков, книг реєстрації актів цивільного стану про народження, шлюб, розірвання шлюбу та смерть громадян. Нині оцифровано книги реєстрації чотирьох районів області (описи 1-4 Ф. Р-6129), завершується оцифрування книг Вінницького міського відділу ЗАГС (нині – ДРАЦС) (опис 5 того ж фонду). Можливість перегляду цифрових копій фондів на сервері архіву помітно пришвидшує надання відповіді при виконанні запитів, що сприяє формуванню позитивного іміджу установи: адже для здійснення пошуку не потрібно очікувати, поки зберігачі нададуть потрібні документи з архівосховища). До того ж замовлення на видачу справ працівники відділу інформації формують протягом дня (при отриманні запитів на виконання), наступного ранку бланк замовлення подається у відділ зберігання, після чого зберігачі підбирають замовлені справи і видають їх для опрацювання. Усі

перераховані етапи можна оминати, якщо потрібні документи оцифровані: архівіст може одразу розпочати пошук. Таким чином, переваги від переведення документів у цифровий формат є незаперечними.

З метою удосконалення довідкового апарату архіву та оптимізації пошуку інформації, що міститься в документах, одним із пріоритетних напрямків роботи визначено індексування справ, що представляють суспільний інтерес, у форматах, які дозволяють здійснювати пошук за ключовим словом (тобто, за прізвищем). До таких насамперед можна віднести ревізські казки та посімейні списки як документи обліку населення різних станів та віросповідань на певній території.

Світова практика доводить необхідність впровадження в архівну справу сучасних інформаційних технологій з можливістю одночасного віддаленого доступу до архівної інформації будь-якої кількості користувачів. Для реалізації цього необхідним є придбання технічного обладнання та програмного забезпечення для створення цифрових копій документів, що відповідають світовим стандартам, їх зберігання та користування, розміщення в мережі «Інтернет». Оприлюднення цифрових копій документів онлайн та одночасне індексування архівних справ з онлайн-доступом до пошукових баз дасть змогу значно полегшити самостійні пошуки користувачів та зменшити кількість звернень до архіву, оскільки не завжди заявники потребують офіційних довідок у відповідь на запит. Оскільки значна частина запитів до архіву носить генеалогічний, а не соціальний характер, тому з огляду на це замовнику почасти достатньо лише отримати цифрові копії документів для сімейного архіву. Водночас у разі необхідності отримання офіційного підтвердження інформації, що міститься в архівних документах (тобто для отримання архівної довідки чи завіреної архівної копії), замовник, самостійно знайшовши потрібну інформацію у документах, розміщених онлайн, у запиті може вказати чіткі пошукові дані (послатися на шифр архівної справи, аркуш, вказати номер акта про народження / шлюб / смерть), номер родини у посімейному списку чи ревізській казці тощо). Зрозуміло, що запит із зазначенням якомога точніших пошукових даних буде

виконаний у найкоротший термін, що у свою чергу сприяє підвищенню якості надання послуг.

Отже, надалі пріоритетними в діяльності Державного архіву Вінницької області залишаються напрямки, направлені на задоволення попиту користувачів в отриманні ретроспективної інформації, а саме: оцифрування та оприлюднення фонду користування, переведення в електронний формат описів, каталогів та картотек, створення баз даних, індексування документів. Для вирішення проблем та розв'язання кола окреслених питань має бути чітке розуміння цілей, розроблений покроковий механізм усунення недоліків у роботі. Але зрозуміло очевидне: для здійснення усіх заходів перш за все потрібно збільшити штат та фінансування установи.

Таким чином, у третьому розділі кваліфікаційної роботи здійснено дослідження стану інформаційної діяльності Державного архіву Вінницької області та одного з його структурних підрозділів – відділу інформації та використання документів. Загалом проведене дослідження показало, що основними напрямками інформаційної діяльності установи є робота, пов'язана із реалізацією права громадян, установ, організацій на інформацію: надання відповідей на запити, наукове опрацювання документів НАФ, створення пошукових баз даних, удосконалення науково-довідкового апарату, інформаційне наповнення вебсайту та офіційної сторінки у соціальній мережі «Фейсбук» тощо. Офіційний вебсайт ДАВіО, сторінка у соціальній мережі, ведення директором архіву блогу значно розширюють можливості інформаційного представлення ресурсного потенціалу установи.

Моніторинг вебсайту архіву показав його достатню наповненість науково-довідковими ресурсами (путівниками, анотованими реєстрами описів, цифровими копіями географічної картотеки) та цифровими копіями (сканами) архівних документів. Вебсайт установи інтерактивний, зручний у користуванні, однак потребує удосконалення та осучаснення.

ВИСНОВКИ

Архівна галузь сьогодні активно розвивається і привертає до себе посилену увагу суспільства. У кваліфікаційній роботі досліджено інформаційну

та довідкову діяльність відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області – установи, документальний масив якої є свідченням самобутньої історії Подільського регіону. Нині архіви є не лише місцем фізичного зберігання документів, які створювалися у результаті діяльності установ-фондоутворювачів, вони виступають «хранителями» історичної пам'яті поколінь, зберігачами культурних та духовних надбань людства. Для суспільства, яке активно розвивається та прагне знань, використовуючи сучасні інформаційно-комунікаційні технології, потреба в отриманні достовірної інформації є однією із першочергових.

Аналіз літератури та джерельної бази з теми дослідження дав змогу встановити, що у своїй діяльності архівні установи керуються Конституцією України, Законами України («Про інформацію», «Про національний архівний фонд та архівні установи», «Про звернення громадян» тощо), Указами Президента України, Розпорядженнями Кабінету Міністрів, Наказами Міністерства юстиції («Про затвердження Правил роботи архівних установ України», «Про затвердження Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів)», «Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства»), Розпорядженнями облдержадміністрації, Державними стандартами, методичними рекомендаціями тощо. Важливими для написання практичної частини дипломної роботи стали внутрішні документи Державного архіву Вінницької області (накази з основної діяльності, посадові інструкції, річні плани та звіти).

Значний масив становить наукова література із теми дипломного дослідження, який допоміг вивчити усі аспекти діяльності архівних установ: загальнотеоретичні підходи до організації та управління архівною справою, питання доступу до документальних архівних та інформаційних систем, функціонування вебсайтів архівних установ з точки зору застосування

комплексного підходу до вивчення умов зберігання цифрового історико-культурного надбання тощо.

Застосування наукових методів дослідження, відповідне поєднання інформації, отриманої із різних джерел, дало змогу розкрити предмет дослідження. Використання сучасних методів наукового пізнання у поєднанні з опрацюванням профільної наукової літератури, дозволило розкрити тему кваліфікаційної роботи повніше та дослідити інформаційно-довідкову діяльність архівів загалом і Державного архіву Вінницької області, зокрема. Застосування методу моніторингу при дослідженні вебсайтів архівних установ як довідково-інформаційних систем, дало змогу представити у роботі дані стосовно кількісного та якісного наповнення сайтів архівів. Метод аналізу допоміг розмежувати і проаналізувати різні види інформаційної продукції архівних установ, які у своїй сукупності становлять архівний інформаційний ресурс. За допомогою методу узагальнення була сформована у підрозділи та розділи інформація, отримана у результаті застосування перерахованих методів наукового пізнання.

Охарактеризовано поняття та складові довідково-інформаційної діяльності в архівній сфері. З'ясовано, що систему довідкового апарату НАФ складають архівні покажчики, які дають можливість здійснювати пошук інформації на всіх організаційних рівнях сукупної архівної спадщини. У залежності від представлених у довідниках документних комплексів усі архівні довідники поділяють на міжархівні (подають інформацію про склад документів НАФ у цілому; головне призначення – виявлення відомостей про наявність документів у певному архіві), міжфондові (для пошуку відомостей про документи різних фондів у конкретному архіві) та внутрішньфондові (допомагають з пошуком документів у певному архівному фонді). Крім того, у кожному архіві є різноманітні архівні каталоги – довідники, що пов'язані між собою, доповнюють один одного та розкривають склад і зміст документів (укладені за систематичним, географічним, тематичним, іменним, предметним, хронологічним принципом). Дослідження показало, що переважна більшість

довідково-інформаційних ресурсів ДАВіО представлена в електронному вигляді та доступна широкому загалу споживачів.

Проаналізовано вебсайти Державних архівів областей України. У першу чергу відзначено, що усі архіви мають функціональні сайти, де у рубриках «інформаційна діяльність» та «довідковий апарат» оприлюднюються не лише різноманітні довідкові видання, матеріали документальних виставок, а й цифрові копії фонду користування з наданням дослідникам можливості віддаленого доступу до архівних ресурсів. Здійснений моніторинг вебсайтів архівів України, з точки зору представлення на них інформаційних ресурсів у формі інформаційних продуктів і послуг, дозволив зробити висновок, що на сьогодні вони є достатньо потужними електронними довідниками, інформаційно-довідковими системами.

У практичній частині кваліфікаційної роботи з'ясовано специфіку довідково-інформаційної діяльності відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області, що стало можливим завдяки проходженню переддипломної практики у вказаному відділі. Вивчення планово-звітної документації досліджуваного структурного підрозділу за 2016–2020 рр. дозволило детально проаналізувати стан довідкової та інформаційної роботи, а результати аналітики представити графічними методами (у вигляді таблиць та діаграм).

У процесі дослідження діяльності відділу інформації та використання документів ДАВіО приділялася увага моніторингу офіційного вебсайту архіву. З'ясовано, що сайт загалом є зручним для користувачів, однак потребує удосконалення. Виявлено проблеми довідково-інформаційного напрямку діяльності ДАВіО. Проведений аналіз довідково-інформаційної роботи відділу інформації та використання документів як структурного підрозділу архіву дозволяє зробити висновок, що ефективне використання наявного архівного ресурсу з представленням його широкій громадськості можливе за умови поєднання традиційних (робота з документами в читальному залі, розгортання виставкових експозицій) та інноваційних інформаційно-комунікаційних

технологій (оприлюднення інформаційно-довідкових видань та цифрових копій документів НАФ на власному вебсайті, що дозволяє працювати віддалено). Так, для покращення якості надаваних послуг споживачам архівної інформації варто звернути увагу на усунення технічних недоліків: додати функцію пошуку по сайту за ключовими словами, а також розмістити форму зворотного зв'язку для надсилання запиту безпосередньо з сайту архіву; створити рубрику «часті запитання» або ж «на допомогу користувачам», де б надавались кваліфіковані консультації архівних працівників зацікавленій громадськості щодо подання запитів до архіву, умов та строків їх виконання; запровадити можливість сплати за надані послуги з сайту (розмістити реквізити для українських банківських установ та банків інших країн). Варто відзначити, що, окрім вебсайту, ДАВіО досить інформативно представлений у соціальній мережі «Фейсбук», маючи майже 700 підписників своєї сторінки.

Що ж стосується інформаційного наповнення, виявлено, що на вебсайті відсутня інформація про фонди, які зберігаються у районних та трудових архівах області, контактів вказаних архівних установ; відсутня також планово-звітна документація, що робить роботу архіву «прозорою». У рубриці «Електронний архів» не представлені довідники з адміністративно-територіального устрою. Оперативне усунення перерахованих недоліків, на наше переконання, сприятиме підвищенню іміджу архіву.

Спрогнозовано перспективи розвитку довідково-інформаційної Перспективним напрямом діяльності ДАВіО, вважаємо, є активізація робіт з оцифрування наявних архівних інформаційних ресурсів та наповнення цифрового фонду користування документами з наступним їх онлайнним представленням на вебресурсі установи. Крім того, з метою удосконалення довідкового апарату архіву та оптимізації пошуку інформації, що міститься в документах, одним із пріоритетних напрямів роботи архіву визначено індексування справ, які представляють суспільний інтерес, у форматах, які дозволять здійснювати пошук за ключовим словом (тобто за прізвищем).

Таким чином, результати кваліфікаційного дослідження дають підстави переконатися, що інформаційна діяльність відділу інформації та використання документів Державного архіву Вінницької області нині представлена на гідному рівні. Архівісти враховують інтереси і додають усіх зусиль для реалізації права громадян на отримання інформації.

СПИСОК ВИКОРИСТАНИХ ДЖЕРЕЛ

Законодавчі та нормативно-правові акти

1. Конституція України від 28.06.1996. № 254к/96-ВР. Поточна редакція 01.01.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254к/96-вр#Text> (дата звернення: 30.09.2021).

2. Про інформацію : Закон України від 13.11.1992. Поточна редакція 16.07.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2657-12#Text> (дата звернення: 30.09.2021).

3. Про національний архівний фонд та архівні установи : Закон України від 24.12.1993. Поточна редакція 16.10.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3814-12#Text> (дата звернення: 01.10.2021).

4. Про звернення громадян : Закон України від 17.10.1996. Поточна редакція від 01.01.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/393/96-%D0%B2%D1%80#Text> (Дата звернення: 30.09.2021).

5. Про порядок висвітлення діяльності органів державної влади та органів місцевого самоврядування в Україні засобами масової інформації : Закон України від 16.10.1997. Поточна редакція 16.07.2019. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/539/97-%D0%B2%D1%80#Text> (дата звернення: 02.10.2021)

6. Про основні засади розвитку інформаційного суспільства в Україні на 2007–2015 роки : Закон України від 09.01.2007. Поточна редакція 09.01.2007. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/537-16#Text> (дата звернення: 30.09.2021).

7. Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі : Указ Президента України від 31.07.2000. № 928/2000. Поточна редакція від 31.07.2000. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/928/2000#Text> (дата звернення: 02.10.2021).

8. Про схвалення Стратегії розвитку інформаційного суспільства в Україні : Розпорядження Кабінету Міністрів України від 15.05.2013. № 386-р. База даних «Законодавство України». URL: <https://www.kmu.gov.ua/npras/246420577> (дата звернення: 03.10.2021).

9. Про затвердження Правил роботи архівних установ України : Наказ Міністерства юстиції України від 08.04.2013. № 656/5. Поточна редакція від 07.11.2018. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0584-13/paran13#n13> (дата звернення: 02.10.2021).

10. Про затвердження Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів) : Наказ Міністерства юстиції України від 02.03.2015. № 295/5. Поточна редакція від 03.02.2021. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z0251-15#Text> (дата звернення: 05.10.2021).

11. Про затвердження Інструкції про порядок витребування документів соціально-правового характеру для громадян України, іноземців та осіб без громадянства : Наказ Міністерства юстиції України від 21.09.2015. № 1786/5/272. Поточна редакція від 26.06.2020. База даних «Законодавство України». URL: <https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/z1117-15#Text> (дата звернення: 30.09.2021).

12. Про забезпечення інформаційно-комунікаційного супроводження суспільно значущих заходів та взаємодію із засобами масової інформації : Наказ Державної архівної служби України від 30.06.2020. № 86. База даних «Законодавство України». URL: https://srpi.archives.gov.ua/tmp/1349_1.PDF. (дата звернення: 06.10.2021).

13. Про внесення змін до Порядку виконання архівними установами запитів юридичних та фізичних осіб на підставі архівних документів та оформлення архівних довідок (копій, витягів) : Наказ Державної архівної служби України від 19.01.2021. № 232/5. База даних «Законодавство України». URL: https://srpi.archives.gov.ua/tmp/1388_1.pdf. (дата звернення: 05.10.2021).

14. Стратегія розвитку архівної справи до 2025 року. (проект). Офіційний вебсайт Державної архівної служби України. URL: <https://archives.gov.ua/ua/%D1%81%D1%82%D1%80%D0%B0%D1%82%D0%B5%D0%B3%D1%96%D1%8F-%D1%80%D0%BE%D0%B7%D0%B2%D0%B8%D1%82%D0%BA%D1%83-%D0%B0%D1%80%D1%85%D1%96%D0%B2%D0%BD%D0%BE%D1%97-%D1%81%D0%BF%D1%80%D0%B0%D0%B2%D0%B8-%D0%B4/> (дата звернення: 06.10.2021).

15. Про внесення змін та доповнень до Положення про Державний архів Вінницької області, затвердженого розпорядженням голови обласної державної адміністрації від 13 травня 2016 року № 327. Розпорядження Вінницької ОДА від 13.02.2018. № 115. Офіційний вебсайт Вінницької обласної державної адміністрації. URL: <http://www.vin.gov.ua/oda/normatyvno-pravovi-dokumenty/431-rozporiadzhennia/rozporiadzhennia-2018-rik/8764-rozporiadzhennya-115-vid-13-liutoho-2018-roku>. (дата звернення: 05.10.2021).

16. Деякі питання надання адміністративних послуг облдержадміністрацією та її структурними підрозділами : Розпорядження Вінницької ОДА від 16.03.2018. № 201. Офіційний сайт Вінницької обласної державної адміністрації. URL: <http://www.vin.gov.ua/oda/normatyvno-pravovi-dokumenty/431-rozporiadzhennia/rozporiadzhennia-2018-rik/9401-rozporiadzhennya-201-vid-16-bereznia-2018-roku> (дата звернення: 05.10.2021).

17. ДСТУ 2732:2004. Діловодство й архівна справа. Терміни та визначення понять. Прийнято та надано чинності від 28.05.2004 за № 97. Київ: Держспоживстандарт України, 2005. 36 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: 03.10.2021).

18. Служби науково-технічної інформації державних архівних установ України : інформаційна, організаційна та науково-методична діяльність : метод. Рекомендації / Держ. Архів. Служба України, УНДІАСД ; уклад.: С. С. Артамонова, А. А. Майстренко, Л. П. Одинока, Р. В. Романовський. К., 2012. 34 с.

**Архівні документи, у тому числі матеріали поточних архівів або архівів
завершених справ підприємств, установ, організацій**

19. Накази по обласному архіву, списки співробітників архіву. 01.01.1932–08.12.1936. 72 арк. *Державний архів Вінницької області*. Ф. Р-1812. Оп. 1. Спр. 35.
20. Звіт про роботу архіву за 1944 рік. 20 арк. *Державний архів Вінницької області*. Ф. Р-1812. Оп. 5. Спр. 7.
21. Паспорт облдержархіву за 1946 р. 8 арк. *Державний архів Вінницької області*. Ф. Р-1812. Оп.5. Спр.30.
22. Накази №№ 1-76 директора архіву з основної діяльності. Оригінали. 10.01.2014–26.12.2014. 231 арк. *Державний архів Вінницької області*. Ф. Р-1812. Оп.17. Спр.1848.
23. Накази директора архіву з основної діяльності за 2016 р. *Поточний архів канцелярії*. Папка «Накази».
24. Державний архів Вінницької області, справа фонду Р-1812. Історична довідка та доповнення до неї.
25. Посадові інструкції працівників Державного архіву Вінницької області. *Поточний архів служби персоналу ДАВіО*. Папка «Посадові інструкції».
26. Річний звіт відділу інформації та використання документів за 2016 р. *Поточний архів відділу інформації та використання документів ДАВіО*. Папка «Звіти».
27. Річний звіт відділу інформації та використання документів за 2017 р. *Поточний архів відділу інформації та використання документів ДАВіО*. Папка «Звіти».
28. Річний звіт відділу інформації та використання документів за 2018 р. *Поточний архів відділу інформації та використання документів ДАВіО*. Папка «Звіти».

29. Річний звіт відділу інформації та використання документів за 2019 р. *Поточний архів відділу інформації та використання документів ДАВіО*. Папка «Звіти».

30. Річний звіт відділу інформації та використання документів за 2020 р. *Поточний архів відділу інформації та використання документів ДАВіО*. Папка «Звіти».

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

31. Офіційний вебпортал Державної архівної служби України. URL: archives.gov.ua/ua/.

32. Офіційний вебсайт Центрального Державного історичного архіву України у м. Київ. URL: cdiak.archives.gov.ua.

33. Офіційний вебсайт Державного архіву Вінницької області. URL: davio.gov.ua.

34. Офіційний вебсайт Державного архіву Волинської області. URL: volyn.archives.gov.ua.

35. Офіційний вебсайт Державного архіву Дніпропетровської області. URL: dp.archives.gov.ua.

36. Офіційний вебсайт Державного архіву Донецької області. URL: dn.archives.gov.ua.

37. Офіційний вебсайт Державного архіву Житомирської області. URL: archive.zt.gov.ua.

38. Офіційний вебсайт Державного архіву Закарпатської області. URL: dazo.gov.ua.

39. Офіційний вебсайт Державного архіву Запорізької області. URL: www.archivzp.gov.ua.

40. Офіційний вебсайт Державного архіву Івано-Франківської області. URL: if.archives.gov.ua.

41. Офіційний вебсайт Державного архіву Київської області. URL: dako.gov.ua.
42. Офіційний вебсайт Державного архіву Кіровоградської області. URL: dakiro.kr-admin.gov.ua.
43. Офіційний вебсайт Державного архіву Луганської області. URL: lg.archives.gov.ua.
44. Офіційний вебсайт Державного архіву Львівської області. URL: archivelviv.gov.ua.
45. Офіційний вебсайт Державного архіву Миколаївської області. URL: mk.archives.gov.ua.
46. Офіційний вебсайт Державного архіву Одеської області. URL: archive.od.gov.ua.
47. Офіційний вебсайт Державного архіву Полтавської області. URL: poltava.archives.gov.ua.
48. Офіційний вебсайт Державного архіву Рівненської області. URL: rv.archives.gov.ua.
49. Офіційний вебсайт Державного архіву Сумської області. URL: <https://daso.archives.gov.ua>.
50. Офіційний вебсайт Державного архіву Тернопільської області. URL: te.archives.gov.ua.
51. Офіційний вебсайт Державного архіву Харківської області. URL: archives.kh.gov.ua.
52. Офіційний вебсайт Державного архіву Херсонської області. URL: kherson.archives.gov.ua.
53. Офіційний вебсайт Державного архіву Хмельницької області. URL: dahmo.gov.ua.
54. Офіційний вебсайт Державного архіву Черкаської області. URL: ck.archives.gov.ua.
55. Офіційний вебсайт Державного архіву Чернівецької області. URL: cv.archives.gov.ua.

56. Офіційний вебсайт Державного архіву Чернігівської області. URL: cn.archives.gov.ua.

Наукові, довідкові, навчальні видання

57. Архівістика : термінологічний словник / авт.-упорядн. Новохатський К. Є., Селівестрова К. Т. та ін. Київ, 1998. 106 с. URL: <https://old.archives.gov.ua/Publicat/Manuals/dictn-r.php#p02> (дата звернення: 05.10.2021).

58. Білушак Т. Використання digital-маркетингових комунікацій в стратегії популяризації архівної інформації. *Архіви України*. 2020. Вип. 4. № 325. С. 71–83. URL: <https://au.archives.gov.ua/index.php/au/article/view/91/55>. (дата звернення: 05.10.2021).

59. Божук Л. В. Дослідження проблем інформаційного забезпечення потреб архівних установ: стан та перспективи. *Інформаційно-документальні комунікації в глобалізованому суспільстві* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 21-22 берез. 2013 р. Київ, 2021. С. 70–72.

60. Божук Л. В. Дослідження проблем інформаційного забезпечення потреб архівних установ. *Інформація та соціум* : матеріали II Міжнар. наук.-практ. конф., м. Вінниця, 2017. С. 29–31.

61. Божук Л. В. Інформаційні ресурси і сервіси інтернет в роботі державних архівів України. *Вісник Київського національного університету імені Тараса Шевченка*. Серія: Історія. 2016. Вип. 3. С. 14–18. URL: http://nbuv.gov.ua/UJRN/VKNU_Ist_2016_3_5 (дата звернення: 04.10.2021).

62. Божук Л. В. Особливості здійснення інформаційно-аналітичної діяльності в архівній сфері. *Сімнадцять джерелознавчі читання, присвячені 150-річчю з дня народження Михайла Грушевського* : матеріали Всеукр. наук. конф., м. Київ, 16 листоп. 2016 р. Київ, 2016. С. 114–116.

63. Бородіна Г. Г., Дика В. А. Довідковий апарат архівів як важливе джерело реалізації доступу до документів національного архівного фонду (НАФ) України. *Молодий вчений*. 2018. № 11 (63) листопад. С. 998–1000.

64. Боряк Г. В. Документальні архівні та інформаційні системи: до проблеми інтеграції. *Актуальні проблеми розвитку архівної справи в Україні* : доп. та повідом. наук. конф., м. Київ, 15-16 берез. 1996 р. Київ, 1996. С. 33–42.
65. Боряк Г. В. Електронні архівні публікації в Інтернеті: проблеми репрезентації інформаційних ресурсів. *Архіви України*. 2002. № 4-6 (250). С. 141–168. URL: <https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/AU-2002-4-6.pdf>. (дата звернення: 07.10.2021).
66. Боряк Г. В., Дубровіна Л. А., Калакура Я. С., Климова К. І. *Архівознавство : підручник для студентів іст. ф-тів вищ. навч. закладів України. / за заг. ред. Калакури Я. С. та Матяш І. Б. Київ : Академія, 2009. 356 с.*
67. Брежнева В. В., Минкина В. А. Информационное обслуживание: продукты и услуги, предоставляемые библиотеками и службами информации предприятий. 2-е изд. Санкт-Петербург : Профессия, 2006. 304 с.
68. Варенко В. М. Інформаційно-аналітична діяльність : навч. посіб. Київ : Університет «Україна», 2013. 416 с.
69. Вінтонін Х. М., Пахомов В. М. *Архівознавство : конспект лекцій. Івано-Франківськ : ІФНТУНГ, 2012. 153 с. URL: <http://chitalnya.nung.edu.ua/arhivoznastvo.html>* (дата звернення: 04.10.2021).
70. Гальчак С. Д. Державний архів Вінницької області в період нацистської окупації. *Вінницькі мури: погляд крізь віки* : матеріали Міжнар. наук. конф., м. Вінниця, 9-10 верес. 2010 р. Вінниця, 2011. С. 417–428.
71. Дворкина М. Я. Информационное обслуживание: социокультурный аспект. Москва : Профиздат, 2001. 111 с.
72. Дідур І., Ковальська Л. Потреби користувачів архіву та новітні форми використання архівної інформації. *Вісник СНТ ДонНУ імені Василя Стуса*. 2018. Т. 1. №10. С. 131–136. URL: <https://jvestnik-sss.donnu.edu.ua/article/view/5480> (дата звернення: 04.10.2021).
73. Дорогих С.О. Сутність та визначення понять «інформаційна діяльність» та «інформаційна діяльність органів влади». *Інформація і право*.

2013. № 3(9). С. 74–82. URL: <http://ippi.org.ua/sites/default/files/13dsodov.pdf> (дата звернення: 03.10.2021).

74. Ємельянова Т. Є. Можливості та проблеми формування Національного архівного фонду цифровими аудіовізуальними документами: деякі аспекти. *Архіви – наука – суспільство: шляхи взаємодії* : матеріали Всеукр. наук.-практ. конф., м. Київ, 21-22 трав. 2015 р. Київ, 2015. С. 84–87. URL: https://undiasd.archives.gov.ua/doc/konferenciji/21-22_05_2015/YemelyanovaTetyana.pdf (дата звернення: 04.10.2021).

75. Захарова І. В. Організація інформаційно-аналітичного забезпечення регіональних органів державного управління. *Державне управління і право* : зб. наук. праць. Київський національний університет культури і мистецтв; Інститут державного управління і права. Київ, 2006. Вип.1. С. 42–51.

76. Захарова В. І., Філіпова Л. Я. Основи інформаційно-аналітичної діяльності. Київ : ЦУЛ, 2013. 336 с.

77. Калакура Я. С., Ковтанюк Ю. С. Архівний менеджмент в умовах електронного урядування. *Архіви України*. 2019. Вип.3 (320). С. 18–57. URL: https://archives.gov.ua/wp-content/uploads/2020/01/AU-3_2019.indd_kovtanuk.pdf (дата звернення: 03.10.2021).

78. Каламбет С. В., Іванов С. В., Півняк Ю. В. Методолія наукових досліджень : навч. посіб. Дніпропетровськ : Маковецький, 2015. 191 с.

79. Кисельова А. А. Архівні ресурси України в глобальній інформаційній мережі: види, доступ, перспективи: дис. на здобуття наук. ступеня канд. іст. наук : 07.00.10. «Документознавство, архівознавство». Київ, 2005. 200 с.

80. Кулицький С. П. Основи організації інформаційної діяльності у сфері управління : навч. посіб. Київ : МАУП, 2002. 224 с.

81. Левченко Л., Попова Л., Хромов А. Національні архівні інформаційні ресурси: правові засади реформування архівної справи. *Вісник Луганського державного університету внутрішніх справ імені Е.О. Дідоренка*. 2021. Т.1 (93). С. 249–263. URL: <https://journal.lduvs.lg.ua/index.php/journal/article/view/1319> (дата звернення: 04.10.2021).

82. Легун Ю. В. Архів у Мурах. *Вінницькі мури: погляд крізь віки* : матеріали Міжнар. наук. конф., м. Вінниця, 9-10 вересня 2010 р. Вінниця, 2011. С. 405–416.
83. Легун Ю. В. Генеалогія селян Подільської губернії: джерела : монографія. Вінниця : О. Власюк, 2005. 515 с.
84. Ляшенко В. Поняттєвий апарат з організації використання архівної інформації та користування архівними документами. *Студії з архівної справи та документознавства*. 2011. Т. 19, кн. 2. С. 32–37. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=sasd_2011_19_2_6 (дата звернення: 02.10.2021).
85. Матяш І. Б. Архіви як установи пам'яті (за матеріалами зарубіжної історіографії). *Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 7-9 квіт. 2015 р. м. Київ, 2015. С. 66–69.
86. Мельник О. Л. Інформаційне суспільство та суспільство знань – становлення та розвиток понять. *Вісник НТУУ «КПІ». Філософія. Психологія. Педагогіка* : зб. наук. праць. 2007. № 2 (20), ч. 2. С. 57–60. URL: <https://ela.kpi.ua/bitstream/123456789/8628/1/12.pdf> (дата звернення: 04.10.2021).
87. Меньківська Н. С. Інформаційна діяльність державних архівів: сутність та визначення. *Бібліотекознавство. Документознавство. Інформологія*. 2009. № 3. С. 51–55.
88. Меньківська Н. С. Види інформаційної діяльності державних архівів України. *Вісник Книжкової палати*. 2011. № 9. С. 28–32.
89. Мітюков О. Г. Науково-інформаційна діяльність державних архівів України. *Український історичний журнал*. 1983. № 9 (260). С. 28–36.
90. Палієнко М. Архівна практика у цифрову епоху: інноваційний досвід. *Архіви України*. 2020. №4. С. 217–231. URL:

<https://au.archives.gov.ua/index.php/au/issue/view/77/24> (дата звернення: 05.10.2021).

91. Папакін А. Г. Використання інформації документів зарубіжної україніки : методичні рекомендації. Київ : ЦДАЗУ, 2013. 28 с. URL: https://tsdazu.archives.gov.ua/wp-content/uploads/2019/03/Nauk_dovid_aparat/Vikor_snfor_dok_zar_ukr.pdf (дата звернення: 01.10.2021).

92. Петренко О. С., Верховлюк В. М., Винокурова Ф. А., Галамай О. М. Державний архів Вінницької області: Путівник. Вінниця: 2010. 753 с.

93. Пилко И. С. Информационные и библиотечные технологии : учеб. Пособ. Санкт-Петербург : Профессия, 2006. 342 с.

94. Сабадіна Н. П., Гордійчук Л. А., Сидорук Н. О. Державний архів Вінницької області. Анотований реєстр описів. Т. 1. Фонди установ дорадянського періоду. Вінниця : 2010. 378 с.

95. Словник української мови. Академічний тлумачний словник (1970 – 1980). В 11 томах. URL: <http://sum.in.ua/s/poslugha> (дата звернення: 03.10.2021).

96. Соціально-етичні основи збереження цифрової історико-культурної спадщини в Україні : монографія / Тюрменко І. та ін. Київ : Талком, 2017. 172 с.

97. Тюрменко І. І. Стан зберігання цифрової історико-культурної спадщини на вебсайтах обласних державних архівних установ України. *Історико-культурна спадщина : збереження, доступ, використання* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 7-9 квіт. 2015 р. Київ, 2015. С. 226–229.

98. Тюрменко І. І. Експертна оцінка структури та змісту веб-сайтів архівних установ. *Інформаційна освіта та професійно-комунікативні технології XXI століття* : матеріали VIII Міжнар. наук.-практ. конф., м. Одеса, 10-12 верес. 2015 р. Одеса, 2015. С. 43–50.

99. Тюрменко І. І. Історико-культурна спадщина на вебсайтах системи державних архівів областей України: стратегія доступу. *Вісник Київського Національного університету імені Тараса Шевченка. Історія*. 2016. Вип.3.

C.70– 75. URL: http://www.irbis-nbuv.gov.ua/cgi-bin/irbis_nbuv/cgiirbis_64.exe?I21DBN=LINK&P21DBN=UJRN&Z21ID=&S21REF=10&S21CNR=20&S21STN=1&S21FMT=ASP_meta&C21COM=S&2_S21P03=FILA=&2_S21STR=VKNU_Ist_2016_3_18 (дата звернення: 01.10.2021).

100. Фарман И. П. Мониторинг как метод исследований и представления знаний. *Философия и науки*. Том 17 (2012). С. 256–269.

101. Філіпова Л. Я. Автоматизовані бази даних у світовому інформаційному просторі. *Вісник Харківської державної академії культури*. 2000. Вип. 1. С. 144–151.

102. Халецька Л. П. Принципи якості веб-сайтів установ культури та науки: європейський досвід. *Історико-культурна спадщина: збереження, доступ, використання* : матеріали Міжнар. наук.-практ. конф., м. Київ, 7-9 квітня 2015 р. Київ, 2015. С. 230–233.

103. Христова Н. М. Архівна Евристика: практичні аспекти. *Архіви України*. 2010. № 5. С. 281–286.

104. Чайковський А. С. Архіви України у 1938–1960 рр.: історія питання. *Юридичний часопис Національної академії внутрішніх справ*. 2014. № 4. С. 272 – 292.

105. Чиркова М. Ю. Доступ до архівної інформації як механізм формування суспільної свідомості. *Архіви України*. 2011. № 2-3. С. 37–45.

ДОДАТКИ

ДОДАТОК А

СПІВВІДНОШЕННЯ МАЙНОВИХ ЗАПИТІВ ТА ЗАПИТІВ ПРО ПІДТВЕРДЖЕННЯ ТРУДОВОГО СТАЖУ

Роки	Кількість запитів	Загальна кількість запитів	Кількість запитів майнового характеру		Кількість запитів про підтвердження трудового стажу та заробітної плати	
			абсолютна	% від загальної кількості	абсолютна	% від загальної кількості
2016		7078	523	7,4 %	294	4,0 %
2017		6574	488	7,4 %	360	5,5 %
2018		6512	683	10,5 %	473	7,2 %
2019		6072	607	10,0 %	486	8,0 %
2020		5138	460	9,0 %	620	12 %

Примітка: розроблено автором.

ДОДАТОК Б

ПОКАЗНИКИ РОБОТИ ЧИТАЛЬНОГО ЗАЛУ ДАВІО

Кількість дослідників,			Кількість виданих
------------------------	--	--	-------------------

виданих архівних джерел Роки	Кількість дослідників	Кількість відвідувачів	справ	описів	газет та журналів	книг
2016	373	3283	5660	1069	369	383
2017	405	2013	5473	2740	274	289
2018	426	2472	5949	2039	235	256
2019	373	2702	6214	1285	224	238

Примітка: розроблено автором.

ДОДАТОК В

ХАРАКТЕРИСТИКА ФОНДІВ, ЦИФРОВИХ КОПІЇ ЯКИХ
ОПРИЛЮДНЕНО НА ВЕБСАЙТІ ДЕРЖАВНОГО АРХІВУ ВІННИЦЬКОЇ
ОБЛАСТІ

Шифр	Назва фонду	Кількість справ у фонді	З них на сайті	Коротка характеристика оцифрованих справ
Ф.172	Вінницький окружний суд	20111	50	Особові справи службовців, справи за позовами громадян.
Ф.177	Могилів-Подільське повітове казначейство	1380	364	Ревізькі реєстри представників різних станів населених пунктів Могилівського повіту.
Ф.298	Мурафське волосне правління	33	1	Посімейний список селян с. Слобода-Мурафська за 1902 рік.
Ф.474	Ямпільський повітовий суд	1820	10	Книги реєстрації кримінальних, цивільних справ, купчих, духовних заповітів.
Ф.475	Могилів-Подільський міський магістрат	484	28	Книги реєстрації нотаріальних актів.
Ф.603	Вінницька повітова ревізька комісія	19	19	Ревізькі реєстри сіл Вінницького повіту.
Ф.725	Гайсинська повітова ревізька комісія	9	2	Ревізький реєстр купців м. Гайсин та Гайсинського повіту за 1858 р., книга про сімейний та майновий стан міщан м. Гайсин за 1863 р.
Ф.726	Ямпільська повітова ревізька комісія	28	11	Ревізькі реєстри населених пунктів Ямпільського повіту за 1858 р.
Ф.731	Брацлавська повітова ревізька комісія	28	25	Ревізькі реєстри селян та посімейні списки дворян населених пунктів Брацлавського повіту.
Ф.885	Ольгопільська повітова ревізька комісія	1	1	Ревізький реєстр священнослужителів церков Ольгопільського повіту за 1816 р.
Ф.904	Метричні книги церков, костелів та рабинатів (колекція)	4544	8	Метричні книги церков населених пунктів Гайсинського повіту.

Примітка: розроблено автором.